



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2938, terça-feira, 07 de abril de 2026

### LEI Nº 10.129, DE 07 DE ABRIL DE 2026.

**Denomina, para todos os fins legais, via anteriormente denominada apenas para fins postais, em razão de sua incorporação ao patrimônio público por meio da regularização fundiária, mantendo a nomenclatura original.**

A Prefeita Municipal 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 ela sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica denominada, para todos os fins legais, em razão de sua incorporação ao patrimônio público, a via abaixo descrita, mantendo a mesma nomenclatura utilizada na lei que promoveu sua denominação para fins exclusivamente postais:

I - SERVIDÃO VALCI FIRMINO SAGAZ, a lateral da Rua Nilza Maria de Sant'anna Moraes, a 90 metros da Rua Das Telefonistas, Bairro Petrópolis, com 55,00 metros de extensão e 9,50 metros de largura.

Art. 2º Fica revogada a Lei nº 9.209, de 28 de junho de 2022.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:05, 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 **28989617** e o código CRC **D62B9DFF**.

**LEI Nº 10.130, DE 07 DE ABRIL DE 2026.****Reconhece de Utilidade Pública Municipal o Instituto Bike Ação e Cultura.**

A Prefeita Municipal 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 ela sanciona a presente lei ordinária:

Art. 1º Fica reconhecido de Utilidade Pública Municipal o Instituto Bike Ação e Cultura, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 57.346.695/0001-85, localizado na Rua Antídio Paulo Gesser, nº 130, bairro João Costa, CEP 89209-472, com sede e foro no município de Joinville/SC.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:05, 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 **28871445** e o código CRC **D09FD441**.

**DECRETO Nº 71707, de 07 de abril de 2026.****Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de abril de 2026:

- Hanna de Oliveira Dallagnelo, matrícula 65.110 do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29030284** e o código CRC **52319050**.

### DECRETO Nº 71729, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Saúde, a partir de 01 de abril de 2026:

- Vítor Augusto Vicente Simioni, matrícula 64.602, do cargo de Agente Comunitário de Saúde

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29039342** e o código CRC **247F3734**.

### DECRETO Nº 71734, de 07 de abril de 2026.

#### Readaptação de servidor.

A Prefeita 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 26, da Lei Complementar nº 266, de 5 de abril de 2008,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica provido por readaptação, no cargo informado e com o respectivo padrão de vencimento:

- Janete da Conceição Leite Effting, matrícula 19.149, no cargo de Agente Administrativo, com nível salarial do cargo de origem **011/40D/8**, a partir de 02 de abril de 2026.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29039722** e o código CRC **A8822198**.

**DECRETO Nº 71733, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de abril de 2026:

- Idaiana de Souza da Silva, matrícula 56.440, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29039613** e o código CRC **668034E0**.

## DECRETO Nº 71735, de 07 de abril de 2026.

### Abre crédito adicional suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, dos arts. 38 e 39 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 10 da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 802.902,80 (oitocentos e dois mil, novecentos e dois reais e oitenta centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Esportes - SESPORTE, nas seguintes classificações orçamentárias da despesa:

| U.O.         | Unidade Orçamentária              | Funcional Programática | Projeto / Atividade  | Fonte de Recurso | C.R. | Natureza da Despesa | Valor R\$         |
|--------------|-----------------------------------|------------------------|--|------------------|------|---------------------|-------------------|
| 73001        | Secretaria de Esportes - SESPORTE | 27.812.2.2.3383        | Esporte de Rendimento - SESPORTE                                     | 27103210         | xxxx | 3.3.90              | 741.594,80        |
| 73001        | Secretaria de Esportes - SESPORTE | 27.451.5.1.3069        | Construção, reforma e ampliação de instalações esportivas - SESPORTE | 27103210         | xxxx | 4.4.90              | 61.308,00         |
| <b>TOTAL</b> |                                   |                        |  |                  |      |                     | <b>802.902,80</b> |

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior apurado no Balanço Patrimonial do exercício 2025, e conforme o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita

**ANEXOS:** Anexo XIV - Balanço Patrimonial (28814748) e Demonstrativo de Apuração do Superávit Financeiro (28618469).



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29040487** e o código CRC **37AE5543**.

**DECRETO Nº 71706, de 07 de abril de 2026.****Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de abril de 2026:

- Karina Sievert, matrícula 62.828 do cargo de Professor Educação Infantil., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030261** e o código CRC **7A06FE92**.

**DECRETO Nº 71705, de 07 de abril de 2026.****Promove Exoneração.**

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em

conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de abril de 2026:

- Thais Elena de Araujo Volpi, matrícula 64.879 do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030234** e o código CRC **B588F79D**.

#### **DECRETO Nº 71704, de 07 de abril de 2026.**

#### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de abril de 2026:

- Priscila Maria Marques, matrícula 65.314 do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030184** e o código CRC **282C36BB**.

**DECRETO Nº 71703, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 07 de abril de 2026:

- Sami Hiasmin dos Santos Nobre Smith, matrícula 65.214 do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030152** e o código CRC **4909667F**.

**DECRETO Nº 71702, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 12 de abril de 2026:

- Franciele Cristina Cavalheiro da Silva, matrícula 59.329, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030019** e o código CRC **52875BB1**.

### DECRETO Nº 71728, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 12 de abril de 2026:

- Chaiene Nascimento Piristrello, matrícula 59.472, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039316** e o código CRC **0B859612**.

### DECRETO Nº 71701, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em

conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Saúde, a partir de 06 de abril de 2026:

- Marina Jarschel de Souza, matrícula 56.302, do cargo de Médico Plantonista Clínica Médica, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29029962** e o código CRC **5349F59A**.

#### **DECRETO Nº 71725, de 07 de abril de 2026.**

##### **Promove nomeação.**

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

**NOMEIA, a partir de 13 de abril de 2026, na Secretaria de Gestão de Pessoas:**

- Larissa Rafaela da Silva, no cargo de Agente Administrativo.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29038020** e o código CRC **9E7061EE**.

**DECRETO Nº 71724, de 07 de abril de 2026.**

**Promove admissão.**

A Prefeita 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 12 de abril de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 13 de abril de 2026, com base no inciso VI do artigo 2º da lei citada:

- Chaiene Nascimento Piristrello, para o cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29036184** e o código CRC **D87AB9D0**.

**DECRETO Nº 71722, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, no Hospital Municipal São José , a partir de 05 de abril de 2026:

- Daniele Fernandes Martins da Silva , matrícula 100028, do cargo de Técnico em Análises Clínicas, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032329** e o código CRC **196818D8**.

### **DECRETO Nº 71700, de 07 de abril de 2026.**

#### **Promove nomeação.**

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

#### **NOMEIA, a partir de 10 de abril de 2026, no Hospital Municipal São José:**

- Cristiano Moretto Brighenti, no cargo de Técnico em Enfermagem.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29029938** e o código CRC **94A91752**.

### **DECRETO Nº 71736, de 07 de abril de 2026.**

#### **Abre crédito adicional suplementar.**

A PREFEITA DE JOINVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX

do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, do § 1º do art. 13 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 8º da Lei nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 6.298.677,09 (seis milhões, duzentos e noventa e oito mil, seiscentos e setenta e sete reais e nove centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Educação - SED, nas seguintes classificações orçamentárias de despesa:

| U.O.         | Unidade Orçamentária         | Funcional Programática | Projeto / Atividade   | Fonte de Recurso | C.R. | Natureza da Despesa | Valor R\$           |
|--------------|------------------------------|------------------------|---|------------------|------|---------------------|---------------------|
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3454        | Ampliação do Ensino em Tempo Integral - Ensino Fundamental - SED      | 15401071         | xxxx | 3.3.90              | 2.000.000,00        |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.367.4.2.3455        | Atendimento Educacional Inclusivo - Educação Especial - SED           | 1501             | xxxx | 3.3.50              | 365.400,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.2.3445        | Uniforme escolar - Educação Infantil - Pré-escola - SED               | 1550             | 238  | 3.3.90              | 229.000,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3444        | Uniforme escolar - Ensino Fundamental - SED                           | 1550             | 236  | 3.3.90              | 700.000,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3459        | Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED             | 15001001         | 344  | 3.3.90              | 2.004.277,09        |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.2.3458        | Gestão e Qualidade Educacional - Educação Infantil - Pré-Escola - SED | 15001001         | 332  | 3.3.90              | 1.000.000,00        |
| <b>TOTAL</b> |                              |                        |   |                  |      |                     | <b>6.298.677,09</b> |

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

| U.O. | Unidade Orçamentária         | Funcional Programática | Projeto / Atividade   | Fonte de Recurso | C.R. | Natureza da Despesa | Valor R\$    |
|------|------------------------------|------------------------|---|------------------|------|---------------------|--------------|
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.1.3448        | Expansão de Rede Municipal - Educação Infantil - Creche - SED     | 15001001         | 259  | 3.3.90              | 100.000,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.1.3449        | Expansão de Rede Municipal - Educação Infantil - Pré-Escola - SED | 15001001         | 272  | 3.3.90              | 100.000,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.1.3450        | Expansão de Rede Municipal - Ensino Fundamental - SED             | 15001001         | 281  | 3.3.90              | 100.000,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.1.3448        | Expansão de Rede Municipal - Educação Infantil - Creche - SED     | 1550             | 257  | 3.3.90              | 10.000,00    |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.1.3449        | Expansão de Rede Municipal - Educação Infantil - Pré-Escola - SED | 1550             | 270  | 3.3.90              | 9.000,00     |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.1.3450        | Expansão de Rede Municipal - Ensino Fundamental - SED             | 1550             | 283  | 3.3.90              | 10.000,00    |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.1.3448        | Expansão de Rede Municipal - Educação Infantil - Creche - SED     | 1540             | 258  | 3.3.90              | 100.000,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.1.3449        | Expansão de Rede Municipal - Educação Infantil - Pré-Escola - SED | 1540             | 271  | 3.3.90              | 100.000,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.1.3450        | Expansão de Rede Municipal - Ensino Fundamental - SED             | 1540             | 282  | 3.3.90              | 100.000,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3459        | Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED         | 1501             | 343  | 3.3.50              | 365.400,00   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.2.3457        | Gestão e Qualidade Educacional - Educação Infantil - Creche - SED | 15001001         | 322  | 3.3.50              | 345.968,74   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.2.3457        | Gestão e Qualidade Educacional - Educação Infantil - Creche - SED | 15001001         | 327  | 4.4.50              | 236.342,79   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3459        | Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED         | 15001001         | 341  | 3.3.50              | 120.581,80   |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3459        | Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED         | 15001001         | 351  | 4.4.50              | 1.383,76     |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3454        | Ampliação do Ensino em Tempo Integral - Ensino Fundamental - SED  | 15001001         | 309  | 3.3.90              | 1.000.000,00 |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3454        | Ampliação do Ensino em Tempo Integral - Ensino Fundamental - SED  | 15001001         | 305  | 3.3.50              | 1.000.000,00 |
| 6001 | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3454        | Ampliação do Ensino em Tempo Integral - Ensino Fundamental - SED  | 1550             | 306  | 3.3.50              | 200.000,00   |
|      | Secretaria de                |                        | Gestão e Qualidade  |                  |      |                     |              |

|              |                              |                 |  |      |     |        |                     |
|--------------|------------------------------|-----------------|--|------|-----|--------|---------------------|
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.366.4.2.3460 | Educacional - Educação de Jovens e Adultos - SED                   | 1550 | 362 | 4.4.90 | 200.000,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.365.4.2.3447 | Ampliação de Vagas na Educação Infantil - Pré-escola - SED         | 1550 | 251 | 3.3.50 | 500.000,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3453 | Garantia da Aprendizagem na Idade Certa - Ensino Fundamental - SED | 1540 | 370 | 4.4.90 | 200.000,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.367.4.2.3455 | Atendimento Educacional Inclusivo - Educação Especial - SED        | 1540 | 317 | 4.4.90 | 200.000,00          |
| 6001         | Secretaria de Educação - SED | 12.361.4.2.3459 | Gestão e Qualidade Educacional - Ensino Fundamental - SED          | 1540 | 345 | 3.3.90 | 1.300.000,00        |
| <b>TOTAL</b> |                              |                 |  |      |     |        | <b>6.298.677,09</b> |

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, 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 **29040661** e o código CRC **3B00C407**.

**DECRETO Nº 71737, de 07 de abril de 2026.**

**Abre crédito adicional suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.**

A PREFEITA DE JOINVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, dos arts. 38 e 39 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 10 da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar de R\$ 1.507.000,00 (um milhão e quinhentos e sete mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

| U.O.         | Unidade Orçamentária                          | Funcional Programática | Projeto/ Atividade                                 | Fontes de Recurso | C.R. | Natureza da Despesa | Valor R\$           |
|--------------|---|------------------------|--|-------------------|------|---------------------|---------------------|
| 7001         | Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA | 15.451.6.2.3429        | Manutenção de prédios e espaços públicos - SEINFRA | 2501              | xxxx | 3.3.90              | 1.507.000,00        |
| <b>TOTAL</b> |   |                        |  |                   |      |                     | <b>1.507.000,00</b> |

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, e conforme o inciso I do §1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita

**ANEXOS:** Anexo XIV - Balanço Patrimonial (28814748) e Demonstrativo de Apuração do Superávit Financeiro (28609279).



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29040718** e o código CRC **7F4F9D48**.

**DECRETO Nº 71699, de 07 de abril de 2026.**

**Promove nomeação.**

A Prefeita 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 09 de abril de 2026, na Secretaria da Saúde:**

- Nicolly Constante da Silva Siqueira, no cargo de Médico da Estratégia de Saúde da Família.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29029699** e o código CRC **06CBC11B**.

### DECRETO Nº 71721, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA por Conveniência da Administração**, na Secretaria de Saúde, a partir de 12 de março de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Jorge Antonio Medeiros da Costa, matrícula 60.043, do cargo de Agente de Combate às Endemias.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032233** e o código CRC **C27BD76C**.

### DECRETO Nº 71738, de 07 de abril de 2026.

#### Abre crédito adicional suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

A PREFEITA DE JOINVILLE, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 8º

da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, dos arts. 38 e 39 da Lei Municipal nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 (LDO) e do art. 10 da Lei Municipal nº 10.043, de 16 de dezembro de 2025 (LOA),

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar de R\$ 2.462.513,50 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, quinhentos e treze reais e cinquenta centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Cultura e Turismo, nas seguintes classificações orçamentárias da despesa:

| U.O.         | Unidade Orçamentária                     | Funcional Programática | Projeto / Atividade   | Fonte de Recurso | C.R. | Natureza da Despesa | Valor R\$           |
|--------------|--|------------------------|---|------------------|------|---------------------|---------------------|
| 74001        | Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | 13.451.5.1.3070        | Construção, ampliação, reforma, adequação e manutenção das unidades e prédios públicos - SECULT | 27063110         | xxxx | 4.4.90              | 1.415.890,87        |
| 74001        | Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | 13.392.5.2.3263        | Criação, difusão, fomento, incentivo e manutenção de ações culturais - SECULT                   | 27063110         | xxxx | 3.3.90              | 111.216,43          |
| 74001        | Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | 13.391.5.2.3260        | Dinamização, manutenção e preservação de equipamentos e patrimônios culturais SECULT            | 27103210         | xxxx | 3.3.90              | 3.213,76            |
| 74001        | Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | 13.451.5.1.3070        | Construção, ampliação, reforma, adequação e manutenção das unidades e prédios públicos - SECULT | 27103210         | xxxx | 4.4.90              | 535.235,64          |
| 74001        | Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | 13.392.5.2.3263        | Criação, difusão, fomento, incentivo e manutenção de ações culturais - SECULT                   | 27103210         | xxxx | 3.3.90              | 106.145,45          |
| 74001        | Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT | 13.451.5.1.3070        | Construção, ampliação, reforma, adequação e manutenção das unidades e prédios públicos - SECULT | 27103210         | xxxx | 3.3.90              | 290.811,35          |
| <b>TOTAL</b> |  |                        |   |                  |      |                     | <b>2.462.513,50</b> |

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro do exercício anterior apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, e conforme o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita

**ANEXOS:** Anexo XIV - Balanço Patrimonial (28814748) e Demonstrativo de Apuração do Superávit Financeiro (28696220, 28618469)



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, 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 **29040828** e o código CRC **1080EB24**.

#### **DECRETO Nº 71739, de 07 de abril de 2026.**

**Altera o Decreto nº 63.686, de 06 de dezembro de 2024, no que se refere ao ressarcimento pela suspensão ou não utilização do adicional construtivo concedido por meio da Outorga Onerosa do Direito de Construir - OODC.**

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e considerando a Lei Complementar nº 629, de 07 de outubro de 2022;

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o art. 12 do Decreto nº 63.686, de 06 de dezembro de 2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. Em caso de não utilização parcial ou integral do adicional construtivo concedido por meio da OODC, o interessado deverá firmar Termo Aditivo para ajuste do Contrato.

§ 1º A solicitação de Aditivo deverá ser feita ao órgão de planejamento urbano, mediante a apresentação de documento emitido pelo órgão licenciador que comprove a alteração ou o cancelamento do Projeto Legal ou do Alvará de Construção.

§ 2º Na hipótese prevista no caput deste artigo, sendo os valores já pagos superiores ao adicional construtivo efetivamente utilizado, o ressarcimento será realizado na forma de Certificado de Potencial Adicional Construtivo - CPAC, considerando o potencial construtivo equivalente na data de emissão do Termo Aditivo.

§ 3º Havendo ressarcimento, serão retidos 10% (dez por cento) do valor total do Termo de Contrato, a fim de compensar os custos administrativos do processo." **(NR)**

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, 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 **29041417** e o código CRC **9809F576**.

### DECRETO Nº 71720, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de abril de 2026:

- Jessica Ziemann Ludka, matrícula 59.318, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29032180** e o código CRC **CF8B905D**.

### DECRETO Nº 71719, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Saúde, a partir de 06 de abril de 2026:

- Michele Caroline Batista da Silva, matrícula 60.370, do cargo de Técnico em Análises Clínicas, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032156** e o código CRC **DF532480**.

### DECRETO Nº 71718, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Assistência Social, a partir de 05 de abril de 2026:

- Carlos Eduardo Faria David, matrícula 62.276 do cargo de Agente Administrativo.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032132** e o código CRC **B2EBDCD6**.

**DECRETO Nº 71717, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 05 de abril de 2026:

- Aline Knies, matrícula 59.247 do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031380** e o código CRC **1A9AC5DA**.

**DECRETO Nº 71716, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007.

**EXONERA por término do prazo contratual**, no Hospital Municipal São José, a partir de 02 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Rodrigo Harger, matrícula 100423 do cargo de Médico Plantonista Neurologista.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031347** e o código CRC **2840552F**.

**DECRETO Nº 71723, de 07 de abril de 2026.**

**Promove alterações no Decreto nº 65.219, de 25 de fevereiro de 2025, que nomeia membros para o Conselho Municipal de Assistência Social - Gestão 2025-2027.**

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município e, com a Lei nº 5.622, de 25 de setembro de 2006, que cria o Conselho Municipal de Assistência Social e alterações constantes na Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros para complementar o atual mandato, de 27 de fevereiro de 2025 a 26 de fevereiro de 2027, alterando o Decreto nº 65.219, de 25 de fevereiro de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

I - .....

.....

c) .....

3) Suplente: Daniela Kinas

.....

II - .....

a) .....

2) Suplente: Patrícia Medeiros

.....

b) .....

1) Suplente: Carolina Santana Mafra

.....

c) .....

1) Titular: Caroline Isabelle Lorenzi" (NR)

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, 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 **29032491** e o código CRC **6428F79E**.

**DECRETO Nº 71726, de 07 de abril de 2026.**

**Promove exoneração.**

A Prefeita 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 Procuradoria-Geral do Município, a partir de 07 de abril de 2026:

- Juliana Schroeder Sprotte, do cargo de Coordenadora da Área de Distribuição.

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, 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 **29038769** e o código CRC **B6699751**.

**DECRETO Nº 71715, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Saúde, a partir de 01 de abril de 2026:

- Selma Regina de Oliveira Lima, matrícula 65.078 do cargo de Técnico em Enfermagem., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031282** e o código CRC **7E0DF44D**.

#### **DECRETO Nº 71714, de 07 de abril de 2026.**

#### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, no Hospital Municipal São José, a partir de 06 de abril de 2026:

- Marcelo Pitombeira de Lacerda, matrícula 100445 do cargo de Médico Plantonista Hematologista., com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031220** e o código CRC **6916A35F**.

**DECRETO N° 71713, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 230, de 10 de abril de 2007.

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Educação, a partir de 02 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Bruna Correa da Silva, matrícula 60.463, do cargo de Auxiliar de Educador.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, 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 **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29031188** e o código CRC **E92ABAB3**.

**DECRETO N° 71732, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar n° 230, de 10 de abril de 2007,

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 06 de abril de 2026:

- Josy Aparecida Santos Bisoni Limas, matrícula 59.495, do cargo de Professor Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039468** e o código CRC **82A44C02**.

### DECRETO Nº 71731, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Infraestrutura Urbana, a partir de 08 de abril de 2026:

- Gabriel Eloy da Silva, matrícula 46.596, do cargo de Coveiro.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039434** e o código CRC **F6ADA41D**.

### DECRETO Nº 71730, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em

conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007.

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Saúde, a partir de 03 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Alcina Maria de Oliveira Claudino, matrícula 64.860 do cargo de Enfermeiro.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039375** e o código CRC **32848C14**.

#### **DECRETO Nº 71712, de 07 de abril de 2026.**

#### **Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de abril de 2026:

- Sibila Carolina Siewert, matrícula 57.487, do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031168** e o código CRC **FC955A13**.

**DECRETO Nº 71711, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por Conveniência da Administração**, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Adriana Vitorino Vieira, matrícula 63.028 do cargo de Professor de Séries Iniciais.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031091** e o código CRC **8211AFB5**.

**DECRETO Nº 71710, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA a pedido**, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de abril de 2026:

- Viviane Francine de Souza dos Santos, matrícula 65.477 do cargo de Professor de Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031059** e o código CRC **68C6BB1A**.

### DECRETO Nº 71709, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com a Lei Complementar nº 230, de 10 de abril de 2007.

**EXONERA por término do prazo contratual**, na Secretaria de Saúde, a partir de 01 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Daiane da Costa Nunes, matrícula 60.328, do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030861** e o código CRC **AEF73E12**.

### DECRETO Nº 71727, de 07 de abril de 2026.

#### Promove Designação.

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

**DECRETA:**

Art. 1º Fica designada a Servidora Juliana Schroeder Sprotte, matrícula nº 45.600, para exercer a Função Gratificada de Coordenador constante do art. 7º da Lei n.º 9.868, de 15 de julho de 2025, a partir de 08 de abril de 2026, na Procuradoria-Geral do Município.

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

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29038948** e o código CRC **6B6A3C42**.

**DECRETO Nº 71708, de 07 de abril de 2026.**

**Promove Exoneração.**

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

**EXONERA por Conveniência da Administração**, na Secretaria de Educação, a partir de 01 de abril de 2026, com base no artigo 10, inciso IV, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a)

- Daiane Saggiorato Camargo, matrícula 65.453 do cargo de Professor de Educação Infantil.

Rejane Gambin  
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke  
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030423** e o código CRC **0510236B**.

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

### PORTARIA Nº 754/2026 - SED.GAB

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:

#### Art. 1º NOMEAR

Os servidores Cristiane Ribeiro Martins, matrícula 25540 e Jucely Costa Arouxa Bencke, matrícula 35862, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Anabelle Kamradt Senem, matrícula 48361 e Katia Ericlê Filheiro Valle Lazzareschi, matrícula 321971, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Marina Thomaz Fernandes**, matrícula **58786**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031529** e o código CRC **FC20C8A1**.

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

### PORTARIA Nº 756/2026 - SED.GAB

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:

#### **Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Sônia Regina Stamm Frost, matrícula 22977 e Albenise França da Silva Costa, matrícula 26946, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Gisele Ribeiro dos Santos, matrícula 41309 e Isadora Luiza Correa, matrícula 46404, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Neusa Maria de Solza Boldt**, matrícula **63998**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031877** e o código CRC **6D7A2A88**.

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

**PORTARIA Nº 757/2026 - SED.GAB**

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:

#### **Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Sônia Regina Stamm Frost, matrícula 22977 e Albenise França da Silva Costa, matrícula 26946, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Gisele Ribeiro dos Santos, matrícula 41309 e Isadora Luiza Correa, matrícula 46404, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **Mateus Fim Merino**, matrícula **63933**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032014** e o código CRC **58696ED6**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 758/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Vanda Maria Mattos, matrícula 41130 e Juliana Terezinha Alves, matrícula 46486 , indicados pelos servidores da área;

E os servidores Daniela Luiza Garcia, matrícula 45222 e Alessandra Vieira de Oliveira Pavanello, matrícula 38179, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **MARTA JUSSARA SILVA CARVALHO**, matrícula **58745**.

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

Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032145** e o código CRC **968B399B**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 759/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Michele Cristina dos Santos Orsi, matrícula 45984 e Ana Paula Santiago Bruch, matrícula 41881, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Elaine Maria Magalhães, matrícula 46064 e Roseli Monteiro, matrícula 39445, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Gabriela Ullmann da Silva**, matrícula **58696**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032277** e o código CRC **B822FDC7**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 760/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Viviane Faustino da Silva, matrícula 46817 e Luana Pires Carvalho de Andrade, matrícula 42369, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Terezinha Rodrigues, matrícula 41816 e Alaine Espindula, matrícula 40825, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **SOLANGE DA CONCEICAO LEANDRO SUTTER**, matrícula **58621**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032496** e o código CRC **29639198**.

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

### PORTARIA Nº 761/2026 - SED.GAB

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:

#### Art. 1º NOMEAR

Os servidores Andreia Aparecida da Paixão Tardivo, matrícula 21835 e Joseane Maria Jasper Rebelo, matrícula 36342, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Scheila Cristina Nascimento, matrícula 36104 e Queli Fernandes Fortunato Rengel, matrícula 41814, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Edineia da Silva e Silva**, matrícula **58622**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032690** e o código CRC **CC1DABD0**.

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

### PORTARIA Nº 762/2026 - SED.GAB

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:

#### Art. 1º NOMEAR

Os servidores Maria Simone Santos Schimitz, matrícula 45.788 e Sita Maria Moura Soares, matrícula 49.789, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Bianca Alessandra dos Santos Suplicy Vieira, matrícula 45.628 e Janete de Souza Cypriano, matrícula 45.623, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Paula Guedes de Melo**, matrícula **58.825**.

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032802** e o código CRC **B9CEE552**.

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

#### PORTARIA Nº 763/2026 - SED.GAB

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:

#### **Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Ramon Nascimento Cardoso, matrícula 47.769 e Claudia Regina dos Santos Gabriel, matrícula 47.719, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Paula Aparecida Sestari Venturi, matrícula, 35422 e Robiane Schneider Garcia, matrícula 42.481, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **BRUNO RICARDO OLIVEIRA DE OLIVEIRA**, matrícula **58743**.

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032925** e o código CRC **64B08F49**.

---

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

**PORTARIA Nº 764/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Hildiceia Gonçalves Vieira, matrícula 45350 e Juciene Paes Pereira, matrícula 39114, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Pamela Muller Stock, matrícula 39505 e Margarete Maria Ferreira Cordeiro, matrícula 46645, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **Juliano Manoel da Rosa**, matrícula **58770**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033283** e o código CRC **98A52ADD**.

---

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

**PORTARIA Nº 765/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Meire Mota da Silva, matrícula 17776 e Francine Patrícia de Souza Schmitt, matrícula 41185, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Reginaldo Rodrigues da Silva, matrícula 23688 e Vânia Roecker Hoinaski, matrícula 18659, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Brenda Caroline Borghezan**, matrícula **58801**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033510** e o código CRC **63CBCE5C**.

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

#### **PORTARIA Nº 281/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 483/2025, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 483/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

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

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência

exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 306/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2717, de 19/05/2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29033974** e o código CRC **09E120C1**.

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

**PORTARIA Nº 280/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 505/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana

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

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 505/2025:

### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes,

- para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 350/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2724, de 28/05/2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29033701** e o código CRC **4E01B351**.

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

### Portaria nº 120/2026

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

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

**Art. 1º** - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **JOICE APARECIDA PEREIRA, matrícula 62830, PSICÓLOGA**:

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Gilmara Helena Bischof Baumer - Matrícula 35.764;
- b) Luciana Laube - Matrícula 42.908.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Andreia Marques da Silva - Matrícula 33.762;
- b) Kellen Mendes Pereira Clementino - Matrícula 29.071.

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

**Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 22:15, 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 **29017746** e o código CRC **35E813DE**.

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

### Portaria nº 121/2026

**Dispõe sobre a autorização para condução de veículos oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social**

A Secretária Municipal de Assistência Social, Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, no uso de suas atribuições, considerando a configuração de situação de excepcional interesse público e com fundamento no parágrafo único do art. 5º c/c o art. 12, do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a servidora **Lena Bastos**, Matrícula **65.392**, CNH 013 [REDACTED] 01, a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** Para a condução do veículo oficial acima indicado, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto Municipal nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville.

**Art. 3º** Na ocorrência de transferência do servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social a outro órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Joinville, bem como de sua exoneração, demissão ou aposentadoria, ou qualquer outra situação que importe na sua desvinculação do serviço público prestado no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, os efeitos desta portaria serão automaticamente revogados.

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

**Fabiana Ramos da Cruz Cardozo**

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 22:15, 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 **29018968** e o código CRC **0D3ADA53**.

**PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP/SGP.UAP.AFP**

**PORTARIA 702/2026 SGP**

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso das suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 7.043, de 20 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 05/04/2026, a servidora Karina Pereira de Souza Miranda, matrícula 37530, da gratificação instituída pelo art. 2º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 7.043, de 20 de outubro de 2011.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 17:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28935325** e o código CRC **B57E6EE4**.

#### PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP/SGP.UAP.AFP

#### PORTARIA 703/2026 SGP

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso das suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 9.868 de 15 de Julho de 2025, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor Lucas Rodrigues Cardoso, matrícula 46027, da função gratificada de Representante de Gestão de Pessoas na Secretaria de Gestão de Pessoas, a partir de 05/04/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 17:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28935888** e o código CRC **2069910F**.

#### PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP/SGP.UAP.AFP

#### PORTARIA 704/2026 SGP

O Secretário de Gestão de Pessoas, no uso das suas atribuições legais, e com fulcro na Lei nº 7.043, de 20 de outubro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 06/04/2026, o servidor Lucas Rodrigues

Cardoso, matrícula 46027, para a gratificação instituída pelo art. 2º, inciso II, alínea "a", da Lei nº 7.043, de 20 de outubro de 2011.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 17:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29008862** e o código CRC **77AD07A3**.

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

### PORTARIA Nº 363/2026/HMSJ

**Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991184, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 111/2025.**

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991184, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 111/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Central Comércio de Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 14.817.957/0001-30, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Órtese, Prótese e Materiais Especiais, em regime de consignação, para atendimento aos pacientes com patologias vasculares do sistema nervoso central do Hospital Municipal São José:

#### a) Titulares:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula n.º 84100.

#### b) Suplentes:

1. Marcela Lipinski - Matrícula n.º 78588;
2. Lohane Kersten Silva - Matrícula n.º 86588;
3. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 0024991184, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Marcela Lipinski - Matrícula n.º 78588;
2. Marlene Vilemann Stipp da Silva - Matrícula n.º 84100;
3. Silvia Indalencio Magro - Matrícula n.º 86911.

b) Suplentes:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

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

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

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

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

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

a) Razão social completa da contratada;

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

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

f) Natureza da operação correta;

g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);

h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e

i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

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

a) Dados do Processo Licitatório;

b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);

c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);

h) Dados Bancários;

i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);

j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

**Art. 6.º** Fica revogada a Portaria n.º 799/2025/HSJ.

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

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 09:40, 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 **29021594** e o código CRC **E07722B9**.

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

**PORTARIA Nº 364/2026/HMSJ**

**Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 120/2025 (0024316561), oriundo do Pregão Eletrônico n.º 466/2024.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Termo de Contrato n.º 120/2025 (0024316561), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 466/2024, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Dancold Comércio, Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda., inscrita no CNPJ n.º 05.477.326/0001-28, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de serviço continuado para manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, com fornecimento de mão de obra e peças para reposição para o suprir as demandas do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Jackson Rodrigues - Matrícula n.º 93188;
2. Fernando Alves - Matrícula n.º 60955;
3. Diego da Rosa - Matrícula n.º 90.633.

b) Suplentes:

1. Fernando Carlos da Silva - Matrícula n.º 88722;
2. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula n.º 89811.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 120/2025 (0024316561), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

1. Cristiane Aparecida Villela - Matrícula n.º 93455;
2. Jackson Rodrigues - Matrícula n.º 93188;
3. Fernando Alves - Matrícula n.º 60955;
4. Sergio Ricardo Retzlaff - Matrícula n.º 89811.

b) Suplentes:

1. Diego da Rosa - Matrícula n.º 90633;
2. Fernando Carlos da Silva - Matrícula n.º 88722.

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

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

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

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

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

a) Razão social completa da contratada;

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

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

e) Descrição, quantidade e volume dos serviços/produtos;

f) Natureza da operação correta;

g) Dados bancários (banco/agência/conta corrente);

h) Número da nota de empenho (e outras informações, conforme Contrato); e

i) Se vinculado a convênio ou emenda parlamentar, se atende ao regramento especificamente pactuado ou aderido;

j) Se houverem outros dados, ainda que não exigidos, deverão retratar a veracidade da relação contratual.

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

a) Dados do Processo Licitatório;

b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);

c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);

h) Dados Bancários;

i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);

j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

**Art. 6.º** Fica revogada a Portaria n.º 1206/2025/HSJ.

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

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 09:40, 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 **29024674** e o código CRC **7AF18B9E**.

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

**PORTARIA Nº 362/2026/HMSJ**

**Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP25CIS000040 (25420477), oriundo do Pregão Eletrônico n.º 0002/2025 - CISNORDESTE.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP25CIS000040 (25420477), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 0002/2025 - CISNORDESTE, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Soma SC Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 05.531.725/0001-20, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos e correlatos para uso dos entes consorciados, de seus órgãos e/ou entidades, integrantes do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISNORDESTE/SC:

a) Titulares:

1. Emir José Tonolli - Matrícula n.º 89566;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;

4. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
7. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
8. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
9. Tony Red Lima Holanda - Matrícula n.º 100506.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP25CIS000040 (25420477), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Titulares:

1. Emir José Tonolli - Matrícula n.º 89566;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
3. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
4. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
5. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
6. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
7. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766;
8. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
9. Tony Red Lima Holanda - Matrícula n.º 100506.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com

link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

**Art. 6.º** Fica revogada a Portaria n.º 1078/2025/HSJ.

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

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 09:40, 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 **29016656** e o código CRC **4E517724**.

**PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UCA/CGM.UCA.APAR**

**PORTARIA N.º 83/2026**

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868/2025, e considerando o disposto na Portaria nº 388/2025/SES, de 03 de dezembro de 2025, resolve:

Prorrogar o prazo para conclusão do **Processo Administrativo de Responsabilização nº 01/2025/SES** por mais 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 11 de abril de 2026, considerando as justificativas apontadas no Memorando nº 28999582, face à complexidade e quantidade de fatos colocados à apreciação da Comissão Processante e com a finalidade de complementar instrução processual.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 07/04/2026, às 10:19, 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 **29030500** e o código CRC **63A83BBC**.

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

### **PORTARIA CONJUNTA Nº 149/2026**

O Secretário de Administração e Planejamento - SAP; o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente – SAMA; o Secretário de Cultura e Turismo - SECULT; o Secretário de Educação – SED; o Secretário de Esportes - SESPORTE; a Secretária da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS; a Secretária de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; e, o Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS, no exercício de suas atribuições, em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a com a Lei Municipal nº 9.868/2025:

Resolvem:

Art. 1º ? Nomear os seguintes servidores para compor a Gestão, Fiscalização e Certificação dos Contratos abaixo elencados, firmados entre o Município de Joinville - Secretaria de Administração e Planejamento - SAP; Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente – SAMA; Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT; Secretaria de Educação – SED; Secretaria de Esportes - SESPORTE; Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS; Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; e, Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS, denominado contratante e a empresa Safety Elevadores Ltda, inscrita no CNPJ nº 42.350.248/0001-22, doravante denominada contratada:

Art. 2º - Fica instituída a **GESTÃO CONJUNTA** dos Contratos oriundos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 164/2025, composta pelos seguintes membros:

**I. Secretaria de Administração Planejamento - SAP - Termo de Contrato 570/2025 - 25706170:**

- a) Charlene Neitzel - matrícula nº 41922 - Titular
- b) Gilmar Pavinatto - matrícula nº 56764 - Suplente.

