



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 3079, quarta-feira, 28 de outubro de 2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 789, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera a Lei nº 1.715, de 14 de dezembro de 1979, que altera o Código Tributário do Município de Joinville.

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

Art. 1º O art. 10 da Lei nº 1.715, de 14 de dezembro de 1979, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 11 a 17:

“Art. 10 (...)

(...)

§ 11. Sem prejuízo do disposto neste artigo, os débitos vencidos em prazo superior a 12 (doze) meses, contados da data do vencimento, inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, observada a composição dos encargos legais individualmente, poderão ser regularizados mediante pagamento:

I - à vista, com vencimento em até 1 (um) dia útil, após a consolidação, com desconto de 50% (cinquenta por cento) de juros e 30% (trinta por cento) da SELIC, incidente a partir do 13º mês do inadimplemento; ou

II - em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, com desconto de 30% (trinta por cento) de juros e 20% (vinte por cento) da SELIC, incidente a partir do 13º mês do inadimplemento, sendo que a primeira parcela terá vencimento até o último dia útil do mês da consolidação.

§ 12. Os débitos poderão ser consolidados de acordo com as respectivas naturezas ou agrupados indistintamente em sua totalidade, de acordo com a opção manifestada pelo

contribuinte, e, em ambos os casos, serão considerados em ordem cronológica crescente.

§ 13. Para fins do disposto no § 11, considera-se composição dos encargos legais de cada débito a incidência de juros e SELIC conforme legislação vigente à época da constituição do crédito e ao longo do período de sua exigibilidade.

§ 14. São efeitos da adoção das formas de pagamento previstas no § 11:

I - em relação aos débitos consolidados, a desistência voluntária por parte do interessado, irrevogável e irretratável, de impugnações ou recursos, implicando a renúncia a quaisquer alegações de direito na esfera administrativa ou judicial; e

II - na hipótese de inadimplemento, total ou parcial, remanescente após o vencimento da cota única ou da derradeira parcela do parcelamento, o restabelecimento de todos os acréscimos legais originalmente incidentes sobre o principal não pago, na forma da legislação aplicável.

§ 15. As formas de pagamento previstas no § 11 poderão ser adotadas uma única vez por contribuinte e natureza de crédito no prazo de 5 (cinco) anos e não serão cumulativas com qualquer benefício já concedido sobre o mesmo crédito.

§ 16. As formas de pagamento previstas no § 11 não se aplicam aos débitos vencidos relativos:

I - ao ISSQN retido previsto na Lei Complementar Municipal nº 155, de 19 de dezembro de 2003; e

II - a créditos não tributários decorrentes de ressarcimento ao erário em virtude de decisões administrativas ou judiciais, de multas e outras sanções pecuniárias aplicadas por Tribunais de Contas.

§ 17. Sendo os débitos parcelados, o valor de cada parcela será reajustado pela SELIC, a partir do primeiro mês subsequente ao primeiro vencimento.” (NR)

Art. 2º O art. 40 da Lei nº 1.715, de 14 de dezembro de 1979, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 40. A cessação das atividades da pessoa física ou jurídica deverá ser comunicada à Secretaria da Fazenda no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do evento, para registro no cadastro mobiliário e a expedição da Certidão de Baixa de Atividade, ressalvados os casos decorrentes de processos automatizados em que a comunicação da baixa seja recepcionada diretamente pela Secretaria da Fazenda.” (NR)

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 16:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31391410** e o código CRC **62AA89A3**.

LEI Nº 10.274, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera o "Demonstrativo 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita", da Lei nº 10.254, de 11 de setembro de 2026 – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2027.

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

Art. 1º Fica alterado o "Demonstrativo 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita", da Lei nº 10.254, de 11 de setembro de 2026 – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2027 (LDO), na forma do anexo constante da presente Lei.

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

Rejane Gambin

Prefeita

Esta lei possui como anexo o documento SEI nº 31135105.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 16:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31428803** e o código CRC **0DDBB558**.

LEI Nº 10.275, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Autoriza a outorga de permissão de uso de bem público imóvel municipal em favor da Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar, nos termos da Lei Orgânica do Município, permissão de uso de bem público imóvel à Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 83.797.084/0001-63, declarada de utilidade pública pela Lei Municipal nº 2.166/1987.

Parágrafo único. O imóvel de que trata o caput consiste em uma área de 1.973,96m² (um mil, novecentos e setenta e três metros e noventa e seis decímetros quadrados), com edificação, situada na Rua Luiz Manoel Medeiros, Bairro Profipo, inscrição imobiliária nº 13-10-03-49-4616-0000, matriculado sob o nº 37.104 da 2ª Circunscrição Imobiliária da Comarca de Joinville.

Art. 2º O imóvel objeto desta Permissão, poderá ser usado única e exclusivamente como um Abrigo Institucional, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, de acordo com o Relatório apresentado, na forma prevista no Decreto Municipal nº 18.232, de 12 de setembro de 2011.

Art. 3º Os custos e as despesas com infraestrutura e manutenção do imóvel correrão por conta da permissionária.

Art. 4º As benfeitorias realizadas incorporar-se-ão ao imóvel, não gerando direitos à retenção ou indenização e somente poderão ser realizadas mediante autorização expressa dos órgãos municipais competentes.

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXO ÚNICO

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO - ANEXA À LEI Nº 10.275/2026.

OUTORGANTE: MUNICÍPIO DE JOINVILLE

OUTORGADO: ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DAS CRIANÇAS DO LAR ABDON BATISTA

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, neste ato representado pela Prefeita, Rejane Gambin, CPF nº 499.XXX.XXX-00 e pelo Secretário de Administração e Planejamento, Ricardo Mafra, CPF nº 936.XXX.XXX-87, **outorga**, mediante aprovação legislativa conforme preceitua a Lei Orgânica do Município, à **Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista**, CNPJ nº 83.797.084/0001-63, representada por sua Presidente, Maria Regina de Loyola Rodrigues Alves, CPF nº 312.XXX.XXX-49, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, a presente **PERMISSÃO DE USO**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O **MUNICÍPIO** outorga à **PERMISSIONÁRIA**, permissão de uso de uma área de **1.973,96m²** (um mil, novecentos e setenta e três metros e noventa e seis decímetros quadrados), com edificação, localizada na Rua Luiz Manoel Medeiros, Bairro Profipo, inscrição imobiliária nº 13-10-03-49-4616-0000, e matriculado sob nº 37.104 da 2ª Circunscrição desta Comarca.

CLÁUSULA SEGUNDA - O imóvel objeto desta Permissão, poderá ser usado única e exclusivamente como um Abrigo Institucional, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, **de acordo com o Relatório apresentado, na forma prevista no Decreto Municipal nº 18.232, de 12 de setembro de 2011.**

CLÁUSULA TERCEIRA - Os custos e as despesas com quaisquer taxas e tributos, assim como, com a infraestrutura e manutenção da referida sede, correrão por conta da **PERMISSIONÁRIA**, sem ônus de qualquer natureza para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUARTA - A **PERMISSIONÁRIA** submeter-se-á à fiscalização e às exigências dos órgãos competentes, no que concerne às suas atividades, principalmente das disposições do Decreto nº 18.232, de 12/09/11.

CLÁUSULA QUINTA - As benfeitorias realizadas no imóvel objeto desta permissão, pela

PERMISSIONÁRIA, serão incorporadas ao patrimônio do Município, tornando-se propriedade pública, sem direito de retenção ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA - A permissão é outorgada por prazo indeterminado e poderá ser rescindida de pleno direito, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

I - a qualquer tempo, pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas;

II - pela alteração da destinação prevista;

III - pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne materialmente inexecutável;

IV - pela necessidade de sua utilização pelo Município, para qualquer finalidade;

V - pelo descumprimento, por parte da Permissionária, de quaisquer das exigências do Decreto nº 18.232, de 12/09/11.

CLÁUSULA SÉTIMA - A cada 05 (cinco) anos a permissionária deverá manifestar interesse em continuar com a presente permissão, mediante requerimento dirigido ao Gabinete do Prefeito, com no mínimo 90 (noventa) dias antecedente ao seu término, instruído com os documentos constantes do Decreto nº 18.232, de 12/09/11.

CLÁUSULA OITAVA - A entidade permissionária, sob pena de perda da permissão de uso, deverá apresentar, anualmente, a prestação de contas, o relatório de atividades e o plano de trabalho do corrente ano, nos meses de janeiro e fevereiro, junto ao Órgão Municipal correlato, com cópia para a Unidade de Patrimônio Imóvel da Secretaria de Administração e Planejamento.

CLÁUSULA NONA - À PERMISSIONÁRIA é vedada a transferência desta permissão de uso, a qualquer título, no todo ou em parte.

E, por estarem conformes com as condições expressas, o **MUNICÍPIO** e a **PERMISSIONÁRIA** assinam o presente Termo.

Rejane Gambin

Prefeita

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Maria Regina de Loyola Rodrigues Alves

Presidente da Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 16:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31428487** e o código CRC **770A9BD9**.

LEI Nº 10.273, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera o Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita da Lei nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026 - LDO, alterada pela Lei nº 10.042, de 16 de dezembro de 2025 e pela Lei nº 10.077, de 19 de dezembro de 2025.

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

Art. 1º Fica alterado o Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita da Lei nº 9.925, de 10 de setembro de 2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026 - LDO, alterada pela Lei nº 10.042, de 16 de dezembro de 2025 e pela Lei nº 10.077, de 19 de dezembro de 2025, na forma do anexo constante da presente Lei.

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

Rejane Gambin

Prefeita

Esta lei possui como anexo o documento SEI nº 31134489.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 16:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31428865** e o código CRC **6AD6FB99**.

LEI Nº 10.272, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Programa de Regularização Fiscal - PRF 2026, no âmbito do Município de Joinville.

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

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FISCAL

Art. 1º Fica instituído o Programa de Regularização Fiscal - PRF 2026 no âmbito do Município de Joinville, destinado a promover a regularização dos créditos inadimplidos junto à Secretaria da Fazenda, de natureza tributária ou não, inscritos em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não, abrangendo débitos de pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas que se encontrem em recuperação judicial, vencidos até 09 de outubro de 2026.

§ 1º Na adesão ao Programa o interessado deverá indicar expressamente os débitos que deseja incluir.

§ 2º Caso o sujeito passivo indique débitos ainda não inscritos, a inscrição em dívida ativa será realizada de imediato, após atestada a regularidade no controle de legalidade, a fim de permitir a adesão ao Programa.

§ 3º Na hipótese de débitos que estejam com a exigibilidade suspensa, o interessado deverá desistir expressamente da impugnação ou recurso administrativo, da ação judicial ou do ato que deu causa à suspensão, com a renúncia ao direito sobre o qual se fundam, para que os respectivos débitos sejam habilitados à adesão ao Programa.

§ 4º Não serão beneficiados com o Programa os débitos:

I - do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, inclusive aqueles sob o regime tributário do Simples Nacional já inscritos em dívida ativa, nos termos do § 3º, do art. 41, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2026, exceto na modalidade de liquidação dos débitos prevista no art. 3º, V, desta Lei;

II - de multas aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, por atos de improbidade administrativa, ou em decorrência da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e da Lei Municipal nº 8.983, de 6 de agosto de 2021;

III - de caráter indenizatório ao erário, de natureza judicial ou não.

§ 5º O Programa que trata esta Lei será administrado pela Secretaria Municipal da Fazenda, ouvida a Procuradoria-Geral do Município sempre que necessário.

CAPÍTULO II

DA CONSOLIDAÇÃO

Art. 2º Os débitos incluídos no Programa poderão ser pagos à vista ou em parcelas conforme indicado no art. 3º desta Lei e resultará da soma:

- I - do principal;
- II - da multa de mora;
- III - dos juros; e
- IV - da correção monetária.

§ 1º Incidirão honorários advocatícios mínimos sobre o crédito ajuizado, tal como previsto no art. 85, § 3º, da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, pelo valor constante do processo judicial, devidamente atualizado, a serem satisfeitos proporcionalmente em cada parcela, quando o pagamento for parcelado, ou em parcela única, quando o pagamento for à vista.

§ 2º Os emolumentos cartorários que incidirem sobre créditos protestados devem ser pagos pelo contribuinte, sem qualquer redução quando o crédito for incluído no Programa.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE LIQUIDAÇÃO DOS DÉBITOS

Art. 3º Os débitos abrangidos pelo Programa podem ser liquidados com redução de juros, multa e SELIC, conforme a composição dos encargos legais de cada débito, por meio de uma das seguintes modalidades de liquidação dos débitos, à escolha do interessado, mantido em qualquer caso o valor principal dos débitos, ou seja, aquele originalmente lançado:

I - pagamento à vista, até 5 (cinco) dias úteis após a data da adesão, com redução de 100% (cem por cento) da multa de mora e juros, e 60% (sessenta por cento) da SELIC;

II - pagamento em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, com redução de 100% (cem por cento) da multa de mora e juros, e 50% (cinquenta por cento) da SELIC, sendo que a primeira parcela deverá ser paga até o último dia útil do mês da adesão, e deverá corresponder aos percentuais indicados no § 1º deste artigo;

III - pagamento em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, com redução de 100% (cem por cento) da multa de mora, 90% (noventa por cento) dos juros e 40% (quarenta por cento) da SELIC, sendo que a primeira parcela deverá ser paga até o último dia útil do mês da adesão, e deverá corresponder aos percentuais indicados no § 1º deste artigo;

IV - pagamento em até 48 (quarenta e oito) parcelas mensais e sucessivas, com redução de 100% (cem por cento) da multa de mora, 50% (cinquenta por cento) dos juros e 20% (vinte por cento) da SELIC, sendo que a primeira parcela deverá ser paga até o último dia útil do mês da adesão, e deverá corresponder aos percentuais indicados no § 1º deste artigo.