**II. Secretaria de Meio Ambiente – SAMA - Termo de Contrato 564/2025 - 25705319:**

- a) Magda Cristina Villanueva Franco, matrícula 47049 - Titular
- b) Camila Uller de Britto Curvello, matrícula 48113 - Suplente.

**III. Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT - Termo de Contrato 572/2025 - 25706979:**

- a) Dilney Fermino Cunha - matrícula 17728 - Titular;
- b) Alisson Pazetto Oliveira - matrícula 62224 - Suplente.

**IV. Secretaria de Educação – SED - Termo de Contrato 573/2025 -**

25707612:

- a) Marco Robert Klitzke - matrícula 35713 - Titular
- b) Cleide Cristina Teixeira - matrícula 27882 - Suplente.

**V. Secretaria de Esportes - SESPORTE - Termo de Contrato 575/2025 -**

25708827:

- a) Fernando José Izidoro - matrícula 49.604 - Titular;
- b) André Lisboa Reyes - matrícula 48.859 - Suplente.

**VI. Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS - Termo de Contrato 566/2025 - 25690559:**

- a) Joice Meurer Santana - matrícula nº 58.802 - Titular
- b) Adriano Henrique Schwoelk- matrícula nº 38.852 - Suplente.

**VII. Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS - Termo de Contrato 576/2025 - 25709400:**

- a) Tatiane Schroeder Wunderlich - Matrícula 33.828 - Titular;
- b) Sergio Luiz Girolla Junior - Matricula 00937 - Suplente.

**VIII. Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS - Termo de Contrato 563/2025 - 25704294:**

- a) Suevandro Barbosa de Moura - matrícula 499 - Titular
- b) Tatiane Müller Krelling - matrícula 607 - Suplente.

Parágrafo Único: Compete aos gestores tratar em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca entre outras.

Art. 3º - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e **FISCALIZAÇÃO** dos Contratos abaixo elencados, composta pelos seguintes membros.

**I. Fiscais do Contrato 570/2025 (25706170) - Secretaria de Administração Planejamento - SAP:**

- a) Fabiano da Costa Pereira - matrícula 19339 - Titular
- b) Jessica Alves Peroni - matrícula 48805 - Suplente;
- c) Katia Karolina Rosa Kurchaki, matrícula 62941 - Suplente;
- d) Ademir de Moraes - matrícula 19132 - Suplente; e,
- e) Rosane de Freitas - matrícula 38476 - Suplente

**II. Fiscais do Contrato 564/2025 (25705319) - Secretaria de Meio Ambiente – SAMA:**

- a) Camila Uller de Britto Curvello, matrícula 48113 - Titular ;
- b) Jackson Santos, matrícula 46428 - Suplente;
- c) Guilherme de Souza, matrícula 63183 - Suplente;

- d) Andréia Regina Lampugnani Lui, matrícula 37469 - Suplente; e,
- e) Sydney Ferreira Guimarães Diniz, matrícula 43769 - Suplente.

**III. Fiscais do Contrato 572/2025 (25706979) - Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:**

- a) Claudinei Francisco Silva - matrícula 38175 - Titular;
- b) Daniele Staczak da Rosa - matrícula 19910 - Suplente;
- c) Bruna Luiza Nunes - matrícula 35643 - Suplente; e,
- d) Margot Moreno Bastian - matrícula 62157 - Suplente.

**IV. Fiscais do Contrato 573/2025 (25707612) - Secretaria de Educação - SED:**

- a) Adiel Silva de Andrade - matrícula 50030 - Titular
- b) Sandro Luiz Santana de Oliveira - matrícula 50189 - Suplente;
- c) Maira Turazi Ferreira - matrícula 26785 - Suplente; e,
- d) Marco Robert Klitzke - matrícula 35713 - Suplente.

**V. Fiscais do Contrato 575/2025 (25708827) - Secretaria de Esportes - SESPORTE:**

- a) Fernando José Izidoro - matrícula 49.604 - Titular;
- b) André Lisboa Reyes - matrícula 48.859 - Suplente;
- c) Luis Fernando da Rosa - matrícula 23.780 - Suplente; e,
- d) Noeli Thomaz Vojniek - matrícula: 23.536 - Suplente.

**VI. Fiscais do Contrato 566/2025 (25690559) - Secretaria da Saúde - SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS:**

- a) Lenon Aloys Gomes - matrícula 64.162 - Titular;
- b) Marcos Marcos Vinicius Timm - matrícula nº 64.183
- c) Daniel Savi José - 65233 - Suplente;
- d) José Willians Feliz dos Santos - 65308 - Suplente; e,
- e) Mariana Meier Tolomeotti - matrícula nº 61656 - Suplente.

**VII - Fiscais do Contrato 576/2025 (25709400) - Secretaria de Assistência Social - SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:**

- a) Ademir Santos Vargas, matrícula 41563 - Titular
- b) Doriane Rosa Lemke, matrícula 48.852 - Suplente.

**VIII. Fiscais do Contrato 563/2025 (25706170) - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:**

- a) Agobar Gonçalves Filho - matrícula 851 - Titular
- b) Gisele Regina Marangoni Daumann - matrícula 487 - Suplente;
- c) Silvia Moreira da Silva - matrícula 868 - Suplente.

Art. 4º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto nos referidos Termos de Contrato, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

Art. 5º Para a **CERTIFICAÇÃO/CONFERÊNCIA** dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Recebimento composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

**I. Certificadores do Contrato 570/2025 (25706170) - Secretaria de Administração Planejamento - SAP:**

- a) Charlene Neitzel - matrícula 41922 - Titular
- b) Jessica Alves Peroni, matrícula 48805 - Titular
- c) Katia Karolina Rosa Kurchaki, matrícula 62941 - Suplente;
- d) Fabiano da Costa Pereira, matrícula 19339 - Suplente;
- e) Ana Claudia Borba da Cunha, matrícula 43715 - Suplente;
- f) Ademir de Moraes - matrícula 19132 - Suplente; e,
- g) Rosane de Freitas - matrícula 38476 - Suplente

**II. Certificadores do Contrato 564/2025 (25705319) - Secretaria Meio Ambiente – SAMA:**

- a) Guilherme de Souza, matrícula 63183 - Titular;
- b) Andréia Regina Lampugnani Lui, matrícula 37469 - Suplente;
- c) Sydnei Ferreira Guimarães Diniz, matrícula 43769 - Suplente;
- d) Camila Uller de Britto Curvello, matrícula 48113 - Suplente; e,
- e) Jackson Santos, matrícula 46428 - Suplente.

**III. Certificadores do Contrato 572/2025 (25706979) - III. Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:**

- a) Dilney Fermino Cunha - matrícula 17728 - Titular;
- b) Claudinei Francisco Silva - matrícula 38175 - Titular;
- c) Daniele Staczak da Rosa - 19910 - Titular; e,
- d) Margot Moreno Bastian - 62157 - Suplente.

**IV. Certificadores do Contrato 573/2025 (25707612) - Secretaria de Educação – SED:**

- a) Juliana Carolina Casas Pereira - matrícula 48560 - Titular;
- b) Adiel Silva de Andrade - matrícula 50030 - Titular;
- c) Cleide Cristina Teixeira - matrícula 27882 - Titular;
- d) Marco Robert Klitzke - matrícula 35713 - Suplente; e,
- e) Matilde Gutz - matrícula 18383 - Suplente.

**V. Certificadores do Contrato 575/2025 (25708827) - Secretaria de Esportes - SESPORTE:**

- a) Fernando José Izidoro - matrícula 49.604 - Titular;
- b) André Lisboa Reyes - matrícula: 48.859 - Titular;
- c) Noeli Thomaz Vojniek - matrícula: 23.536 - Titular; e,
- d) Luis Fernando da Rosa - matrícula: 23.780 - Suplente.

**VI. Certificadores do Contrato 566/2025 (25690559) - Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde - FMS:**

- a) Joice Meurer Santana - matrícula 58802 - Titular
- b) Adriano Henrique Schwoelk - matrícula 38.852 - Suplente;
- c) Lenon Aloys Gomes - matrícula 64162 - suplente;
- d) Marcos Marcos Vinicius Timm - matrícula 64183 - Suplente;
- e) Daniel Savi José - matrícula 65233 - Suplente; e,
- f) Mariana Meier Tolomeotti - matrícula 61656 - Suplente.

**VII. Certificadores do Contrato 576/2025 (25709400) - Secretaria de Assistência Social – SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:**

- a) Marlon Leandro Nobre, matrícula 79.874 - Titular

b) Janete Vital Golinski, matrícula 40.781 - Suplente.

**VIII. Certificadores do Contrato 563/2025 (25706170) - Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS:**

- a) Simone Stein Prestes Machado - matrícula 779 - Titular;  
 b) Jordane Priscila Graudin Von Indelt - matrícula 590 - Titular;  
 c) Lara Cristiane da Luz Jaski - matrícula 822 - Suplente.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, e fica revogada a Portaria nº 403/2025 - SAP.GAB/SAP.NAD (26799405), publicada em 16 de Setembro de 2025 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2804.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 17:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 17:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 17:25, 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 **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 17:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 21:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 09:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28860879** e o código CRC **371C207D**.

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

**PORTARIA Nº 82/2026**

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, considerando a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, nos termos do Capítulo V, da Resolução nº 28/2015, resolve:

Designar as servidoras BEATRIZ DE MIRA MANARIN, MÁRCIA REGINA DE MELO HOERNING e ANNA PAULA RADÜNZ CARDOZO, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 12/26**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades da Sra. Soraya Francine Ferreira, matrícula 59.668, Conselheira Tutelar, lotada à época dos fatos no Conselho Tutelar 01, Secretaria de Assistência Social, por supostas condutas inadequadas no exercício da função, conforme fatos apurados no Processo de Sindicância Investigatória nº 04/24, SEI 24.0.018928-0.

Tais irregularidades teriam supostamente infringido os seguintes dispositivos legais: art. 40, incisos VI e VIII, da Resolução nº 231/22/CONANDA.

Autuada esta, CITE-SE a denunciada, designando-se sua audiência.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 07/04/2026, 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 **29017407** e o código CRC **0354B22B**.

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

### PORTARIA N. 160/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.290, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal n.º Lei Municipal nº 9.868/2025, resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato 1295/2023 (0019124151), firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria da Saúde**, inscritas no CNPJ nº 83.169.623/0001-10, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ nº 08.184.821/0001-37 e **Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS**, inscrito no CNPJ nº 83.108.035/0001-76 e a empresa **Orbenk Administração e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ nº 79.283.065/0001-41, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra na área de limpeza, conservação e zeladoria, copeiragem e telefonista com fornecimento de equipamentos.

#### **Fiscais de unidades da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP:**

- I - Charlene Neitzel, matrícula 41922 - Titular;
- II - Jessica Alves Peroni - matrícula 48805 - Titular;
- III - Gilmar Pavinatto, matrícula 56764 - Suplente;
- IV - Rosane Freitas, matrícula 38476 - Suplente;
- V - Katia Karoline Rosa Kurchaki - matrícula nº 63648 - Suplente.

Art. 2º - Designar, na condição de Fiscais Técnicos ou Setoriais (subfiscais) das **unidades da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP**, os seguintes servidores:

I - Na Controladoria-Geral do Município:

- a) Irinéia da Silva Maia - matrícula nº 29.368 - Titular
- b) Priscila Cristina Rebechi - Matrícula nº 38.012 - Suplente; e
- b) Eliane Elaine Laube - matrícula nº 30.458 - suplente.

II - Na Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA:

- a) Edivaine Ev - Matrícula 36930 - Titular - Sede da SEINFRA e Arquivo SAMA;
- b) Luiza Lacerda Lins - matrícula 18.249 - suplente - Sede da SEINFRA e Arquivo SAMA;
- c) Shana Roesler Paiva - matrícula 58.949 - suplente - Sede da SEINFRA e Arquivo SAMA;
- d) André Ferrari - Matrícula 64.157 - Titular - Terminais de Transporte Urbano;
- e) Lucilene Schmoeller - Matrícula 45887 - Suplente - (Terminais de Transporte Urbano);
- f) Adelcio Carlos Vieira - matrícula 19.321 - titular - Unidade de Obras;
- g) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983 - suplente - Unidade de Obras;
- h) Juca Jaraceski - Matrícula nº 61.520 - titular - Unidade da Rodoviária;
- i) Murilo Grun - matrícula 45.314 - suplente - Unidade da Rodoviária;
- j) Edmund Timm Junior - matrícula 45.317 - suplente - Unidade da Rodoviária;
- k) Silvio Catarina Junior - Matrícula 63949 - Titular - Unidade Regional de Obras Centro-Norte;
- l) Diogo Márcio Goral, matrícula nº 58.919 - titular - Unidade Regional de Obras Centro-Norte;
- m) Ana Lenir Porfirio Rodrigues - matrícula 16.959- suplente - Unidade Regional de Obras Centro-Norte;
- n) Valéria Machado de Souza Costa - Matrícula 41862 - suplente - Unidade Regional de Obras Centro-Norte;
- o) Pedro Durieux Neto - matrícula 52.986 - titular - Unidade Regional de Obras Leste;
- p) Márcia Poper Valença da Silva - matrícula 20.076 - suplente - Unidade Regional de Obras Leste;
- q) Josiane da Silva Fernandes, Matrícula nº 29.714 - titular - Unidade Regional de Obras Nordeste (Unidades Administrativa e Operacional);
- r) Luiz Felipe Alves Garcia, Matrícula nº 57.612 - suplente - Unidade Regional de Obras Nordeste (Unidades Administrativa e Operacional);
- s) Jane Costa Damasio, Matrícula nº 25.756 - suplente - Unidade Regional de Obras Nordeste (Unidades Administrativa e Operacional);
- t) Marilene Dumke - Matrícula 21.435 - titular - Unidade Regional de Obras Oeste;
- u) Eliane de Souza Santos - Matrícula 31.049 - suplente - Unidade Regional de Obras Oeste;

- v) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791 - titular - Unidade Regional de Obras Pirabeiraba;
- w) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500 - titular - Unidade Regional de Obras Pirabeiraba;
- x) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245 - suplente - Unidade Regional de Obras Pirabeiraba;
- y) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856 - suplente - Unidade Regional de Obras Pirabeiraba;
- z) Jhon Cristian Nogueira dos Santos – Matrícula nº 63.795 - titular - Unidade Regional de Obras Sudeste;
- aa) Mario Sergio de Oliveira – Matrícula nº 32.378 - suplente - Unidade Regional de Obras Sudeste;
- ab) Daniel Francisco dos Santos – Matrícula nº 62.949 - suplente - Unidade Regional de Obras Sudeste;
- ac) Adriane Cristine Weber – Matrícula nº 62.298 - suplente - Unidade Regional de Obras Sudeste.
- ad) Luciana Regina Silveira - Matrícula nº 23.527 - titular - Unidade Regional de Obras Sul;
- ae) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057 - suplente - Unidade Regional de Obras Sul;
- af) Ernesto Wendhausen, Matrícula nº 38.287 - suplente - Unidade Regional de Obras Sul;
- ag) Mara Regina de Mattos, Matrícula nº 33.576 - titular - Unidade Regional de Obras Sudoeste;
- ah) Mariana Rossi – Matrícula nº 62959 - suplente - Unidade Regional de Obras Sudoeste;
- ai) Lays Mayara Hess - Matrícula nº 59738 - suplente - Unidade Regional de Obras Sudoeste;
- aj) Letícia Cristina de Siqueira Oliveira - Matrícula nº 63.834 - titular - Unidade de Cemitérios;
- ak) Kelly Cristina Nogueira - Matrícula nº 64.099 - suplente - Unidade de Cemitérios; e,
- al) Edson Roberto Holler - Matrícula nº 64.783 - suplente - Unidade de Cemitérios.

### III - Na Secretaria de Esportes:

- a) Fernando José Izidoro - matrícula 49.604 - titular;
- b) Noeli Thomaz Vojniek - matrícula 23.536- titular;
- c) Bruno Eduardo Maniscalco Alvarenga - matrícula 45.955 - suplente.

### IV - Na Secretaria de Cultura e Turismo:

- a) Juliana Tereza Schmidt Valentim - Matrícula nº 38.592 - Titular - Estação da Memória;
- b) Antonio Luís Fiamoncini - Matrícula nº 48.275 - Suplente - Estação da Memória;
- c) Helena Donadel - Matrícula nº 33.636 - Titular - Museu de Arte de Joinville;
- d) Angela Luciane Peyerl - Matrícula nº 56.503 - Suplente - Museu de Arte de Joinville;

e) Dilney Fermino Cunha - Matrícula nº 17.728 - Titular - Casa da Memória - Cemitério do Imigrante;

f) Margot Moreno Bastian - Matrícula nº 62.157 - Suplente - Casa da Memória - Cemitério do Imigrante;

g) Edson Kluk - Matrícula nº 36.871 - Titular - Museu Casa Fritz Alt;

h) Jeferson da Maia Torres - Matrícula nº 48.258 - Suplente - Museu Casa Fritz Alt;

i) Eliane Andréia Jansen Marcelino - Matrícula nº 19.978 - Titular - Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville;

j) Ana Cláudia Bruhmüller - Matrícula nº 48.264 - Suplente - Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville;

k) Daniele Staczak da Rosa - matrícula 19910 - Suplente - Museu Nacional de Imigração e Colonização;

l) Margot Moreno Bastian - Matrícula nº 62.157 - Suplente - Museu Nacional de Imigração e Colonização;

m) Laura Moreira Germano Bepler - Matrícula nº 43.364 - Titular - Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior;

n) Reny Magda de Oliveira Poli - Matrícula nº 30.372 - Suplente - Casa da Cultura Fausto Rocha Júnior;

o) Dilney Fermino Cunha - Matrícula nº 17.728 - Titular - Arquivo Histórico de Joinville;

p) Rodrigo Boçoen - Matrícula nº 49.016 - Suplente - Arquivo Histórico de Joinville;

q) Claudemir José Pereira - Matrícula nº 57.361 - Titular - Manutenção;

r) Ederson Giovani Gava - Matrícula nº 10.640 - Suplente - Manutenção;

s) Antonio José Oening - Matrícula nº 40.626 - Titular - CAT Casa Kruger;

t) Rosângela Moser - Matrícula nº 23.260 - Suplente - CAT Casa Kruger;

u) Sergio Baggenstoss - Matrícula nº 38.112 - Titular - CAT Pórtico Geovah Amarante;

v) Norton Marchon Rodrigues Junior - Matrícula nº 42.537 - Suplente CAT Pórtico Geovah Amarante;

x) Ramon Júlio da Silva, Matrícula nº 47.749 - Titular - CEU Aventureiro;

z) André Silvestre Almeida Dal Prá - Matrícula nº 63.102 - Suplente - CEU Aventureiro;

V - Na Secretaria de Assistência Social:

a) Alana Cristina de Almeida Nogueira – matrícula 45059 – titular – CRAS Adhemar Garcia;

b) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Adhemar Garcia;

c) Luciana Muller Moraes – matrícula 46934 – titular – CRAS Aventureiro;

d) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Aventureiro;

e) Regina Miranda da Silva – matrícula 61249 – titular – CRAS Comasa;

f) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Comasa;

g) Cleiton José Barbosa – matrícula 47093 – titular – CRAS Floresta;

h) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Floresta;

i) Evelim Sacardo Beraldo – matrícula 41774 – titular – CRAS Jardim Paraíso;

j) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Jardim Paraíso;

- k) Aline Sikorski – matrícula 40714 – titular – CRAS Morro do Meio;
- l) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Morro do Meio;
- m) Estela Raquel Machado – matrícula 47889 – titular – CRAS Paranaguamirim;
- n) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Paranaguamirim;
- o) Luá Inaiê Gonçalves Marcantoni – matrícula 46765 – titular – CRAS Parque Guarani;
- p) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Parque Guarani;
- q) Samille Mara Perozin – matrícula 42336 – titular – CRAS Pirabeiraba;
- r) Luciana Cabral – matrícula 24090 – suplente – CRAS Pirabeiraba;
- s) Ademir Santos Vargas – matrícula 41563 – titular – Área de TI e Manutenção da SAS;
- t) Sérgio Luiz Girolla Júnior – matrícula 52987 – suplente – Área de TI e Manutenção da SAS;
- u) Simone Wonspeher – matrícula 28940 – titular – Casa Abrigo Viva Rosa;
- v) Cíntia Maria Nascimento Cruz – matrícula 61553 – suplente – Casa Abrigo Viva Rosa;
- w) Patrícia da Silva Caetano – matrícula 46391 – titular – Serviço de Acolhimento Familiar – Programa Famílias Acolhedoras;
- x) Elaine Cristina Regis de Souza – matrícula 37150 – suplente – Serviço de Acolhimento Familiar – Programa Famílias Acolhedoras;
- y) Vanessa Fiorentin – matrícula 41631 – titular – CREAS 1;
- z) Andréia Martins de Moraes – matrícula 32791 – suplente – CREAS 1;
- aa) Márcia Regina Prüsse - matrícula 22127 - titular - CREAS 2 ;
- ab) Rodrigo Faria Pereira - matrícula 62868 – suplente – CREAS 2;
- ac) Vanessa Giovanella – matrícula 29418 – titular – CREAS 3;
- ad) Tania Aparecida da Silva Pereira – matrícula 27530 – suplente – CREAS 3;
- ae) Carolina Beatriz Maiolli Steinke – matrícula 41141 – titular – CREAS 4;
- af) Marcelo Rodrigues Garcia - matrícula 64421 - suplente - CREAS 4 ;
- ag) Angela Andrea de França – matrícula 33687 – titular – Centro POP;
- ah) Valnei Rogerio Bergamo – matrícula 20047 – suplente – Centro POP;
- ai) Patricia Cristina Pereira – matrícula 62256 – titular – Conselhos Tutelares;
- aj) Alan Ritzmann – matrícula 58133 – suplente – Conselhos Tutelares;
- ak) Janaina Bueno de Oliveira Pacheco – matrícula 38347 – titular – Posto do Cadastro Único do Bucarein;
- al) Solange Hofelmann - matrícula 38347 – suplente – Posto do Cadastro Único do Bucarein;
- am) Francieli Lopes do Nascimento – matrícula 37201 – titular – CRAS Comasa;
- VI - Na Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano:
- a) Carla Micheli Tezza - matrícula nº 62.348 - Titular;
- b) Marilene Bulla - matrícula nº 39.844 - suplente; e,
- c) Cleomar Portes Carvalho - matrícula nº 23.722 - suplente.
- VII - Na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação:
- a) Magnoli Luchezi Pinheiro - Matrícula nº 48.945 - Titular - "Farol" (Antiga

Prefeitura - Rua Max Colin, 550)

b ) Oldemar Nunes Filho - Matrícula nº 62.235 - Suplente - "Farol" (Antiga Prefeitura - Rua Max Colin, 550)

c) Camilla Appel Bergling - Matrícula nº 48.884 - Titular - SDE.NAD e SDE.CEPAT.

d) Andreia Pavesi Martins - Matrícula nº 63738 - Suplente - SDE.CEPAT ;

e) Cristiane Fernandes de Souza Martins - matrícula 16.567 - titular - SDE.NAD e SDE.UDR

f) Sandro Francisco Schwarz - matrícula nº 62.405 - suplente - SDE.NAD e SDE.UDR.

VIII - Na Secretaria de Administração e Planejamento:

a) Cleunice Aparecida Kolhbeck - matrícula 46096 - titular - Sede da PMJ;

b) Juliano Andress Mertens Garcia - Matrícula 42230 - suplente - Sede da PMJ;

c) Gilberto Giesel - matrícula 54729 - titular - Almoxarifado Central;

d) Carmela Weinheimer Rodrigues - matrícula 48520 - suplente - Almoxarifado Central; e,

e) Claudir Meurer - matrícula 63659 - suplente - Almoxarifado Central.

#### **Fiscais das unidades da Secretaria de Saúde - SES:**

I - Dieneffe do Nascimento Laurindo, matrícula nº53.583 - Titular;

II - Edina Renaud Guimarães Juraszek, matrícula nº 42.050 - Suplente;

III - Anderson Amaral, matrícula nº 46232 - Suplente;

IV - Jane Batista Martins Farias, matrícula nº41.625 - Suplente e;

V - Maria Guilhermina Murtinho de Borba, matrícula nº 29547 - Suplente.

**Art. 3º - Designar, na condição de Fiscais Técnicos ou Setoriais (subfiscais) das unidades da Secretaria de Saúde - SES, os seguintes servidores:**

a) Emerson Brites da Maia - Matrícula 36563 - Titular - Biofábrica - Método Wolbach

b) Silvana de Melo Ramos Moreira - Matrícula 40712 - Suplente - Biofábrica - Método Wolbach

c) Dieneffe do Nascimento Laurindo - Matrícula 53583 - Titular - CAC - Centro de Atendimento ao Cidadão e Estacionamentos

d) Maria Guilhermina Murtinho de Borba - Matrícula 29547 - Suplente - CAC - Centro de Atendimento ao Cidadão e Estacionamentos

e) Rosana Márcia da Silva - Matrícula 59442 - Titular - CAME - Patrimônio

f) Ruan Carlos Conradt - Matrícula 58972 - Suplente CAME - Patrimônio

g) Andrea Vargas - Matrícula 22761 - Titular - CENTRINHO

h) Lindamir Inês da Cunha - Matrícula 26091 - Suplente - CENTRINHO

i) Jeruslaine Roeder Espindula - Matrícula 33999 - Titular - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD

j) Anderson Luis Zacharias - Matrícula 41360 - Suplente - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS AD

k) Ester Grunhagem Fernandes - Matrícula 46100 - Titular - Centro de Atenção

## Psicossocial Dê Lírios - CAPS III

l) Maria de Lourdes Simeoni - Matrícula 40768 - Suplente - Centro de Atenção Psicossocial Dê Lírios - CAPS III

m) Kátia Pessin - Matrícula 18484 - Titular - Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil

n) Diana Beatriz Z. Santana - Matrícula 44039 - Suplente - Centro de Atenção Psicossocial Infanto-Juvenil

o) Priscila Tocachelis Battistella - Matrícula 31383 - Titular - Centro de Atenção Psicossocial Nossa Casa - CAPS II / CAD

p) Juliana de Oliveira - Matrícula 46983 - Suplente - Centro de Atenção Psicossocial Nossa Casa - CAPS II / CAD

q) Dariza Caroline Neerman - Matrícula 44282 - Titular - CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

r) Tatiane Roecker - Matrícula 56370 - Suplente - CEREST - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

s) Catia Regina Hodecker - Matrícula 20215 - Titular - Escola Municipal de Saúde Maria Carola Keller

t) Patricia Luzia Johann Teochi - Matrícula 37436 - Suplente - Escola Municipal de Saúde Maria Carola Keller

u) Carolina Simone de Souza de Oliveira - Matrícula 40412 - Titular - Laboratório Municipal

v) Eliane Kohn Steuernagel - Matrícula 32.792 - suplente - Laboratório Municipal de Joinville

w) Bruna de Albuquerque Catelano - Matrícula 60684 - Titular - Núcleo de Assistência Integral ao Paciente Especial - NAIPE I e II

x) Simone Santos da Silva - Matrícula 46081 - Suplente - Núcleo de Assistência Integral ao Paciente Especial - NAIPE I e II

y) Gyovana da Rosa Goulart - Matrícula 29111 - Titular - Policlínica Boa Vista/Siavo

z) Jaciara Andressa Kraus - Matrícula 44272 - Suplente - Policlínica Boa Vista/Siavo

aa) Cristina da Silva Rodrigues - Matrícula 61.587 - Titular - Pronto Atendimento 24 horas Leste

ab) Marta Gabriele Pires da Rosa Schmen - Matrícula 61.740 - suplente - Pronto Atendimento 24 horas Leste

ac) Camila Alves Leandro - Matrícula 52.316 - titular - Pronto Atendimento 24 horas Norte

ad) Ana Claudia Salfer Maciel - Matrícula 29518 - Suplente - Pronto Atendimento 24 horas Norte

ae) Ermeson Cardoso - Matrícula 51.133 - titular - Pronto Atendimento 24 horas Sul

af) Karoline Persike Vieira - Matrícula 35646 - Suplente - Pronto Atendimento 24 horas Sul

ag) Lidiane Aparecida Guz Gómez - Matrícula 61500 - Titular - SER - Serviço Especializado em Reabilitação

ah) Laura Dalla Rosa Pereira - Matrícula 40554 - Suplente - SER - Serviço Especializado em Reabilitação

ai) Tiago Felipe Ronchi - Matrícula 46832 - Titular - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU Municipal

aj) Elaine Fagundes Schoeffel - Matrícula 38107 - Suplente - Serviço de

## Atendimento Móvel de Urgência - SAMU Municipal

- ak) Daniele Krutsch - Matrícula 47705 - Titular - SOIS - Serviços Organizados de Inclusão Social
- al) Eliete Fagundes Almeida - Matrícula 29114 - Suplente - SOIS - Serviços Organizados de Inclusão Social
- am) Cristina de Oliveira - Matrícula 52825 - Titular - SVO - Serviço de Verificação de Óbitos
- an) Elaine Kindlein - Matrícula 51295 - Suplente - SVO - Serviço de Verificação de Óbitos
- ao) Miriam Camargo Candinho - Matrícula 52092 - Titular - UBSF Adhemar Garcia
- ap) Fabiana Silveira Effting - Matrícula 64653 - Suplente - UBSF Adhemar Garcia
- aq) Luciene Ribeiro da Silva - Matrícula 50095 - Titular - UBSF Aventureiro I
- ar) Cristiana Pereira da Silva - Matrícula 29642 - Suplente - UBSF Aventureiro I
- as) Francineide de Oliveira Dutra - Matrícula 52146 - Titular - UBSF Aventureiro II
- II
- at) Rosangela Cristina da Silveira - Matrícula 26009 - Suplente - UBSF Aventureiro II
- au) Dieine Cristine Zoboli - Matrícula 40629 - Titular - UBSF Aventureiro III
- av) Israel de Souza Berkenbrock - Matrícula 38485 - Suplente - UBSF Aventureiro III
- aw) Keila Fehlauer Bento Lunelli - Matrícula 49859 - Titular - UBSF Bakhitas
- ax) Mariana Corrêa de Moura - Matrícula 46113 - Suplente - UBSF Bakhitas
- ay) Flavia Wanda da Silva Marchi - Matrícula 35758 - Titular - UBSF Boehmerwald
- az) Silvana Rossdeutscher Lima - Matrícula 36660 - Suplente - UBSF Boehmerwald
- aaa) Marli Helena Feil - Matrícula 47928 - Titular - UBSF Bom Retiro
- aab) Michele Ane Freitas de Souza - Matrícula 48082 - Suplente - UBSF Bom Retiro
- aac) Fabiana Fernandes de Almeida - Matrícula 52146 - Titular - UBSF Bucarein
- aad) Aline Yukimi Akatuka - Matrícula 64132 - Suplente - UBSF Bucarein
- aae) Alan Regis Ramos da Silva - Matrícula 43967 - Titular- UBSF - CAIC Vila Paranaense
- aaaf) Monica Pires de Oliveira - Matrícula 32334 - Suplente - UBSF CAIC Vila Paranaense
- aag) Diego Batista de Souza - Matrícula 46307 - Titular- UBSF Canela
- aah) Renata Michalski Xavier da Silva - Matrícula 40540 - Suplente - UBSF Canela
- aaai) Camilla Braga dos Santos - Matrícula 45892 - Titular - UBSF Comasa
- aaaj) Francine Cardozo de Aguiar - Matrícula 37580 - Suplente UBSF - Comasa
- aaak) Tatiana Cristine Salvador de Almeida - Matrícula 53351 - Titular - UBSF Costa e Silva
- aaal) Fabiane Bessen - Matrícula 26957 - Suplente - UBSF Costa e Silva
- aaam) Juliana da Silva Barreiro dos Passos - Matrícula 22086 - Titular - UBSF Cubatão

aan) Carolina Rafael Moraes - Matrícula 49344 - Suplente - UBSF Cubatão

aa0) Adriano Alves Correa - Matrícula 36956 - Titular - UBSF da Ilha

aa1) Jéssica Fischer - Matrícula 41664 - Suplente - UBSF da Ilha

aa2) Mauro Luiz da Luz - Matrícula 47932 - Titular - UBSF Dom Gregório

Gregório  
aar) Sandra Schulze de Souza - Matrícula 19195 - Suplente - UBSF Dom

Matos  
aas) Luciana Silbveira Virgilio - Matrícula 17831 - Titular - UBSF Estevão de

aat) Maria Salete Tomazi - Matrícula 42141 - Suplente - UBSF Estevão de Matos

aa4) Lucilene Ramos - Matrícula 53340 - Titular - UBSF Estrada Anaburgo

aa5) Tania Mazurula - Matrícula 23258 - Suplente - UBSF Estrada Anaburgo

Fátima  
aaw) Eliana Garcia dos Santos Paterno - Matrícula 41234 - Titular - UBSF

aa6) Vanderli de Oliveira - Matrícula 38291 - Suplente - UBSF Fátima

aa7) Talita Ledoux - Matrícula 38146 - Titular - UBSF Floresta

aa8) Ednara Schneider - Matrícula 46192 - Suplente - UBSF Floresta

aaaa) Eliziane de Lordes Reinert - Matrícula 38290 - Titular - UBSF Glória

aaab) Helen Cristina de Oliveira - Matrícula 19159 - Suplente - UBSF Glória

aaac) Fernanda Moreira Alves - Matrícula 52769 - Titular - UBSF Iriirú  
(Leonardo Schlickmann

Schlickmann  
aaad) Patrícia Harder - Matrícula 28382 - Suplente - UBSF Iriirú (Leonardo

aaae) Carina Luz da Cunha - Matrícula 51520 - Titular - UBSF Itaum

aaaf) Gisele Viviane Dias Grassi - Matrícula 44337 - Suplente - UBSF Itaum

aaag) Miriam Camargo Candinho - Matrícula 52092 - Titular - UBSF Itinga

aaah) Loidi March - Matrícula 44092 - Suplente - UBSF Itinga

Edilene  
aaai) Karoline Reinert Artmann - Matrícula 45608 - Titular - UBSF Jardim

Edilene  
aaaj) Vanessa Correa - Matrícula 47715 - Suplente - UBSF Jardim Edilene

Jardim Paraíso  
aaak) Rubia Nara Malinoski Guimarães - Matrícula 22300 - Titular - UBSF

Paraíso  
aaal) Gabriela Borges Garcez - Matrícula 46225 - Suplente - UBSF Jardim

IV Canto do Rio  
aaam) Vitor Rafael da Costa - Matrícula 47971 - Titular - UBSF Jardim Paraíso

Paraíso IV Canto do Rio  
aaan) Ana Belmira Padilha Tadielo - Matrícula 50277 - Suplente - UBSF Jardim

Jardim Sofia  
aaao) Francis Renata Pimentel Gonçalves - Matrícula 48184 - Titular - UBSF

Sofia  
aaap) Celia Riqueta Deifenbach - Matrícula 27197 - Suplente - UBSF Jardim

Jarivatuba  
aaaq) Alanna Morgana Amarante - Matrícula 55514 - Titular - UBSF Jarivatuba

Jarivatuba  
aaar) Paulo Henrique Becher Lupatelli - Matrícula 46110 - Suplente - UBSF

Jativoca  
aaas) Deise Tatiane Correa Pereira - Matrícula 47700 - Titular - UBSF Jativoca

Jativoca  
aaat) Camila Dias Baratz Brambilla - Matrícula 44230 - Suplente - UBSF

Costa  
4

Costa  
4

Amaral  
do Amaral

Meio  
Brasília

Paranaguamirim

Paranaguamirim

Parque Douat  
Douat

Joinville

Joinville

Jordan

Jordan

Dalonso  
(Osmar Dalonso)

Profipo

(Adalberto Larsen)

aaaa) Átila Rohleder Junior - Matrícula 39991 - Titular - UBSF João Costa  
 aaav) Margarida Gabriel da Costa - Matrícula 20418 - Suplente - UBSF João  
 aaaw) Danúbia Jácomo da Silva Cardoso - Matrícula 48889 - Titular - UBSF Km  
 aaax) Joice Hafemann - Matrícula 40666 - Suplente - UBSF Km 4  
 aaay) Elisiane Scottini - Matrícula 35511 - Titular - UBSF Lagoinha  
 aaaz) Dieine Patricia Werner - Matrícula 64071 - Suplente - UBSF Lagoinha  
 aaaaa) Karoline Reinert Artmann - Matrícula 45608 - Titular - UBSF Morro do  
 aaaab) Monalisa Gonçalves Candido - Matrícula 61469 - Suplente - UBSF Morro  
 aaaac) Joelma De Oliveira - Matrícula 33890 - Titular - UBSF Morro do Meio  
 aaaad) Rosana Segunda Carneiro - Matrícula 44335 - Suplente - UBSF Morro do  
 aaaae) Danielle Cristina Medeiros - Matrícula 53335 - Titular - UBSF Nova  
 aaaaf) Denise Maria Silveira - Matrícula 64452 - Suplente - UBSF Nova Brasília  
 aaaag) Dalmácia Dionizio de Souza - Matrícula 62591 - Titular - UBSF  
 aaaah) Maria Zimmermann Borgmann - Matrícula 27111 - Suplente - UBSF  
 aaaai) Aline Maria Gonçalves Pereira Peggau - Matrícula 27284 - Titular - UBSF  
 aaaaj) Greice Flores Torbes Lemke - Matrícula 54473 - Suplente - UBSF Parque  
 aaaak) Ariane Berndt - Matrícula 47577 - Titular - UBSF Parque Guarani  
 aaaal) Daniele de Mello - Matrícula 40415 - Suplente - UBSF Parque Guarani  
 aaaam) Lucimar Fagundes Koball - Matrícula 18175 - Titular - UBSF Parque  
 aaaaan) Elisangela Hawerorth Garcia - Matrícula 22797 - Suplente - UBSF Parque  
 aaaaao) Elisiane Scottini - Matrícula 35511 - Titular - UBSF Petrópolis (Edla  
 aaaaap) Paulo Roberto Dias - Matrícula 48812 - Suplente - UBSF Petrópolis (Edla  
 aaaaaq) Shirlei Vicente - Matrícula 56923 - Titular - UBSF Pirabeiraba (Osmar  
 aaaaar) Gilvana Rosa Neitzel - Matrícula 44273 - Suplente - UBSF Pirabeiraba  
 aaaaas) Mariany Nandi Thiesen - Matrícula 56.217 - Titular - UBSF Profipo  
 aaaaat) Elizabeth Costa Monteiro da Silva - Matrícula 37395 - Suplente - UBSF  
 aaaaau) Mileide Gobbi - Matrícula 34924 - Titular - UBSF Rio Bonito  
 aaaaav) Martilde Raabe - Matrícula 40553 - Suplente - UBSF Rio Bonito  
 aaaaaw) Luciana Ruviaro - Matrícula 36788 - Titular - UBSF Rio da Prata

aaaax) Hellen Estevão Martins - Matrícula 49953 - Suplente - UBSF Rio da Prata  
(Adalberto Larsen)

aaaay) Edna Campigoto Duarte - Matrícula 23468 - Titular - UBSF Saguauçu

aaaaz) Soraia da Silva - Matrícula 46212 - Suplente - UBSF Saguauçu

aaaaaa) Valquíria Aparecida Duarte - Matrícula 35511 - Titular - UBSF São  
Marcos

aaaaab) Cibele Lemos Krajewski - Matrícula 52770 - Suplente - UBSF São  
Marcos

aaaaac) Danielly Santos Silva - Matrícula 48047 - Titular - UBSF Ulysses  
Guimarães

aaaaad) Marcia Correa - Matrícula 32511 - Suplente - UBSF Ulysses Guimarães

aaaaae) Luci Leia Honorato de Carvalho - Matrícula 32255 - Titular - UBSF Vila  
Nova

aaaaaf) Cláudia Adriane Cassins Valdez - Matrícula 26113 - Suplente - UBSF  
Vila Nova

aaaaag) Silvia Beatriz de Leão Betat - Matrícula 22337 - Titular - UBSF Vila  
Nova I

aaaaah) Vera Lucia da Silva - Matrícula 36001 - Suplente - UBSF Vila Nova I

aaaaai) Christina Maia - Matrícula 47132 - Titular - UBSF Vila Nova Rural

aaaaaj) Maristela Mello de Aguiar - Matrícula 27780 - Suplente - UBSF Vila  
Nova Rural

aaaaak) Adriana Cardoso Pereira Cicogna - Matrícula 49877 - Titular - UBSF  
Willy Schossland

aaaaal) Ana Helena Muller de Souza Kahl - Matrícula 58218 - Suplente - UBSF  
Willy Schossland

aaaaam) Emerson Brites da Maia - Matrícula 36563 - Titular - Unidade da  
vigilância Ambiental

aaaaan) Silviana de Melo Ramos Moreira - Matrícula 40712 - Suplente - Unidade  
da vigilância Ambiental

aaaaao) Nicoli Janaina dos Anjos - Matrícula 42932- Titular - Unidade de  
Atendimento Especializado UAE

aaaaap) Lidiane Liz Kotrich - Matrícula 38422 - Suplente - Unidade de  
Atendimento Especializado UAE

aaaaaq) Camila Silva - Matrícula 53334 - Titular - Unidade Prisional

aaaaar) Odete Carling Palenscki - Matrícula 19190 - Suplente - Unidade Prisional

Art. 5º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 1295/2023 e Termo de Referência;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

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 de 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 serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

VI - Realizar o recebimento definitivo e dar os devidos encaminhamentos do documento fiscal, conforme as medições apresentadas pela fiscalização técnica ou setorial no Instrumento de Medição de Resultado - IMR e demais documentos inerentes a execução do serviço;

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

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

Art. 6º - Aos Fiscais técnicos ou setorial (subfiscais) compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto Termo de Contrato n.º 1295/2023 e Termo de Referência;

II - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização técnica e setorial;

III - Realizar anotação diária em registro próprio as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços executados (Limpeza, Zeladoria e Copeiragem), indicando dia, mês e ano e o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando-se as medidas necessárias ao cumprimento do disposto no Termo de Referência;

IV - Realizar a fiscalização dos serviços dos serventes de limpeza atendo-se aos indicadores, metas e mecanismos de cálculo expostos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR;

V - Encaminhar a medição dos serviços executados aos fiscais do contrato no prazo estabelecido;

VI - Verificar se há nas Unidades a disponibilidade de produtos de limpeza para execução dos serviços por parte da Contratada;

VII - Fiscalizar se durante a execução dos serviços os colaboradores da Contratada fazem uso racional de água, energia elétrica e produtos de limpeza fornecidos pelo contratante;

VIII - Fiscalizar o fornecimento de uniformes e EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) pela Contratada, e se estão sendo utilizados corretamente; e

IX - Informar imediatamente aos fiscais a prática de descumprimento contratual da Contratada.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e fica revogada a Portaria nº 159/2026 - SAP.GAB/SAP.NAD (28951051), publicada em 30 de Março de 2026, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2932.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, 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 **29004498** e o código CRC **F28D644E**.

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

**PORTARIA Nº 19/2026**

**DETERMINA O SOBRESTAMENTO DA TOMADA DE CONTA ESPECIAL Nº 009/2025**

A Prefeita de Joinville, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no art. 68, IX, da Lei Orgânica do Município de Joinville, com o art. 10, § 1º, da Lei Municipal nº 5.045/2004 e com a Instrução Normativa n. TC – 13/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e considerando o exposto pela Comissão de Tomada de Contas Especial nº 009/2025 (SEI 27726093) por meio do Memorando SEI Nº 28973747/2026 - CGM.UCA.APAR,

**RESOLVE:**

Art. 1º Sobrestar o processo de Tomada de Contas Especial nº 009/2025, até que sobrevenha a análise da Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, quanto ao atendimento ao Memorando SEI 28910179- CGM.UCA.APAR, nos termos do § 2º, do artigo 30, do Decreto Municipal nº 64.600/2025.

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

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:05, 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 **29024359** e o código CRC **DD6F7BD2**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 775/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Carina Aparecida Pita Demonti, matrícula nº 46206, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Nove de Março, a partir de 7 de abril de 2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29037234** e o código CRC **2B426D16**.

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

**PORTARIA Nº 774/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Monique Cristina Perez, matrícula nº 47421, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Vereador Curt Alvino Monich, a partir de 7 de abril de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29036906** e o código CRC **4EC9D4B4**.

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

**PORTARIA Nº 773/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Gilmara Rodrigues Lima, matrícula nº 26766, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Coronel Alire Carneiro, a partir de 7 de abril de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29036527** e o código CRC **D413E1C6**.

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

**PORTARIA Nº 772/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º DISPENSAR** os servidores abaixo indicados da **Função de Assessoramento Pedagógico - Orientador Educacional**, em 6 de abril de 2026:

| Nome Completo                 | Matrícula | Escola / CEI                        |
|-------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| GILMARA RODRIGUES LIMA        | 26766     | EM Prof Thereza Mazzolli Hreisemnou |
| MONIQUE CRISTINA PEREZ        | 47421     | EM Prof Eladir Skibinski            |
| CARINA APARECIDA PITA DEMONTI | 46206     | EM Prefeito Luiz Gomes              |

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29036336** e o código CRC **C7E03C27**.

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

**PORTARIA Nº 771/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Pâmela Bruna Coelho Amoras, matrícula nº 46608, para exercer a função de Auxiliar de Direção do Centro de Educação Infantil Botãozinho de Rosa, a partir de 7 de abril de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29036162** e o código CRC **D530AD9D**.

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

**PORTARIA Nº 770/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º - DISPENSAR** os servidores abaixo indicados da **Função de Assessoramento Pedagógico - Professor de Apoio Pedagógico**, em 6 de abril de 2026.

| Nome Completo              | Matrícula | Escola / CEI                      |
|----------------------------|-----------|-----------------------------------|
| Pamela Bruna Coelho Amoras | 46608     | CEI Maria Laura Cardoso Eleotério |

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29036005** e o código CRC **6D53CF1D**.

---

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

**PORTARIA Nº 769/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Tania Regina Luciano Schulz, matrícula 46032 e Milena Regina Matkoski Rodrigues, matrícula 46028, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Carmen Lúcia Fernandes Onofre, matrícula 35712 e Aline Mara da Silva, matrícula 46090, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **SABRINA CABRAL TABORDA**, matrícula **58760**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033896** e o código CRC **10B172D3**.

---

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

**PORTARIA Nº 768/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores VIVIAN FINK ALTRAK, matrícula 38348 e ANNA PAULA PETERS VIEIRA, matrícula 45710, indicados pelos servidores da área;

E os servidores GISLAINE DOS SANTOS, matrícula: 48120 e CLAUDIANE JACQUES, matrícula 27900, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **DEBORA SANTANA BATISTA GIRARDI**, matrícula **58660**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033802** e o código CRC **8E674F81**.

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

#### **PORTARIA Nº 767/2026 - SED.GAB**

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:

#### **Art. 1º NOMEAR**

Os servidores DENISE DE OLIVEIRA, matrícula 41876 e ILDA JUNG HOENICKE, matrícula 46762, indicados pelos servidores da área;

E os servidores SIMONE DA CUNHA MOREIRA, matrícula 41728 e JULIANE MARA DA SILVA LEMOS, matrícula 40701, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **ALICE APARECIDA DA SILVA**, matrícula **58490**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033682** e o código CRC **5DAEE4AB**.

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

### PORTARIA Nº 766/2026 - SED.GAB

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:

#### Art. 1º NOMEAR

Os servidores VIVIAN FINK ALTRAK, matrícula 38348 e ANNA PAULA PETERS VIEIRA, matrícula 45710, indicados pelos servidores da área;

E os servidores GISLAINE DOS SANTOS, matrícula 48120 e CLAUDIANE JACQUES, matrícula 27900, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **IEDA LUCIA BELINSKI**, matrícula **58671**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033585** e o código CRC **A64D43A8**.

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

### PORTARIA N.º 163/2026

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

Resolve,

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo SEI n.º 26.0.089783-0, em favor da empresa SEPAT MULTI SERVICE LTDA (CNPJ n.º 03.750.757/0001-90), para apurar a

eventual existência de dívida referente ao Quinto Termo Aditivo ao Contrato n.º 097/2021, sem contraprestação à empresa, nos termos do Relatório Inicial SEI n.º 29010526 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, exarado pela Unidade de Processo Administrativo não Disciplinar em 7 de abril de 2026.

Art. 2º O Processo Administrativo SEI n.º 26.0.089783-0 será conduzido pelos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento e Julgamento nomeados pela Portaria n.º 610/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA (27839777), publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville n.º 2865, em 15 de dezembro de 2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:40, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29012286** e o código CRC **8215F220**.

#### PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC

##### PORTARIA N.º 3730/2026

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

Art. 1º Exonerar, da função de Supervisor Operacional de Água, o Sr. Maico Aurelio Huch, a partir de 07/04/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 16:30, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29041772** e o código CRC **881F36EA**.

#### PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC

##### PORTARIA N.º 3731/2026

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

Art. 1º Nomear interinamente para a função de Supervisor Operacional de Água, o Sr. Ricardo Kempner, a partir de 08/04/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 16:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29041996** e o código CRC **1D6C3BDE**.

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

#### PORTARIA Nº 752/2026 - SED.GAB

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:

#### Art. 1º NOMEAR

Os servidores Elaine Cristina Martins Coradini, matrícula 14790 e Emanuelle Souza Prado da Silva, matrícula 35904, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Luana Starosky Wessler, matrícula 48334 e Alexandra Débora Martins dos Santos, matrícula 19713, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **Marcia Pedrozo**, matrícula **58763**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031171** e o código CRC **9315482B**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 753/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Cheila Elisabeth de Quadros, matrícula 35903 e Adriana Francisco dos Santos, matrícula 45807, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Marcia Aparecida Remussi matrícula 35870 e Marcia Paroski, matrícula 27816, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **ANA BEATRIZ DA SILVA FERREIRA DA PAIXAO**, matrícula **62375**.

**Art. 2º** Revoga-se a **PORTARIA Nº 651/2026 - SED.GAB**, de 24/03/2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031298** e o código CRC **AD2691CB**.

**PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD****PORTARIA Nº 755/2026 - SED.GAB**

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:

**Art. 1º NOMEAR**

Os servidores Elisângela Marthendal João dos Santos Dunzer, matrícula 36233 e Carolina da Silva Lucindo Dell Agnolo, matrícula 39637, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Luiza Antônia Delmonego Alves, matrícula 49853 e Catia Regina Bunn Busarello, matrícula 17837, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Primeira, Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **JOAO BOSCO TAVARES COUTINHO**, matrícula **63765**.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031668** e o código CRC **96A88A5F**.

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

**PORTARIA Nº 101/2026/SES**

**Dispõe sobre a relação de estabelecimentos elegíveis para o recebimento da assistência financeira complementar destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, e os respectivos valores destinados a cada um, conforme relatório e cálculo do Ministério da Saúde, referente a março de 2026.**

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

**RESOLVE:**

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

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

§2º A relação dos estabelecimentos considerados elegíveis consta no Anexo I

desta Portaria.

**Art. 2º** A assistência financeira de que trata esta Portaria refere-se à parcela de março de 2026, conforme dados contidos no sistema InvestSUS do Ministério da Saúde e saldo da "Revisão Maio-Agosto/2023".

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

**Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**  
**Secretária da Saúde**

Anexo I

| CNES    | NOME              | MARÇO/2026*         |
|---------|-------------------|---------------------|
| 2521296 | Hospital Bethesda | R\$ 528,00          |
| 7728557 | BOJ Filial        | R\$ 7.033,38        |
| 3678385 | BOJ               | R\$ 160,25          |
|         | <b>TOTAL</b>      | <b>R\$ 7.721,63</b> |

\* Os valores e instituições foram estabelecidos conforme planilha disponibilizada no sistema InvestSUS e saldo da revisão de "Revisão Maio-Agosto/2023", acesso em 26/03/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001033** e o código CRC **77D43E0F**.

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

**PORTARIA Nº 100/2026/SES**

**Dispõe sobre a relação de estabelecimentos elegíveis para o recebimento dos recursos financeiros do Programa de Valorização dos Hospitais (PVH) da Secretaria de Estado da Saúde, e os respectivos valores destinados a cada um, com competência para março/2026.**

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025, e tendo em vista a Deliberação nº 745/CIB/2023, de 07 de dezembro de 2023, que aprova a criação e a implementação do Programa de Valorização dos Hospitais a partir do ano de 2024, e a [Portaria SES nº 1113, de 20 de março de 2026](#).

**RESOLVE:**

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

§1º Para os fins desta Portaria, consideram-se estabelecimentos elegíveis aqueles que atendem aos requisitos estabelecidos na Deliberação nº 745/CIB/2023, no Programa de Valorização dos Hospitais e na Portaria nº 068/2026/SES (28221964).

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

**Art. 2º** O recurso de que trata esta Portaria refere-se à competência março/2026, conforme a [Portaria SES nº 1113, de 20 de março de 2026](#).

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

**Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**

Secretária da Saúde

Anexo I

| CNES    | ESTABELECIMENTO             | MARÇO/2026 <sup>1</sup> |
|---------|-----------------------------|-------------------------|
| 2521296 | Hospital Bethesda           | R\$ 1.040.000,00        |
| 2436469 | Hospital Municipal são José | R\$ 1.655.706,58        |
|         | <b>TOTAL</b>                | <b>R\$ 2.695.706,58</b> |

Nota 1: [Portaria SES nº 1113, de 20 de março de 2026](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29000809** e o código CRC **A1F18626**.

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

**Portaria nº 126/2026**

Designa servidores para a fiscalização de ata de registro de preços firmada entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro.

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

uso de suas atribuições, em atenção ao disposto nos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021 de 01º de abril de 2021,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir as **Atas de Registro de Preços nº 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20/2026**, firmadas entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiros, cujos objetos são o **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, a partir do início de suas vigências, nos termos que seguem:

| FISCALIZAÇÃO TÉCNICA  | FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA   | GESTOR                     |
|---|---|----------------------------|
| <p>Maurício Pereira dos Santos<br/>Rosângela Amélia de Souza<br/>Rosa</p> <p><b>Suplente</b><br/>Paulo Antônio Ribeiro<br/>Samuel Nathan Borgmann de<br/>Oliveira</p> | <p>Mateus Scotti Ossemer</p> <p><b>Suplentes</b><br/>Carlos Eduardo Pipino<br/>Glaci Terezinha de Borba Estevã<br/>o<br/>Jonilse Driana Albuquerque<br/>Schreiner<br/>Juliana Hinghaus Takahashi<br/>Luciana Fomazari<br/>Renata Caroline Machado<br/>Vaselevski Hoffmann</p> | <p>Luiz Alves Castanha</p> |

Art. 2º As atribuições pertinentes aos fiscalizadores técnicos, fiscalizadores administrativos e gestores de contratos estão previstas no Ato da Mesa Diretora nº 86/2023.

Art. 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo ou definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Diretor Geral desta Casa.

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

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 07 de abril de 2026.

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 07/04/2026, às 13:40, 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 **29034136** e o código CRC **7074ADAE**.

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

### Portaria nº 127/2026

#### **Regulamenta a compensação e o banco de horas previstos no Ato da Mesa Diretora nº 137/2025 dos membros de comissões que recebem gratificação.**

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com o inciso III do art. 40 do Regimento Interno, no uso de suas atribuições,

Considerando o disposto art. 8º do Ato da Mesa Diretora nº 137/2025, que regulamenta as horas extraordinárias, a compensação de horas, o controle de frequência e as férias na Câmara de Vereadores de Joinville;

Considerando a previsão de pagamento de gratificação nas Leis nº 9.411/2023, nº 9.465/2023, nº 10.085/2026, nº 10.086/2026;

Considerando a necessidade de regulamentação das condições de tratamento de eventuais horas a mais realizadas por servidores que façam jus às gratificações previstas nas legislações acima;

#### Resolve:

Art. 1º Conforme o disposto art. 8º do Ato da Mesa Diretora nº 137/2025, ficam excluídos do banco de horas, no mês em que houver pagamento de gratificação, os servidores que percebem as gratificações previstas nas Leis nº 9.411/2023, nº 9.465/2023, nº 10.085/2026, nº 10.086/2026.

Parágrafo único. No mês em que não houver pagamento de gratificação, eventuais horas a mais realizadas, desde que com a autorização da chefia imediata, poderão ser computadas no banco de horas.

Art. 2º Os servidores que percebem as gratificações previstas nas Leis nº 9.411/2023, nº 9.465/2023, nº 10.085/2026, nº 10.086/2026, no mês em que houver pagamento de gratificação, terão eventuais horas a mais realizadas tratadas nos termos do art. 24 do Ato da Mesa Diretora nº 137/2025.

Parágrafo único. A compensação prevista neste artigo está condicionada à aprovação da chefia imediata do servidor tanto para o cômputo de horas a mais realizadas, quanto para a liberação de folga com a utilização de tais horas.

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

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 07 de abril de 2026.

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 07/04/2026, às 13:40, 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 **29034359** e o código CRC **A9C1A798**.

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

### Portaria N° 029/2026

O Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.291, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da **segunda avaliação de desempenho no estágio probatório** da servidora **JAQUELINE COELHO ZACHER**, matrícula 62610:

I - **Andréa da Silva de Macedo** - matrícula 33905 e **Teresinha Dziedicz** - matrícula 28105, indicados pelos servidores da área;

II - **Silvia de Aguiar Zavatini** - matrícula 24234 e **Cristiano José de Souza** - matrícula 38377, 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 Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 09:56, 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 **29025123** e o código CRC **EB1C0E18**.

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

**PORTARIA Nº 290/2026 - 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 282/2026, que tem por objeto a confecção e fornecimento de grelhas e tampas de concreto pré-moldado.

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 282/2026:

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

- **Titulares:**
  - a) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60.997;
  - b) Sabrina Lang - Matrícula nº 63.476;
  - c) Everton Emanuel Roberti Lima - Matrícula nº 63.132.
  
- **Suplentes:**
  - a) Elisa Kassulke Engel - Matrícula nº 42.830;
  - b) Lara Mina Victalvino nº 56.216.

**II. Fiscais Técnicos Administrativos:****Unidade Regional de Obras Centro Norte**

- **Titulares:**
  - a) Diogo Márcio Goral - Matrícula nº 63.973;
  - b) Lucas Schuroff - Matrícula nº 62.233;
  - c) Ricardo Alves Coan - Matrícula nº 36.071.
  - d) Priscila Muriel Moraes - Matrícula nº 63.622.
  
- **Suplentes:**
  - a) Silvio Catarina Junior - Matrícula nº 63.949;
  - b) Enilson Batista - Matrícula nº 63.923
  - c) Raimundo Leo Beiger - Matrícula nº 63.411;

**Unidade Regional de Obras Leste**

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

- **Suplentes:**

- a) Alexandre Vieira - Matrícula nº 62.624;
- b) Alessandro Nunes Moreira - Matrícula nº 62.630;
- c) João Carlos Korink - Matrícula nº 24.245;
- d) Theo Denny Gadotti - Matrícula nº 63.734;
- e) Marcos Paulo Gonçalves - Matrícula nº 28.857;
- f) Carlos Rodrigues Xavier - Matrícula nº 64.075 .

### **Unidade Regional de Obras Nordeste**

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia - Matrícula nº 57.612;
- b) Fábio Nasário Damásio - Matrícula nº 38.285;
- c) Josiane da Silva Fernandes - Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Ernesto Schulze - Matrícula nº 22.760;
- b) Sergio Carlos Gonçalves - Matrícula nº 24.098;
- c) Jane Costa Damasio - Matrícula nº 25.756.

### **Unidade Regional de Obras Oeste**

- **Titulares:**

- a) Fernanda Carolina Joenck - Matrícula nº 63.204;
- b) Aristides Ferretti - Matrícula nº 06.051;
- c) Vilson Nerci Fetsch - Matrícula nº 24.412;
- d) Ruan Felipe Loz - Matrícula nº 58.872.

- **Suplentes:**

- a) Eliane de Souza Santos - Matrícula nº 31.049;
- b) Gilson de Souza Batista - Matrícula nº 35.664;
- c) Marilene Dumke - Matrícula nº 21.435;

### **Unidade Regional de Obras Pirabeiraba**

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz - Matrícula nº 63.970;
- b) Lorisete Silva do Canto nº 63.961
- c) Teodoro Lima - Matrícula nº 53.356;
- d) John Sommerfeld - Matrícula nº 29.500.

- **Suplentes:**

- a) Claudemir Damas - Matrícula nº 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher - Matrícula nº 46.245;
- c) Fernando Cisz - Matrícula nº 27.791;
- d) Luciana Rocker Medeiros - Matrícula nº 40.856;
- e) Rina Ribeiro Branco Ferreira - Matrícula nº 38.634.

### **Unidade Regional de Obras Sudeste**

- **Titulares:**

- a) Fernanda Benato Ferreira - Matrícula nº 63.790;
- b) Mario Sergio de Oliveira - Matrícula nº 32.378;
- c) Jhon Cristian Nogueira dos Santos - Matrícula nº 63.795;

d) Daniel Francisco dos Santos - Matrícula nº 62.949.

- **Suplentes:**

- a) Adriane Cristine Weber - Matrícula nº 62.298;
- b) Cristiane Bittelbrunn - Matrícula nº 63.727;
- c) Claudionor Schmitz Novaes - Matrícula nº 63.645.

#### **Unidade Regional de Obras Sudoeste**

- **Titulares:**

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

- **Suplentes:**

- a) Aldo Felipe - Matrícula nº 58.118;
- b) Claudio Prado de Oliveira - Matrícula nº 62.632;
- c) Cristiane Aparecida Miranda - Matrícula nº 64.828.

#### **Unidade Regional de Obras Sul**

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves - Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi - Matrícula nº 31.057;
- c) Fernando de Paula Cordeiro - Matrícula nº 63.667;
- d) Ernesto Wendhausen - Matrícula nº 38.287;
- e) Rafael Brandalise Souza - Matrícula nº 63.478.

- **Suplentes:**

- a) Alan Manoel da Silva - Matrícula nº 58.197;
- b) Moyses Santos Meneses - Matrícula nº 53.696;
- c) Cleiton Farias - Matrícula nº 62.266.

#### **Unidade de Obras**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula nº 56.983;
- b) Emerson Luiz Pagani - Matrícula nº 50.324;
- c) Adalcio Carlos Vieira - Matrícula nº 19.321.

- **Suplentes:**

- a) Cesar Augusto Silveira - Matrícula nº 18.695;
- b) Aurélio Flenik - Matrícula nº 17.146.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

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

- I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 282/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Memorial Descritivo que lhe deram origem;
- II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização das obrigações da CONTRATADA;
- III- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- IV - Liberação das entregas de material, quando aplicável;
- V - Assistência aos fiscais técnicos/administrativos quanto ao atendimento a todas as condições contidas neste termo contratual e no Anexo VI - Termo de Referência;
- VI - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção, por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa 004/2022;
- VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;
- XI - Informar aos demais fiscais eventuais irregularidades e/ou ocorrências identificadas.

**Art. 3º - Aos fiscais técnicos/administrativos compete:**

- I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do contrato;
- II - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entregas.
- III - Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização.
- IV - Rejeitar materiais/serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, em observância ao Contrato, Termo de Referência e ao Instrumento Convocatório;
- V - Realizar o recebimento definitivo do objeto contratado e/ou ao serviço que foi autorizado;
- IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;
- X - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias

do cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29035331** e o código CRC **A8B9251B**.

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

### **PORTARIA Nº 289/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 587/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais, de forma contínua.

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 587/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

- a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;
- b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula 41.511;
- c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

• **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 404/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2741, de 23/06/2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29035024** e o código CRC **CF13452B**.

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

### PORTARIA Nº 288/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 659/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais, de forma contínua

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 659/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula 60.417.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula 33.576;

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

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 42/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2882, de 16/01/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29034884** e o código CRC **50D8B157**.

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

**PORTARIA Nº 287/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 666/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais, de forma contínua.

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 666/2025:

**I- Fiscais responsáveis:**

• **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

• **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

• **Suplentes:**

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

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

• **Titulares:**

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

• **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 41/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2882, de 16/01/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29034782** e o código CRC **897A2D0F**.

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

### **PORTARIA Nº 286/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 645/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais, de forma contínua

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 645/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;
- II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;
- III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;
- IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;
- VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;
- VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;
- VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);
- IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 40/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2882, de 16/01/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29034666** e o código CRC **B72B67FA**.

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

### PORTARIA Nº 285/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 665/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais

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 665/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adécio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 45/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2882, de 16/01/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29034520** e o código CRC **AA777EFA**.

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

**PORTARIA Nº 284/2026 - SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 626/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramentas para atender as equipes operacionais da Unidade de Obras e Unidade de Obras Especiais

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 626/2025:

#### **I- Fiscais responsáveis:**

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade,

condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 39/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2882, de 16/01/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29034460** e o código CRC **433920BD**.

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

### PORTARIA Nº 283/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 649/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 649/2025:

#### I- Fiscais responsáveis:

- **Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

- **Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

#### **Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

propostos.

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 571/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2776, de 07/08/2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29034305** e o código CRC **8531076F**.

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

### PORTARIA Nº 282/2026 - SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 515/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de construção para atender as equipes da Secretaria de Infraestrutura Urbana

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 515/2025:

**I- Fiscais responsáveis:****• Titulares:**

- a) Ana Paula Burg Rech Brizot - Matrícula 56.983;
- b) Adelcio Carlos Vieira - Matrícula 19.321;
- c) Cesar Augusto Silveira - Matrícula 18.695.

**• Suplentes:**

- a) Werner de Franca Nast - Matrícula 65.289.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

**• Suplentes:**

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

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

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

**• Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

**Art. 2º** Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e verificar o recebimento dos materiais, conferindo a conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no contrato, no edital e nos demais documentos da licitação;

II – Realizar o recebimento provisório dos materiais entregues, verificando quantitativos, qualidade, condições de embalagem, transporte e armazenagem, conforme previsto no contrato;

III – Monitorar o cumprimento dos prazos de entrega e dos cronogramas de fornecimento, intervindo, quando necessário, para requerer da contratada a correção de faltas, falhas ou irregularidades, por meio de notificação ou outros instrumentos formais;

IV – Rejeitar materiais em desacordo com as especificações contratuais, observando o disposto no contrato e no ato convocatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica e fiscal apresentada pela contratada, inclusive notas fiscais;

VI – Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes às entregas efetivamente realizadas e conformes, para fins de liquidação e pagamento, após o recebimento provisório e, se aplicável, definitivo;

VII – Encaminhar as notas fiscais/faturas devidamente atestadas ao setor responsável pela liquidação e pagamento da despesa, observadas as formalidades contratuais e legais;

VIII – Registrar todas as ocorrências, pendências e atividades realizadas durante a execução contratual, mantendo arquivamento organizado da documentação pertinente (relatórios, ofícios, termos, atas etc.);

IX – Comunicar formalmente ao gestor do contrato e aos setores competentes eventuais irregularidades constatadas;

X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;

XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Elaborar e encaminhar os Avisos de Movimento;

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

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

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

**Art. 6º** Fica revogada a portaria nº 359/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2727, de 02/06/2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 18:12, 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 **29034155** e o código CRC **C9B5F33F**.

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

**Portaria 240/2026/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) **LUANA ANDRESSA VOGEL**, matrícula **63090**, os servidores:

**Margarida Gabriel da Costa**, matrícula **20418**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Arlete da Silva Cesar da Costa**, matrícula **49807**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Elaine Ferreira Alves Ferrão**, matrícula **56045**, indicação dos servidores da área;

**Roberto Rivelino da Silva**, matrícula **39875**, indicação dos servidores da área;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 15:31, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28998672** e o código CRC **4C6E03BA**.

**PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC**

**PORTARIA Nº. 074/2026**

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 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 nº. 270/2026** (SEI 28895524), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **FGS Comercial Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 39.988.022/0001-47, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Confecção e Instalação de Placas de Sinalização, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 147/2025**.

**Fiscais:**

- a) Claudinei Francisco Silva - Matrícula nº 38.175 - Titular;
- b) Daniele Staczak da Rosa - Matrícula nº 19.910 - Titular;
- c) Ana Paula Klahold Rosa - Matrícula nº 57.549 - Titular;
- d) Cristiano Viana Abrantes - Matrícula nº 48.295 - Suplente.

**Art. 2º** - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 270/2026**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cumprimento das obrigações assumidas pela parte contratada;

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

I - Certificadores:

- a) Claudinei Francisco Silva - Matrícula nº 38.175 - Titular;
- b) Daniele Staczak da Rosa - Matrícula nº 19.910 - Titular;
- c) Ana Paula Klahold Rosa - Matrícula nº 57.549 - Titular;
- d) Cristiano Viana Abrantes - Matrícula nº 48.295 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 17:42, 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 **29007757** e o código CRC **1704F493**.

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

### Portaria 239/2026/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) **ALBERTINA LEILA DA SILVA**, matrícula **62218**, os servidores:

**Sirlane Cristina Pereira**, matrícula **43139**, indicação dos servidores da área;

**Valeria Cezar Santos**, matrícula **29129**, indicação dos servidores da área;

**Guilherme Andre Eger**, matrícula **55947**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**Sidineia Ferreira Primo Batista, matrícula 34948, indicação do dirigente máximo do órgão.**



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 15:31, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28998157** e o código CRC **C8AAB550**.

## **PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC**

### **PORTARIA Nº 3729/2026**

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Terceira, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. André Felipe da Silva, no período de 08/04/2026 a 17/04/2026, a Sra. Marcielly Monich Nunes para a função de Coordenadora de Remuneração e Carreira.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 06/04/2026, 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 **29019943** e o código CRC **3D37EA81**.

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

### **Portaria 237/2026/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) **DANIELE ARENDARTCHUK OLEGARIO**, matrícula 46965, os servidores:

**LUANA MARCHI UTZIG**, matrícula **32821**, indicação dos servidores da área;

**LAUANE MARGARETH VIEIRA BARBOSA**, matrícula **32804**, indicação dos servidores da área;

**PATRICIA OLIVEIRA DE MORAES HOCK**, matrícula **37688**, indicação do dirigente máximo do órgão;

**THAIS ADRIANE HENZ**, matrícula **40814**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 15:31, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28989425** e o código CRC **0B725124**.

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

#### **PORTARIA Nº 780/2026 - SGP.NAD.AGC**

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

Resolve:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 280/2026, que entre si celebram o Município de Joinville – Secretaria de Gestão de Pessoas e a empresa Vanderli Alexandre e Cia Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 10.872.210/0001-23

#### **Fiscais Titulares:**

I - Josiane Martins Soares Merling - Matrícula 36564

II - Giovanna Paschoali Bertolotto - Matrícula 43811

III - Eduarda de Sousa - Matrícula 65228

#### **Fiscais Suplentes:**

I - Camila Arnoldo - Matrícula 58922

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

- I - esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- III - atestar a prestação do serviço, conforme as 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 17:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29038271** e o código CRC **FCB49A0A**.

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

**PORTARIA Nº 366/2026/HMSJ**

**Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 206/2026 (28770695), oriundo do Credenciamento n.º 092/2025.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Termo de Contrato n.º 206/2026 (28770695), decorrente do Credenciamento n.º 092/2025, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a empresa Centro de Medicina Nuclear de Joinville Ltda, inscrita no CNPJ n.º 83.635.326/0001-12, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é o credenciamento de prestadores de serviços de Saúde para a realização de exames de Cintilografia, para pacientes internados e atendidos no ambulatório do Hospital Municipal São José, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS:

a) Titulares:

1. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula n.º 96277;
2. Joisse Lucir Antonio Souza - Matrícula n.º 99278;
3. Vanessa de Souza de Freitas - Matrícula n.º 92022;
4. Maria Luiza Hostin - Matrícula n.º 76222.

b) Suplentes:

1. Eguinaldo Galvão de Lima - Matrícula n.º 79233;
2. Vinícius Barrea - Matrícula n.º 84377.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 206/2026 (28770695), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração

e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato;

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

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

a) Titulares:

1. Daniela Dias da Silva Lins - Matrícula n.º 96277;
2. Joice Lucir Antonio Souza - Matrícula n.º 99278;
3. Vanessa de Souza de Freitas - Matrícula n.º 92022;
4. Maria Luiza Hostin - Matrícula n.º 76222.

b) Suplentes:

1. Eguinaldo Galvão de Lima - Matrícula n.º 79233;
2. Vinícius Barrea - Matrícula n.º 84377.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 15:21, 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 **29038396** e o código CRC **C278D055**.