V - pagamento em até 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas, com redução de 100% (cem por cento) da multa de mora, 40% (quarenta por cento) dos juros e 10% (dez por cento) da SELIC, sendo que a primeira parcela deverá ser paga até o último dia útil do mês da adesão, e deverá corresponder aos percentuais indicados no § 1º deste artigo.

§ 1º No caso da adesão das modalidades previstas nos incisos II a V deste artigo, a primeira parcela referente ao total do débito decorrente da adesão ao Programa deverá corresponder no mínimo a:

I - 10% para débitos no valor até R\$ 150.000,00;

II - 20% para débitos a partir de R\$ 150.000,01.

§ 2º Para efeitos deste artigo, considera-se composição dos encargos legais de cada débito a incidência de multa, juros e SELIC conforme legislação vigente à época da constituição do crédito e ao longo do período de sua exigibilidade.

CAPÍTULO IV

DAS PARCELAS E DE SEU PAGAMENTO

Art. 4º Exceto na modalidade prevista no inciso I do artigo 3º desta Lei, o valor da parcela não poderá ser inferior a:

I - R\$ 50,00 (cinquenta reais), quando o devedor for pessoa física;

II - R\$ 100,00 (cem reais), quando o devedor for pessoa jurídica.

§ 1º O valor de cada parcela será reajustado pela SELIC, a partir do primeiro mês subsequente ao primeiro vencimento.

§ 2º As parcelas não adimplidas na data de seu vencimento serão acrescidas dos encargos previstos no art. 10 da Lei Municipal nº 1.715, de 14 de dezembro de 1979.

CAPÍTULO V

DA DESISTÊNCIA DE PARCELAMENTOS ANTERIORES EM CURSO

Art. 5º O interessado poderá optar por pagar ou parcelar, na forma do Programa, os saldos remanescentes de outros parcelamentos cancelados.

§ 1º A opção de que trata o caput dar-se-á no momento da adesão ao Programa, por meio da formalização da desistência dos parcelamentos em curso.

§ 2º A desistência dos parcelamentos anteriores deverá ser efetivada isoladamente em relação a cada modalidade de parcelamento da qual o interessado pretenda desistir.

§ 3º A desistência de parcelamentos anteriores ativos para fins de adesão ao Programa implicará perda de todas as eventuais reduções aplicadas, conforme previsto em legislação específica de cada Programa de parcelamento.

CAPÍTULO VI

DA ADESÃO AO PROGRAMA E SEUS EFEITOS

Art. 6º A adesão ao Programa de Recuperação Fiscal instituído por esta Lei deverá ser de iniciativa do sujeito passivo, diretamente ou por meio de representante legal formalmente vinculado à ele perante a Secretaria da Fazenda do Município, no Sistema Tributário, e abrangerá os débitos indicados pelo sujeito passivo, na condição de contribuinte ou responsável, mediante acesso, prioritariamente através do Portal do Cidadão, disponível na página oficial do Município de Joinville na internet, ou nos setores de atendimento ao cidadão da Secretaria da Fazenda, com o auxílio de servidor, no Paço Municipal ou no atendimento fazendário das Unidades Regionais de Obras, mediante prévio agendamento no período compreendido entre 03 de novembro de 2026 a 16 de dezembro de 2026.

§ 1º Para acesso ao Portal do Cidadão para realização do procedimento necessário à adesão ao Programa, o interessado deverá utilizar o login "gov.br", no nível prata ou ouro.

§ 2º O não pagamento da parcela única ou da primeira parcela no prazo ajustado implica o cancelamento da adesão ao Programa e parcelamento, quando o crédito tiver sido parcelado, sem prejuízo dos efeitos da formalização do parcelamento previstos no *caput* do art. 7º desta Lei e no § 3º, I, II e IV deste artigo.

§ 3º A adesão ao Programa implica:

I - na confissão irrevogável e irretratável dos débitos nele incluídos, configurando confissão extrajudicial de dívida, nos termos dos arts. 389 e 395, da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015;

II - na aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei;

III - no dever de pagar regularmente as parcelas dos débitos consolidados no Programa;

IV - no caso de pessoa jurídica, na adesão obrigatória ao domicílio tributário eletrônico municipal.

§ 4º Poderão ser levadas a protesto ou inscrição em cadastros de restrição de crédito as dívidas remanescentes de parcelamentos inadimplidos ou, ainda, as parcelas não pagas de parcelamentos ainda vigentes, sem prejuízo da validade do termo.

CAPÍTULO VII

DOS DÉBITOS EM DISCUSSÃO ADMINISTRATIVA OU JUDICIAL

Art. 7º A inclusão no Programa de débitos que se encontrem em discussão administrativa ou judicial, acarretará a desistência automática de suas impugnações judiciais ou dos recursos administrativos, a renúncia a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem as referidas impugnações e aos recursos, ações judiciais ou embargos à execução fiscal, com a renúncia ao direito sobre o qual se fundam.

§ 1º As execuções fiscais relativas aos débitos inclusos no Programa após o pagamento da primeira parcela do ajuste serão suspensas até a extinção do parcelamento ou extintas caso o pagamento ocorra à vista.

§ 2º Liquidado o débito nos termos desta Lei, o Município informará o fato ao

juízo da execução requerendo sua extinção com fundamento no inciso II, do art. 924 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015.

§ 3º Os bens móveis ou imóveis porventura penhorados nos autos do processo em que sejam executados os valores objeto do parcelamento não poderão ser liberados até a quitação integral do ajuste.

Art. 8º Os valores depositados judicialmente ou decorrentes de constrição judicial vinculados aos débitos incluídos no Programa serão convertidos em renda do Município após a comprovação da desistência das ações judiciais e da renúncia aos direitos tidos em discussão, abrangendo:

I - os depósitos judiciais voluntários efetuados pelo sujeito passivo;

II - os valores decorrentes de penhora, bloqueio ou qualquer outra constrição judicial custodiados em subconta vinculada ao processo.

§ 1º Apurada a conversão em renda, o montante levantado será abatido do débito consolidado no Programa, podendo o saldo remanescente ser liquidado à vista ou parcelado nos termos do art. 3º desta Lei.

§ 2º Eventual saldo credor em favor do sujeito passivo, decorrente do excedente dos depósitos ou constrições judiciais sobre a dívida consolidada, ser-lhe-á restituído nos próprios autos judiciais.

CAPÍTULO VIII DA EXCLUSÃO

Art. 9º A inobservância de qualquer dispositivo da presente Lei ou a falta de pagamento de 3 (três) parcelas consecutivas ou 4 (quatro) alternadas, o que primeiro ocorrer, implicará a exclusão do Programa, resultando na exigência do pagamento imediato da totalidade do débito confessado e ainda não pago, restabelecendo-se ao débito todos os acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A inclusão de débitos nos parcelamentos de que trata esta Lei não configura a novação de dívida a que se referem os arts. 360 a 367 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Art. 11. A expedição de certidões de regularidade fiscal relacionadas a débitos objeto do parcelamento previsto nesta Lei ficará condicionada ao pagamento da primeira parcela do Programa do parcelamento ou da parcela única, em caso de pagamento à vista, sem prejuízo da aplicação das demais disposições previstas em Decreto.

Art. 12. A homologação do parcelamento dar-se-á automaticamente com o pagamento da primeira parcela ou da parcela única.

Parágrafo único. Caso não haja adimplemento da primeira parcela na data apazada o parcelamento será considerado cancelado, sem prejuízo da produção dos efeitos previstos no *caput* do art. 7º e no art. 6º, § 3º, I, II e IV desta Lei.

Art. 13. Não serão restituídas, no todo ou em parte, com fundamento nas disposições desta Lei, quaisquer importâncias recolhidas anteriormente ao início de sua vigência.

Art. 14. Findo o prazo de adesão previsto nesta Lei, a Secretaria da Fazenda, em relação às dívidas não aderentes ao Programa poderá promover o protesto extrajudicial, inscrição da dívida em cadastros de restrição ao crédito e remessa à Procuradoria Geral do Município para ajuizamento de execução fiscal, conforme cada caso, nos termos da legislação de regência.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 16:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31428630** e o código CRC **FBCF38E8**.

DECRETO Nº 74278, de 28 de outubro 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 05 de fevereiro de 2027, na Secretaria de Assistência Social, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Moiana Guiomar Soares Leal, para o 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 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31423936** e o código CRC **70DF935B**.

DECRETO Nº 74287, de 28 de outubro 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 13 de novembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Maria Eduarda Carneiro, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31431123** e o código CRC **C580239B**.

DECRETO Nº 74275, de 28 de outubro de 2026.

Institui pontos facultativos no âmbito da Administração Pública Municipal para o ano de 2027.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o disposto nos incisos IX e XII, do art. 68, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídos como pontos facultativos durante o ano de 2027, para a Administração Pública Municipal direta e indireta, os seguintes dias:

I - 08 e 09 de fevereiro de 2027, referente ao Carnaval;

II - 08 de março de 2027, referente ao feriado de Aniversário de Joinville;

III - 28 de maio de 2027, referente ao feriado de Corpus Christi;

IV - 06 de setembro de 2027, referente ao feriado de Independência do Brasil;

V - 11 de outubro de 2027, referente ao feriado de Nossa Senhora Aparecida;

VI - 29 de outubro de 2027, referente ao Dia do Servidor Público;

VII - 1º de novembro de 2027, referente ao feriado de Finados;

VIII – de 22 a 24 e de 26 a 31 de dezembro de 2027, referentes aos dias de recesso de final de ano.

Art. 2º Para todos os dias elencados no art. 1º deste Decreto, ficam ressalvadas as necessidades de serviço de cada Secretaria, Fundação ou Autarquia.

Parágrafo único. Ato do Secretário da Pasta ou do dirigente superior da respectiva Autarquia ou Fundação disporá sobre eventuais serviços públicos prestados em pontos facultativos.

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, 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 **31423769** e o código CRC **851D7E3E**.

DECRETO Nº 74282, de 28 de outubro 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 02 de novembro de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Edinaelma de Sá Silva, para o 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 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31424049** e o código CRC **A4CBF0F4**.

DECRETO Nº 74281, de 28 de outubro de 2026.

Promove Exoneração.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com os artigos 32, inciso I e 33 § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 266/08.

Considerando a Decisão SEI Nº 31372629/2026 - SGP.UDS.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 3076, de 23/10/2026.

DECRETA:

Art. 1º EXONERA do cargo público ocupado, na Secretaria da Saúde:

- Roseli Bittencourt, matrícula 64.179, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, a partir de 23 de outubro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 23 de outubro de 2026.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31424004** e o código CRC **119E95C8**.

DECRETO Nº 74285, de 28 de outubro 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, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 27 de Outubro de 2026:

- Raísa Da Costa Dos Santos, matrícula 60531, 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 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31426277** e o código CRC **57CAFFC5**.

DECRETO Nº 74284, de 28 de outubro 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 05 de fevereiro de 2027, na Secretaria de Assistência Social, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Emily Silva de Vargas, para o 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 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31426257** e o código CRC **F6D292A8**.

DECRETO Nº 74277, de 28 de outubro 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 05 de fevereiro de 2027, na Secretaria de Assistência Social, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Lenize Cardoso da Silva, para o 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 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31423924** e o código CRC **4BBD8AAD**.

DECRETO Nº 74276, de 28 de outubro 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 02 de novembro de 2027, na Secretaria de Educação, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Nayara Kely de Lima Oliveira, para o 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 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31423898** e o código CRC **6546690C**.

DECRETO Nº 74286, de 28 de outubro de 2026.

Dá nova redação ao Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA, e revoga o Decreto nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o disposto no art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Joinville e do art. 20, da Lei Complementar 772, de 30 de junho de 2026, e considerando as necessidades de alterações ao Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMDEMA;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a redação do Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA, na forma constante do anexo único ao presente Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 53.451, de 27 de fevereiro de 2023.

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXO ÚNICO

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I

DA NATUREZA, FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA, criado pelo [Decreto nº 5.807](#) de 20 de maio de 1988; alterado pelo [Decreto nº 6.652](#) de 14 de outubro de 1991; [Lei nº 5.712](#), de 19 de dezembro de 2006; e atualmente disciplinado pela [Lei Complementar nº 772](#), de 30 de junho de 2026, é órgão colegiado, autônomo, de composição paritária, de caráter consultivo, normativo e deliberativo, integrante do Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMMAM, e exercerá sua competência nos termos do presente Regimento.

Art. 2º Cabe ao COMDEMA para cumprimento de sua competência legal, o exercício das atribuições especificadas na [Lei Complementar nº 772/2026](#), que dispõe sobre a Qualificação do Ambiente Natural (Código Municipal do Meio Ambiente), na forma do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville, tendo por finalidade acompanhar a implementação da Política Municipal de Meio Ambiente, deliberar sobre matérias de sua competência legal e atuar de forma integrada com o Órgão Municipal de Meio Ambiente e demais Órgãos e Entidades que compõem o SISMMAM.