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

**PORTARIA Nº 365/2026/HMSJ**

**Designa comissão de fiscalização do Termo de Contrato nº 234/2026 (28718718), oriundo do Pregão Eletrônico n.º 479/2025.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e

Fiscalização - CAF do Termo de Contrato n.º 234/2026 (28718718), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 479/2025, firmado entre o Município de Joinville - Hospital Municipal São José e a Associação Fundo de Incentivo à Pesquisa, inscrita no CNPJ n.º 47.673.793/0102-17, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de serviço de análises clínicas (laboratório de apoio), para realização de exames não constantes na Tabela SIGTAP/SUS ou constantes sem valor estabelecido:

a) Titulares:

1. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844;
2. Bruna Martins de Souza - Matrícula n.º 100111;
3. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155.

b) Suplentes:

1. Vinicius Barrea - Matrícula n.º 84377;
2. Iraci Miguel Batista - Matrícula n.º 79688.

**Art. 2º** Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 234/2026 (28718718), bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - Manter cópia do termos do contrato, termo de referência, relação das notas

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

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

a) Titulares:

1. Marlos Vanni Borba - Matrícula n.º 73844;
2. Gisele Almeida dos Santos - Matrícula n.º 61155;
3. Bruna Martins de Souza - Matrícula n.º 100111.

b) Suplentes:

1. Vinicius Barrea - Matrícula n.º 84377;
2. Cleidenir Waiczuk Rodrigues - Matrícula n.º 48909.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);

- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

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

**Arnoldo Boege Junior**

**Diretor-Presidente**

**Hospital Municipal São José**



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 15:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29034535** e o código CRC **0687A447**.

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

**PORTARIA Nº 778/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** o professor Rogério Francisco Fiedler, matrícula nº 36607, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Professora Rosa Maria Berezoski Demarchi, a partir de 6 de abril de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039338** e o código CRC **789B1820**.

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

**PORTARIA Nº 777/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições,

**Art. 1º - DESIGNA** a professora Patrícia Corrêa, matrícula nº 47883, para exercer a função de Auxiliar de Direção da Escola Municipal Professor Júlio Machado da Luz, a partir de 7 de abril de 2026.

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039206** e o código CRC **80D3013D**.

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

**PORTARIA Nº 776/2026 - SED.GAB**

Joinville, 7 de abril de 2026.

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

**RESOLVE,**

**Art. 1º DISPENSAR** os servidores abaixo indicados da **Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar**, em 6 de abril de 2026.

| Nome Completo   | Matrícula | Escola / CEI              |
|-----------------|-----------|---------------------------|
| Patrícia Correa | 47883     | E.M. Júlio Machado da Luz |

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

**Diego Calegari Feldhaus**

**Secretário de Educação**



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039077** e o código CRC **6862F5F1**.

## **EDITAL SEI Nº 28968164/2026 - PGM.NAD**

Joinville, 31 de março de 2026.

### **REVISTA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE (RPGMJ)**

#### **PRORROGA DE PRAZO PARA SUBMISSÃO DE TRABALHOS**

##### **CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2026**

O Conselho Editorial da Revista da Procuradoria-Geral do Município de Joinville (RPGMJ) divulga, por meio do presente edital, a prorrogação do prazo para submissão de trabalhos, isso é, "artigos científicos" e "comentários à jurisprudência", na forma do Regulamento PGM.GAB 0018198125 disponível no sítio eletrônico da Revista (<https://www.joinville.sc.gov.br/institucional/pgm/revista>).

Os trabalhos a serem submetidos comporão a 5ª Edição da Revista, considerando o fechamento da 4ª Edição com trabalhos remanescentes de 2025.

Caso os trabalhos superem o número de 15 (quinze) unidades, o Conselho Editorial poderá desmembrar a edição em números ou volumes ou, ainda, remeter os textos para a edição de 2027.

O periódico tem por objetivo central a contribuição permanente para o desenvolvimento das ciências por meio da publicação acadêmica de temáticas de alta qualidade que ofereçam uma abordagem sob o viés crítico a partir das diferentes dimensões das atividades exercidas no âmbito da Administração Pública.

Também objetiva incentivar o debate técnico e científico das matérias de interesse do Município, estimulando diferentes visões e nutrindo um ambiente profícuo de desenvolvimento de teses e de novas percepções sobre o Direito e sobre a Administração Pública.

A revista tem periodicidade anual e o acesso às publicações será disponibilizado digitalmente no sítio eletrônico da Procuradoria-Geral do Município de Joinville (<https://www.joinville.sc.gov.br/institucional/pgm/>), de maneira contínua.

Os artigos destinados a compor a edição de 2026, n. 2 (5ª Edição), agora prorrogados, deverão ser

encaminhados entre os dias **10 de fevereiro de 2026 até 06 de maio de 2026** por meio da plataforma eletrônica <https://ojs.joinville.sc.gov.br/>, realizando-se prévio cadastro.

Excepcionalmente, caso haja dificuldade técnica no acesso à plataforma, serão admitidos artigos encaminhados por e-mail, ao endereço [pgm.gab@joinville.sc.gov.br](mailto:pgm.gab@joinville.sc.gov.br), observado o prazo anteriormente informado.

Além disso, os arquivos remetidos por meio da plataforma deverão respeitar as normas de publicação e a política editorial dispostas no Regulamento PGM.GAB 0017935716.

Nessa edição serão aceitos trabalhos de até 2 (dois) coautores por artigo ou comentário à jurisprudência, na linha do quanto disposto no item 3.1. do Regulamento PGM.GAB 0018198125.

Em caso de dúvidas ou dificuldades os interessados deverão realizar contato por e-mail em [pgm.gab@joinville.sc.gov.br](mailto:pgm.gab@joinville.sc.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Cidral Sestrem, Procurador (a)**, em 31/03/2026, às 13:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Franciano Beltramini, Procurador (a)**, em 06/04/2026, às 17:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28968164** e o código CRC **001D4D91**.

## EDITAL SEI Nº 29027048/2026 - DETRANS.UNT

Joinville, 07 de abril de 2026.

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE JOINVILLE - DETRANS

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE - DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA AUTUAÇÃO OS PROPRIETÁRIOS E/OU INFRATORES DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS, PODENDO SER INTERPOSTA A DEFESA DA AUTUAÇÃO ATE A DATA INDICADA NO MESMO EDITAL, JUNTO A QUALQUER UNIDADE ADMINISTRATIVA DO DETRAN/SC, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEICULO E O NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE

COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. A DEFESA DEVERA TER SOMENTE UM AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO. IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR: 1) CASO O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO NÃO SEJA O INFRATOR, NOS TERMOS DO ART. 257 DO CTB, PODERÁ IDENTIFICÁ-LO AO DETRAN/SC, ATÉ A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL. PARA TANTO DEVERA PREENCHER FORMULÁRIO PRÓPRIO (DISPONÍVEL NO PORTAL - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS) ACOMPANHADO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CONDUTOR INFRATOR: A) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO QUANDO HABILITADO E/OU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL. B) PARA CONDUTOR ESTRANGEIRO, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NO ITEM ANTERIOR, ANEXAR COMPROVANTE DA DATA DE ENTRADA NO BRASIL. PROPRIETÁRIO DO VEICULO: C) COPIA REPROGRÁFICA LEGÍVEL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL COM FOTOGRAFIA E ASSINATURA; D) COPIA DO CRLV; E) SE O PROPRIETÁRIO OU O CONDUTOR INFRATOR POSSUIR UM REPRESENTANTE LEGAL, ESTE DEVERA JUNTAR O DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO (CONTRATO SOCIAL, PROCURAÇÃO, ETC) E DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM ASSINATURA E FOTO; F) SE O PROPRIETÁRIO FOR PESSOA JURÍDICA E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO COPIA DE DOCUMENTO EM QUE CONSTE CLAUSULA DE RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES COMETIDAS PELO CONDUTOR E COMPROVANTE DA POSSE DO VEICULO NO MOMENTO DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO; G) SE O PROPRIETÁRIO E ÓRGÃO OU ENTIDADE PUBLICA, E NÃO TENHA SIDO POSSÍVEL A COLETA DA ASSINATURA DO CONDUTOR INFRATOR, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NOS ITENS ANTERIORES, DEVERA SER ANEXADO AO FORMULÁRIO O OFÍCIO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE IDENTIFICANDO O CONDUTOR INFRATOR, ACOMPANHADO DE COPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE A CONDUÇÃO DO VEICULO NO MOMENTO DA INFRAÇÃO. 2) TRATANDO-SE DE VEICULO DE PROPRIEDADE DE PESSOA JURÍDICA OU LEASING, SERA OBRIGATÓRIA A IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR, SOB PENA DE, NÃO O FAZENDO, INCORRER NAS CONSEQUÊNCIAS DEFINIDAS NOS §§ 7 E 8 DO ART. 257 DO CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO CTB. 3) A INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR SOMENTE SERA ACATADA E PRODUZIRA EFEITOS LEGAIS SE: O FORMULÁRIO ESTIVER CORRETAMENTE PREENCHIDO, SEM RASURAS, COM AS ASSINATURAS ORIGINAIS DO CONDUTOR E PROPRIETÁRIO DO VEICULO; NÃO ESTIVER FALTANDO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS; O REQUERENTE TIVER LEGITIMIDADE; E NÃO ESTIVER FORA DO PRAZO. O REQUERENTE É RESPONSÁVEL PENAL, CÍVEL E ADMINISTRATIVAMENTE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E DOS DOCUMENTOS FORNECIDOS.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SÍTIO [WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS](http://WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS)).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO

AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO  
O  
DE TRÂNSITO Nº 8805 472 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO  
O  
DE TRÂNSITO Nº 8806 893 / 2026**

MARCELO FERNANDES NOBRE  
AUTORIDADE DE TRÂNSITO

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO DE JOINVILLE ? DETRANS, EM CONFORMIDADE COM AS COMPETÊNCIAS ESTABELECIDAS NA LEI 9.503/97 - CÓDIGO DE TRANSITO BRASILEIRO - CTB, E DEMAIS REGULAMENTAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE TRANSITO - CONTRAN, ESPECIALMENTE AS RESOLUÇÕES 900/2022 E 918/2022, TENDO EM VISTA QUE OS AUTOS DE INFRAÇÃO FORAM CONSIDERADOS REGULARES E CONSISTENTES, CONSIDERANDO QUE NÃO FOI INTERPOSTA DEFESA DA AUTUAÇÃO OU PEDIDO DE ADVERTÊNCIA POR ESCRITO DENTRO DO PRAZO LEGAL OU QUE ESTES FORAM INDEFERIDOS OU NÃO CONHECIDOS, TENDO SIDO CUMPRIDO O ESTABELECIDO NO INCISO II, PARAGRAFO ÚNICO, ARTIGO 281 DO CTB, NOTIFICA DA PENALIDADE DE MULTA REFERENTE A INFRAÇÃO DE TRANSITO OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS OU INFRATORES ABAIXO INFORMADOS. O PAGAMENTO DA MULTA PODERÁ SER EFETUADO COM DESCONTO ATE O VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO PREVISTA NO EDITAL, POR OITENTA POR CENTO DE SEU VALOR. PODERÁ SER INTERPOSTO RECURSO PERANTE A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES, ATE A DATA LIMITE PREVISTA NESTE EDITAL, DEVENDO, PARA TANTO, APRESENTAR REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL E ASSINADO, ACOMPANHADO, NO MÍNIMO, DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: A) COPIA DO AUTO DE INFRAÇÃO, OU DESTA NOTIFICAÇÃO, OU DE DOCUMENTO QUE CONSTE A PLACA DO VEÍCULO E O NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO; B) COPIA DA CNH OU OUTRO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL QUE COMPROVE A ASSINATURA DO REQUERENTE OU PROCURADOR, SE PESSOA JURÍDICA DOCUMENTO QUE COMPROVE A REPRESENTAÇÃO; C) PROCURAÇÃO QUANDO FOR O CASO; D) COPIA DO CRLV; E) ORIGINAL E/OU COPIA DE OUTROS DOCUMENTOS QUE POSSAM FAZER PROVA OU COLABORAR PARA O ESCLARECIMENTO DOS FATOS ALEGADOS. O RECURSO DEVERA TER SOMENTE 01 (UM) AUTO DE INFRAÇÃO COMO OBJETO.

FORMULÁRIOS E ENDEREÇOS: OS FORMULÁRIOS ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO DETRAN/SC - WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/INFRAÇÕES/REQUERIMENTO-DE-RECURSOS E PODERÃO SER ENCAMINHADOS, NO PRAZO ESTABELECIDO, VIA REMESSA POSTAL PARA O ENDEREÇO DO DETRAN, OU ENTREGUES EM QUALQUER DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXISTENTES (ENDEREÇOS E TELEFONES PODEM SER OBTIDOS NO SITIO [WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS](http://WWW.DETRAN.SC.GOV.BR/ENDERECOS-E-CONTATOS/CIRETRANS-CITRANS)).

INFRAÇÕES: A LISTA DE AUTOS DE INFRAÇÃO ABAIXO SEGUE O SEGUINTE

PADRÃO DE SEQUÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DOS DADOS: PLACA, NUMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO, DATA DA INFRAÇÃO, CÓDIGO DA INFRAÇÃO/DESDOBRAMENTO E DATA DE VENCIMENTO DA NOTIFICAÇÃO (DATA LIMITE).

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO  
COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8805 473 / 2026**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PELO  
COMETIMENTO  
DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 8806 894 / 2026**

**Esta publicação possui como anexo(s) o(s) documento(s) SEI nº - 29027055.**

MARCELO FERNANDES NOBRE  
AUTORIDADE DE TRÂNSITO



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fernandes Nobre, Gerente**, em 07/04/2026, às 09:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29027048** e o código CRC **DF469F5E**.

**EDITAL SEI Nº 29033891/2026 - SEGOV.UAD**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 11/2026**

**Comissão de Cidadania e Direitos Humanos.  
Audiência Pública a ser realizada em 18 de maio de  
2026. Plenário.**

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, em conjunto com a Presidente da Comissão de Cidadania e Direitos Humanos, convocam Audiência Pública para apresentação e debate do Plano Juventude Negra Viva (PJNV), coordenado pelo Ministério da Igualdade Racial, bem como promover o diálogo institucional necessário para adesão do Município de Joinville a esta importante política pública nacional, a ser realizada em 18 de maio de 2026, às 19h, no Plenário.

Joinville, 06 de abril de 2026

Diego Machado  
 Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

Vereadora Vanessa da Rosa  
 Presidente da Comissão de Cidadania e Direitos Humanos

**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 07/04/2026, às 13:41, 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 **29033891** e o código CRC **9B2B40E5**.

## EDITAL SEI N° 29032438/2026 - SED.NGP

Joinville, 07 de abril de 2026.

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE**  
**NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL N° 004 – PREF. DE JOINVILLE, 07 DE ABRIL DE 2026**

O Município de Joinville/SC, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Joinville/SC, na Lei Municipal nº 2.303, de 29 de dezembro de 1988, e suas alterações, na Lei Complementar Municipal nº 239, de 16 de julho de 2007, e suas alterações, e na Lei Complementar Municipal nº 266, de 5 de abril de 2008, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio para a Secretaria da Educação do Município de Joinville, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e correio eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br).

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e cadastro de reserva, sob regime estatutário, 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 certame, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério do contratante.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas 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 certame.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

1.8 A autodeclaração de inexistência de penalidades administrativas encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

1.9 Os Exames Médicos Admissionais estão relacionados no **Anexo V** deste Edital.

**1.10 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.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).**

## **2. DOS CARGOS**

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

### **TABELA 2.1**

| Código                                      | Cargo   | Carga Horária Mensal | Vagas Ampla Concorrência | Cadastro de Reserva (CR <sup>(3)</sup> ) | Vagas PcD <sup>(2)</sup> | Total de Vagas + CR <sup>(3)</sup> | Remuneração Inicial Bruta | Taxa de Inscrição |
|---|---|----------------------|--------------------------|--|--------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO<sup>(1)</sup></b> |   |                      |                          |  |                          |                                    |                           |                   |
| 6025  | Auxiliar de Desenvolvimento – Infante Juvenil | 220 horas            | 95                       | 20                                       | 5                        | 100 + 20 CR                        | R\$ 2.434,43              | R\$ 78,00         |
| 0023  | Auxiliar de Educador                          | 220 horas            | 95                       | 20                                       | 5                        | 100 + 20 CR                        | R\$ 3.090,25              |                   |
| <b>NÍVEL SUPERIOR<sup>(1)</sup></b>         |   |                      |                          |  |                          |                                    |                           |                   |
| 0824  | Professor de Séries Iniciais                  | 200 horas            | 142                      | 50                                       | 8                        | 150 + 50 CR                        | R\$ 5.130,63              | R\$ 398,00        |
| 0825  | Professor de Educação Infantil                | 200 horas            | 142                      | 50                                       | 8                        | 150 + 50 CR                        |                           |                   |
| 0834  | Professor de Língua Portuguesa                | 200 horas            | 4                        | 5  | 1                        | 5 + 5 CR                           |                           |                   |
| 0829  | Professor de Matemática                       | 200 horas            | -                        | 5  | -                        | 5 CR                               |                           |                   |
| 0827  | Professor de Educação Física                  | 200 horas            | -                        | 5  | -                        | 5 CR                               |                           |                   |
| 0831  | Professor de Geografia                        | 200 horas            | -                        | 5  | -                        | 5 CR                               |                           |                   |
| 0832  | Professor de História                         | 200 horas            | -                        | 5  | -                        | 5 CR                               |                           |                   |
| 0826  | Professor de Ciências                         | 200 horas            | -                        | 5  | -                        | 5 CR                               |                           |                   |
| 0833  | Professor de Língua Inglesa                   | 200 horas            | 9                        | 10                                       | 1                        | 10 + 10 CR                         |                           |                   |
| 0830  | Professor de Arte                             | 200 horas            | 7                        | 4  | 1                        | 8 + 4 CR                           |                           |                   |

**2.2 As provas objetiva e de redação serão realizadas na mesma data, assim distribuídos:**

- a) **Período da manhã:** cargos de nível médio/magistério;
- b) **Período da tarde:** cargos de nível superior.

2.3 Todos os cargos terão auxílio-alimentação no valor de R\$ 550,00.

2.4 Ao cargo 0023 – Auxiliar de Educador e aos cargos de Nível Superior, serão acrescidas gratificações, conforme legislação vigente.

### **3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO**

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

a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- g) Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, conforme anexo I deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (setenta e cinco anos);
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou cargo exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
- j) 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);
- 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 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) for doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3.275/1996, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.974/1999 e alterada pela Lei Municipal nº 6.265/2008;
- b) for doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 7.868/2014;

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **10h00min do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 10/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 ou 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 ou 4.4.

#### **4.3 Doador de Sangue:**

4.3.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) Cadastro de Pessoa Física–CPF;
- c) Declaração expedida pela entidade coletora do Hemocentro de Joinville e das demais entidades públicas e/ou conveniadas com o Poder Público 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 a data de inscrição no Concurso**

**Público.**

**d )** Autodeclaração de Inexistência de Penalidades Administrativas, conforme Anexo IV deste Edital;

**4.4 Doador de Medula Óssea:**

4.4.1 A solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

**b)** Cadastro de Pessoa Física–CPF;

**c)** Comprovante ou a carteira de inscrição do candidato no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME em que conste a data de cadastro como doador, anterior à data de publicação deste Edital.

**d )** Autodeclaração de Inexistência de Penalidades Administrativas, conforme Anexo IV deste Edital;

4.5 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’ dos subitens 4.3.1 e 4.4.1 deverão ser enviados, no período das **10h00min do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 10/04/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do **link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.6 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 isenção.

4.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente à isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.8 Nos casos previstos nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.

4.10 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.11 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.12 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 nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital;

**d)** não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.

**e) incidir nos termos da Lei Complementar nº 84/2000, Redação acrescida pela Lei Complementar nº 749/2025;**

**f)** não apresentar a Autodeclaração de Inexistência de Penalidades Administrativas, conforme **Anexo IV** deste Edital.

4.13 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição

realizada em desconformidade com os subitens 4.3 e 4.4 deste Edital.

4.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **15/04/2026**.

4.15 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período da **0h00min do dia 16/04/2026 às 23h59min do dia 17/04/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição”**.

4.16 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **23/04/2026**, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

4.16.1 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), até as **17h00min do dia 08/05/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do Concurso Público.

4.16.2 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 Concurso Público.

4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.

4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir do dia **15/04/2026**.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público do Município de Joinville serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 08/04/2026 às 17h00min do dia 08/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente Concurso deverá:

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

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou

b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado para a inscrição realizada.

5.5 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.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

**5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital.**

**5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização das provas, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**

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

5.7.1 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. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado do cargo pelo Município de Joinville, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), por meio do link “Segunda via do Boleto Bancário”, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 08 de maio de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o *link* citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

5.9 O Instituto Avalia em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**

5.9.1 O Município de Joinville e o Instituto Avalia 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 outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário ou transferência bancária, destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00 do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **6. DA INSCRIÇÃO 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 criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 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 Federal nº 7.853/1989, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e da Lei n.º 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368/2014, à Lei Federal nº 15.176/2025 e à Lei Municipal nº 7.335/12.**

6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.2 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

6.1.3 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 n.º 7.335, de 10 de dezembro de 2012.

6.1.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.2 O candidato inscrito como PcD, se aprovado nas Provas Objetiva e Redação, conforme subitens 9.4 e 12.3, e que atender ao disposto no item 6.4 deste Edital, 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.

6.2.1 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) juntamente com os exames médicos exigidos para o cargo, conforme **Anexo V** deste Edital, que verificará sua qualificação conforme subitem 6.3.

a) A Unidade de Saúde do Servidor fará o agendamento da avaliação médica ocupacional, e enviará as informações da consulta por meio dos contatos informados pelo candidato no ato da inscrição;

b) O candidato será eliminado do certame, caso não compareça em até 02 (duas) consultas, conforme agendamento prévio, para avaliação médica ocupacional.

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 continua inserido na classificação de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto, conforme subitem 14.5 deste Edital.

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 Concurso Público.

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 que deverá ser providenciado no prazo de 05 (cinco) dias.

6.2.2 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;

6.2.2.1 O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documentos originais para conferência a qualquer tempo;

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, em conformidade com a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 e a Lei N.º 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 - perda bilateral ou unilateral, sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência intelectual - 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.

VII – Nos termos da Lei nº 15.176/2025, a pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia, Fadiga Crônica, Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas poderá ser equiparada à pessoa com deficiência, desde que submetida à avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considere impedimentos nas funções e estruturas do corpo, fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, limitação no desempenho de atividades e restrição de participação na sociedade.

VIII – deficiência orgânica renal crônica estágio V: pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);

IX – mielomeningocele (espinha bífida) Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.

6.3.1 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá apresentar documentação médica circunstanciada que evidencie as condições do inciso VII, devendo ainda se submeter às etapas avaliativas previstas neste Edital, cabendo em caso de indeferimento, decisão motivada e recurso administrativo na forma deste Edital.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do

concurso 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 6.4.3 deste Edital, no período das **10h00min do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 08/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do *link* “**Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD)**”, disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

6.4.3 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 de 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.

6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.

6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 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 Concurso Público.

6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.4.8 O envio do laudo médico por meio do *link* indicado no subitem 6.4.2 será utilizado exclusivamente para fins de análise e eventual deferimento, em momento oportuno, do pedido de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência. O envio da documentação através do *link* mencionado não será, em nenhuma hipótese, considerado como comprovação para a concessão de condições especiais para a realização das Provas e/ou das demais fases do certame, que devem ser solicitadas conforme o subitem 7.1.3 deste Edital.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br) a partir da data provável de **13/05/2026**.

6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), no período da **0h00min do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6.9 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do período de estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.10 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 DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

### 7.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização das provas são: 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 das provas (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).

7.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa que ateste a necessidade do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.5 deste Edital.

### 7.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

7.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

7.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo “**Condições Especiais Extras**”, disponível no Formulário de Solicitação 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 o critério e o prazo previstos no subitem 7.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.6;

7.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 7.5 deste Edital;

7.2.4 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 à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

7.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público, com a finalidade de garantir a integridade do certame.

7.3 Ficam assegurados 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. O candidato poderá informar o seu nome social através do campo “**Nome Social**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), até a data de **08/05/2026**.

7.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3.

### 7.4 Da candidata lactante:

7.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, deverá:

7.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;

7.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.5 deste Edital.

7.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, 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.

7.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização das provas do concurso.

7.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas, em igual período

**7.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.2.2, 7.3 e 7.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período do dia 08/04/2026 às 23h59min do dia 08/05/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Envio dos documentos referentes às Condições Especiais de atendimento”, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

7.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **13/05/2026**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

## **8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) na data provável de **13/05/2026**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 14/05/2026 até as 23h59min do dia 15/05/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos ao Município de Joinville, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

## **9. DAS FASES DO CONCURSO**

9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

### **TABELA 9.1**

| NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO                                  |                               |               |                                     |                |                            |                             |                                |
|---|-------------------------------|---------------|-------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| CARGO   | FASE                          | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO                | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS)        | CARÁTER                        |
| - 6025 - Auxiliar de Desenvolvimento – Infante Juvenil; | Única                         | Objetiva      | Língua Portuguesa                   | 15             | 1,0                        | 15                          | Eliminatório e Classificatório |
|   |                               |               | Matemática                          | 15             | 1,0                        | 15                          |                                |
|   |                               |               | Políticas e Legislações da Educação | 10             | 1,0                        | 10                          |                                |
|   |                               |               | Conhecimentos Específicos           | 10             | 1,0                        | 10                          |                                |
| - 0023 - Auxiliar de Educador.                          | <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b> |               |                                     | <b>50</b>      | -----<br>-----             | <b>50</b><br>-----<br>----- | -                              |

TABELA 9.2

| NÍVEL SUPERIOR                         |      |               |                                     |                |                            |                             |                                |
|--|------|---------------|-------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| CARGO                                  | FASE | TIPO DE PROVA | ÁREA DE CONHECIMENTO                | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO (PONTOS) | VALOR TOTAL (PONTOS)        | CARÁTER                        |
| 0824 - Professor de Séries Iniciais;   | 1ª   | Objetiva      | Língua Portuguesa                   | 5              | 1,0                        | 5                           | Eliminatório e Classificatório |
|  |      |               | Matemática                          | 5              | 1,0                        | 5                           |                                |
|  |      |               | Didática                            | 10             | 1,0                        | 10                          |                                |
|  |      |               | Políticas e Legislações da Educação | 10             | 1,0                        | 10                          |                                |
| 0834 - Professor de Língua Portuguesa; |      |               | Conhecimentos Específicos           | 20             | 1,0                        | 20                          |                                |
| <b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>      |      |               |                                     | <b>50</b>      | -----<br>-----             | <b>50</b><br>-----<br>----- | -----<br>---                   |
| 0829 - Professor de Matemática;        | 2ª   | Redação       | Conforme disposições do item 12     | 1              | -----<br>---               | <b>20</b>                   | Eliminatório e Classificatório |
| 0827 - Professor de Educação Física;   | 3ª   | Didática      | Conforme disposições do item 13     | -----<br>--    | -----<br>---               | <b>10</b>                   | Eliminatório e Classificatório |
| 0831 - Professor de Geografia;         | 4ª   | Títulos       | Conforme disposições do item 14     | -----<br>--    |                            | <b>10</b>                   | Classificatório                |
| 0832 - Professor de História;          |      |               |                                     |                |                            |                             |                                |
| 0826 - Professor de Ciências;          |      |               |                                     |                |                            |                             |                                |
| 0833 - Professor de Língua Inglesa;    |      |               |                                     |                |                            |                             |                                |
| 0830 - Professor de Arte;              |      |               |                                     |                |                            |                             |                                |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>          |      |               |                                     | -----<br>----- | -----<br>-----             | <b>90</b><br>-----<br>----- | -----<br>-----<br>-            |

9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

9.3 A Prova Objetiva será composta por **50 (cinquenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas 9.1 e 9.2. 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 deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das áreas de conhecimento para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

## **10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO**

10.1 **A Prova Objetiva, para todos os cargos, bem como a Prova de Redação, para os cargos de Nível Superior, serão aplicadas no Município de Joinville, Estado de Santa Catarina.** Excepcionalmente, mediante justificativa técnica e prévia anuência formal da Administração, as provas poderão ser aplicadas em município(s) da região.

10.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

10.2 As Provas Objetiva e de Redação serão aplicadas na data provável de **07 de junho de 2026**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br) e no **Cartão de Informação do Candidato**.

10.2.1 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

10.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

**10.2.3 As provas objetiva e de redação serão realizadas na mesma data, assim distribuídos:**

a) **Período da manhã:** cargos de nível médio/magistério;

b) **Período da tarde:** cargos de nível superior.

10.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br) a partir de **01/06/2026**.

10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.4 O local de realização das Provas Objetiva e de Redação, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, 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.avaliao.org.br](http://www.avaliao.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 ou pelo Ministério das Relações Exteriores, 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 física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal

(gov.br).

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 das Provas Objetiva e de Redação 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, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 10.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

10.6 Não haverá segunda chamada para as Provas Objetiva e de Redação, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

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 a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3;**

10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

10.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;

10.8.4 realizar a prova 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 15 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. 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 Avalia a aplicação da penalidade devida.

10.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

10.10 O Instituto Avalia 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 a permanência de candidatos no local de realização das provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Certame, para desmuniamento da arma, antes do início da realização das Provas Objetiva e de Redação. O Instituto Avalia 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 das Provas Objetiva e de Redação, salvo o previsto no subitem 7.4.2 deste Edital.

10.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá se recusar a ser submetido aos procedimentos de segurança.

10.14 Ao terminar as Provas Objetiva e de Redação, o candidato entregará,

obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas (Prova Objetiva) e Folha da Versão Definitiva (Prova de Redação), se for o caso, devidamente preenchida e assinada.

**10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas e/ou Folha da Versão Definitiva por erro do candidato.**

10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas e da Prova de Redação para a Folha da Versão Definitiva, se for o caso, que serão os únicos documentos válidos para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas nas mesmas 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 de forma completa 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 e Folha da Versão Definitiva 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, Folha da Versão Definitiva 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 e Folha da Versão Definitiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

10.15.5 A Prova de Redação deverá ser feita com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, obedecidos, ainda, os demais critérios previstos no item 12.

10.15.6 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados pessoais, cargo e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal de sala estão corretas.

10.16 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 das provas, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva 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.

10.18 No dia de realização das Provas, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 2 (dois) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, o fiscal de cada sala chamará os 3 (três) últimos candidatos, que só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva, se for o caso, e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas e Folhas da Versão Definitiva da sala.

**10.19 O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final dos períodos estabelecidos nos subitens 10.20 e 10.20.1 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e Folha da Versão Definitiva, devidamente preenchidas e assinadas.**

**10.20 As Provas Objetiva e de Redação (para os cargos de Nível Superior) terão a duração de 05 (cinco) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e preenchimento da Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos nos subitens 7.1.3 e 7.4.

**10.20.1A Prova Objetiva (para os cargos de Nível Médio/Magistério) terá a duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá,

por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos nos subitens 7.1.3 e 7.4.

10.21 Os espelhos da Folha de Respostas e da Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), na mesma data da divulgação dos resultados das provas, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.

10.23 A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme a normativa do item 12 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 das provas, no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br).

11.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

## **12. DA PROVA DE REDAÇÃO**

12.1 A Prova de Redação será aplicada aos candidatos inscritos para os **Cargos de Nível Superior**, juntamente à Prova Objetiva.

12.1.1 Somente será corrigida a Prova de Redação do candidato que for aprovado na Prova Objetiva, conforme a pontuação estabelecida no subitem 9.4 e que estiver classificado até o limite disposto na **Tabela 12.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite disposto na Tabela 12.1, terão sua Prova de Redação corrigida.

12.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 9.4, estarão automaticamente desclassificados no Concurso Público.

12.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova de Redação corrigida, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 9.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### **TABELA 12.1**

| <b>Cód. do Cargo</b> | <b>Cargo</b>                   | <b>Classificação máxima para correção da Prova de Redação</b> |
|----------------------|--------------------------------|---|
| 0824                 | Professor de Séries Iniciais   | 1200  |
| 0825                 | Professor de Educação Infantil | 1200  |
| 0834                 | Professor de Língua Portuguesa | 60  |
| 0829                 | Professor de Matemática        | 30  |
| 0827                 | Professor de Educação Física   | 30  |
| 0831                 | Professor de Geografia         | 30  |
| 0832                 | Professor de História          | 30  |
| 0826                 | Professor de Ciências          | 30  |
| 0833                 | Professor de Língua Inglesa    | 120   |
| 0830                 | Professor de Arte              | 72  |

12.2 A Prova de Redação será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “Dissertação”. O seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.3 A Prova de Redação, **de caráter eliminatório e classificatório**, terá a pontuação **máxima de 20 (vinte) pontos**. O candidato **deverá obter 10 (dez) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a Prova de Redação, para não ser eliminado do concurso público.

12.4 A Redação será avaliada de acordo com a Tabela 12.2 deste Edital, conforme segue:

**Tabela 12.2**

| <b>Aspectos:</b>                                  |  | <b>Pontuação máxima</b> |
|---|--|-------------------------|
| 1   | Atendimento ao tema; informatividade e argumentação articuladas à temática proposta  | 5                       |
| 2   | Atendimento à norma padrão da Língua Portuguesa  | 5                       |
| 3   | Coerência (progressão, articulação, não-contradição) / Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos)                    | 5                       |
| 4   | Atendimento à tipologia textual (estrutura e organização do texto dissertativo, argumentativo, expressividade e adequação vocabular) | 5                       |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DE REDAÇÃO</b> |  | <b>20</b>               |

12.5 O candidato disporá de, **no mínimo, 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas para elaborar a Versão Definitiva da Redação**, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

12.6 **A Folha da Versão Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação.** O rascunho, no caderno de questões, é de preenchimento facultativo e não valerá para a finalidade de avaliação da Prova de Redação.

12.7 O candidato, para a Prova de Redação:

a) deverá apresentar a sua Redação no espaço próprio da Folha da Versão Definitiva, sendo que poderá utilizar o rascunho contido no Caderno de Provas, mas que não será apreciada na avaliação;

b) deverá fazer sua Redação atendendo às características próprias da dissertação/argumentação, escrevendo de forma legível, com caneta esferográfica de tinta na cor azul ou preta;

c) não deverá destacar qualquer parte da Folha da Versão Definitiva, nem escrever nos espaços reservados à organizadora;

d) deverá seguir e obedecer às instruções constantes do Caderno de Provas e na Folha da Versão Definitiva que se incorporam como documentos oficiais da Seleção.

**12.8 O candidato terá sua Prova de Redação avaliada com nota 0 (zero) e estará, automaticamente, eliminado do Concurso Público se:**

a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;

b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida;

c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

d) redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;

e) não apresentar sua Redação na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

f) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

12.8.1 Na Prova de Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 12.5, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

12.9 Não será corrigida e/ou lida a Folha da Versão Definitiva que for preenchida inadequadamente, não assinada, assinada em outro local que não seja o indicado na folha de rosto, amassada ou danificada de qualquer modo.

12.10 A sigilosidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardando do corretor (banca corretora) a identidade do candidato.

12.10.1 Para a correção da Prova de Redação, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para, somente então, ser disponibilizada para a correção através de um ambiente eletrônico.

12.10.2 Na Folha da Versão Definitiva, constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: “Para Correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida”.

12.11 Quanto ao resultado da Prova de Redação, caberá interposição de recurso nos termos do Item 16 deste Edital.

### **13. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO**

**13.1 A Prova de Desempenho Didático será aplicada aos candidatos inscritos para os Cargos de Nível Superior.**

13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida nos subitens 9.4 e 12.3 e estiver classificado nas Provas Objetiva e Redação dentro do limite disposto na Tabela 13.1 além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.2 Todos os candidatos empatados, dentro o limite disposto na Tabela 13.1, serão convocados para a Prova de Desempenho Didático.

13.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto na Tabela 13.1, não serão convocados para a Prova de Desempenho Didático e estarão automaticamente desclassificados no concurso público.