Art. 3º Para o exercício de suas atribuições, o COMDEMA é composto por:

I – Plenária;

II – Mesa Diretora;

III – Secretaria Executiva;

IV – Câmaras Técnicas;

V – Câmaras Recursais;

VI – Câmara de Conselhos.

§1º O Presidente será a autoridade superior do Órgão Municipal de Meio Ambiente, nos termos do art. 9º, §3º, da LC nº 772/2026.

§2º A Plenária é composta pelos Conselheiros Titulares e Suplentes nomeados por Decreto do Poder Executivo Municipal, na forma do art. 9º da Lei Complementar nº 772/2026, observando-se a paridade entre representantes da Administração Pública e da Sociedade Civil Organizada e o número mínimo de 30(trinta) membros titulares e igual número de suplentes.

§3º A Mesa Diretora é composta por: Presidente, Vice-Presidente, Secretário Executivo, e Secretário Suplente.

§4º O mandato dos Conselheiros é de 2(dois) anos, sendo permitida sua recondução.

§5º A convocação para o preenchimento de vagas será efetuada pela Secretaria Executiva.

§6º As funções de Conselheiro não serão remuneradas, e são consideradas de relevante interesse público.

Capítulo II

DAS COMPETÊNCIAS DO COMDEMA

Art. 4º Compete ao COMDEMA, além das atribuições previstas no art. 8º da Lei Complementar nº 772/2026:

I – elaborar e aprovar o presente Regimento Interno, por maioria de 2/3 (dois terços) de seus Conselheiros em Plenária, submetendo-o à aprovação mediante Decreto do Poder Executivo;

II – aprovar a participação de entidades não governamentais no COMDEMA, em caso de substituição, na forma deste Regimento;

III – instituir Câmaras Técnicas, Câmaras Recursais e Câmara de Conselhos, mediante Resolução, com aprovação da Plenária;

IV – criar Grupos de Trabalho vinculados às Câmaras Técnicas, de caráter temático e consultivo, que se extinguem ao atingirem seus objetivos;

V – deliberar, em última instância administrativa, sobre recursos administrativos ambientais interpostos contra Autos de Infração Ambiental lavrados pelo Órgão Municipal de Meio Ambiente;

VI – deliberar sobre a proposta e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, observada a Lei Orçamentária;

VII – aprovar, por meio de Resoluções, o detalhamento técnico de critérios legais previamente estabelecidos quanto a parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental e uso dos recursos ambientais do Município;

VIII – participar na formulação e no acompanhamento da Política Municipal de Meio Ambiente e propor ou opinar sobre matérias em tramitação no Poder Executivo ou Legislativo Municipal que envolvam questão ambiental;

IX – apresentar propostas para a formulação ou reformulação do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville;

X – exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas por lei ou por este Regimento.

Capítulo III

DOS ATOS COMDEMA

Art. 5º São Atos do COMDEMA:

I – Resolução: ato normativo de caráter regulamentar que disciplina matérias de interesse interno do Conselho e estabelece o detalhamento técnico de critérios legais previamente estabelecidos quanto a diretrizes, parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental, bem como normas técnicas de proteção e uso sustentável dos recursos ambientais do Município, observadas as competências do COMDEMA;

II – Proposição: ato formal resultante de apreciação de matéria ambiental a ser encaminhada ao Poder Executivo ou Legislativo Municipal;

III – Recomendação: manifestação sobre a implementação de políticas, programas e normas com repercussão ambiental;

IV – Moção: manifestação de qualquer natureza relacionada à temática ambiental;

V – Decisão: julgamento de recursos administrativos ambientais, em última e terminativa instância;

VI – Súmula: registro de interpretação pacífica ou majoritária adotada pela Plenária sobre temas específicos, após decisões reiteradas em recursos administrativos ambientais, de caráter orientativo, visando uniformizar o entendimento do Colegiado.

§1º As matérias, exceto Moções, serão encaminhadas à Secretaria Executiva, que as incluirá na pauta por ordem cronológica ou por prioridade fixada pelo Conselho.

§2º As Moções independem de apreciação prévia de Câmara e serão deliberadas diretamente em Plenária, havendo quórum.

§3º Propostas de Súmula poderão ser apresentadas por qualquer Conselheiro e deliberadas na Reunião Ordinária subsequente, exigindo-se o voto favorável de no mínimo 2/3 (dois terços) da Plenária para aprovação, alteração ou revogação.

§4º Os Atos do COMDEMA serão devidamente publicizados pela Secretaria Executiva, para sua eficácia.

Capítulo IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS E DA MESA DIRETORA

Art. 6º Aos Conselheiros, à exceção do Presidente, compete:

I – aprovar o Calendário das Reuniões Ordinárias;

II – estudar e relatar matérias, emitindo parecer fundamentado;

III – discutir, votar e apresentar emendas ou substitutivos;

IV – solicitar diligências ou vista a processos;

V – assinar listas de presença e aprovar atas;

VI – requerer convocação de Reuniões Extraordinárias, justificadamente;

VII – participar das Câmaras, Grupos de Trabalho e Comissões;

VIII – sugerir matérias a serem objeto de Resolução, Proposição, Moção ou Súmula.

Parágrafo único. É vedada a manifestação em nome do COMDEMA, salvo designação expressa da Plenária.

Art. 7º São atribuições exclusivas do Presidente:

I – convocar e presidir as Reuniões;

II – distribuir matérias e designar relatores;

III – conduzir debates e resolver questões de ordem;

IV – apurar votações e exercer o voto de qualidade (minerva) em caso de empate;

V – assinar Resoluções, Moções, Súmulas, Proposições e Decisões;

VI – submeter e assinar as Atas;

VII – convocar Reuniões Extraordinárias;

VIII – constituir Câmaras, Grupos de Trabalho e Comissões, com aprovação da Plenária quando exigido;

IX – requisitar diligências e pessoal necessário;

X – representar o Conselho, podendo delegar ao Vice-Presidente ou a outro Conselheiro (com aprovação da Plenária);

XI – apresentar relatório semestral de atividades;

XII – cumprir e fazer cumprir este Regimento;

XIII – propor o Calendário de Reuniões Ordinárias;

XIV – criar e extinguir Câmaras Recursais, mediante Resolução, com aprovação da Plenária.

Art. 8º O Vice-Presidente será eleito pela Plenária, na primeira sessão do mandato, dentre os representantes da sociedade civil organizada, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§1º O Vice-Presidente substitui o Presidente em suas ausências ou impedimentos.

§2º Na ausência de ambos, o COMDEMA poderá ser representado por Conselheiro designado pela Plenária.

§3º O Secretário Executivo e o Secretário Suplente serão indicados pela autoridade superior do Órgão Municipal de Meio Ambiente.

Capítulo V

DO FUNCIONAMENTO DA PLENÁRIA

Art. 9º A Plenária é o órgão de deliberação máxima do COMDEMA.

Art. 10. O Conselho funciona por meio de Reuniões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias.

§1º As Reuniões Ordinárias realizar-se-ão, obrigatoriamente, uma vez por mês, conforme Calendário Anual aprovado pela Plenária.

§2º As Reuniões Extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, pelo Prefeito, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros titulares, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§3º As Reuniões terão duração máxima de 2 (duas) horas, prorrogáveis.

§4º É admitida a realização de Reuniões Virtuais por videoconferência, sujeitas às mesmas regras deste Regimento, no limite da tecnologia disponível.

§5º Compete aos Conselheiros providenciar o equipamento necessário para participação virtual.

Art. 11. A Plenária não deliberará sem a presença da maioria absoluta de seus membros (50% + 1).

Parágrafo único. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 12. A ordem dos trabalhos nas Reuniões Plenárias observará, preferencialmente:

- I – abertura e verificação de quórum;
- II – discussão e aprovação de atas anteriores;
- III – apresentação e apreciação da pauta;
- IV – votações;
- V – comunicações;
- VI – encerramento.

Art. 13. As Reuniões Plenárias são públicas.

Parágrafo único. A manifestação oral de interessados poderá ser autorizada pela Plenária, a critério desta.

Capítulo VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL – JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

Art. 14. Os recursos administrativos ambientais encaminhados ao COMDEMA serão recebidos pela Secretaria Executiva, a quem compete realizar o juízo de admissibilidade, promover sua distribuição, e assegurar a regular tramitação do processo em segunda instância administrativa, observadas as disposições deste Regimento.

§1º No juízo de admissibilidade serão verificados, no mínimo, a tempestividade, a legitimidade do recorrente, o cabimento do recurso e a regularidade formal do instrumento, podendo a Secretaria Executiva indeferir o recurso que não preencha esses requisitos.

§2º Não sendo admitido o recurso administrativo, os autos processuais serão devolvidos ao Órgão Municipal de Meio Ambiente responsável pela primeira instância administrativa, para execução da decisão proferida.

§3º Admitido o recurso administrativo, o processo será submetido à Câmara Recursal competente, quando instituída, ou à Plenária, conforme o disposto neste Regimento, para julgamento em segunda instância administrativa.]

Art. 15. O COMDEMA em decisão Colegiada do Pleno ou de suas Câmaras Recursais, poderá reformar a decisão proferida em primeira instância administrativa, decidindo pela redução do valor da multa, pela manutenção, pela conversão em advertência, ou pela anulação do Auto de Infração Ambiental.

Parágrafo único. O Conselheiro Relator poderá ter atribuído o processo em carga, devendo relatá-lo na sessão de julgamento.

Art. 16. Anunciada a apreciação do processo, o Relator fará a exposição do relatório e apresentará seu voto.

§1º Havendo pedido de manifestação oral pelo advogado da parte recorrente, a intimação será realizada pelo endereço eletrônico apresentado no recurso, com antecedência mínima de 3(três) dias úteis da data do julgamento, sendo a manifestação concedida após a exposição do relatório, pelo tempo máximo de 10(dez) minutos.

§2º Durante a discussão, qualquer membro poderá:

- a) solicitar esclarecimentos ao Relator;
- b) pedir vista, uma única vez por entidade, devendo o processo retornar na reunião seguinte para deliberação, com a apresentação de voto revisor pelo Conselheiro que houver solicitado a vista.

§3º O pedido de vista interrompe a discussão e posterga a deliberação do processo para a reunião seguinte.

Art. 17. Encerrada a discussão, proceder-se-á à votação.

§1º No curso da votação, cada Conselheiro deverá manifestar-se pela aprovação do voto do Relator, pela manutenção da decisão proferida em primeira instância administrativa, ou pela apresentação de voto divergente, na forma deste Regimento.

§2º Qualquer Conselheiro poderá consignar em ata a justificativa de seu voto, por escrito, em até 5(cinco) dias úteis.

§3º Nenhum membro presente poderá se eximir de votar, ressalvadas as hipóteses de impedimento ou suspeição.

§4º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§5º Em caso de empate na votação da Câmara Recursal, o processo será encaminhado à Plenária do COMDEMA para julgamento, cuja deliberação será tomada por maioria simples dos votos dos membros presentes.

Art. 18. Após o julgamento do recurso administrativo, será formalizado o Termo de Decisão de Instância Superior, no qual deverá constar o resultado do julgamento proferido pela Câmara Recursal ou pela Plenária, conforme o caso.

§1º O julgamento em segunda instância administrativa limitar-se-á às matérias de sua competência, especialmente à análise da penalidade de multa, não abrangendo a reparação dos danos ambientais, cuja apuração e acompanhamento permanecerão sob a competência do órgão municipal de meio ambiente, nos termos da legislação aplicável.

§2º Após a formalização do Termo de Decisão de Instância Superior, será elaborado o respectivo Extrato de Julgamento para publicação no Diário Oficial do Município.

§3º Posteriormente, os autos serão encaminhados ao Órgão Municipal de Meio Ambiente, a quem competirá cientificar o autuado do resultado do julgamento e adotar as providências necessárias à execução da decisão.

Capítulo VII

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 19. A Secretaria Executiva prestará apoio administrativo e técnico ao COMDEMA, por meio de membros designados pelo Presidente.

Parágrafo único. Em questões jurídicas, a Secretaria Executiva recorrerá à Procuradoria-Geral do Município ou ao Órgão Municipal de Meio Ambiente.

Art. 20. O Órgão Municipal de Meio Ambiente prestará o suporte administrativo, material e humano necessário ao funcionamento da Secretaria Executiva, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades representados no Conselho.