13.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e participar da Prova de Desempenho Didático, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida nos subitens 9.4 e 12.3, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

**Tabela 13.1**

| <b>Cód. do Cargo</b> | <b>Cargo</b>                   | <b>Classificação máxima para Prova de Desempenho Didático</b> |
|----------------------|--------------------------------|---|
| 0824                 | Professor de Séries Iniciais   | 300   |
| 0825                 | Professor de Educação Infantil | 300   |
| 0834                 | Professor de Língua Portuguesa | 20  |
| 0829                 | Professor de Matemática        | 10  |
| 0827                 | Professor de Educação Física   | 10  |
| 0831                 | Professor de Geografia         | 10  |
| 0832                 | Professor de História          | 10  |
| 0826                 | Professor de Ciências          | 10  |
| 0833                 | Professor de Língua Inglesa    | 40  |
| 0830                 | Professor de Arte              | 24  |

13.2 A Prova de Desempenho didático é de **caráter eliminatório e classificatório**, cuja pontuação **máxima será de 10 (dez) pontos**. O candidato **deverá obter 06 (seis) pontos ou mais** do total da pontuação prevista para a Prova de Desempenho Didático, para não ser eliminado do concurso público.

13.2.1 **A pontuação final da Prova de Desempenho Didático será a média aritmética simples, das avaliações dos 3 (três) profissionais que irão compor a Banca Examinadora.**

13.3 **A Prova de Desempenho Didático será realizada no Município de Joinville, estado de Santa Catarina. O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.**

13.3.1 A Prova de Desempenho Didático poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana sejam insuficientes para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.

13.3.2 Após a publicação do Edital de Convocação para a Prova de Desempenho Didático, os candidatos terão o prazo improrrogável de até 48 (quarenta e oito) horas para elaboração e envio, por meio eletrônico a ser disponibilizado, de um Plano de Aula fundamentado em um dos temas indicados no respectivo Edital de Convocação da fase. O não envio no prazo estabelecido implicará na eliminação do candidato.

13.3.2.1 O Plano deverá evidenciar a articulação do tema escolhido com o currículo desenvolvido na etapa/modalidade de ensino a que se destina, contemplando objetivos de aprendizagem, conteúdos, competências e habilidades previstas nas diretrizes curriculares vigentes, metodologias de ensino, estratégias de avaliação e recursos didáticos, demonstrando coerência entre planejamento, execução e avaliação do processo formativo.

13.3.2.2 O plano de aula deverá ser anexado em meio eletrônico, em extensão “.png”, “.jpeg”, “.jpg” ou “.pdf” com no máximo 1 MB, conforme modelo a ser disponibilizado no Edital específico.

13.3.3 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para a realização da sua Prova de Desempenho Didático, munido de

**documento oficial de identificação com foto, conforme subitens 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3.**

13.3.4 A Prova de Desempenho Didático será realizada no local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação desta fase, não sendo permitida, em hipótese alguma, sua realização em momento distinto por solicitação do candidato. Eventuais atrasos no início das atividades, decorrentes da organização dos trabalhos ou da dinâmica da banca examinadora, não implicarão alteração do cronograma individual dos candidatos, permanecendo estes obrigados a aguardar sua chamada no local designado.

13.3.5 Não haverá segunda chamada para a Prova de Desempenho Didático, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da Prova de Desempenho Didático no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

**13.3.6 Não serão considerados, para fins de alteração de data, horário, condições ou critérios de avaliação, eventuais estados psicológicos e/ou fisiológicos de caráter temporário que possam interferir no desempenho do candidato durante a realização da Prova de Desempenho Didático, não sendo concedido tratamento diferenciado, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.**

13.4 O candidato deverá utilizar exclusivamente o quadro disponível na sala de realização da prova, podendo fazer uso apenas de giz branco ou caneta própria para quadro branco, conforme o caso, e apagador. Será permitida exclusivamente a consulta ao próprio plano de aula do candidato, vedada a utilização de quaisquer outros materiais de apoio, impressos ou manuscritos.

13.4.1 Não será permitido o uso de equipamentos eletrônicos, audiovisuais ou digitais (tais como computador, notebook, tablet, telefone celular, projetor multimídia, caixa de som, entre outros), bem como quaisquer recursos tecnológicos ou materiais que dependam de conexão elétrica, internet ou dispositivos externos, ainda que de apoio didático.

**13.5 O candidato deverá apresentar impresso o plano de aula enviado em meio eletrônico, em 03 (três) vias de igual teor devidamente datadas e assinadas pelo candidato.**

**13.5.1 O candidato que apresentar um plano de aula distinto ao enviado em meio eletrônico no prazo estipulado do Edital ou não levar o documento impresso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

13.5.2 Para o Cargo 0833 – Professor de Língua Inglesa, tanto a aula quanto o Plano de Aula deverão ser elaborados e apresentados integralmente em Língua Inglesa. Para o Plano de Aula a norma de referência é APA e não ABNT.

13.6 A Prova de Desempenho Didático terá **duração máxima de 30 (trinta) minutos**, sendo até 20 (vinte) minutos destinados à exposição da aula e até 10 (dez) minutos reservados à arguição pela banca examinadora, incluindo o tempo de resposta do candidato. A banca poderá interromper a exposição ou a arguição quando atingido o tempo máximo previsto.

13.7 Na prova de Desempenho Didático, cada item será avaliado de forma global, considerando-se os subcritérios descritos, até o limite máximo da pontuação estabelecida, conforme tabela 13.2:

**Tabela 13.2**

| ITEM                           | DESCRIÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------------------------|---|------------------|
| <b>Plano de aula</b>           | Serão considerados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura formal completa (identificação, objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, recursos didáticos, avaliação e referências);</li> <li>• Coerência entre objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação;</li> <li>• Detalhamento e adequação dos procedimentos metodológicos;</li> <li>• Pertinência dos recursos didáticos e dos instrumentos avaliativos;</li> <li>• Correção linguística, organização textual e apresentação das referências conforme normas da ABNT.</li> </ul>  | 2,5              |
| <b>Desenvolvimento da aula</b> | Serão avaliados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clareza na exposição dos objetivos e contextualização do tema;</li> <li>• Organização, sequência lógica, atualidade e adequação dos conteúdos;</li> <li>• Domínio teórico e segurança na apresentação;</li> <li>• Articulação entre teoria e prática;</li> <li>• Coerência entre o plano apresentado e a execução da aula;</li> <li>• Uso adequado dos recursos didáticos;</li> <li>• Gestão do tempo;</li> <li>• Fundamentação e clareza nas respostas à arguição da banca examinadora.</li> </ul> | 5,0              |
|                                | Serão considerados:   |                  |

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| <b>Metodologia</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clareza e adequação da comunicação oral;</li> <li>• Linguagem compatível com o nível de ensino;</li> <li>• Postura profissional, segurança e autocontrole;</li> <li>• Organização do espaço e movimentação em sala;</li> <li>• Desenvoltura didática.</li> </ul> | 2,5       |
| <b>TOTAL</b>       |   | <b>10</b> |

13.8 A Prova de Desempenho Didático será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso **EXCLUSIVO** do Instituto Avalia, e em **HIPÓTESE ALGUMA** serão disponibilizadas ao candidato.

13.9 Quanto ao resultado da Prova de Desempenho Didático caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

#### **14. DA PROVA DE TÍTULOS**

14.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de **Nível Superior**.

14.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato aprovado nas Provas Objetiva, de Redação e de Desempenho Didático que obtiver a pontuação mínima exigida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2. A classificação considerará o somatório das notas das provas, respeitados o limite da Tabela 14.1 e os demais critérios de não eliminação estabelecidos neste Edital.

14.1.2 Todos os candidatos empatados, dentre o limite disposto na Tabela 14.1, serão convocados para a Prova de Títulos.

14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do limite disposto na Tabela 14.1, não serão convocados para a Prova de Títulos e estarão automaticamente desclassificados no concurso público.

14.1.4 Para não ser eliminado do Concurso Público e participar da Prova de Títulos, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

#### **Tabela 14.1**

| <b>Cód. do Cargo</b> | <b>Cargo</b>                   | <b>Classificação máxima para Prova de Títulos</b> |
|----------------------|--------------------------------|---|
| 0824                 | Professor de Séries Iniciais   | 300   |
| 0825                 | Professor de Educação Infantil | 300   |
| 0834                 | Professor de Língua Portuguesa | 20  |
| 0829                 | Professor de Matemática        | 10  |
| 0827                 | Professor de Educação Física   | 10  |
| 0831                 | Professor de Geografia         | 10  |
| 0832                 | Professor de História          | 10  |
| 0826                 | Professor de Ciências          | 10  |
| 0833                 | Professor de Língua Inglesa    | 40  |
| 0830                 | Professor de Arte              | 24  |

**14.2 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**

a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** a partir do dia **08/04/2026** até as **23h00min** do dia **08/05/2026**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios da Prova de Títulos, deverão ser enviados, a partir do dia **08/04/2026** até as **23h59min** do dia **08/05/2026**, por meio do link **“Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos”**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

14.2.2 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 pontuação.

**13.2.3 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o candidato deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.**

14.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 14.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

14.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com a Tabela 14.2 deste Edital.

14.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

14.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

14.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido 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 do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser

avaliado.

14.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

14.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

14.10 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) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
- d) sem data de expedição;
- e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
- f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

14.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

14.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.

14.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.

14.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

14.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

14.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

**TABELA 14.2**

| <b>TÍTULO</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|--|------------------|-------------------------|
| <b>Especialização</b> na área de conhecimento específico para o cargo para o qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a. | <b>1.00</b>      | <b>2.00</b>             |
| <b>Mestrado</b> na área de conhecimento específico para o cargo para o qual o candidato concorre.  | <b>3.00</b>      | <b>3.00</b>             |
| <b>Doutorado</b> na área de conhecimento específico para o cargo para o qual o candidato concorre.   | <b>5.00</b>      | <b>5.00</b>             |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>  |                  | <b>10.00</b>            |

**14.17 Serão considerados exclusivamente os documentos estabelecidos na Tabela 14.2, não sendo aceita a apresentação de quaisquer outros.**

**14.18 DA ESCOLARIDADE:**

14.18.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas

cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

14.18.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

14.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

14.18.4 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

14.19 Não serão computados os títulos que excederem ao número máximo previsto em cada alínea da Tabela 14.2 d e Pontuação da Prova de Títulos constante deste Edital.

14.20 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para o cargo;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

14.21 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

## **15. DA ELIMINAÇÃO**

### **15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

15.1.1 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;

15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, 10.5.2 e 10.5.3, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

15.1.3 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;

**15.1.4 for surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, 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;

d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.

**15.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização das provas;**

15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

15.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;

15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;

15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.19;

15.1.17 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida nos subitens 9.4, 12.3 e 13.2 deste Edital.

15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

16.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

16.1.4 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;

16.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Redação;

16.1.6 contra o resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático;

16.1.7 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;

16.1.8 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.

16.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) sob pena de perda do prazo recursal.

16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de *link* disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.

16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

16.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

16.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.

16.10 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.

16.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

16.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

16.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

16.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

16.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

16.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

17.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

17.1.2 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Objetiva.

17.1.3 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva, Prova de Redação, Prova de Desempenho Didático e na Prova de Títulos.

17.2 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 certame, 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 do cargo;
- c) obtiver maior pontuação em Políticas e Legislações da Educação;
- d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior pontuação em Matemática;
- f) obtiver maior pontuação na Prova de Desempenho Didático, quando houver;
- g) obtiver maior pontuação na Prova de Redação, quando houver;
- h) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;
- i) 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.

17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos pessoas com deficiência, em ordem de classificação e de acordo com o cargo para a qual 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.

17.4 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de classificação final.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Joinville e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, respeitados os cargos para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência, que tenham obtido classificação na ampla concorrência; a segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

## **19. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE**

19.1 Obedecida à ordem de classificação, a convocação do candidato será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse do Município de Joinville.

19.2 O chamamento dos candidatos será feito através de:

I – Ato de Convocação a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville;

II – Correspondência eletrônica (e-mail).

19.3 No Ato de Convocação será informado como deverá ser a entrega da documentação admissional.

19.4 O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da data da publicação do Ato de Convocação no Diário Oficial do Município, para apresentar os documentos necessários à sua posse, listados no subitem 19.6.

19.5 Se no prazo mencionado no subitem 19.4 o candidato não apresentar a documentação referida no subitem 19.6, será considerado eliminado do certame.

19.6 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) documento de Identidade;
- b) documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do

Ministério da Fazenda (CPF);

c) certidão de quitação eleitoral;

d) certidão de registro civil;

e) histórico escolar e certificado de conclusão do curso (para os cargos de ensino fundamental e médio). Diploma ou histórico escolar e certificado de conclusão de curso emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com habilitação específica na área de atuação, bem como demais documentos solicitados pela Administração Pública no ato de convocação;

f) registro no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;

f.1) certidão negativa de processo ético disciplinar no respectivo Conselho Profissional de Santa Catarina (SC) e nos conselhos de outros estados onde tenha atuado ou tenha tido registro profissional, nos últimos 05 (cinco) anos;

f.2) comprovante de quitação da última anuidade vencida do respectivo conselho ou certidão negativa de débitos;

g) certificado de quitação do Serviço Militar, se aplicável;

h) comprovante de endereço residencial;

i) carteira de trabalho;

j) número do PIS/PASEP;

k) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares de demissão ou destituição do cargo em comissão, nos termos do art. 178 da LC nº 266/2008;

l) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, ressalvadas as exceções constitucionais, apresentando declaração própria sobre essa condição;

m) declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou Declaração de bens, no caso de não declarar Imposto de Renda;

n) certidão negativa de antecedentes criminais.

o) demais documentos que o Município de Joinville achar necessário, posteriormente informados

19.6.1 O Município de Joinville reserva o direito de solicitar documento original para conferência a qualquer tempo.

19.7 O não atendimento ao subitem 19.4 deste edital ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, implicará na eliminação do candidato do certame.

19.8 O candidato convocado que não cumprir os prazos estabelecidos no presente Edital, assim como os prazos estabelecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, durante o seu processo, poderá ser eliminado.

19.9 Após a entrega da documentação prevista no subitem 19.6 deste edital, os candidatos aos cargos do Município de Joinville, ou do Hospital Municipal São José, serão convocados no prazo de até 10 dias e submetidos à avaliação médica oficial, promovida por médico da Unidade de Saúde do Servidor, de responsabilidade do Município de Joinville/SC;

19.9.1 Por ocasião da avaliação médica oficial, o candidato deverá apresentar todos os exames relacionados no **Anexo V**, sendo todos de responsabilidade e a cargo do candidato;

19.9.2 A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no subitem 10.9 deste edital, poderão ser requisitados exames complementares, a serem apresentados em até 05 (cinco) dias da requisição, sendo também estes de responsabilidade e a cargo do candidato.

19.9.3 Ao final da avaliação do Exame Médico Admissional, junto à Unidade de Saúde do Servidor, será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

19.10 O candidato será eliminado do certame, caso não compareça e/ou não apresente todos os exames relacionados no **Anexo V** em até 02 (duas) consultas, conforme agendamento prévio, para avaliação médica ocupacional.

19.11 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Ato de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

19.8 Sob nenhuma hipótese será aceita a representação do candidato por terceiro, mesmo que munido de instrumento de procuração específica para o ato, por ocasião de sua convocação, uma vez que o candidato é submetido ao exame médico admissional durante a fase de manifestação de interesse pela contratação e entrega de documentos, sendo imprescindível seu comparecimento no período estipulado.

19.9 O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias corridos contados da data de convocação para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

19.10 O candidato aprovado no presente concurso e que vier a ser convocado/nomeado para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração em uma ou mais unidades escolares pertencentes a rede municipal de ensino.

19.11 Os candidatos empossados deverão cumprir, obrigatoriamente, o total de 240 (duzentas e quarenta) horas de formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação durante o período de estágio probatório, sob pena de reprovação no estágio probatório.

19.11.1 A carga horária prevista no subitem 19.11 será distribuída da seguinte forma:

19.11.2 Compreendendo 80 (oitenta) horas durante o recesso do mês de janeiro, correspondentes a 2 (duas) semanas de formação;

19.11.3 Compreendendo 120 (cento e vinte) horas durante as 3 (três) semanas de recesso escolar ao longo dos 3 (três) anos do estágio probatório;

19.11.4 Compreendendo 40 (quarenta) horas referentes ao desenvolvimento de Projeto de Conclusão do Estágio Probatório.

19.12 A participação nas atividades formativas e no Projeto de Conclusão do Estágio Probatório constitui dever funcional do servidor em estágio probatório, sendo considerada no processo de avaliação do estágio probatório.

19.13 Caso não sejam ofertadas, pela Administração, as 240 (duzentas e quarenta) horas previstas, será considerada, para fins de cumprimento da obrigação, a carga horária efetivamente ofertada.

19.14 A carga horária de formação continuada prevista no subitem 19.11 refere-se à formação específica destinada aos servidores ingressantes por meio deste concurso público e não se confunde com a formação continuada regular ofertada aos servidores da rede municipal, a qual deverá ser cumprida normalmente, não sendo computada para fins do cumprimento da exigência prevista neste item.

19.15 No impedimento de assumir a vaga quando da convocação para nomeação, o candidato poderá requerer, uma única vez, o remanejamento para o final da Lista de Classificação, passando a figurar na última posição da relação geral de candidatos classificados para o respectivo cargo.

19.16 A solicitação de remanejamento deverá ser formalizada pelo candidato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da convocação, prazo equivalente ao estabelecido para apresentação da documentação exigida para nomeação.

19.17 O pedido deverá ser realizado por escrito, mediante envio de e-mail para [sgp.urs.ars@joinville.sc.gov.br](mailto:sgp.urs.ars@joinville.sc.gov.br).

19.19 Uma vez deferido o pedido de remanejamento, o candidato será reposicionado na última colocação da lista geral de classificados para o cargo, podendo ser convocado novamente apenas uma única vez, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

19.20 O reposicionamento para o final da lista não garante nova nomeação, constituindo mera expectativa de direito à futura convocação, condicionada à necessidade e

conveniência da Administração Pública durante o período de validade do certame.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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 e no site do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

20.2 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 Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.3 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.

20.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

20.5 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.

20.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

20.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.

20.7 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Concurso Público.

20.8 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

20.9 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@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, 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 Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço de e-mail e contato telefônico junto à Prefeitura Municipal 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 CONTATO CONCURSO JOINVILLE 004/2026 — 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).

20.9.1 O Município de Joinville e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

20.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

20.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público Edital nº 004/2026, em consulta ao Instituto Avalia.

20.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

20.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

20.13 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

20.14 A classificação dentro do cadastro de reserva, neste concurso público, não gera qualquer direito subjetivo à nomeação do candidato no quadro de servidores do Município de Joinville, Estado de Santa Catarina. A nomeação é de competência do Prefeito Municipal, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

20.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Rejane Gambin**  
Prefeita

## **ANEXO I**

### **DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| <b>NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO</b>   |
|---|
| <b>CARGO 6025: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO – INFANTO JUVENIL</b>  |
| <b>Requisitos:</b> Ensino Médio Magistério.   |
| <p><b>Descrição Sumária:</b> É responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades junto às crianças, pelo acompanhamento e auxílio na realização das atividades de vida diária, de modo a colaborar com o cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos nas Unidades Escolares do Município, sendo especificado o detalhamento de suas funções em decreto.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b> • Atuar junto aos alunos com deficiência da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, público-alvo da Educação Especial, que apresentam dependência nas atividades de vida diária, bem como em turmas da Educação Infantil;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar e encaminhar as crianças junto aos pais, por meio do acolhimento, a fim de proporcionar a elas a redução de suas ansiedades e medos;</li> <li>• Contribuir com a adaptação das crianças, por meio do acolhimento afetivo, fazendo o reconhecimento de seus interesses e necessidades de modo que a criança sinta-se acolhida e à vontade para participar das atividades propostas;</li> <li>• Contribuir com o acolhimento e fortalecimento do vínculo família-escola e valorização das produções infantis;</li> <li>• Auxiliar na higiene (troca de fraldas e roupas, acompanhamento ao banheiro, higiene bucal e banho), na alimentação e locomoção das crianças da Educação Infantil e dos alunos com deficiência, contribuindo para o desenvolvimento da independência e autonomia nas atividades de vida diária e prática;</li> <li>• Auxiliar e acompanhar os alunos dependentes nas atividades de vida diária, os alunos que não apresentam autonomia nas tomadas de decisões (associados a momentos de agressividade e fuga), nas salas de aula, nos diversos ambientes da escola e nas atividades extraclases promovidas pela unidade escolar;</li> <li>• Auxiliar nos momentos de repouso e sono;</li> <li>• Auxiliar na aquisição e incentivo da marcha e habilidades motoras, por meio do respeito às fases de desenvolvimento incentivando-as a avançar para a próxima fase;</li> <li>• Auxiliar a criança na ampliação do repertório da fala, por meio das brincadeiras e interações;</li> <li>• Contribuir com a imersão da criança nas diferentes linguagens, como: expressão gestual, verbal, plástica, dramática e musical;</li> <li>• Participar da composição dos espaços lúdicos diferenciados;</li> <li>• Ajudar na integração entre as turmas, contribuindo com a socialização das crianças;</li> <li>• Ajudar nos passeios externos, por meio do acompanhamento, exploração de novos aprendizados e segurança das crianças;</li> <li>• Contribuir com as observações e os múltiplos registros (fotos, apontamentos e afins);</li> <li>• Oferecer suporte às crianças com deficiência, seguindo as orientações dos professores, equipe diretiva e equipe multidisciplinar;</li> </ul> |

- Auxiliar as crianças com deficiência no desenvolvimento de habilidades que permitam uma maior autonomia nas suas atividades de vida diária e prática;
- Auxiliar na mobilidade da criança com deficiência física de acordo com suas especificidades e uso de recursos/equipamentos, como cadeiras de rodas, andador, muleta, bengala, entre outros.
- Acompanhar o aluno com deficiência nas aulas de Educação Física, Arte, Hora de Leitura, em outras aulas e espaços, sempre que necessário, de modo a contribuir para seu envolvimento e participação nas atividades coletivas;
- Acompanhar e dar suporte ao professor na realização das atividades planejadas pelo professor;
- Auxiliar na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos e de acessibilidade no contexto escolar, de acordo com a orientação dos professores, equipe pedagógica e equipe de apoio;
- Participar com o professor e equipe diretiva das discussões e análises sobre a necessidade de atendimento diferenciado à criança, a fim de contribuir para seu desenvolvimento;
- Participar das reuniões com os professores, equipe diretiva, família e equipe multidisciplinar, para que haja um alinhamento das ações entre os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem das crianças com deficiência ou outras necessidades específicas;
- Auxiliar na higienização, organização e manutenção dos brinquedos e dos materiais didáticos;
- Providenciar, junto às equipes diretiva e pedagógica, os materiais necessários ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas;
- Zelar pelos equipamentos, materiais e local de trabalho;
- Participar das formações ofertadas pela Secretaria de Educação;
- Participar da implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

#### **CARGO 0023: AUXILIAR DE EDUCADOR**

**Requisitos:** Ensino Médio Magistério.

**Descrição Sumária:** É responsável pelo suporte ao professor na execução de atividades pedagógicas junto a crianças e adolescentes; pela coordenação das atividades de lazer na ausência deste; acompanhamento e orientação nas necessidades básicas de alimentação, higiene e segurança dos alunos, de modo a colaborar no cumprimento dos objetivos dos diversos programas desenvolvidos. O auxiliar de educador poderá atender aos alunos com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento, dependentes nas atividades de vida diária (higiene, alimentação e locomoção).

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança;

- Assumir a turma nos diferentes horários, realizando atividades pedagógicas planejadas pelo prof.;
- Participar de formação e reuniões, qualificando a prática e visando o crescimento profissional;

- Atender as famílias na entrada e saída das crianças;
- Entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- Anotar recados referentes ao dia a dia da turma, informando ao professor e Direção as ocorrências;
- Observar diariamente as cadernetas de recado;
- Manter atualizada a documentação da sala de aula;
- Manter a sala organizada, bem como todos os materiais;
- Zelar por um clima agradável de inter-relações;
- Manter higienizados os brinquedos e materiais usados pelos bebês;
- Acompanhar e orientar as crianças nas necessidades básicas de alimentação e higiene, na troca de roupas, na organização dos pertences e no atendimento emergencial;
- Encaminhar à Direção os casos de doença e acidentes, observando as normas da unidade escolar;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.
- Para atuar com estudantes com Educação Especial:
  - Auxiliar e acompanhar as crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, dependentes nas atividades de locomoção, higiene e alimentação;
  - Auxiliar os alunos que fazem uso de cadeira de roda no manejo com a mesma, bem como na transferência para outra cadeira e/ou outro espaço, quando necessário;
  - Acompanhar o aluno com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e em casos psiquiátricos, nos diversos ambientes, dentro e fora da unidade escolar;
  - Acompanhar e auxiliar as crianças nas aulas de Educação Física, e outras atividades que se fizerem necessárias;
  - Auxiliar, orientar e acompanhar as atividades específicas desenvolvidas em sala de aula;
  - Confeccionar e adaptar materiais didático-pedagógicos específicos, em conjunto com o professor, visando atender às necessidades educacionais especiais das crianças com deficiência e com transtornos globais do desenvolvimento;
  - Observar diariamente o ambiente escolar e os equipamentos pedagógicos de uso particular/individual das crianças, visando essencialmente o seu bem-estar;
  - Registrar diariamente as atividades desenvolvidas no atendimento às crianças que estão sendo auxiliadas.

| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>   |
|---|
| <b>CARGO 0824: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS</b>   |
| <b>Requisitos:</b> Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica na área de atuação.  |
| <p><b>Descrição Sumária:</b> É responsável pela preparação e aplicação de aulas para turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, da rede municipal de ensino, propiciando a construção de conhecimentos referentes às diversas áreas que envolvem a aprendizagem, acompanhando o desempenho, de modo a possibilitar a assimilação e a fixação do conhecimento e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.</p> <p><b>Descrição Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;</li> <li>• Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;</li> <li>• Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;</li> <li>• Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;</li> <li>• Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;</li> <li>• Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;</li> <li>• Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;</li> <li>• Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li> <li>• Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;</li> <li>• Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;</li> <li>• Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela secretaria de Educação.</li> <li>• Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;</li> <li>• Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;</li> <li>• Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;</li> <li>• Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;</li> <li>• Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e</li> </ul> |

formação organizada pela unidade escolar ou SE;

- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,

- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e

Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.

- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

Se professor do Atendimento Educacional Especializado deve:

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares.

Se professor da Sala de Apoio Pedagógico deve:

- Organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- Elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- Estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;
- Incentivar a frequência dos alunos;

- Trabalhar o processo de alfabetização dos alunos, apresentando a leitura e a escrita de forma contextualizada em seus diversos usos.

#### **CARGO 0825: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Requisitos:** Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior, com Habilitação Específica na Área de Atuação.

**Descrição Sumária:** É responsável pela preparação e aplicação de aulas para turmas de Educação Infantil da rede Municipal de Ensino, propiciando a construção de conhecimentos pertinentes às suas diversas áreas, acompanhando o desempenho, de modo a possibilitar a construção de situações de aprendizagens significativas e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente a Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;

- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos;
- Orientar a prática pedagógica dos auxiliares de educador;
- Orientar e acompanhar as crianças quanto à alimentação, ao uso de talheres, à postura, às boas maneiras e à higiene pessoal numa perspectiva pedagógica.
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

#### **CARGO 0834: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Letras/ Português em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

**Descrição Sumária:** É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;

- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.

- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

Se professor da Sala de Apoio Pedagógico deve:

- Organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- Elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- Estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;
- Incentivar a frequência dos alunos;
- Trabalhar o processo de alfabetização dos alunos, apresentando a leitura e a escrita de forma contextualizada em seus diversos usos.

#### **CARGO 0829: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**Requisitos:** Ensino Superior e Licenciatura Plena específica em Matemática em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

**Descrição Sumária:** É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o reconhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o

desenvolvimento de um cidadão responsável.

- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

Se professor da Sala de Apoio Pedagógico deve:

- Organizar o ambiente da sala, criando condições facilitadoras da aprendizagem;
- Elaborar o planejamento de acordo com as necessidades de aprendizagem coletiva ou individual;
- Estabelecer estratégias pedagógicas que priorizem a ludicidade e contemplem a utilização de material didático diversificado;

- Incentivar a frequência dos alunos.

### **CARGO 827: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Educação Física em Faculdade/ Universidade com registro no MEC e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física.

**Descrição Sumária:** Preparar e aplicar aulas para alunos de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de ensino, propiciando a construção de conhecimentos pertinentes às suas diversas áreas, acompanhando o desempenho, de modo a possibilitar a construção de situações de aprendizagens significativas e atualizar o sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e

formação organizada pela unidade escolar ou SE;

- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.

- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.

- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

#### **CARGO 0831: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Geografia em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

**Descrição Sumária:** É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade

escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;

- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los

na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.

- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

#### **CARGO 0832: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em História em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

**Descrição Sumária:** É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de

**Educação;**

- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

**Se na função de Atividades Complementares deve:**

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma

estabelecido pela equipe gestora;

- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de

um produto final ou troca de experiências virtuais.

- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

#### **CARGO 0826: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**Requisitos:** Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Ciências Biológicas em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

**Descrição Sumária:** É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;

- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;

- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.

- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

#### **CARGO 0833: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**Requisitos:** Ensino Superior em Licenciatura Plena específica em Letras/ Inglês e/ou Licenciatura em Língua Inglesa em Faculdade/ Universidade com registro no MEC.

**Descrição Sumária:** É responsável pela gestão da sala de aula, trabalhando os conteúdos de sua área de atuação de forma dinâmica e variada, possibilitando o desenvolvimento intelectual do aluno, preparando-o para atuação responsável na sociedade e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando, também, problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando reter alunos após horário regular de aulas, ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos. -Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.
- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.

- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthphones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

#### **CARGO 0830: PROFESSOR DE ARTE**

**Descrição Sumária:** Ensino Superior em Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Artes Visuais em Faculdade/Universidade com registro no MEC.

**Atribuições:** É responsável pelo planejamento e realização de atividades para as turmas do Ensino Fundamental, propiciando a construção do conhecimento referente as diversas linguagens que envolve o ensino da Arte e atualização do sistema de monitoramento de notas e frequência regularmente.

**Descrição Detalhada:** • Respeitar os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

- Comprometer-se com a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;

- Respeitar o aluno enquanto sujeito em condição peculiar de desenvolvimento, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado, colocando-o a salvo de qualquer tratamento desumano, vexatório ou constrangedor;
- Participar coletiva e cooperativamente da elaboração, do desenvolvimento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- Orientar suas escolhas e decisões metodológicas e didáticas por princípios éticos e por pressupostos epistemológicos, definidos na Proposta Pedagógica;
- Elaborar e planejar suas aulas de acordo com o Programa de Ensino da Secretaria da Educação e Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- Fazer da prática docente um processo interativo de aprendizagem, valorizando o diálogo, o respeito, a cooperação e a participação;
- Utilizar estratégias diversificadas na avaliação do processo de ensino e de aprendizagem e, a partir dos resultados, formular propostas de intervenção pedagógica, estabelecendo e registrando estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Entregar para os alunos as avaliações corrigidas em tempo hábil, favorecendo a recuperação pedagógica caso seja necessário;
- Participar da formação continuada conforme deliberações da Secretaria de Educação;
- Participar do Conselho de Classe, de eventos e reuniões promovidas pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação;
- Comunicar, por escrito, à autoridade imediata e/ou às autoridades superiores as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Entregar nos prazos determinados a documentação solicitada pela unidade escolar, apresentando-a de forma legível e sem rasuras;
- Entregar por escrito aos pais e alunos a síntese do conteúdo programático, por disciplina, prevista para o ano;
- Orientar os alunos para a organização do material escolar de acordo com horário de aula do dia, evitando sobrepeso na mochila;
- Utilizar devidamente a hora atividade para planejamentos, registros, estudos e formação organizada pela unidade escolar ou SE;
- Informar ao Diretor e Orientador Educacional, suspeita ou confirmação de maus-tratos envolvendo os alunos, relatando problemas comportamentais ou de saúde que estejam interferindo no desenvolvimento pedagógico e emocional, propiciando ações com foco na solução da dificuldade apresentada;
- Prestar atendimento emergencial aos alunos, na unidade escolar, e comunicar imediatamente à Direção;
- Informar à Direção as situações de doenças e acidentes, que envolvam os membros da comunidade escolar;
- Responsabilizar-se por procedimentos que são necessários nas situações de passeio-estudo, como autorização dos pais por escrito e identificação das crianças;
- Comunicar à equipe gestora quando retiver alunos após horário regular de aulas,

ou sobre desenvolvimento de atividades de pesquisa em outros espaços, assegurando-se do consentimento dos pais ou responsáveis por meio de autorização escrita e assinada.

- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos.

Se na função de Atividades Complementares deve:

- Promover e divulgar a cultura entre os segmentos escolares, priorizando a execução das atividades propostas no processo pedagógico;
- Atuar conjuntamente com supervisores, orientadores, professores, alunos e lideranças da comunidade;
- Contribuir com a direção na busca de parcerias;
- Elaborar plano de trabalho, definindo metas e estratégias que favoreçam o processo educativo, em consonância com o PPP;
- Coordenar os diferentes projetos e eventos sociais, cívicos, artísticos e culturais da unidade escolar, integrando a comunidade;
- Atender as turmas, na falta de professores, de acordo com o cronograma estabelecido pela equipe gestora;
- Gerenciar e controlar equipamentos e demais materiais sob sua responsabilidade;
- Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função.

Se na função de Professor da Sala de Informática Pedagógica deve:

- Utilizar a Sala Informatizada Pedagógica como recurso didático auxiliando alunos e professores na adequação dos conteúdos curriculares e temas transversais às tecnologias digitais e midiáticas,
- Garantir que todos os alunos e professores interajam na Sala de Informática Pedagógica.
- Utilizar as ferramentas disponíveis, focando nas habilidades e competências dos alunos e destacando o papel das TIC no desenvolvimento da autonomia e da auto-aprendizagem do aluno.
- Favorecer atividades colaborativas entre estabelecimentos escolares locais, nacionais e internacionais, promovendo intercâmbios culturais e proporcionando a expressão e a comunicação por meio de trabalhos coletivos, de autoria e/ou que possuam função social.
- Ampliar os conhecimentos do corpo docente em tecnologias na educação a fim de orientá-los nos seus planejamentos.
- Integrar as TIC no âmbito curricular.
- Conhecer as técnicas de ensino-aprendizagem à distância integrando-se a comunidades virtuais de aprendizagem.

- Pesquisar as potencialidades das TIC no apoio aos alunos com necessidades educativas especiais e turmas de alfabetização.
- Desenvolver nos alunos a cidadania e o (re)conhecimento de outras culturas, visando a interculturalidade através da participação nas atividades em rede.
- Garantir o respeito a legislação dos direitos autorais tendo como princípio o desenvolvimento de um cidadão responsável.
- Integrar as TIC no processo de ensino e aprendizagem em parceria com supervisão da Unidade Escolar utilizando as reuniões pedagógicas e horas-atividade.
- Elaborar um plano de ação em conformidade com o projeto político pedagógico da escola.
- Adequar as atividades e os recursos de acordo com as necessidades dos grupos, objetivos específicos do currículo e as competências que os alunos deverão alcançar.
- Auxiliar os professores nos projetos e planos de aula mantendo uma extensão entre as atividades desenvolvidas na sala de informática pedagógica e sala de aula, adequando às necessidades dos alunos e a viabilidade de execução.
- Auxiliar o professor e o aluno na busca de novas informações e na elaboração de um produto final ou troca de experiências virtuais.
- Avaliar continuamente, diagnosticando eventuais dificuldades do corpo docente e discente e auxiliá-los.
- Fornecer horários flexíveis para o atendimento de alunos e professores com auxílio de um cronograma semanal de horários.
- Aproveitar os recursos oferecidos na sala de informática pedagógica e incluí-los na prática pedagógica participando das formações continuadas: cursos de aperfeiçoamento e encontros de estudos, para refletir sobre o uso pedagógico, incorporando as tecnologias educacionais nos planejamentos.
- Incluir a computação em nuvem (internet), para aprendizagem e troca de novas informações, e a utilização de ferramentas como o Google Docs, Dropbox e Evernote para armazenamento de arquivos compartilhados e trabalhos colaborativos.
- Estimular o uso de GPS e/ou Google Maps para trabalhos que desenvolvam a geolocalização virtual com aplicativos móveis (smarthfones ou tablets) ou não.
- Pedir para alunos e professores que assinem uma autorização de uso de sua imagem, para a liberação de publicações e exposição de imagens, vídeos, sons, e textos.
- Divulgar o trabalho desenvolvido na Sala de Informática Pedagógica.
- Planejar em conjunto com o supervisor e o professor regente de forma transdisciplinar, preferencialmente numa lógica de trabalho por projetos.