Art. 21. Compete à Secretaria Executiva:

- I – assessorar a Plenária e as Câmaras;
- II – receber, registrar e encaminhar processos e expedientes;
- III – distribuir documentos da pauta com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis (Ordinárias) ou 2(dois) dias úteis (Extraordinárias);
- IV – planejar as reuniões das Câmaras;
- V – elaborar e arquivar as atas;
- VI – distribuir recursos administrativos ambientais aos relatores;
- VII – realizar as intimações previstas neste Regimento;
- VIII – controlar o arquivo de documentos do Conselho;
- IX – proceder ao juízo de admissibilidade dos recursos administrativos ambientais, deferindo ou indeferindo o seu recebimento, mediante verificação do atendimento aos requisitos de admissibilidade previstos neste Regimento, sem apreciação do mérito recursal;
- X – dar publicidade aos atos, decisões e demais expedientes do Conselho, na forma prevista neste Regimento e na legislação aplicável;
- XI – recepcionar, e assinar em caráter excepcional, os relatórios e votos relativos aos recursos administrativos de Processos Administrativos Ambientais – PAAs, quando o respectivo relator estiver impossibilitado de fazê-lo, preservadas a autoria, a fundamentação e a responsabilidade do relator pelo conteúdo do documento;
- XII – assinar os Termos de Decisão de Instância Superior relativos aos recursos administrativos de Processos Administrativos Ambientais – PAAs, nos quais deverá constar o resultado do julgamento proferido pela Câmara Recursal, para fins de formalização e prosseguimento do processo.

Capítulo VIII

DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 22. As Câmaras Técnicas serão instituídas pelo Presidente, mediante aprovação da Plenária, e coordenadas pelo Vice-Presidente, na forma deste Regimento.

Parágrafo único. A composição observará o princípio da paridade.

Art. 23. Compete à Câmara Técnica:

I – analisar matérias complexas que demandem estudos prévios (incluindo estudos de impacto ambiental e políticas públicas ambientais);

II – emitir pareceres fundamentados à Plenária;

III – elaborar propostas de diretrizes e normas técnicas;

IV – decidir sobre consultas encaminhadas pela Secretaria Executiva;

V – convidar especialistas para esclarecimentos;

VI – compatibilizar atos do COMDEMA com a legislação federal, estadual e tratados internacionais;

VII – sugerir alterações legislativas, mediante encaminhamento à Plenária.

Art. 24. A Câmara Técnica será composta por 1/3 (um terço) das entidades integrantes da Plenária, respeitada a paridade.

§1º Os membros terão mandato de 2(dois) anos, permitida a recondução.

§2º Perderá a vaga a entidade que deixar de se fazer representar em 3(três) reuniões consecutivas ou 6(seis) intercaladas no período de um ano civil.

§3º O Coordenador e o Relator serão eleitos pelos integrantes na primeira reunião.

§4º Técnicos de reconhecida capacidade poderão ser convocados temporariamente, sem direito a voto.

Art. 25. As deliberações da Câmara Técnica serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade.

Parágrafo único. A Câmara apresentará à Plenária uma única proposta, em forma de parecer.

Capítulo IX

DAS CÂMARAS RECURSAIS E DA CÂMARA DE CONSELHOS

Art. 26. As Câmaras Recursais serão instituídas pelo Presidente, mediante aprovação da Plenária, com o propósito de julgar recursos de processos administrativos ambientais em segunda instância administrativa, observando o rito do Capítulo VI deste Regimento.

Parágrafo único. A decisão da Câmara Recursal será terminativa, salvo se a Plenária, por maioria absoluta, deliberar pelo reexame da matéria, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias da data de sua publicação.

Art. 27. A Câmara de Conselhos poderá ser instituída pelo Presidente, com aprovação da Plenária, para agregar os demais Conselhos Consultivos sob tutela do Órgão Municipal de Meio Ambiente, regendo-se por regulamento específico.

Capítulo X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 28. Quando o titular e o suplente estiverem presentes, ambos terão direito a voz, mas somente o titular terá direito a voto.

Art. 29. O Conselheiro poderá licenciar-se, mediante requerimento escrito e aprovação da Plenária, por período máximo de 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados.

§1º Licenciado o titular, será convocado o suplente.

§2º Perderá a representação a entidade que deixar de se fazer representar em 3(três) reuniões consecutivas ou 6(seis) intercaladas no período de um ano civil.

Art. 30. Vista a processos somente será concedida mediante requerimento deferido pelo Presidente, que estabelecerá as condições de acesso.

Art. 31. Qualquer proposta de alteração deste Regimento somente poderá ser apresentada pelo Presidente ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos membros.

Parágrafo único. A proposta será discutida e votada em reunião específica, exigindo-se aprovação de 2/3 (dois terços) da Plenária e posterior Decreto do Poder Executivo.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pela Plenária, mediante Resolução, desde que não contrariem a Lei Complementar nº 772/2026 e este Regimento.

Art. 33. O Presidente poderá solicitar ao Poder Executivo medidas administrativas e orçamentárias complementares necessárias ao funcionamento do Conselho.

Art. 34. As Proposições, Resoluções, Recomendações, Moções e Decisões aprovadas serão encaminhadas pelo Presidente aos órgãos competentes, em prazo definido pela Plenária, e constarão obrigatoriamente da ata.

Art. 35. Considera-se falta de decoro o descumprimento dos deveres regimentais ou a prática de atos que afetem a dignidade do Conselho ou de seus membros.

Parágrafo único. As sanções, aplicadas progressivamente pelo Presidente e aprovadas pela Plenária, são:

a) advertência verbal, registrada em ata;

b) advertência por escrito;

c) suspensão do exercício do mandato por até 30 (trinta) dias, podendo chegar à perda do mandato em caso de reincidência.

§1º A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” será precedida de oportunidade de defesa escrita, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da notificação.

§2º Da decisão que aplicar a sanção de suspensão ou perda de mandato caberá recurso à Plenária, no prazo de 5(cinco) dias úteis.

Art. 36. Os mandatos dos Conselheiros em exercício na data de publicação do Decreto que aprovar este Regimento permanecerão válidos até o término do respectivo período, observando-se a recondução na forma da Lei Complementar nº 772/2026.

Parágrafo único. Os processos administrativos ambientais e demais matérias em tramitação no COMDEMA na data de vigência deste Regimento serão apreciados segundo as regras aqui estabelecidas, respeitados os atos já praticados.

Art. 37. Este Regimento Interno entra em vigor na data da publicação do Decreto que o aprovar.

Fábio João Jovita

Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, 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 **31430687** e o código CRC **08BD3BE2**.