## **ANEXO II DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

| <b>NÍVEL MÉDIO/MAGISTÉRIO</b>   |
|---|
| <b>CONHECIMENTOS COMUNS</b>   |
| <p><b>Língua Portuguesa:</b> 1. Interpretação de Texto. 1.1. Compreensão textual. 1.2. Ideia principal e secundária. 1.3. Inferência. 1.4. Tipos de texto (narrativo, descritivo, dissertativo). 1.5. Gêneros textuais. 1.6. Figuras de linguagem. 1.7. Interpretação de charges e tirinhas. 2. Ortografia Oficial. 2.1. Acordo Ortográfico. 2.2. Uso de S, SS, Ç, Z, X, CH. 2.3. Emprego de hífen. 2.4. Acentuação gráfica. 3. Classes de Palavras. 3.1. Substantivo. 3.2. Adjetivo. 3.3. Advérbio. 3.4. Verbo. 3.5. Pronome. 3.6. Preposição. 3.7. Conjunção. 3.8. Interjeição. 4. Concordância. 4.1. Concordância Verbal. 4.1.1. Sujeito simples. 4.1.2. Sujeito composto. 4.1.3. Casos especiais. 4.2. Concordância Nominal. 4.2.1. Regra geral. 4.2.1. Casos particulares. 5. Regência. 5.1. Regência verbal. 5.2. Regência nominal. 5.3. Uso da crase. 6. Colocação Pronominal. 6.1. Próclise. 6.2. Mesóclise. 6.3. Ênclise. 7. Sintaxe. 7.1. Termos da oração. 7.2. Período simples e composto. 7.3. Coordenação e subordinação. 7.4. Orações subordinadas (substantivas, adjetivas e adverbiais). 8. Pontuação. 8.1. Vírgula. 8.2. Ponto e vírgula. 8.3. Dois-pontos. 8.4. Travessão. 8.5. Uso correto da vírgula em orações subordinadas. 9. Semântica. 9.1. Sinônimos e antônimos. 9.2. Polissemia. 9.3. Ambiguidade. 9.4. Denotação e conotação.</p> |
| <p><b>Matemática:</b> 1. Números e operações com números racionais. 1.1. Operações fundamentais. 1.2. Expressões numéricas. 2. Razão, Proporção e Regra de Três. 2.1. Razão e proporção. 2.2. Regra de três simples. 3. Porcentagem. 4. Problemas. 4.1. Situações-problema envolvendo números racionais. 4.2. Questões envolvendo lógica matemática. 4.3. Raciocínio proporcional. 5. Geometria Básica. 5.1. Perímetro. 5.2. Área (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). 5.3. Volume (cubo e paralelepípedo). 6. Estatística Básica. 6.1. Média aritmética. 6.2. Mediana. 6.3. Moda. 6.4. Leitura de gráficos e tabelas.</p>  |
| <p><b>Políticas e Legislações da Educação:</b> 1. Constituição Federal de 1988. 1.1. Art. 6º (direitos sociais). 1.2. Art. 205 ao 214 (educação). 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). 4. Lei nº 8.069, estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 5. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).</p>   |
| <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>  |
| <b>CARGO 6025: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO – INFANTO JUVENIL</b>  |
| <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> 1. Desenvolvimento Infantil. 1.1. Fases do desenvolvimento (0 a 12 anos). 1.2. Desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social. 1.3. Coordenação motora fina e grossa. 1.4. Linguagem e aprendizagem. 2. Teorias da Aprendizagem. 2.1. Jean Piaget – Desenvolvimento cognitivo. 2.2. Lev Vygotsky – Interação social e aprendizagem. 2.3. Henri Wallon – Desenvolvimento afetivo. 3. Noções de Primeiros Socorros. 3.1. Engasgo. 3.2. Quedas. 3.3. Convulsão. 3.4. Febre. 3.5. Procedimentos básicos na escola. 4. Práticas Pedagógicas. 4.1. Planejamento de atividades. 4.2. Organização da rotina escolar. 4.3. Atividades lúdicas. 4.4. Contação de histórias. 4.5. Música, artes e movimento. 5. Educação Inclusiva e Necessidades Especiais. 5.1. Transtorno do Espectro Autista (TEA). 5.2. Deficiência intelectual. 5.3. Deficiência física. 5.4. TDAH. 5.5. Adaptação de atividades. 6. Higiene e Cuidados na Escola. 6.1. Troca de fraldas. 6.2. Alimentação escolar. 6.3. Higienização das mãos. 6.4. Organização do ambiente. 6.5. Prevenção de acidentes.</p>   |
| <b>CARGO 0023: AUXILIAR DE EDUCADOR</b>   |
| <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> 1. Desenvolvimento Infantil. 1.1. Fases do desenvolvimento (0 a 10/12 anos). 1.2. Desenvolvimento motor (fino e grosso). 1.3. Desenvolvimento cognitivo. 1.4. Desenvolvimento emocional e social. 1.5. Processo de socialização. 2. Rotina e Organização Escolar. 2.1. Apoio ao</p>  |

professor. 2.2. Organização da sala. 2.3. Higiene e alimentação. 2.4. Mediação de conflitos. 2.5. Acompanhamento em atividades. 3. Primeiros Socorros na Escola. 3.1. Engasgo. 3.2. Quedas. 3.3. Convulsões. 3.4. Febre. 3.5. Procedimentos básicos até chegada de atendimento. 4. Desenvolvimento Socioemocional. 4.1. Empatia. 4.2. Autonomia. 4.3. Cooperação. 4.4. Construção de regras. 4.5. Limites e disciplina positiva.

| <b>NÍVEL SUPERIOR</b>  |
|--|
| <b>CONHECIMENTOS COMUNS</b>  |
| <p><b>Língua Portuguesa:</b> 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado e do período (período composto por coordenação e por subordinação. 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.</p>   |
| <p><b>Matemática:</b> 1. Números racionais. 1.1 Efetuar cálculos com números racionais, envolvendo as operações (adição, subtração, multiplicação, divisão.) 1.2 Resolver problema com números racionais 2 Razões e proporções. 2.1 Divisão proporcional. 2.2 Regras de três simples. 3 Porcentagem. 4 Interpretação de gráficos e tabelas. 5 Estatística Básica. 5.1. Média aritmética. 5.2. Mediana. 5.3. Moda. 5. Raciocínio lógico.</p>  |
| <p><b>Didática:</b> 1. Teoria de Aprendizagem de Competências. 1.1 Pedagogia das Competências. 1.2 Processo de Ensino-Aprendizagem por Competências e Habilidades 1 Planejamento e organização do trabalho pedagógico. 1.1 Planejamento e Gestão escolar democrática. 1.2 Projeto político-pedagógico da escola. 2 Planejamento de ensino. 2.1 Planos de aula. 2.2 Planejamento reverso 2.3 Sequência Didática. 2.4 Diferenciação pedagógica. 2.5 Recomposição de aprendizagem. 3. Processos de ensino-aprendizagem. 3.1 Teorias do desenvolvimento humano e suas implicações educacionais. 3.2 Processos de aprendizagem e fatores que influenciam o desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos. 3.3 Gestão de sala de aula. 4. Metodologias de Ensino e Aprendizagem. Metodologias Ativas. Metodologias interativas. Metodologias participativas. 5 Tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas. 6 Avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. 6.1 Técnicas e instrumentos de avaliação. 6.2 Avaliação da aprendizagem por competências. 6.3 Avaliações em larga escala.</p>   |
| <p><b>Políticas e legislações da educação:</b> 1 Constituição Federal de 1988 (Artigos nº 205 a nº 214). 2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações. 3 Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações. 4 Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações. 5 Sistema Nacional de Educação (Lei complementar nº 220/2025). 6 Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14533/2023) 6. Plano Municipal da Educação (Lei nº 8.043/2015); Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei Federal nº 13.005/2014. Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos). 7 Lei complementar nº 266/2008 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais. 8 Lei nº 9.214/2022 – Institui o Programa de Valorização por Resultados na Aprendizagem no âmbito das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Joinville. 9 Currículo da Rede Municipal de Joinville. 10 Resolução CNE/CP nº 1/2020 – Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a</p> |

Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada). 11 Currículo da Rede Municipal de Ensino de Joinville.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### CARGO: 0824 - PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

**Conhecimentos Específicos:** 1. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. 2. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 3. Rotina e gestão em sala de aula: Questões das relações do grupo. 4. Relação família x escola. 5. Ação pedagógica. 6. Objetivos do ensino fundamental. 7. Brincar e aprender. 8. Aprendendo a aprender. 9. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições Interação social. 10. Resolução de problemas. 11. Organização do currículo. 12. Língua Portuguesa: Letramento e alfabetização, processo de aprendizagem da leitura e da escrita. 13. Trabalho com textos de literatura infantil. 14. Funções dos termos nos textos. 15. Gêneros textuais e seus comunicativos. 16. Tipologia textual e sua predominância com gêneros específicos. 17. Matemática: a construção dos conceitos matemáticos. 18. Sistema de numeração em diferentes bases. 19. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. 20. Ciências: água, ar e solo. 21. Transformações dos materiais na natureza. 22. Seres vivos. 23. Suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. 24. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. 25. Meio ambiente. Impactos ambientais. 26. Manejo e conservação. 27. Lixo; Poluição. 28. História e Geografia: Brasil: aspectos sociais e políticos.

#### CARGO: 0825 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Conhecimentos Específicos:** 1. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. 2. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 3. Rotina e gestão em sala de aula: Questões das relações do grupo. 4. Relação família x escola. 5. Ação pedagógica. 6. Objetivos do ensino fundamental. 7. Brincar e aprender. 8. Aprendendo a aprender. 9. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições Interação social. 10. Resolução de problemas. 11. Organização do currículo. 12. Língua Portuguesa: Letramento e alfabetização, processo de aprendizagem da leitura e da escrita. 13. Trabalho com textos de literatura infantil. 14. Funções dos termos nos textos. 15. Gêneros textuais e seus comunicativos. 16. Tipologia textual e sua predominância com gêneros específicos. 17. Matemática: a construção dos conceitos matemáticos. 18. Sistema de numeração em diferentes bases. 19. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. 20. Ciências: água, ar e solo. 21. Transformações dos materiais na natureza. 22. Seres vivos. 23. Suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. 24. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. 25. Meio ambiente. Impactos ambientais. 26. Manejo e conservação. 27. Lixo; Poluição. 28. História e Geografia: Brasil: aspectos sociais e políticos. 29. Desigualdades regionais no Brasil de hoje.

#### CARGO: 0834 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

**Conhecimentos Específicos:** 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. A língua e suas modalidades. 4. Elementos da obra literária. 5. Intertextualidade. 6. Coesão e coerência textuais. 7. Figuras de Linguagem: figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento e vícios de linguagem. 8. Funções da Linguagem: fática, conativa (ou apelativa), poética, referencial (informativa ou cognitiva), emotiva (ou expressiva), metalinguística. 9. Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, letra, estrutura e formação das palavras, sílaba, divisão, tonicidade e notações léxicas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). 10. Encontro consonantal, dígrafos. 11. Acentuação gráfica. 12. Ortografia. 13. Classes de palavras. 14. Período simples e composto: coordenação e subordinação. 15. Pontuação. 16. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. 17. Termos da oração (essenciais integrantes e acessórios). 18. Literatura Brasileira. 19. Variação

linguística. 20. Prática de análise linguística.

#### **CARGO: 0829 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**Professor de Matemática:** 1 Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 1.1 Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, 1.2 Múltiplos e divisores, 1.3 Números primos, 1.4 Mínimo múltiplo comum, 1.5 Máximo divisor comum. 2 Razões e Proporções. 2.1 Grandezas direta e inversamente proporcionais. 2.2 Regra de três simples e composta. 3 Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades). 4. Funções reais. 4.1 Noção de função. 4.2 Interpretação de gráficos, domínio e imagem. 4.3 Função do 1º e 2º grau. 5 Equações de 1º e 2º graus. 6 Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 7. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. 8. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 9. Relações métricas no triângulo retângulo. 9.1 Teorema de Pitágoras e suas aplicações. 10 Matemática financeira. 10.1 Porcentagem. 10.2 Juros simples e compostos. 11 Noções de estatística. 11.1 Medidas de tendência central. 11.2 Medidas de dispersão, distribuição de frequência. 11.3 Gráficos. 11.4 Tabelas. 12. A resolução de problemas como estratégia metodológica de ensino. 13 Letramento Matemático. 14 Tendências do Ensino da Matemática. 15 Mentalidades Matemáticas 16 Avaliação e educação matemática. 17 Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para o componente de Matemática.

#### **CARGO: 0827 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. 2. Fases do desenvolvimento. 3. Psicomotricidade. 4. Aprendizagem motora e cognitiva. 5. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. 6. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. 7. Educação para o lazer. 8. Recreação: conceito e finalidades. 9. Jogo: conceito e valor. 10. Cultura corporal. 11. Jogos cooperativos. 12. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. 13. Educação Física crítica, pós críticos. 14. Corporeidade. 15. Currículo, avaliação em educação física escolar. 16. Estatística (cultura, gênero, mídia).

#### **CARGO: 0831 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. 2. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. 3. A regionalização do Brasil. 4. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. 5. A regionalização do mundo. 6. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. 7. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. 8. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. 9. As mudanças climáticas. 10. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. 11. Sociedade industrial e o ambiente. 12. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. 13. População e industrialização e urbanização brasileira. 14. Agricultura brasileira: transformações recentes. 15. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. 16. Geografia Regional.

#### **CARGO: 0832 - PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Ensino de História: saber histórico escolar. 2. Trabalho com documentos e diferentes Linguagens no ensino de História. 3. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia. 4. História e temporalidade. 5. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. 6. Mundo Medieval. 7. Expansão Europeia do século XV. 8. Formação do Mundo Contemporâneo. 9. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia

brasileira e a história do Brasil. 10. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. 11. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. 12. História da América. 13. História regional.

**CARGO: 0826 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fisiologia e anatomia do corpo humano. 2. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. 3. Solo e resíduos sólidos. 4. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. 5. Biodiversidade. 6. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. 7. Noções de evolução. 8. Ecologia. 9. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. 10. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 11. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 12. Ciclos biogeoquímicos. 13. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. 14. Doenças tropicais. 15. Noções de genética. 16. Citologia. 17. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 18. Origem da vida. 19. Metabolismo energético da célula. 20. Núcleo celular: características gerais e funções. 21. Material genético: estrutura, duplicação e síntese proteica. 22. Ciclo celular. 23. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. 24. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução.

**CARGO: 0833 - PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Nomes. 2. Artigos: definidos e indefinidos. 3. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). 4. Numerais: cardinais e ordinais. 5. Pronomes: pessoais (subjuntivos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. 6. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. 7. Two-word verbs. Phrasal verbs. 8. Voz ativa e voz passiva. 9. Gerúndio e seus usos específicos. 10. Discurso direto e indireto. 11. Sentenças condicionais. 12. Advérbios e expressões adverbiais. 13. Palavras de relação. 14. Preposições. 15. Conjunções. 16. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. 17. Semântica, sinonímia e antonímia.

**CARGO: 0830 - PROFESSOR DE ARTE**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 2. Base Nacional Comum - BNCC de 2018. 3. Metodologia do ensino de Arte. 4. Proposta Triangular. 5. História da Arte. 6. Movimentos e estilos artísticos. 7. Arte e comunicação na contemporaneidade. 8. Cultura, arte e educação. 9. Arte e patrimônio cultural. 10. Arte e cultura amazônica. 11. Artes visuais e o multiculturalismo. 12. Elementos estruturais da linguagem musical. 13. Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula. 14. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. 15. O papel da dança na educação. 16. As danças como manifestações culturais. 17. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. 18. Metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do teatro na escola. 19. Aplicação de tecnologias modernas na produção artística.

**ANEXO III  
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

| <b>DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>  | <b>DATA</b>        |
|---|--------------------|
| Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição  | 08/04 a 10/04/2026 |
| Divulgação do <b>deferimento das solicitações de isenção da Taxa de Inscrição</b>   | 15/04/2026         |
| Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição  | 16/04 e 17/04/2026 |
| Divulgação do <b>deferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição pós-recurso</b>   | 23/04/2026         |
| <b>DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>  | <b>DATA</b>        |
| Período para solicitação de inscrição   | 08/04 a 08/05/2026 |
| Período para pagamento da taxa de inscrição   | 08/04 a 08/05/2026 |
| Período para upload de laudo médico   | 08/04 a 08/05/2026 |
| Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos   | 08/04 a 08/05/2026 |
| Período para upload dos documentos da Prova de Títulos  | 08/04 a 08/05/2026 |
| Divulgação do <b>deferimento das inscrições</b>   | 13/05/2026         |
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição  | 14/05 e 15/05/2026 |
| Divulgação do <b>deferimento da inscrição pós-recurso</b>   | 20/05/2026         |
| <b>DAS PROVAS OBJETIVA e REDAÇÃO (quando houver)</b>  | <b>DATA</b>        |
| Divulgação do horário e local das provas  | 01/06/2026         |
| <b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e REDAÇÃO</b>  | <b>07/06/2026</b>  |
| Divulgação do <b>Gabarito Preliminar</b> , do(s) Caderno(s) de questões da Prova Objetiva e do Espelho de correção da Redação.  | 08/06/2026         |
| Período para recurso contra as questões e o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva   | 09/06 e 10/06/2026 |
| Divulgação dos <b>Pareceres dos Recursos Deferidos</b> contra o Gabarito Preliminar, do <b>Gabarito pós-recursos</b> , <b>das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva – Preliminar</b> | 24/06/2026         |
| Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Objetiva  | 25/06 e 26/06/2026 |
| Divulgação do <b>resultado da Prova Objetiva – pós-recursos</b> e do <b>Gabarito Definitivo</b> (resultado e classificação)   | 03/07/2026         |

|  |                    |
|--|--------------------|
| apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)  |                    |
| <b>DA PROVA DE REDAÇÃO</b>   | <b>DATA</b>        |
| Divulgação dos candidatos habilitados para a correção da Prova de Redação                                      | 03/07/2026         |
| Divulgação da folha de versão definitiva e do resultado preliminar da Prova de Redação                         | 15/07/2026         |
| Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Redação   | 16/07 e 17/07/2026 |
| Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova de Redação e do resultado da Redação pós-recurso  | 24/07/2026         |
| <b>DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO</b>   | <b>DATA</b>        |
| Divulgação dos candidatos habilitados para a realização da Prova de Desempenho Didático                        | 24/07/2026         |
| <b>APLICAÇÃO DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO</b>   | <b>02/08/2026</b>  |
| Divulgação do <b>resultado preliminar da Prova de Desempenho Didático</b>                                      | 07/08/2026         |
| Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova de Desempenho Didático                             | 10/08 e 11/08/2026 |
| Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova de Desempenho Didático e do resultado pós-recurso | 18/08/2026         |
| <b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>   | <b>DATA</b>        |
| Divulgação dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos  | 18/08/2026         |
| Divulgação do <b>resultado preliminar da Prova de Títulos</b>  | 28/08/2026         |
| Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Títulos  | 31/08 e 01/09/2026 |
| Divulgação do <b>resultado da Prova de Títulos pós-recurso</b>   | 11/09/2026         |
| <b>DO RESULTADO FINAL</b>  | <b>DATA</b>        |
| Divulgação do <b>resultado preliminar e classificação dos candidatos</b>                                       | 14/09/2026         |
| Período para recurso contra o resultado e classificação  | 15/09 e 16/09/2026 |
| Divulgação do <b>resultado final e classificação pós-recurso</b>   | 22/09/2026         |
| Divulgação da <b>HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação</b>  | 22/09/2026         |

#### ANEXO IV

#### AUTODECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Eu,

Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº: \_\_\_\_\_  
e inscrito(a) no CPF sob o nº: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
no endereço: \_\_\_\_\_,  
bairro: \_\_\_\_\_, cidade: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de:  
\_\_\_\_\_, referente ao Edital de Concurso Público nº  
004/2026, para fins de posse e exercício, DECLARO, sob as penas da lei:

- QUE NÃO SOFRI PENALIDADES ADMINISTRATIVAS relativas à pichação e à depredação de bens no Município de Joinville, nos termos do § 3º do art. 109 da Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro 2000, com redação dada pela Lei Complementar nº 749, de 19 de dezembro de 2025, de Joinville, estado de Santa Catarina;

- QUE TENHO CIÊNCIA de que a falsidade desta declaração implica crime de falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e sujeita-me à anulação do ato de nomeação e posse, além das sanções administrativas e civis cabíveis.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.  
Cidade/Estado, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V  
EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

| Exames a serem apresentados pelo candidato na ocasião da avaliação médica oficial.   |   |
|--|---|
| Cargos   | Exames Médicos Admissionais   |
| <b>6025 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO – INFANTO JUVENIL;</b><br><b>0023 – AUXILIAR DE EDUCADOR;</b><br><b>0824 – PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS;</b><br><b>0825 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL;</b><br><b>0827 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.</b>   | - Avaliação médica (exame clínico) realizada na Unidade de Saúde do Servidor pelos médicos do Trabalho;<br><br>- Acuidade Visual;<br>- Audiometria;<br>- Videolaringoscopia;<br>- RX de joelho direito e esquerdo;<br>- RX de coluna vertebral AP e P;<br>- Carteira de Vacinação com vacinas DT e Tríplice Viral em dia. |
| <b>0834 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA;</b><br><br><b>0829 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA;</b><br><b>0831 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA;</b><br><b>0832 – PROFESSOR DE HISTÓRIA;</b><br><b>0826 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS;</b><br><b>0833 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA;</b><br><b>0830 – PROFESSOR DE ARTE.</b> | - Avaliação médica (exame clínico) realizada na Unidade de Saúde do Servidor pelos médicos do Trabalho;<br><br>- Acuidade Visual;<br>- Audiometria;<br>- Videolaringoscopia;<br>- Carteira de Vacinação com vacinas DT e Tríplice Viral em dia.   |



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, 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 **29032438** e o código CRC **D48F6A01**.

**EDITAL SEI Nº 29027498/2026 - SED.NGP**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS**  
**DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**

**EDITAL Nº 004 – PREF. JOINVILLE, DE 7 DE ABRIL DE 2026**

O Município de Joinville/SC, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 5010564-53.2024.8.24.0038, em trâmite na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Joinville/SC, torna pública a **inclusão** de candidatas *sub judice* no **resultado final na prova de desempenho didático**, divulgado por meio do subitem **2.1.6.2** e mediante a inclusão do subitem **2.1.13.2** no Edital nº 004 – Pref. Joinville, de 18 de abril de 2024, e suas alterações, no **resultado final na avaliação de títulos**, divulgado por meio do subitem **1.1.6.2** e mediante a inclusão do subitem **1.1.13.2** no Edital nº 004 – Pref. Joinville, de 6 de maio de 2024, e suas alterações, bem como no **resultado final no concurso público**, divulgado por meio do subitem **1.1.6.2** e mediante a inclusão do subitem **1.1.13.2** no Edital nº 004 – Pref. Joinville, de 9 de maio de 2024, e suas alterações, conforme a seguir especificado.

Torna público, ainda, em razão das inclusões acima, que os candidatos ao **Cargo 6: Professor de Educação Infantil**, classificadas a partir da **107ª posição** e a partir da **132ª posição**, passam a ter sua classificação alterada mediante a **inclusão**, respectivamente, de **uma** e de **duas** unidades; e que os candidatos ao **Cargo 13: Professor de Séries Iniciais**, classificadas a partir da **7ª posição**, passam a ter sua classificação alterada mediante a **inclusão** de **uma** unidade.

[...]

**1 DA INCLUSÃO DE CANDIDATAS SUB JUDICE NO EDITAL Nº 004 – PREF. JOINVILLE, DE 18 DE ABRIL DE 2024**

[...]

**2 DO RESULTADO FINAL NA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO, SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

2.1 Resultado final na prova de desempenho didático, na seguinte ordem: cargo, número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e nota final na prova de desempenho didático.

[...]

**2.1.6 CARGO 6: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

[...]

**2.1.6.2** Resultado final dos **candidatos sub judice** na prova de desempenho didático, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e nota final na prova de desempenho didático.

| <b>Número de Inscrição</b> | <b>Candidato em Ordem Alfabética</b> | <b>Nota final na prova de desempenho didático</b> |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| 10001409                   | Graciele Santos Fontes               | 7.77  |
| 10002030                   | Heloisa de Fatima Guibes Lima        | 8.61  |

[...]

**2.1.13 CARGO 13: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**

[...]

**2.1.13.2** Resultado final dos **candidatos sub judice** na prova de desempenho didático, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e nota final na prova de desempenho didático.

| <b>Número de Inscrição</b> | <b>Candidato em Ordem Alfabética</b> | <b>Nota final na prova de desempenho didático</b> |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| 10005782                   | Cibele Pereira Andrade               | 9.92  |

[...]

**2 DA INCLUSÃO DE CANDIDATAS SUB JUDICE NO EDITAL Nº 004 – PREF. JOINVILLE, DE 6 DE MAIO DE 2024**

[...]

### 1 DO RESULTADO FINAL NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1 Resultado final na avaliação de títulos, na seguinte ordem: cargo, número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e nota final na avaliação de títulos.

[...]

#### 1.1.6 CARGO 6: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

[...]

1.1.6.2 Resultado final dos *candidatos sub judice* na avaliação de títulos, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e nota final na avaliação de títulos.

| Número de Inscrição | Candidato em Ordem Alfabética | Nota final na avaliação de títulos |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 10001409            | Graciele Santos Fontes        | 0.00                               |
| 10002030            | Heloisa de Fatima Guibes Lima | 0.15                               |

[...]

#### 1.1.13 CARGO 13: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

[...]

1.1.13.2 Resultado final dos *candidatos sub judice* na avaliação de títulos, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética e nota final na avaliação de títulos.

| Número de Inscrição | Candidato em Ordem Alfabética | Nota final na avaliação de títulos |
|---------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 10005782            | Cibele Pereira Andrade        | 0.15                               |

[...]

### 3 DA INCLUSÃO DE CANDIDATAS *SUB JUDICE* NO EDITAL N° 004 – PREF. JOINVILLE, DE 9 DE MAIO DE 2024

[...]

#### 1 DO RESULTADO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

1.1 Resultado final no concurso público, na seguinte ordem: cargo, número de inscrição, nome do candidato em ordem de classificação, nota final e classificação final no concurso público.

[...]

#### 1.1.6 CARGO 6: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

[...]

1.1.6.2 Resultado final dos *candidatos sub judice* no concurso público, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem de classificação, nota final e classificação final no concurso público.

| Número de Inscrição | Candidato em Ordem de Classificação | Nota final no concurso | Classificação final no concurso |
|---------------------|-------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| 10001409            | Graciele Santos Fontes              | 20.84                  | 107                             |
| 10002030            | Heloisa de Fatima Guibes Lima       | 20.05                  | 132                             |

[...]

**1.1.13 CARGO 13: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS**

[...]

**1.1.13.2** Resultado final dos **candidatos sub judice** no concurso público, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem de classificação, nota final e classificação final no concurso público.

| <b>Número de Inscrição</b> | <b>Candidato em Ordem de Classificação</b> | <b>Nota final no concurso</b> | <b>Classificação final no concurso</b> |
|----------------------------|--|-------------------------------|--|
| 10005782                   | Cibele Pereira Andrade                     | 26.10                         | 7                                      |

[...]

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:04, 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 **29027498** e o código CRC **97966F4D**.

**EXTRATO SEI Nº 28973761/2026 - SAP.CVN**

Joinville, 31 de março de 2026.

**Município de Joinville****Extrato de Termo de Compromisso Cultural****Espécie:** Termo de Compromisso Cultural nº 28940312/2026/PMJ**Partícipes:** Município de Joinville/Secretaria de Cultura e Turismo e o Instituto Cultural Ademar Cesar.**Objeto:** Execução do projeto "Vem Viver Nossa Arte! - Formação artística e cultural gratuita para a comunidade joinvilense" SEI nº 27752884, classificado no Edital de Chamamento Público nº 26600493/2025/PMJ.**Valor:** R\$ 199.609,90 (cento e noventa e nove mil seiscientos e nove reais e noventa centavos).**Data de assinatura:** Joinville, 31 de março de 2026.

**Vigência:** Execução de até 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de comprovação da captação total dos recursos indicados no projeto, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses.

**Signatários:** Adriano Selhorst Barbosa, pelo Município/Secretaria e Ademar Cesar dos Santos, pelo Instituto.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 02/04/2026, às 16:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28973761** e o código CRC **E09415C2**.

## EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

### CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE

Diretoria Administrativa

Divisão de Compras e Licitações

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ARP nº 18/2026**

**Pregão nº 10/2026**

**Detentora:** BRINQUEDOLANDIA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTDA.

**CNPJ nº:** 62.199.551/0001-83

**Sócios:** Sabrina Aparecida Faber de Bem

**Objeto:** Registro de Preços visando selecionar proposta para eventual contratação de empresa para fornecimento de Material de Expediente para a Câmara de Vereadores de Joinville (Itens 12, 17, 31, 38, 39, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 65, 67 e 81)

**Valor total registrado:** R\$ 6.607,50 (seis mil, seiscentos e sete reais e cinquenta centavos).

**Data:** 07/04/2026.

**Prazo de validade da ARP:** 1 (um) ano, contado a partir de 08/04/2026, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**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 07/04/2026, às 13:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29034600** e o código CRC **681918E0**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28996539/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **564/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Hc Group do Brasil Importacao Distribuicao Ltda** - inscrita no CNPJ nº 51.287.327/0001-27, que versa sobre a Aquisição de EPIs - Luvas de Uso Médico Hospitalar - na forma do **Pregão Eletrônico nº 174/2025**, assinada em **02/04/2026**, no valor de R\$ 180.000,00.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28996539** e o código CRC **1CBB6AB3**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28945226/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **526/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Soma/SC Produtos Hospitalares Ltda** - inscrita no CNPJ nº **05.531.725/0001-20**, que versa sobre a Futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado sob demanda, de medicamentos e correlatos para uso dos entes consorciados, de seus órgãos e/ou entidades, integrantes do Consórcio Interfederativo de Saúde do Nordeste de Santa Catarina – CISONORDESTE/SC - na forma do **Pregão Eletrônico nº CISONORDESTE 02/2025**, assinada em **01/04/2026**, no valor de R\$ 4.617,00 (quatro mil seiscentos e dezessete reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28945226** e o código CRC **91E4BA93**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28996832/2026 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **565/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Centermedi-Comercio de Produtos Hospitalares Ltda** - inscrita no CNPJ nº 03.652.030/0003-32, que versa sobre a aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco básico - na forma do **Pregão Eletrônico nº 230/2025**, assinada em **02/04/2026**, no valor de R\$ 97,91 (noventa e sete reais e noventa e um centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, 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 **28996832** e o código CRC **CB2BB146**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28942988/2026 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **524/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Virtual Suprimentos Ltda** - inscrita no CNPJ nº **95.764.890/0001-14**, que versa sobre a aquisição de materiais de artesanato e armarinho - na forma do **Pregão Eletrônico nº 165/2025**, assinada em **01/04/2026**, no valor de R\$ 170,00.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, 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 **28942988** e o código CRC **C0B67928**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28946589/2026 -  
SAP.CTR.AGT**

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **528/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Asli Comercial Ltda** - inscrita no CNPJ nº **01.578.276/0001-14**, que versa sobre a **aquisição de Insumos para Infusão** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 436/2025**, assinada em **01/04/2026**, no valor de R\$ 53.125,00 (cinquenta e três mil cento e vinte e cinco reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28946589** e o código CRC **729DC808**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28945908/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **527/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Absoluta Com. de Prod. Médicos e Hospitalares Ltda** - inscrita no CNPJ nº **15.131.757/0001-91**, que versa sobre a aquisição de materiais odontológicos complementares - na forma do **Pregão Eletrônico nº 415/2025**, assinada em **01/04/2026**, no valor de R\$ 2.930,00 (dois mil novecentos e trinta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28945908** e o código CRC **059D545C**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 28997551/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **566/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Distribuição de Medicamentos Pamed Ltda** - inscrita no CNPJ nº 02.424.344/0001-53, que versa sobre a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo - na forma do **Pregão Eletrônico nº 155/2025**, assinada em **02/04/2026**, no valor de R\$ 6.784,80 (seis mil setecentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28997551** e o código CRC **B6453237**.

### EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 29041775/2026 -

SEGOV.UAD

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO****Número:** 240/2026**Empenho:** 349/2026**Ata de Registro de Preços:** 07/2024**Detentora:** GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA.**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE. (Item 9 – Flyer, impressão 4x0, papel couchê fosco 115g, tamanho A5. Quantidade: 1000 unidades)**Data:** 02/04/2026**Valor da autorização:** R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)**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 07/04/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29041775** e o código CRC **F04C237D**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI N° 29041566/2026 - SEGOV.UAD****EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO****Número:** 217/2026**Empenho:** 320/2026**Ata de Registro de Preços:** 07/2024**Detentora:** GRÁFICA ALTA DEFINIÇÃO LTDA.**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE. (Item 16 – Pasta - Escola do Legislativo. Quantidade: 500 unidades)**Data:** 25/03/2026**Valor da autorização:** R\$ 2.285,00 (dois mil e duzentos e oitenta e cinco reais)**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 07/04/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29041566** e o código CRC **B4EDC6F2**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29004051/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 **312/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Fisioform Clínica de Fisioterapia e Reabilitação Ltda**, inscrita no CNPJ. nº 85.283.992/0002-45, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Felipe Ramiro Ullmann Gutierrez e Sra. Gladis Maria Ullmann Gutierrez Aparicio, que a representa neste ato; que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento nº 081/2025 e Termo de inexigibilidade nº 187/2026**, assinado em **07/04/2026**, com a vigência até 07 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.270.053,60 (um milhão, duzentos e setenta mil e cinquenta e três reais e sessenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29004051** e o código CRC **FA3246B5**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29002527/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **288/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Viver Centro de Equoterapia e Fisioterapia Ltda**, inscrita no CNPJ n° 41.846.907/0001-53, cujo quadro societário é formado pela Sra. Shirlei Marina Blank de Oliveira e Sra. Sheilla Blank de Oliveira dos Santos, que a representada no ato; que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 e Termo de Inexigibilidade 168/2026**, assinado em **07/04/2026**, com a vigência até 07 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.010.644,00 (um milhão, dez mil seiscentos e quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29002527** e o código CRC **8B9908B8**.

#### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29002475/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **287/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Semperfisio Atividades de Fisioterapia Ltda**, inscrita no CNPJ n° 51.413.233/0001-57, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Willian Cuban e Sra. Natali Cristina Davet, que a representa no ato; que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 e Termo de inexigibilidade 174/2026**, assinado em **07/04/2026**, com a vigência até 07 de junho de 2028, no valor de R\$ 382.398,72 (trezentos e oitenta e dois mil trezentos e noventa e oito reais e setenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29002475** e o código CRC **77135B04**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29001060/2026 - SAP.CTR.AGT**

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **306/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Fisiosul Joinville Clínica de Fisioterapia Ltda**, inscrita no CNPJ. n° 14.461.981/0001-89 (**Matriz**) e a empresa **Fisiosul Joinville Clínica de Fisioterapia Ltda** - inscrita no CNPJ n°. 14.461.981/0002-60 (**Filial**), cujo quadro societário é formado pelo Sr. Gustavo Soares Terra de Oliveira, Sra. Jaqueline Schreiner Terra de Oliveira, neste ato representada pela Sra. Jaqueline Schreiner Terra de Oliveira, que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 / Termo de Inexigibilidade n° 188/2026**, assinado em **06/04/2026**, com a vigência até 06 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.777.680,00 (um milhão, setecentos e setenta e sete mil seiscentos e oitenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001060** e o código CRC **B1D65557**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29001581/2026 - SAP.CTR.AGT**

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **293/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Ativa Reabilitacao e Fisioterapia Ltda** - inscrita no CNPJ n°. 22.479.453/0001-85, cujo quadro societário é formado pelas Sras. Adriana Holz Schunck Pires Pereira e Eliziane Holz Borges, neste ato representada pelas mesmas, que versa sobre o credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 / Termo de inexigibilidade n° 178/2026**, assinado

em **06/04/2026**, com a vigência até 06 de junho de 2028, no valor de R\$ 676.835,20 (seiscentos e setenta e seis mil oitocentos e trinta e cinco reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001581** e o código CRC **C4168F20**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29001161/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **284/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Fisioclinica Medicina Fisica e Reabilitação Ltda**, inscrita no CNPJ nº 79.397.105/0001-86, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Leandro Soares Terra de Oliveira e Sra. Elenice de Fatima Oliveira, neste ato representada pelo Sr. Leandro Soares Terra de Oliveira, que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento nº 081/2025 e Termo de inexigibilidade nº 172/2026**, assinado em **06/04/2026**, com a vigência até 06 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.010.644,00 (um milhão, dez mil seiscentos e quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001161** e o código CRC **2E988DF7**.

### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29001403/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **285/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Fisiolive Reabilitação e Saude Ltda**, inscrita no CNPJ n° 27.737.479/0001-08, cujo quadro societário é formado pelo Sra. Adriana Holz Schunck Pires Pereira e Sra. Eliziane Holz Borges, neste ato representada pelo Sra. Adriana Holz Schunck Pires Pereira, que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 e Termo de inexigibilidade 177/2026**, assinado em **06/04/2026**, com a vigência até 06 de junho de 2028, no valor de R\$ 676.835,20 (seiscentos e setenta e seis mil oitocentos e trinta e cinco reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001403** e o código CRC **22F931F6**.

#### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29002721/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **294/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Ortotrauma Clínica de Fisioterapia Ltda** - inscrita no CNPJ n°. 08.049.262/0001-52, cujo quadro societário é formado pelos Srs. Adriano Barrueco Soares da Silva e Rafael Bucco, neste ato representada pelos mesmos, que versa sobre o credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 / Termo de inexigibilidade n° 176/2026**, assinado em **06/04/2026**, com a vigência até 06 de junho de 2026, no valor de R\$ 757.160,00 (setecentos e cinquenta e sete mil cento e sessenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29002721** e o código CRC **80EC9A3D**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29003967/2026 - SAP.CTR.AGT**

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **292/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Gutierrez & Pastre Fisioterapia Ltda** - inscrita no CNPJ n°. 53.073.156/0001-69, cujo quadro societário é formado pela Sra. Gladis Maria Ullmann Gutierrez Aparicio e o Sr. Luiz Gustavo Andres, neste ato representada pela Sra. Gladis Maria Ullmann Gutierrez Aparicio, que versa sobre o credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025/ Termo de Inexigibilidade n° 182/2026**, assinado em **07/04/2026**, com a vigência até 07 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.000.636,32 (um milhão seiscentos e trinta e seis reais e trinta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29003967** e o código CRC **1FB12D24**.

**EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29002418/2026 - SAP.CTR.AGT**

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n° **291/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Eduardo Alex Ramos** - inscrita no CNPJ n°. 35.726.734/0001-37, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Eduardo Alex Ramos, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento n° 081/2025 / Termo de inexigibilidade n° 184/2026**, assinado em **07/04/2026**, com a vigência até 07 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.599.912,00 (um milhão, quinhentos e noventa e nove mil novecentos e doze reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29002418** e o código CRC **C6AA7707**.

#### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29002401/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 **300/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Fisio Aventureiro Reabilitação Física S/S Ltda**, inscrita no CNPJ nº 10.316.012/0001-83, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Leandro Soares Terra de Oliveira, neste ato representada pelo mesmo, que versa sobre o credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento nº 081/2025 / Termo de inexistência 179/2026**, assinado em **06/04/2026**, com a vigência até 06 de junho de 2028, no valor de R\$ 1.010.644,00 (um milhão, dez mil seiscientos e quarenta e quatro reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29002401** e o código CRC **EBDA6091**.

#### EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29002697/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 02 de abril de 2026.

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 n ° **289/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Secretária de Saúde, Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa **Pequeno Cotelengo do Paraná - Dom Orione**, inscrita no CNPJ nº 76.610.690/0003-24,

Associação Civil, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Renaldo Amauri Lopes, que versa sobre a credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS - na forma do **Credenciamento nº 081/2025 e Termo de inexigibilidade 192/2026**, assinado em **07/04/2026**, com a vigência até 07 de junho de 2028, no valor de R\$ 395.040,00 (trezentos e noventa e cinco mil e quarenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 17:02, 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 **29002697** e o código CRC **5740F532**.

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 28998921/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Inexigibilidade de Licitação nº 171/2026**, proveniente do Credenciamento nº 081/2025, destinada à contratação de Prestadores de Serviços de Saúde para realização de Procedimentos Clínicos - Grupo 03, Fisioterapia - Subgrupo 02 para atendimento da demanda dos usuários do SUS, a ser remunerado de acordo com os valores previstos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM/SIGTAP/SUS. **Fornecedor:** DINAMICA CLINICA DE FISIOTERAPIA E REABILITACAO S/S LTDA e **Valor Total:** R\$ 757.160,00 Fundamento legal: art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/21. Pareceres Jurídicos SEI nº 25869458, de 23 de junho de 2025, SEI nº 26389452, de 08 de agosto de 2025, SEI nº 26692757, de 04 de setembro de 2025, SEI nº 27513233, de 13 de novembro de 2025, e SEI nº 28412080, de 11 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 02/04/2026, às 15:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 15:04, 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 **28998921** e o código CRC **DE915D73**.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29027083/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 07 de abril de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 209/2022**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** MAXI CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.;

**CNPJ:** 03.273.569/0001-19;

**OBJETO:** Reajuste dos valores contratados em 4,4618%, correspondente à variação acumulada do IPCA-IBGE, publicado mensalmente pelo IBGE no período de dezembro de 2024 a novembro de 2025, aplicado sobre o saldo contratual remanescente;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 098/2022;

**VALOR:** R\$ 148.127,28.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/04/2026, às 08:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 11:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29027083** e o código CRC **6ECDE473**.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 29023068/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 06 de abril de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 028/2026**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** JM SOLDAS LTDA.;

**CNPJ:** 14.883.109/0001-29;

**OBJETO:** Acréscimo quantitativo no montante de R\$ 10.590,00 (dez mil quinhentos e noventa reais), correspondente a 24,18% (vinte e quatro inteiros e dezoito centésimos por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026;

**VALOR:** R\$ 10.590,00.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/04/2026, às 08:53, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 11:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Janine Smania Alano, Diretor(a) de Operações**, em 07/04/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29023068** e o código CRC **4797C3BB**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29030460/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 7 de Abril de 2026

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                        |
|----------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|
| NICOLLE EDUARDA FREIBERGER | 642                 | 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 07/04/2026, às 09:53, 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 **29030460** e o código CRC **1C3B8BAE**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29030651/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 7 de Abril de 2026

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                        |
|-------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|
| REBECA CRISTINA NEITZKE | 643                 | 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 07/04/2026, às 09:58, 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 **29030651** e o código CRC **39B7785C**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29031569/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **VITORIA ESPINDOLA FRANCISCO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 10:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031569** e o código CRC **3C9A9041**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29031571/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 7 de Abril de 2026

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                        |
|----------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|
| REGIANE DE SOUZA RAMOS           | 139                 | 0                 | Professor de Educação Física |
| JOSE RODOLFO BACK                | 140                 | 0                 | Professor de Educação Física |
| ROBERTA MATTOS AZEVEDO           | 141                 | 0                 | Professor de Educação Física |
| MARCIO RONIELE DA SILVA SANTIAGO | 142                 | 0                 | Professor de Educação Física |
| MIRLI MARINA SOUSA DOS REMEDIOS  | 143                 | 0                 | Professor de Educação Física |
| MIRIAN SALETE DA SILVA DIAS      | 144                 | 0                 | Professor de Educação Física |

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 10:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29031571** e o código CRC **055B281C**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29036203/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**Ato de Convocação**

---

Joinville, 7 de Abril de 2026

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                 |
|------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| LENOIR TREVISANI FILHO | 25                  | 0                 | Professor de Ciências |

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 07/04/2026, às 13:06, 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 **29036203** e o código CRC **6F3A6020**.

---

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29035804/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**Ato de Convocação**

---

Joinville, 7 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, 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 Concurso Público - 005-2025, 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                  |
|-----------------------|---------------------|-------------------|------------------------|
| SUELEM CHASSE BARRETO | 3                   | 0                 | ODONTOLOGO PLANTONISTA |

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 07/04/2026, às 12:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29035804** e o código CRC **BD05DAA5**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29035315/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 7 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

| Candidato               | Classificação Geral | Classificação PCD | Cargo                 |
|-------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| THAYANA BELTRAO MARQUES | 452                 | 0                 | AGENTE ADMINISTRATIVO |

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 07/04/2026, às 12:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29035315** e o código CRC **99311C8E**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29035150/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 7 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

| Candidato    | Classificação Geral | Classificação PCD | Cargo                 |
|--------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| RAMON INACIO | 451                 | 0                 | AGENTE ADMINISTRATIVO |

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 07/04/2026, às 12:17, 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 **29035150** e o código CRC **58F9516D**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29032819/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 7 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

| Candidato                              | Classificação Geral | Classificação PCD | Cargo                 |
|--|---------------------|-------------------|-----------------------|
| ARTHUR FRANCISCO FERREIRA TORRES SOUZA | 447                 | 0                 | AGENTE ADMINISTRATIVO |
| JONAS DOS SANTOS MANDELLI              | 448                 | 0                 | AGENTE ADMINISTRATIVO |
| FLEURY SERGIO FISCHER FILHO            | 449                 | 0                 | AGENTE ADMINISTRATIVO |
| MARCIO BITTENCOURT                     | 450                 | 0                 | AGENTE ADMINISTRATIVO |

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 07/04/2026, 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 **29032819** e o código CRC **6FD2DBE9**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29034187/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 7 de Abril de 2026

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             |
|------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| JONATHAN WILLIAN RAMOS | 38                  | 0                 | Professor de Arte |

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 11:39, 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 **29034187** e o código CRC **B8240132**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29033999/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 7 de Abril de 2026

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             |
|-----------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| JUSSARA MICHELS | 37                  | 0                 | Professor de Arte |

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 11:32, 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 **29033999** e o código CRC **5C3FFE3C**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29027347/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CAROLINA BUCOSKI DE CAMARGO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 09:21, 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 **29027347** e o código CRC **79E59D51**.

## ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29029152/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

### Ato de Convocação

Joinville, 7 de Abril de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 005-2025, 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 Concurso Público - 005-2025, 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                      |
|----------------------------|---------------------|-------------------|----------------------------|
| LAURA GONCALVES DE AZEVEDO | 1                   | 0                 | MEDICO GASTROENTEROLOGISTA |

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 07/04/2026, às 09:22, 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 **29029152** e o código CRC **F62F2148**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29027348/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **DANYELLE SAMARA GAMBIRAZI** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

#### Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 09:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **29027348** e o código CRC **A174EF01**.

### ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29027349/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 07 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANY CAROLINE LAZZARIS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 09:37, 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 **29027349** e o código CRC **0394FBAB**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29029564/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **JESSICA BEATRIZ SCHWERZ** no Processo Seletivo / Concurso Público - **Edital 001-2024-SGP** no Cargo **AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**, 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 / Concurso Público indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o 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 07/04/2026, 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 **29029564** e o código CRC **D83AE6E8**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29027346/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **JOSIANE MARIA SEBASTIAO COSTA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) 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 o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas  
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 08:49, 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 **29027346** e o código CRC **37938033**.

**ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29030025/2026 - SGP.URS.ARE**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**Ato de Convocação**

Joinville, 7 de Abril de 2026

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                  |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------|
| LOURIVAL MENDES DE SOUSA SOBRINHO | 44                  | 0                 | Professor de Geografia |

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 09:44, 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 **29030025** e o código CRC **91FE3E1A**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28898903/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90232/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Máxima Dental Importação, Exportação e Comércio de Produtos Odontológicos Ltda - item 1 - R\$ 1,06; item 2 - R\$ 88,13; item 6 - R\$ 1,14; item 7 - R\$ 1,13; item 8 - R\$ 19,95; item 11 - R\$ 17,46; item 15 - R\$ 21,49; item 19 - R\$ 6,71; item 20 - R\$ 4,97; item 21 - R\$ 2,36; item 32 - R\$ 44,41; item 35 - R\$ 14,05; item 36 - R\$ 4,65; item 37 - R\$ 3,62; item 38 - R\$ 0,92.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28898903** e o código CRC **AAC0DD17**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28893875/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90232/2025, UASG 453230,

resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Dental Med + Ltda - item 16 - R\$ 15,40.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28893875** e o código CRC **C4F9EC5C**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28926322/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90232/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: T.D. & V. Comércio de Produtos Odontológicos e Hospitalares Ltda - item 3 - R\$ 0,22; item 4 - R\$ 0,24.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28926322** e o código CRC **5F940393**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28899327/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90232/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: R. de F. Torres Moliterno Ltda - item 10 - R\$ 22,73; item 31 - R\$ 28,97.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28899327** e o código CRC **3AB89461**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 28899078/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90232/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Emige Materiais Odontológicos Ltda - item 5 - R\$ 3,32; item 12 - R\$ 13,00; item 17 - R\$ 9,02; item 18 - R\$ 8,37.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28899078** e o código CRC **C7902ACB**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 28899194/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90232/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Dental Ipo Ltda - item 9 - R\$ 19,95; item 14 - R\$ 7,46; item 22 - R\$ 11,33; item 33 - R\$ 11,35.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28899194** e o código CRC **85BEAC5F**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 28899260/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico n° 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal n° 90232/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para**

**Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitário, quais sejam: RL Surgical Care Ltda - item 23 - R\$ 26,82; item 24 - R\$ 26,82; item 25 - R\$ 26,82; item 26 - R\$ 26,82; item 27 - R\$ 26,82; item 28 - R\$ 26,82; item 29 - R\$ 26,82; item 30 - R\$ 26,82.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28899260** e o código CRC **4782B48F**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29001695/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Merco Solucoes em Saude S/A, item 11, R\$ 132,97; item 12, R\$ 51,05; item 27, R\$ 6,23; item 29, R\$ 11,25; item 35, R\$ 14,03; item 39, R\$ 12,20; item 41, R\$ 13,99.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001695** e o código CRC **F4D1C30D**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29001754/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja : Eremix Industria de Alimentos Especiais Ltda, item 30, R\$ 0,08; item 31, R\$ 0,065.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001754** e o código CRC **BF814F15**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 29001770/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: N M Licitacoes Ltda, item 22, R\$ 0,18.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:15, 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 **29001770** e o código CRC **C78ABFCA**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 29001731/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Licimed Distr de Medicam, Correlatos e Prod Med Hospitalares Ltda, item 14, R\$ 143,10; item 15, R\$ 59,00.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **29001731** e o código CRC **4CEDE7EF**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI N° 29001812/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Ciamed - Distribuidora de Medicamentos Ltda, item 24, R\$ 0,449.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001812** e o código CRC **1F456B10**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29001780/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Promefarma Medicamentos E Produtos Hospitalares Ltda, item 23, R\$ 2,03.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001780** e o código CRC **8524F1C4**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29001799/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Nutrillar Comercio de Produtos Nutricionais Ltda, item 32, R\$ 0,0791.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29001799** e o código CRC **7F5FB5C0**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29001715/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Nutriclin Saude Comercio de Produtos Nutricionais Ltda, item 1, R\$ 0,0828; item 2, R\$ 68,00; item 4, R\$ 44,65; item 5, R\$ 39,90; item 7, R\$ 72,70; item 8, R\$ 48,50; item 18, R\$ 4,00; item 20, R\$ 0,14; item 21, R\$ 4,95; item 25, R\$ 36,00; item 26, R\$ 7,80; item 36, R\$ 18,50; item 37, R\$ 18,50; item 38, R\$ 12,87; item 40, R\$ 1,115.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **29001715** e o código CRC **866633F0**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 29001745/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José** (UASG 453230), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa vencedora em seu respectivo item e valor unitário, qual seja: Dimaster - Comercio de Produtos Hospitalares Ltda, item 16, R\$ 1,18; item 17, R\$ 2,40; item 19, R\$ 0,18.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **29001745** e o código CRC **69D3820C**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28942137/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, que diante da homologação da **Dispensa de Licitação nº 063/2026**, resolve registrar os preços para futura e eventual **aquisição de Prótese de Revisão de Joelho, em regime de consignação, que restou deserto no Pregão Eletrônico nº 265/2025, por meio de Dispensa de Licitação, através do Sistema de Registro de Preços**, nas quantidades, termos e condições descritas no Termo de Dispensa de Licitação, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: **HOSPITALIA CIRURGICA CATARINENSE LTDA.**: Item 01 - R\$ 590,00; Item 02 - R\$ 215,80; Item 03 - R\$ 3.600,00; Item 04 - R\$ 2.700,00; Item 05 - R\$ 4.175,75; Item 06 - R\$ 3.136,44; Item 07 - R\$ 2.500,00; Item 08 - R\$ 3.765,00; Item 09 - R\$ 4.000,00.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28942137** e o código CRC **56E29527**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28977144/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 505/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: Leide Cristina Rodrigues da Encarnacao, Item 05 – R\$13.161,58.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28977144** e o código CRC **7C726636**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28977206/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do Pregão Eletrônico nº 505/2025, UASG 453230, resolve registrar os preços para futura e eventual Aquisição de Desktops (computadores de mesa básicos, intermediários e avançados), Monitores, Minicomputadores, Notebooks (Básicos e Avançados) e Kits de Mouse e Teclado (com e sem fio), nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seu respectivo item e valor unitário, quais sejam: Mipa Industria E Comercio de Moveis Ltda, Item 06 – R\$5.650,00



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28977206** e o código CRC **1CAD1777**.

#### AVISO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SEI Nº 28899020/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que diante da homologação do **Pregão Eletrônico nº 232/2025**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90232/2025, UASG 453230,

resolve registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais Odontológicos para Restauração para demandas das unidades da Secretaria Municipal da Saúde e Hospital Municipal São José do Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital, da seguinte empresa e seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: Tata Comércio de Equipamentos para Saúde, Odonto-Médico Ltda - item 39 - R\$ 230,00; item 40 - R\$ 34,00; item 41 - R\$ 199,00; item 42 - R\$ 199,00.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:15, 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 **28899020** e o código CRC **5EA15355**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 28925887/2026 - 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 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 167/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90167/2026, para a Aquisição de Equipamentos profissionais para estimulação do neurodesenvolvimento, visando equipar a nova sede do NAIPE, na Data/Horário: 17/04/2026 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: D57084E679C17645B81EF945222D39D95989FF87.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/03/2026, às 16:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/03/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28925887** e o código CRC **CC9737F8**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 28942378/2026 - 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 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 069/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90069/2026 para o o Registro de Preços, visando a futura e eventual Aquisição de equipamentos (tático e motociclista) para uso da Guarda Municipal de Joinville, na Data/Horário: 17/04/2026 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: 46B719C8ECD353954B17D724C889AC87125F2D35.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 01/04/2026, às 19:53, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 01/04/2026, às 20:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28942378** e o código CRC **6505D29B**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29011973/2026 - 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 90041/2026**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE ÁCIDO CÍTRICO PARA LAVAGENS QUÍMICAS**, na Data/Horário: **24/04/2026 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: F95440529DEFEA017F477A07C8C42B1C5228574F



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 07/04/2026, às 10:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 07/04/2026, às 10:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 07/04/2026, às 13:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/04/2026, às 15:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29011973** e o código CRC **42927BE0**.

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 28940440/2026 - 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 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 124/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90124/2026 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa para confecção e fornecimento de cartilhas, na Data/Horário: 23/04/2026 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: 673929D77E0861317D1DF1EB699FDC56010DBDC1.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 01/04/2026, às 19:53, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 01/04/2026, às 20:01, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28940440** e o código CRC **CA829D72**.

### COMUNICADO SEI Nº 29027358/2026 - SES.UMA.AME

Joinville, 07 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 242/2021/SMS**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 844/2022**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **COMERCIO E SERVICOS ARACAJU LTDA**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na manutenção corretiva e preventiva predial com o fornecimento de materiais de acordo com o maior desconto sob o valor da tabela SINAPI**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 441/2022**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

| ITENS DO ORÇAMENTO  | UNID.    | VALOR     |
|---|----------|-----------|
| Prestação de serviços de ensaio e emissão de laudo hidrostático em mangueiras de incêndio | unitário | R\$ 96,00 |

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035, Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Lenon Aloys Gomes, Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 08:24, 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 **29027358** e o código CRC **CBE2D839**.

### COMUNICADO SEI Nº 29029698/2026 - HMSJ.CAOP.APA

Joinville, 07 de abril de 2026.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

| PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR |   |       |         |      |                         |              |
|----------------------------------|---|-------|---------|------|-------------------------|--------------|
| ITENS DO ORÇAMENTO               |   |       |         |      |                         |              |
| SETOR                            | EQUIPAMENTO                                   | MARCA | MODELO  | ITEM | PEÇA                    | VALOR UNIT.  |
| FARMÁCIA                         | CAMARA DE CONSERVAÇÃO DE MEDICAMENTOS/ SANGUE | ELBER | CSV 340 | 1    | Bateria Freedom DF 3000 | R\$ 1.145,00 |

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Thyago Haugusto Andrioli, Coordenador(a)**, em 07/04/2026, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29029698** e o código CRC **C09080A4**.

## COMUNICADO SEI Nº 29028250/2026 - SES.UMA.AME

Joinville, 07 de abril de 2026.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 272/2025**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 566/2025**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **Safety Elevadores Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataformas elevatórias e escadas rolantes com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 107/2025**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

| ITENS DO ORÇAMENTO  | UNID.   | VALOR R\$ |
|---|---------|-----------|
| Sensor de barreira infravermelho                            | unidade | 2.400,00  |
| Suportes de fixações para guias                             | unidade | 580,00    |
| Quadro de comando com contadoras                            | unidade | 8.900,00  |
| Cabos 2,5mm com 100mts                                      | unidade | 350,00    |
| botão ALX700 Alfa vermelho                                  | unidade | 140,00    |
| Placa FIF   | unidade | 700,00    |
| Placa Fonte Scanchip  | unidade | 1.200,00  |
| Placa Rele  | unidade | 1.200,00  |
| IPD de Cabine   | unidade | 850,00    |
| Chave Fim de Curso limites                                  | unidade | 175,00    |
| Sensor Caneta Magnético Ifm-12-01z C/ Suporte Ace Schmersal | unidade | 249,00    |
| Contactora 220V 18A 50/60Hz                                 | unidade | 330,00    |
| Fonte Chaveada 5A 220V                                      | unidade | 1800,00   |
| Kit Corrediça de soleira com pino fermator tipo plus        | unidade | 259,00    |

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035, Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Lenon Aloys Gomes**, **Servidor(a) Público(a)**, em 07/04/2026, às 16:12, 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 **29028250** e o código CRC **0238AB69**.

---

## COMUNICADO SEI Nº 29028684/2026 - HMSJ.CAOP.APA

Joinville, 07 de abril de 2026.

O Hospital Municipal São José - Controle Patrimonial e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 208/2022/HMSJ**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 070/2023**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Excimer Tecnologia Comércio e Assistência de Equipamentos Médicos e Hospitalares Ltda**, cujo objeto é a **Contratação de serviço especializado de engenharia clínica contemplando as manutenções preventivas e/ou corretivas com gerenciamento dos equipamentos médico hospitalares, contemplando a instalação, desinstalação e remanejamentos, com substituição de peças e acessórios originais, no Hospital Municipal São José de Joinville/SC**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 740/2023**, considerando o disposto no Termo de Referência - **Para o ITEM III- Fornecimento de materiais, peças e acessórios**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

| PEÇAS PARA PERIFÉRICO HOSPITALAR |  |                    |        |      |  |               |
|----------------------------------|--|--------------------|--------|------|--|---------------|
| ITENS DO ORÇAMENTO               |  |                    |        |      |  |               |
| SETOR                            | EQUIPAMENTO                              | MARCA              | MODELO | ITEM | PEÇA   | VALOR UNIT.   |
| UTI                              | VENTILADOR PULMONAR DE TRANSPORTE MONNAL | AIR LIQUIDE BRASIL | T60    | 1    | Kit de manutenção Anual para MT60 (DISS)               | R\$ 857,66    |
|                                  |  |                    |        | 2    | Célula de O2   | R\$ 600,31    |
|                                  |  |                    |        | 3    | Bateria Interna MT60                                   | R\$ 1.963,77  |
|                                  |  |                    |        | 4    | Bateria auxiliar para Monnal T60                       | R\$ 2.045,01  |
|                                  |  |                    |        | 5    | Bateria de Litio 3,6V 1/2AA                            | R\$ 223,41    |
|                                  |  |                    |        | 6    | Válvula Expiratória Autoclavável Monal EVA             | R\$ 608,50    |
|                                  |  |                    |        | 7    | Sensor de Fluxo exp p/ monnal                          | R\$ 468,77    |
|                                  |  |                    |        | 8    | Deslocamento   | R\$ 1.8964,74 |
|                                  |  |                    |        | 9    | Servicos Manutenção equipamento medico - cliente final | R\$ 355,89    |
|                                  |  |                    |        | 10   | Impostos   | R\$ 819,05    |

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Thyago Haugusto Andrioli, Coordenador(a)**, em 07/04/2026, às 11:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29028684** e o código CRC **B8AB9D37**.

**DECISÃO SEI Nº 29033863/2026 - SES.UAP.NAT**

Joinville, 07 de abril de 2026.

Requerimento Administrativo - Decreto n. 30.043/2016

Objeto: oxigenoterapia hiperbárica

Arquivam-se os Requerimentos Administrativos abaixo listados, os quais pleitearam a realização de oxigenoterapia hiperbárica, conforme razões expostas no Relatório SEI n. 29033854:

261/2023/NAT - M. P. B.

251/2023/NAT - A. A. M.

158/2023/NAT - S. C. P.

032/2024/NAT - N. P. T.

018/2024/NAT - E. S.

113/2025/NAT - T. J. R.

120/2025/NAT - D. V.

143/2025/NAT - J. V.

145/2025/NAT - B. S.

152/2025/NAT - R. R.

157/2025/NAT - P. B.

167/2025/NAT - A. S. G.

180/2025/NAT - E. A. N.

182/2025/NAT - C. L.

183/2025/NAT - E. S. X.

001/2026/NAT - E. J. F.

005/2026/NAT - J. B.

Comunique-se.

ANA PAULA BARAUNA

Coordenadora Técnica do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça

Gerente de Acompanhamento de Processos



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barauna, Gerente**, em 07/04/2026, às 11:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29033863** e o código CRC **8140E295**.

**ERRATA SEI N° 28999144/2026 - SAP.CVN**

Joinville, 02 de abril de 2026.

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, através da Secretaria de Cultura e Turismo, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente ao Termo de Colaboração n° 28820636/2026, cujo objeto é a execução do projeto "Menino Caranguejo - Da Babitonga para os bairros de Joinville: Uma Aventura em Quadrinhos" SEI n° 27198070, classificado no Edital de Chamamento Público n° 26600493/2025/PMJ, publicado em 01/04/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município 2935, conforme segue:

**Onde se lê:**

"Termo de Compromisso Cultural n° 28820343/2026/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo e Jose Francisco Peligrino Xavier".

**Leia-se:**

"Termo de Compromisso Cultural n° 28820636/2026/PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo e Jose Francisco Peligrino Xavier".



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 17:22, 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 **28999144** e o código CRC **ED856719**.

**ERRATA SEI N° 29028788/2026 - SAMA.UAT**

Joinville, 07 de abril de 2026.

**MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, através da Secretaria de Meio Ambiente, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente à **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI N° 170/2024 - SAMA.UAT** nos seguintes termos:

**Onde se lê:****3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

"Endereço: **Rua Tocantins, n° 1.118, galpão 2**"

Leia-se:

### 3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

"Endereço: **Rua Tocantins, nº 131, galpão 2**"



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 07/04/2026, às 14:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29028788** e o código CRC **AB26EAB2**.

### ERRATA SEI N° 29032455/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 07 de abril de 2026.

Decreto nº 71694, de 06 de abril de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2937, de 06 de abril de 2026.

Onde se lê:

"NOMEIA, na Secretaria de Infraestrutura Urbana ";

Leia-se:

"NOMEIA, na Secretaria de Gestão de Pessoas".

**Rejane Gambin**

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 07/04/2026, às 18:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29032455** e o código CRC **20551E71**.

### EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 29009346/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28751724 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.227768-2, instaurado em face da empresa Depizoli Distribuidora Ltda. (CNPJ nº 47.236.144/0001-05), pela Portaria nº 351/2024 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 378/2023, no que tange à ausência de entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1077/2024. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (0024491589), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa contratual no valor de R\$ 2.193,75 (dois mil cento e noventa e três reais e setenta e cinco centavos). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009346** e o código CRC **C5385901**.

### EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29043565/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 07 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI n.º 28973756 - SAMA.GAB/SAMA.UAD, exarado pela Autoridade Competente da Unidade Gestora em 07/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 26.0.056388-6, instaurado em favor da empresa Orbenk Administração e Serviços Ltda (CNPJ n.º 79.283.065/0001-41), pela Portaria n.º 083/2026 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual existência de dívida referente à prestação de serviços após o término da vigência do Termo de Contrato n.º 1.199/2022, no período de 01/01/2025 a 15/08/2025, sem contraprestação à empresa. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (28806911), a Autoridade Competente DECIDE pelo reconhecimento da dívida, no valor de R\$ 1.018.803,28 (um milhão, dezoito mil oitocentos e três reais e vinte e oito centavos). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 17:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29043565** e o código CRC **27E0995B**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 28989610/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 01 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 28974816 - HMSJ.GAB, exarado pela Autoridade Competente do Hospital Municipal São José, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.222795-2, instaurado em face da empresa HB Sul Comércio de Alimentos Ltda. (CNPJ nº 22.094.574/0001-09), através da Portaria nº 385/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 527/2023, no que tange ao retardamento da entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1714/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28510675 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 558,36 (quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos). Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28989610** e o código CRC **07C11940**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 28989609/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 01 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 28974733 - HMSJ.GAB, exarado pelo Autoridade Competente do Hospital Municipal São José, nos autos do Processo Administrativo SEI

nº 24.0.218964-3, instaurado em face da empresa Altermed Material Medico Hospitalar LTDA (CNPJ nº 00.802.002/0001-02), através da Portaria nº 343/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 347/2023, no que tange à entrega parcial do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1579/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28510677 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória de R\$ 46,52 (quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos). Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28989609** e o código CRC **A4BE9C50**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29010067/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28648418 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.255231-4, instaurado em face da empresa Dimas Indústria de Móveis Ltda. (CNPJ nº 06.351.401/0001-72), pela Portaria nº 017/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 378/2023, no que tange à inexecução total das Autorizações de Fornecimento nº 1076/2024 e 1244/2024, pela ausência de entrega do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (0024995892), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa moratória no valor de R\$ 2.155,57 (dois mil cento e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29010067** e o código CRC **A39973D8**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29010004/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28647223 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.279025-8, instaurado em face da empresa Magaiver Transportes e Fretes Ltda (CNPJ nº 03.476.596/0001-99), pela Portaria nº 042/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração ao Termo de Contrato nº 527/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 065/2024, no que tange à inexecução parcial do contrato, pela não entrega do veículo definitivo. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (26165288), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa no valor de R\$ 3.180,00 (três mil cento e oitenta reais); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 12 (doze) meses. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29010004** e o código CRC **45CC7980**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29009935/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28851617 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.096109-

0, instaurado em face da empresa DBV COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO DO BRASIL LTDA (CNPJ n.º 17.771.867/0001-43), pela Portaria n.º 222/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 014/2024, no que tange à inexecução parcial das Autorizações de Fornecimento n.º 135 e 387/2025, pela entrega parcial e em atraso do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (27279778), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa moratória no valor de R\$ 689,81 (seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta e um centavos); II - Multa compensatória no valor de R\$ 20,13 (vinte reais e treze centavos); III - Advertência. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009935** e o código CRC **2F7DB954**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N.º 29009807/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI n.º 28818637 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 25.0.209090-8, instaurado em face da empresa Wilke Bernardo Serviços Ltda (CNPJ n.º 43.208.492/0001-18), pela Portaria n.º 45/2026 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual existência de dívida referente à prestação de serviços (procedimentos veterinários) após a vigência do Termo de Contrato n.º 987/2024, sem contraprestação à empresa. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (28323857), a Autoridade Competente DECIDE pelo reconhecimento de dívida em favor da empresa, no valor de R\$ 26.306,07 (vinte e seis mil, trezentos e seis reais e sete centavos). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009807** e o código CRC **F3EA6E5A**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29009913/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28751701- SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.233187-3, instaurado em face da empresa Depizoli Distribuidora Ltda. (CNPJ nº 47.236.144/0001-05), pela Portaria nº 012/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 378/2023, no que tange à inexecução total das Autorizações de Fornecimento nº 1125 e 1127/2024, pela ausência de entrega do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (0024637039), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa contratual no valor de R\$ 4.387,50 (quatro mil trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009913** e o código CRC **7191449F**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29009020/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28199577 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.172339-5, instaurado em face da empresa Fischer Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda. (CNPJ nº

07.424.349/0001-08), pela Portaria nº 380/2024 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual existência de dívida referente à danos no imóvel locado pelo Termo de Contrato nº 080/2019 (requerimento de indenização). Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (27158066), a Autoridade Competente DECIDE reconhecimento de dívida em favor da empresa Fischer Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda. (CNPJ nº 07.424.349/0001-08), no valor de R\$ 23.401,09 (vinte e três mil quatrocentos e um reais e nove centavos), referente à danos no imóvel locado pelo Termo de Contrato nº 080/2019. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009020** e o código CRC **7463007A**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29008130/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28392347 - SES.GAB/SES.DAF, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.232921-6, instaurado em face da empresa Dancold Comércio Manutenção e Instalação de Ar Condicionado Ltda. (CNPJ nº 05.477.326/0001-28), pela Portaria nº 023/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual falha na execução do Termo de Contrato nº 340/2024, oriundo do Pregão Eletrônico nº 469/2023. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (26336725), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa contratual no valor de R\$ 1.000,93 (mil reais e noventa e três centavos); II - Advertência. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29008130** e o código CRC **ED15693A**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 28612475/2026 - SEINFRA.UTP**

Joinville, 02 de março de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados que após requerimento do Sr. Haroldo de Oliveira, conforme protocolo TMI nº 5271 de 24/02/2026, foi emitido o Termo de Decisão SEI N° 28612286/2026-SEINFRA.UTP, exarado pelo Gerente da Unidade de Transportes, decidindo por deferir o pedido e **TRANSFERIR A PERMISSÃO** do Serviço de Táxi com o número de cadastro **1512** do Atual permissionário Sr. Haroldo de Oliveira para o Sr. Dionísio Ribeiro Velho.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 02/04/2026, às 15:41, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 02/04/2026, às 15:41, 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 **28612475** e o código CRC **274066CE**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N° 29014158/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29005961 - HMSJ.GAB, exarado pela Autoridade Competente do Hospital Municipal São José, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.232650-0, instaurado em face da empresa CSMED Produtos Médico-Hospitalares

Ltda. (CNPJ nº 42.587.791/0001-48), através da Portaria nº 389/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 327/2023, no que tange ao retardamento da entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1767/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28816728 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 130,20 (cento e trinta reais e vinte centavos). Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29014158** e o código CRC **10B5057C**.

#### EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29013835/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29005956 - HMSJ.GAB, exarado pela Autoridade Competente do Hospital Municipal São José, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.232646-2, instaurado em face da empresa CSMED Produtos Médico-Hospitalares Ltda. (CNPJ nº 42.587.791/0001-48), através da Portaria nº 390/2024 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 327/2023, no que tange ao retardamento da entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento nº 1640/2024, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28817423 - HMSJ.GAB, pela aplicação da seguinte penalidade: I - Multa moratória no valor de R\$ 188,78 (cento e oitenta e oito reais e setenta e oito centavos). Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29013835** e o código CRC **7A4445E4**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29009378/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28219141 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.085064-6, instaurado em face da empresa H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (CNPJ nº 21.153.043/0001-87), pela Portaria nº 182/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 516/2023, no que tange à inexecução total da Autorização de Fornecimento nº 40/2025, pela ausência de entrega do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (26325213), a Autoridade Competente DECIDE pela não aplicação de penalidades em desfavor da empresa H. F. E. COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (CNPJ nº 21.153.043/0001-87). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009378** e o código CRC **82E29D79**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29009265/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28207251 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.212090-

4, instaurado em face da empresa TB Suprimentos para Informática Ltda (CNPJ n.º 24.291.879/0001-36), pela Portaria n.º 473/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 149/2024, no que tange à inexecução total da Autorização de Fornecimento n.º 1131/2025, pela ausência de entrega do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (27777373), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa contratual no valor de R\$ 1.582,80 ( um mil quinhentos e oitenta e dois e oitenta centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 6 (seis) meses. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009265** e o código CRC **E9444475**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI N.º 29009196/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI n.º 28393341 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria da Saúde em 02/04/2025, nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 24.0.188058-0, instaurado em face da empresa PREVIX PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. (CNPJ n.º 11.877.124/0001-76), pela Portaria n.º 232/2024 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 324/2022, no que tange à ausência de entrega do objeto contratado por meio da Autorização de Fornecimento n.º 6/2024. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (25521746), a Autoridade Competente DECIDE pelo acolhimento do relatório conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Julgamento e pela não aplicação de penalidades em desfavor da empresa PREVIX PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. (CNPJ n.º 11.877.124/0001-76). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n.º 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n.º 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009196** e o código CRC **378E14FF**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29009140/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28648361 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.135634-3, instaurado em face da empresa LUXPLACAS INDUSTRIA, COMERCIO & SERVICOS LIMITADA (CNPJ nº 40.787.494/0001-10), pela Portaria nº 291/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 166/2024, no que tange à inexecução total da Autorização de Fornecimento nº 615/2025, pela ausência de entrega do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (26953203), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa no valor de R\$ 112,50 (cento e doze reais e cinquenta centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 6 (seis) meses. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29009140** e o código CRC **4595D09F**.

**EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29008922/2026 - SAP.UPA.AAJ**

Joinville, 06 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28647666 - SES.GAB, exarado pela Autoridade Competente da

Secretaria da Saúde em 02/04/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.212088-2, instaurado em face da empresa Supermed Comercio de Produtos Médicos e Hospitalares Ltda. (CNPJ n.º 47.181.976/0001-71), pela Portaria nº 443/2025 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 453/2024, no que tange à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento n.º 759/2025, pela entrega parcial do objeto contratado. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (28202154), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação da penalidade de: I - Multa contratual no valor de R\$ 1.207,20 (mil duzentos e sete reais e vinte centavos); II - Advertência. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29008922** e o código CRC **0CF695FD**.

## EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 28999350/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 02 de abril de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal Ins. Sup. - Suprimentos SEI nº 28964796 - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD, exarado pela Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.088974-7, instaurado em face da empresa Comercial Ks Ltda. (CNPJ nº 33.668.279/0001-35), através da Portaria nº 180/2025 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 168/2024, no que tange à inexecução total das Autorizações de Fornecimento nº 23 e 24/2025, pela ausência de entrega do objeto contratado, por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 28890988 - SAS.GAB, pela manutenção da aplicação das seguintes penalidades: I - Multa no valor de R\$ 764,38 (setecentos e sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 12 (doze) meses.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 06/04/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 18:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28999350** e o código CRC **A7B21E1B**.

## LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 14/2026 - SAMA.UAT.AEE

A presente licença é válida até (07/04/2030), 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: **Associação Beneficente Evangélica de Joinville**

CNPJ: **84.694.405/0001-67**

Atividade: **Hospitais e maternidades**

CONSEMA nº 251/24: **56.11.00**

Endereço: **Rua Blumenau, 123**

Bairro: **Centro**

Inscrição Imobiliária: **13.20.23.74.0900**

CEP: **89.204-250**

### 2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: **Mariele Simm**

Registro Profissional: **CREA-SC nº 87950-6-SC**

ART: **10420128-5**

### 3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação é concedida com base no parecer técnico SAMA.UAT.AEE nº 29027508, declara a viabilidade de operação de uma empresa que realiza a atividade de HOSPITAL, contendo 43.952,01 m<sup>2</sup> de área construída, instalada em um terreno com 20.674,30 m<sup>2</sup>, registrado na matrícula de nº 175.479 do CRI da 1ª Circ.

Foram declarados 186 Leitos de internação; 34 Leitos de UTI (20 Leitos de UTI Adulto, 10 Leitos de UTI Neonatal e 04 Leitos de UTI Pediátrica); 13 Salas Cirúrgicas (6 Salas Cirúrgicas, 2 Salas Cirúrgicas Obstétricas, 2 Salas Cirúrgicas Ambulatoriais, 1 Sala Cirúrgica Reprodução Assistida, 1 Sala Cirúrgica Robótica e 1 Sala Cirúrgica Hemodinâmica); ■ 13 Consultórios de Emergência (Adulto, Pediátrica, Ortopédica, Cirúrgica e Obstétrica), 12 Leitos de Observação e 35 Leitos de Medicação; Diagnóstico por Imagem (2 Ressonâncias Magnéticas, 1 Tomografia Computadorizada, 3 RaioX, 1 Densitometria, 1 Mamografia e 14 Ultrassons); Oncologia (14 Consultórios, 2 Leitos de Aplicação e 21 Boxes de Aplicação); e 6 Ambulatórios Médicos (75 Consultórios, 4 Salas de Endoscopia e 18 Salas de Exames/Procedimentos).

#### 3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

- 1)Resíduos Sólidos de Serviço de Saúde: Deverá seguir o Plano de Gerenciamento e realizar a segregação e armazenamentos internos, temporários e externos dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) de acordo com o disposto na RDC nº 222/2018 da ANVISA ou outra que venha alterá-la ou substituí-la.
- 2)Resíduos Sólidos: Todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou

resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado e 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.

- 3) Efluentes Sanitários: O local é atendido pelo Sistema Público de Coleta e Tratamento de Esgotos Sanitário. Possui caixa de gordura que atende a cozinha e refeitório, devendo promover as devidas manutenções e limpezas periodicamente. É realizada periodicamente a caracterização dos efluentes, em amostra coletada em caixa de inspeção antes da ligação da rede coletora de esgoto para fins de checagem e acompanhamento, não se aplicando os parâmetros limites das Resoluções CONEMA nº 299/2025 e CONAMA nº 430/2011, pois os efluentes são encaminhados para tratamento externo na ETE municipal.
- 4) Emissões Atmosféricas: Provenientes de 2 boilers, que utilizam gás natural para a queima, para aquecimento de água. Existem também 4 geradores de energia elétrica (acionados somente em situações de emergência nos casos de queda de energia) que deverão estar em conformidade com a Resolução CONSEMA nº 190/2022 ou outra que venha alterá-la ou substituí-la.
- 5) Emissões Sonoras: Provenientes dos equipamentos utilizados para o funcionamento das atividades, devem atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resolução COMDEMA nº 01/2022, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.
- 6) Armazenamento de Combustível: Possui 1 tanque para armazenamento de óleo diesel utilizado para abastecimento dos geradores, contendo bacia de contenção, em área isolada, com piso impermeável e cobertura.

Todos os sistemas de controle ambiental deverão sofrer revisão e manutenção periódica.

Caso, durante o seu funcionamento e monitoramento, seja constatada a ineficiência de algum sistema de controle ambiental, deverá elaborar um Plano de Ação de implementação imediata.

### 3.2 DO MONITORAMENTO

#### 3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1) Fica o empreendedor proibido de lançar efluentes líquidos sem o devido tratamento ou em desconformidade com os padrões vigentes.
- 2) Apresentar os comprovantes de limpeza das caixas de gordura, de decantação do gesso e do SSAO. Periodicidade: **Anual e na renovação da licença.**
- 3) Apresentar laudo de caracterização dos efluentes. Periodicidade: **Anual e 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: **Anual e na renovação da licença.**
- 2) **Na renovação da licença**, apresentar PGRSS atualizado, acompanhado de Vínculo de Responsabilidade Técnica.

#### 3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1) Para os dois equipamentos (boilers) que compõem o sistema de aquecimento de água, deverá apresentar Relatório de Manutenção dos Equipamentos e Laudo de emissões atmosféricas, acompanhados de Vínculo de Responsabilidade Técnica. Periodicidade: **ANUAL e na renovação da licença.**
- 2) **Na renovação da licença**, apresentar Laudo de Emissões Atmosféricas dos geradores de energia, acompanhado de Vínculo de Responsabilidade Técnica.
- 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 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 1) Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental, contemplando registros fotográficos atualizados, acompanhado de Vínculo de Responsabilidade Técnica. Periodicidade: **Anual**.
- 2)- Neste deverá apresentar um panorama atualizados das condições do hospital, informando se houve alguma alteração de atividade desenvolvida e/ou ampliação ou dos controles ambientais e comprovar o atendimento de todas as condições elencados nesta licença (incluir registro fotográfico atualizado de todas os itens abordados), abordando os resultados conclusivos dos monitoramentos realizados.

### 3.3 OUTRAS CONDIÇÕES

3.3.1 Sobre o tanque de diesel, apresentar projeto executivo e de simbologia de emergência, com ART, contendo a indicação da localização dentro do terreno, do volume de armazenamento, dos controles ambientais como bacia de contenção, canaletas, SSAO e outros que houver. **Prazo: 60 dias.**

3.3.2 Alvará PMJ, Corpo de Bombeiros, ART do Responsável pelos controles ambientais e Alvará sanitário, deverão ser renovados e apresentados à medida de seu vencimento.

3.3.3 Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.

3.3.4 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.

3.3.5 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 07/04/2026, às 10:39, 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 **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29028228** e o código CRC **3886E9E1**.

**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 15/2026 - SAMA.UAT.AEE**

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: **MRV MRL Baía da Babitonga Incorporações Ltda**

CNPJ: **30.411.462/0001-62**

Atividade: **Condomínios de casa ou edifícios residenciais localizados em municípios onde se observe pelo menos uma das seguintes condições: a) não possua Plano Diretor, de acordo com a Lei Federal nº 10.275, de 10 de julho de 2001; b) não exista sistema de coleta e tratamento de esgoto na área objeto da atividade**

CONSEMA: **71.11.01**

Endereço: **Rua Santa Catarina, nº 2.765**

Bairro: **Floresta**

Inscrição Imobiliária: **13.10.13.59.1718**

#### **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Engenheiro Ambiental Marcel Kurahashi - CREA/SC nº 091812-5, ART nº 10271964-0 (Relatórios de condicionantes)

Engenheiro Civil Armindo de Padua Fiuza Junior - CREA/SC nº 065825-5, ART nº 10268518-8 (Operação ETE)

#### **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença Ambiental de Operação está sendo concedida com base nos Pareceres Técnicos SEI Nº 28160437 e Nº 28587819 e refere-se a viabilidade de operação de um Condomínio Residencial, contendo 192 unidades habitacionais, no endereço acima citado - imóvel matriculado sob o nº 55.481 - 3ª CRI.

##### **3.1 DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS:**

3.1.1 Esgoto sanitário: Encaminhado para Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários composto

por "Tratamento Primário e Secundário "Biológico", por processo aeróbico, empregando-se a tecnologia de tratamento IFAS (sistema misto "Lodos Ativados" mais Leito Móvel, também conhecido por "MBBR" - Moving Bed Biofilm Reactor)" com disposição final em rede de drenagem pluvial.

Os efluentes gerados deverão estar em conformidade com a legislação vigente. 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).

3.1.2 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 do Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários REGULAR e apresentar Manifestos de Transporte de Resíduos e Certificados de Destinação Final referente ao lodo gerado, juntamente as Licenças de Operação dos responsáveis que realizaram os serviços. Periodicidade: ANUAL.
- 2) Apresentar relatório de operação e monitoramento do Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários, acompanhado de laudo de análise conclusivo da sua eficiência e Vínculo de Responsabilidade Técnica. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

#### 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.

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 Riesenberg, Gerente**, em 07/04/2026, às 15:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29039657** e o código CRC **991AAEA2**.

**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 41/2026 - 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/EMPREENDIMENTO**

Razão Social: **KALFRITEC INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERACAO LTDA**

CNPJ: **05.258.044/0001-30**

Atividades, conforme Resolução CONSEMA:

**12.20.00 - Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**

**13.20.00 - Fabricação ou montagem de equipamentos, aparelhos e materiais elétricos.**

Endereço: **Rua Arnaldo Moreira Douat, nº 444, Galpão B4**

Bairro: **Floresta**

Inscrição Imobiliária: **13.20.03.25.2115**

**2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Responsável Técnico: **Henrique Fleith Comitti**

Registro profissional: **CREA-SC n ° 107359-2-SC**

ART: **10250176-9**

**3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos 28476453 e 29014650, declara a viabilidade de operação de uma empresa que realiza a atividade de *fabricação de equipamentos de refrigeração industrial e sistemas de climatização*, contendo 1.500,00 m<sup>2</sup> de área útil, instalada no endereço acima citado.

**3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS**

3.1.1 Efluentes sanitários: enviados para o sistema público de coleta e tratamento de esgotos sanitários.

3.1.2 Efluentes oleosos: gerados na pia de lavação de mãos dos funcionários, enviados para uma caixa separadora água e óleo.

3.1.3 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 DOS CONTROLES AMBIENTAIS****3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS**

- 1) Realizar limpeza e manutenção regular da caixa separadora água e óleo e apresentar os respectivos comprovantes de limpeza (destinação do óleo). Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 2) Apresentar análise de eficiência da caixa separadora água e óleo, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente. Periodicidade: 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 e Lei Complementar 478/2017, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.

- 2) Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: BIENAL e na renovação da licença.

### 3.2.5 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 **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 06/04/2026, às 16:29, 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 **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 06/04/2026, às 17:04, 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 **29015584** e o código CRC **8A255810**.

**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 16/2026 - SAMA.UAT.AEE**

A presente licença é válida até 16/01/2030 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: **Celesc Distribuição S.A**

CNPJ: **08.336.783/0001-90**

Endereço do requerente: **Itamarati, 160, Blocos A1, B1 e B2, bairro Itacorubi, Florianópolis/SC**

Atividade: **Subestação de transmissão de energia elétrica**

Código CONSEMA: **34.15.00**

Endereço do empreendimento: **Rua Dona Francisca, s/nº, Zona Industrial Norte, Joinville/SC**

Inscrição Imobiliária: **12.00.21.72.1782**

#### **2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

Engenheira Sanitarista e Ambiental Mayara Lilian Pra - CREA/SC 111694-4, ART nº 10263855-1

#### **3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:**

A presente Licença Ambiental de Operação, concedida com base nos Pareceres Técnicos nº 28056422 e 29040009, refere-se à viabilidade ambiental de operação de uma **Subestação de transmissão de energia elétrica** denominada "SE 138kV Joinville VI Perini" com área útil de 1,03 ha.

##### **3.1 - FUNCIONAMENTO E MONITORAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS**

Todos os sistemas de controle ambiental deverão sofrer revisão e manutenção periódica.

Caso, durante o seu funcionamento e monitoramento, seja constatada a ineficiência de algum sistema de controle ambiental, deverá elaborar um Plano de Ação de implementação imediata.

Comunicar esta Secretaria imediatamente quando da instalação de novos transformadores e apresentar registro fotográfico comprovando a instalação dos respectivos controles ambientais (em local provido de bacia de contenção conectada a caixa de separação de água e óleo).

##### **3.1.1 - DOS EFLUENTES LÍQUIDOS**

a) Efluentes sanitários: provenientes do banheiro existente - direcionado à sistema de tratamento de efluentes composto por Fossa Séptica e Filtro Anaeróbio.

- Realizar limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários, **quando houver necessidade**

ou, no máximo, até a renovação desta LAO.

b) Efluentes oleosos: proveniente das bacias de contenção instaladas sob os transformadores, no caso de acidentes - direcionado à um sistema separador água e óleo.

- Realizar limpeza do sistema de caixa de separação de água e óleo, **quando houver necessidade**.

Os efluentes gerados deverão estar em conformidade com a legislação vigente (Resoluções CONAMA nº 430/2011 e CONSEMA nº 299/2025 e outras que venham a alterá-las ou substituí-las).

### 3.1.2 - DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

a) Todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado.

b) 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.

c) Todos os resíduos sólidos (inclusive os recicláveis) devem ser transportados e destinados por empresas devidamente licenciadas.

### 3.1.3 - DAS EMISSÕES ATMOSFÉRICAS

a) 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.

### 3.1.4 - DAS EMISSÕES SONORAS

a) Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme Resolução CONAMA nº 01/1990 e Lei Complementar nº 478/2017, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.

## 3.2 - RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

Apresentar, na **renovação da LO**, relatório, acompanhado de Vínculo de Responsabilidade Técnica, comprovando o atendimento de todos os controles, programas ambientais e condições elencados nesta licença (incluir registro fotográfico atualizado contemplando os transformadores existentes, interior das caixas de separação de água e óleo, etc), assim como informar se houve ou não ampliações ou modificações do empreendimento.

## 3.3 - OUTRAS CONDIÇÕES

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.

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 Riesenberg, Gerente**, em 07/04/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29041620** e o código CRC **64F63E7A**.

**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 PRÉVIA SEI Nº 5/2026 - SAMA.UAT.AEE

A presente licença é válida até 07/04/2030 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/EMPREENDIMENTO

Interessado: Município de Joinville

CNPJ: 83.169.623/0001-10

Processo SEI nº 26.0.034848-9

Atividades: Macrodrenagem e Retificação de cursos d'água em áreas antropizadas, com extensão inferior a 200 metros, visando a contenção de processos erosivos e a segurança de infraestruturas públicas

CONSEMA: 33.30.00 / 33.13.27

Endereço: Rua Vice Prefeito Ivan Rodrigues e demais ruas - bairro: Aventureiro

#### 2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

A responsabilidade pela elaboração dos projetos e/ou relatórios, bem como a execução destes, cabem aos técnicos abaixo listados:

- Engenheira Ambiental e Sanitarista Felipe de Freitas Martins - CREA/SC nº 223659-6 - ART nº 10342557-7 (SEI nº 28423756) - Execução, da Gestão Ambiental, Estudo, Pesquisa:

Controle ambiental.

- Geógrafo Cristiano Amâncio de Borba - CREA-SC nº 86.932-0 - ART nº 10385489-0 (SEI nº 28738420) - Desenho técnico, elaboração: Cartografia para mapeamento temático.
- Engenheiro Civil Paulo Roberto Rodrigues - CREA-SC nº 43.000-7 - ART nº 9083850-3 (SEI nº 28738419) - Projeto, Especificação, Memorial Descritivo, Orçamento: Rede de Água Pluviais; Projeto, Especificação, Memorial Descritivo, Orçamento: Pavimentação Asfáltica.

Ressalta-se que o responsável técnico por documentação anotada junto ao seu respectivo conselho de classe assume a responsabilidade por eventuais danos que o empreendimento causa a terceiros, no que tange aos aspectos técnicos dos estudos por ele realizado, dentro do disposto no artigo 186 da Lei Federal nº 10.406/2002. Informa-se também que constitui crime contra a administração ambiental, segundo a Lei Federal nº 9.605/1998, artigo 69-A, elaborar ou apresentar, no licenciamento, concessão florestal ou qualquer outro procedimento administrativo, estudo, laudo ou relatório ambiental total ou parcialmente falso ou enganoso, inclusive por omissão, incorrendo o responsável pelo estudo, laudo ou relatório, as penalidades previstas naquela lei.

### 3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença Ambiental Prévia concedida com base nos Pareceres Técnico SEI nº 29027310 e 28494544, no qual refere-se a viabilidade ambiental de obras de macrodrenagem, contendo conforme projetos apresentados área de contribuição de 132,49 ha. As obras serão nas ruas João Alexandre de França, rua Pedro dos Passos, rua Tuiuti, Rouxinol, rua Cotia e Avenida Vice Prefeito Ivan Rodrigues, localizadas no bairro Aventureiro.

#### 3.1 CONDIÇÕES GERAIS

3.1.1 Esta Licença Ambiental Prévia - LAP não autoriza qualquer intervenção na área, sendo possível somente após a liberação da Licença Ambiental de Instalação - LAI.

3.1.2 Deverá ser requerida a Licença Ambiental de Instalação - LAI antes de findar o prazo de validade desta LAP, com a apresentação dos documentos conforme Instrução Normativa em vigor na data do protocolo da solicitação;

3.1.3 Apresentar Programas Ambientais descritos no RAP;

3.1.4 Apresentar Plano de Monitoramento de Ruídos;

3.1.5 Apresentar Licença Ambiental de Instalação, emitida pelo IMA-SC, para as canalizações dos cursos d'água;

3.1.6 Para supressão dos indivíduos arbóreos localizados em logradouro público, deverá ser solicitada a respectiva anuência/autorização junto à Unidade de Gestão Ambiental - Área de Rearborização Pública e Parques, procedimento que pode ser realizado via comunicação interna via SEI para (SAMA.UGA.ARP);

3.1.7 Deverá ser apresentada a anuência/autorização emitida pela SAMA.UGA.ARP para a supressão dos indivíduos arbóreos localizados em logradouro público. Caso o projeto exija a supressão de árvores em áreas privadas (lotes), deverá ser apresentado também o requerimento de Corte de Árvores Isolada - CAI, conforme Anexo I da IN 09/2021 e demais documentações necessárias, incluindo o respectivo plano de reposição florestal.

3.1.8 Implementar medidas de proteção e manejo de fauna durante a execução das obras, incluindo a sinalização de valas, a instalação de meios de saída para animais acidentalmente confinados e a orientação da equipe de campo quanto à conduta adequada perante a fauna local.

3.1.9 A concepção de projetos de instalação deverá respeitar as leis ambientais vigentes, especialmente áreas protegidas.

3.1.10 Apresentar restante da documentação para a Licença Ambiental de Instalação conforme Instrução Normativa vigente;

3.1.11 Caso esta Secretaria julgue necessário, outros projetos e/ou complementações poderão ser solicitadas no decorrer da análise do licenciamento ambiental.

**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 Riesenberg, Gerente**, em 07/04/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 07/04/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29030532** e o código CRC **8652C459**.

**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.**

#### RESOLUÇÃO SEI Nº 28961799/2026 - SES.CMS

Joinville, 31 de março de 2026.

#### RESOLUÇÃO Nº 13-2026- CMS

**Dispõe sobre a Minuta do Convênio de Assistência à Saúde (28739900) – Prefeitura Municipal de Joinville – Secretaria Municipal da Saúde**

Considerando o art.33 da Lei nº 8.080/1990, os recursos financeiros do SUS serão depositados em conta especial, em cada esfera de sua atuação, e movimentados sob fiscalização dos respectivos conselhos de saúde;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, os Conselhos de Saúde **têm a responsabilidade de efetuar o Controle Social** no que tange à definição e execução da política de Saúde pelos governos;

Considerando a Lei nº 8.142/1990, que dispõe da participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências, no art. 1. § 2º O Conselho de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, **cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder legalmente constituído em cada esfera do governo;**

Considerando a Lei Complementar nº 141/2012 no art. 38 - o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, do sistema de auditoria do SUS, do órgão de controle interno e **do Conselho de Saúde de cada ente da Federação**, sem prejuízo do que dispõe esta Lei Complementar, fiscalizará o cumprimento das normas desta Lei Complementar;

Considerando a Lei Orgânica do Município no art.144 §1º - Os recursos financeiros do sistema único de saúde serão administrados por meio de um fundo municipal de saúde, a ser criado na forma da lei, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e subordinado ao planejamento e **controle do Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei Orgânica do Município no art. 145 - Ao Município, como membros do sistema único de saúde, através da Secretaria de Saúde e em **corresponsabilidade com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Lei nº 2752/1992 do Fundo Municipal de Saúde no art. 3º. I - gerir o Fundo e estabelecer política de aplicação dos seus recursos em **conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;**

Considerando a Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, inciso XII da Quarta Diretriz, **o Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se-lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário;**

Considerando a Lei nº 8.619/2018, no Art. 2º - o Conselho Municipal de Saúde possui funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras e de formulação estratégica, atuando no acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros;

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Joinville, no uso de suas competências regimentais e com base na Lei nº 8.619, de 04 de outubro de 2018 que trata da disciplina do funcionamento do CMS e dá outras providências; e com base na Resolução SEI Nº 3648845/2019 - SES.CMS que trata do Regimento Interno do CMS.

O Conselho Municipal de Saúde, consubstanciado no Parecer Nº 05/2026 - SEI Nº 28930141 - SES.CMS da Comissão de Assuntos Internos - CAI e considerando:

- que em 02/04/1990 a Lei Orgânica do Município de Joinville que dispõe em seus artigos 140,141,142 e 143 sobre a Política de Saúde e em seu Artigo 145 estabelece sobre a participação do Conselho Municipal de Saúde nas ações de planejamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde;

- que a Lei Municipal nº 8.619/2018, de 04 de outubro de 2018, assegura que o Conselho Municipal de Saúde do Município é o órgão de caráter permanente e deliberativo e que lhe compete acompanhar, analisar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde/SUS no Município, formulando estratégias para o controle e a execução da Política Municipal de Saúde;

- que em 04/03/2026 via ANEXO SEI Nº 28642118/2026– SAP.CVN.ACP apresenta a minuta citada em epígrafe, que resumidamente trata de: Cláusula 3ª. Convênio por 24 meses, prorrogáveis por mais 24 meses. Cláusula 4.1 O valor do repasse financeiro mensal será de até R\$ 527.200,34. Cláusula 9.1 letra k) Os valores a serem repassados pela MUNICÍPIO/FMS à ENTIDADE serão proporcionais ao percentual alcançado nas metas pactuadas, conforme descrito abaixo e constante no Plano de Trabalho: k.1) o cumprimento de 90% a 100% das metas: 100% do Teto Financeiro; k.2) o cumprimento de 80% a 89% das metas: 90% do Teto Financeiro; k.3) o cumprimento de 70% a 79% das metas: 80% do Teto Financeiro; e k.4) quando o cumprimento for inferior a 70% das metas: 50% do repasse. Cláusula 10.2 Sem prejuízo das demais obrigações, caberá à ENTIDADE para cumprimento do objeto: letra a) Disponibilizar equipe multiprofissional denominada “Equipe Matriz” composta por: 01 Enfermeiro, 01 Assistente Social, 01 Nutricionista, 02 Fisioterapeutas, 06 Psicólogos, 04 Terapeutas Ocupacionais, 04 Fonoaudiólogos, 02 Assistentes Administrativos e 01 Educador Físico (todos com 30h semanais), além de 01 Psiquiatra, 01 Neurologista e 01 Neuropediatra (15h semanais cada) e 03 Pedagogos com especialização em psicopedagogia (30h semanais cada). Letra a.1) A Comissão de Fiscalização Administrativa poderá autorizar, mediante justificativa da ENTIDADE, a substituição das especialidades de Neuropediatria e Neurologia por Psiquiatria. Letra b.2) Disponibilizar equipe multiprofissional denominada “Equipe Satélite” composta por: 02 Enfermeiros, 03 Psicólogos, 02 Terapeutas Ocupacionais, 01 Educador Físico e 02 Fonoaudiólogos (todos com 30h semanais). Letra c) Os profissionais médicos deverão possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Santa Catarina. Letra d.1) Todos os profissionais deverão possuir registro ativo e regular no respectivo Conselho Regional de Santa Catarina. Cláusula 10.2 letra b.3) A “Equipe Satélite” atuará sob supervisão da equipe do NAIPE e/ou das coordenações das Unidades Básicas de Saúde da Família (UBS) e será responsável pelos atendimentos ambulatorial especializado em grupo (oficinas) nas UBS, conforme planejamento da SECRETARIA (NAIPE, Gerência de Serviços Especializados e Gerentes de Atenção Primária dos distritos sanitários). No Anexo I/Plano de Trabalho apresenta o Quadro 3-Metas de Execução, no Quadro II é de Avaliação Quantitativa e Qualitativa das Metas 2 e 3 (com número de procedimentos e pontuação). No Anexo II trata da Quantidade e Atribuições dos Profissionais que atuarão nas Equipes “Matriz” e “Satélite”.

| ESPECIALIDADE                                | EQUIPE MATRIZ | EQUIPE SATÉLITE | TOTAL     |
|--|---------------|-----------------|-----------|
| Enfermagem                                   | 1             | 2               | 3         |
| Assistente Social                            | 1             | 0               | 1         |
| Nutricionista                                | 1             | 0               | 1         |
| Fisioterapia                                 | 2             | 0               | 2         |
| Psicologia                                   | 6             | 3               | 9         |
| Terapia Ocupacional                          | 4             | 2               | 6         |
| Fonoaudiologia                               | 4             | 2               | 6         |
| Psiquiatria                                  | 1             | 0               | 1         |
|  | 1             | 0               | 1         |
| Neuropediatria                               | 1             | 0               | 1         |
| Assistente Adm.                              | 2             | 0               | 2         |
| Educador Físico                              | 1             | 1               | 2         |
| Pedagogo<br>Especialização<br>Psicopedagogia | 3             | 0               | 3         |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>28</b>     | <b>10</b>       | <b>38</b> |

Carga horária de 15 horas semanais para cada profissional médico, e de 30 horas

semanais para os demais profissionais. E especifica as atribuições de cada profissional;

- que em 12/03/2026 via OFÍCIO SEI Nº 28738775/2026- SES.UCP a SMS encaminha, para aprovação deste CMS, o assunto em epígrafe. O instrumento formaliza a parceria com entidade sem fins lucrativos, selecionada via chamamento público, para conjugar esforços na oferta de atendimentos especializados a usuários do SUS com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro Autista (DI/TEA). As atividades serão desenvolvidas na sede do Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro do Autismo (NAIPE) e nas Unidades Básicas de Saúde do Município. O instrumento formaliza a parceria com entidade sem fins lucrativos, selecionada via chamamento público, para conjugar esforços na oferta de atendimentos especializados a usuários do SUS com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro Autista (DI/TEA). As atividades serão desenvolvidas na sede do Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro do Autismo (NAIPE) e nas Unidades Básicas de Saúde do Município;

- que em 12/03/2026 via OFÍCIO SEI Nº 28743421/2026- SES.CMS a MD do CMS encaminha o assunto em epígrafe para esta comissão, para análise e parecer;

- quem em 24/03/2026 ocorreu a reunião extraordinária da comissão de assuntos internos no conselho municipal de saúde, contando com a presença dos membros desta comissão, representantes da secretaria de saúde inclusive a secretaria de saúde para esclarecimentos acerca do convênio, Inicialmente, foram levantados questionamentos acerca do instrumento apresentado, especialmente quanto à sua natureza, sendo esclarecido que se trata de uma minuta de convênio, e não de convênio formalizado. Questionou-se a ausência de definição da entidade contratada, bem como a inexistência de informações detalhadas sobre a dotação orçamentária e a fonte de recursos, estimados inicialmente em até R\$ 527.000,00. Foi informado que os recursos estão previstos nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) com a fonte número 1500.1002 dotação 568, com necessidade de suplementação orçamentária.

Foram debatidas questões relacionadas à responsabilidade trabalhista, sendo esclarecido que não há vínculo empregatício entre o município e os profissionais da entidade, cabendo a esta a responsabilidade direta, enquanto o município responde de forma indireta. Também foram discutidas situações de afastamentos e reposições de profissionais, ficando estabelecido o prazo de até cinco dias para substituição.

Outro ponto relevante foi a exigência de especialização dos profissionais, especialmente no atendimento a pessoas com deficiência e transtornos do espectro autista. Foi esclarecido que, diante da escassez de profissionais especializados no mercado, a estratégia adotada prevê a capacitação dos profissionais pela equipe do NAIPE, que já possui experiência consolidada.

Discutiu-se ainda a ausência de previsão expressa de comissão de acompanhamento e controle no texto da minuta, sendo sugerida sua inclusão. Foram esclarecidas dúvidas sobre a estrutura do atendimento, destacando-se que haverá uma única entidade responsável, com atuação por meio de equipe matriz (no NAIPE) e equipes satélites (nos territórios).

Também foram abordadas questões técnicas relativas às especialidades médicas, especialmente a possibilidade de substituição de neurologistas e neuropediatras por psiquiatras, fundamentada em diretrizes estaduais e na dificuldade de provimento dessas especialidades.

A comissão solicitou informações sobre a equipe atual do NAIPE, sendo apresentada sua composição multiprofissional, bem como o custo mensal aproximado, em torno de R\$ 433.000,00. O convênio prevê ampliação da equipe para 38 profissionais, com investimento de até R\$ 527.000,00, visando a realização de aproximadamente 2.700

procedimentos mensais, além de atividades complementares, atualmente são feitos 2.200 procedimentos.

Foi destacada a existência de fila de espera superior a dois mil usuários, reforçando a necessidade de ampliação da capacidade de atendimento. A Secretaria de Saúde esclareceu que o objetivo do convênio é justamente ampliar essa capacidade, qualificar diagnósticos e otimizar o fluxo de atendimento, com foco na redução da fila.

Debateram-se também aspectos operacionais, como forma de pagamento, execução financeira, responsabilidades da entidade contratada, prestação de contas e utilização de sistemas informatizados do município para registro dos atendimentos.

Por fim, foram levantadas preocupações quanto ao absenteísmo dos usuários, comunicação com a população e necessidade de aprimoramento dos canais de atendimento, sendo reconhecida a corresponsabilidade entre gestão e usuários.

#### Resolve:

**Aprovar** pela maioria dos votos dos conselheiros(as) presentes na CCCLXXX 380ª Assembleia Geral Ordinária, de 30 de março de 2026, a Minuta do Convênio de Assistência à Saúde (28739900)- Prefeitura Municipal de Joinville - Secretaria Municipal de Saúde , **recomendendo**:

- a) que o Chamamento Público siga o que preconiza a Nova Lei de Licitações Lei 14133/2021;
- b) Ser incluído na minuta da Comissão de Acompanhamento e Controle - CAC;
- c) Que a Secretaria de Saúde informe o nome da entidade beneficiada ao Conselho Municipal de Saúde de Joinville.

Assim, a Secretária Municipal de Saúde, em cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, assina a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente Homologada e Publicada.

O Prefeito, dando cumprimento ao que determina o Artigo 37 da Constituição Federal e o Inciso XII da Quarta Diretriz da Resolução n. 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde, **HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO**.



Documento assinado eletronicamente por **Cleia Aparecida Clemente Giosole, Usuário Externo**, em 31/03/2026, às 16:15, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 02/04/2026, 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 **Rejane Gambin, Prefeita em Exercício**, em 06/04/2026, às 18:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **28961799** e o código CRC **28C4554F**.

#### TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

**Processo Administrativo Disciplinar nº 25/20** – Considerando que no curso do processo

destinado a verificar os fatos e supostas responsabilidades da servidora Elza dos Santos, matrícula nº 37.418, Assistente Social, lotada à época dos fatos no Centro de Referência de Assistência Social CRAS Jardim Paraíso, Secretaria de Assistência Social, restou verificado o escoamento do prazo prescricional da pretensão punitiva administrativa, determino, nos termos do art. 152 da Lei Complementar nº 266/2008 e do art. 105 do Decreto nº 17.493/2011, o arquivamento do presente processo, bem como o seu encaminhamento à Gerência de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de eventual responsabilidade pelo escoamento do prazo prescricional.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 07/04/2026, às 11:51, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28471589** e o código CRC **63A622C0**.

### TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 250/2026

**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 177/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **42.338.388 CARLOS ANSELMO FONTANELLA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 207/2025**.

**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 06/04/2026, às 16:59, 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 **29007950** e o código CRC **0C570384**.

## TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 253/2026

**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 176/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BRIOJARAGUÁ COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 207/2025**.

**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 06/04/2026, às 16:59, 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 **29018594** e o código CRC **5F504AEA**.

**TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI N° 252/2026**

**Sidney Marques de Oliveira Junior**, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 175/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **59.108.850 ANA DULCELIA SCHUKOSKY**, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 207/2025**.

**Juliano Jorge da Silva**, Matrícula n° 829 - Gestor Titular

**Fernando Horst Harmel**, Matrícula n° 842 - Gestor Suplente

**Everton Luiz Bloot**, Matrícula n° 828 - Fiscal Titular

**Marcelo Cordeiro Clemente**, Matrícula n° 1453 - Fiscal 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 06/04/2026, às 16:59, 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 **29018496** e o código CRC **C629AFB6**.