DECRETO Nº 74283, de 28 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Joinville (CAE) para o mandato de transição (Gestão 2026-2027) e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JOINVILLE, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 18, § 6º, da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, na Lei Municipal nº 3.132, de 5 de

junho de 1995, no art. 43 da Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, e no Edital SEI nº 31090569/2026,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Joinville (CAE) para o mandato de transição compreendido entre a data de publicação deste Decreto e 31 de outubro de 2027, conforme segue:

I – Representantes do Poder Executivo Municipal:

Titular: Adilson Lipinski

Suplente: Vanessa Santos Reis de Jesus

II – Representantes das Entidades de Trabalhadores da Educação e de Discentes:

a) Titular: Cleiton Leonidas Izauro

Suplente: Simone Luciana Alexandre Rossi

b) Titular: Ciro Dóros Alexandre Cardoso

Suplente: Gilmara Fagundes de Aviz

III – Representantes de Pais de Estudantes da Rede Municipal de Ensino:

a) Titular: Camila Meier Ponnick

Suplente: Roberta Sellmer Pereira

b) Titular: Angelica Esper Cardoso dos Santos

Suplente: Taise Bissoni Diomario

IV – Representantes de Entidades Cíveis Organizadas:

a) Titular: Heloísa Bade

Suplente: Jéssica Hipólito de Carvalho da Silva

b) Titular: Palova Santos Balzer

Suplente: Simone Seenem Criano

Art. 2º Fica registrada a composição da Diretoria do Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Joinville (CAE), eleita em sessão plenária específica:

a) Presidente: Cleiton Leonidas Izauro

b) Vice-Presidente: Palova Santos Balzer

c) Secretária-Executiva: Heloísa Bade

Art. 3º O exercício do mandato de Conselheiro não será remunerado, sendo considerado de relevante serviço público prestado a comunidade.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita Municipal



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, 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 **31425631** e o código CRC **A07181EC**.

DECRETO Nº 74280, de 28 de outubro 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 15 de dezembro de 2026, na Secretaria de Educação, a partir de 03 de novembro de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Angela Jacomel Melechenko, para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin

Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31423979** e o código CRC **693A9EF5**.

DECRETO Nº 74279, de 28 de outubro 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 03 de novembro de 2026, na Secretaria de Educação:

- Sérgio Luís Corrêa, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantojuvenil.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 15:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, às 17:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31423953** e o código CRC **61D130A7**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 855/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1088/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1088/2026:

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

- a) Fernando de Paula Cordeiro – Matrícula nº 63.667;
- b) Priscila Moraes – Matrícula nº 65.388.

• Suplentes:

- a) Alan Manoel da Silva – Matrícula nº 58.197;
- b) Ernesto Wendhausen – Matrícula nº 38.287.

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

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves – Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi – Matrícula nº 31.057.

• Suplentes:

- a) Cleyton Farias – Matrícula nº 62.266;
- b) Alan Manoel da Silva – Matrícula nº 58.197.

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

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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;

e) Jonas dos Santos Mandelli – Matrícula nº 65.718.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 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 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 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31403578** e o código CRC **2AE53DE2**.

PORTARIA SEI - SEPUR.GAB/SEPUR.UPR

Portaria nº 028/2026

O Secretário Municipal da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.296, de 04 de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **contrato 082/2026**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº 375/2025**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR e a empresa **Golden Tecnologia em Construção Ltda**, inscrita no CNPJ nº 34.927.925/0001-02, doravante denominada CONTRATADA, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, por sistema de registro de preços**, conforme ANEXO VII do Edital e a respectiva Ata de Registro de Preços.

Responsável(is) pela Gestão do Contrato

Fábio Pinnow Piccinini, matrícula nº 62588 - Fiscal Titular

Isabel Boing Barni, matrícula nº 66668 - Fiscal Suplente

Responsável(is) pela análise dos itens de "Sondagem à Percussão - Tipo Spt"

Reinaldo Pinheiro Pinto nº 62583 - Fiscal Titular

Adilson Gorniack, matrícula nº 42807 - Fiscal Suplente

Responsável(is) pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Marilene Bulla, matrícula nº 39844 - Fiscal Titular

Priscila Nascimento, matrícula nº 38407 - Fiscal Suplente

Art. 2º – À comissão compete:

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

II – Atestar a prestação do serviço ou fornecimento, conforme as especificações

do processo de contratação ou compra conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

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

IV – Manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas;

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

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

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

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

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

Art. 3º – Fica revogada a Portaria nº 003/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2897, em 05/02/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31413608** e o código CRC **2ABE117C**.

PORTARIA SEI - SEPUR.GAB/SEPUR.UPR

Portaria nº 030/2026

O Secretário Municipal da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.296, de 04 de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **contrato 586/2026**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº 375/2025**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR e a empresa **Raul Sopko Junior Engenharia**, inscrita no CNPJ nº 26.162.488/0001-47, doravante denominada CONTRATADA, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, por sistema de registro de preços**, conforme ANEXO VII do Edital e a respectiva Ata de Registro de Preços.

Responsável(is) pela Gestão do Contrato

Isabel Boing Barni, matrícula nº 66668 - Fiscal Titular

Fábio Pinnow Piccinini, matrícula nº 62588 - Fiscal Suplente

Responsável(is) pela análise dos itens de "Levantamento Topográfico planialtimétrico Georreferenciado"

Vladimir Constante, matrícula nº 52953 - Fiscal Titular

Régines Babieski, matrícula nº 63992 - Fiscal Suplente

Dionatan de Oliveira, matrícula nº 63327 - Fiscal Titular

Carolaini de Assis, matrícula nº 65386 - Fiscal Suplente

Responsável(is) pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Marilene Bulla, matrícula nº 39844 - Fiscal Titular

Priscila Nascimento, matrícula nº 38407 - Fiscal Suplente

Art. 2º – À comissão compete:

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

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

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

IV – Manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas;

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

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

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

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

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

Art. 3º – Fica revogada a Portaria nº 017/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2995, em 01/07/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31414339** e o código CRC **37B1FDE5**.

PORTARIA SEI - SEPUR.GAB/SEPUR.UPR

Portaria nº 029/2026

O Secretário Municipal da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.296, de 04 de janeiro de 2021,

RESOLVE

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Recebimento e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **contrato 237/2026**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº 375/2025**, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR e a empresa **Raul Sopko Junior Engenharia**, inscrita no CNPJ nº 26.162.488/0001-47, doravante denominada CONTRATADA, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada em levantamento topográfico e sondagem, por sistema de registro de preços**, conforme ANEXO VII do Edital e a respectiva Ata de Registro de Preços.

Responsável(is) pela Gestão do Contrato

Isabel Boing Barni, matrícula nº 66668 - Fiscal Titular

Fábio Pinnow Piccinini, matrícula nº 62588 - Fiscal Suplente

Responsável(is) pela análise dos itens de "Levantamento Topográfico planialtimétrico Georreferenciado"

Vladimir Constante, matrícula nº 52953 - Fiscal Titular

Régines Babieski, matrícula nº 63992 - Fiscal Suplente

Dionatan de Oliveira, matrícula nº 63327 - Fiscal Titular

Carolaini de Assis, matrícula nº 65386 - Fiscal Suplente

Responsável(is) pelo Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação:

Marilene Bulla, matrícula nº 39844 - Fiscal Titular

Priscila Nascimento, matrícula nº 38407 - Fiscal Suplente

Art. 2º – À comissão compete:

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

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

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

IV – Manter cópia da Ata de Registro de Preços, Autorizações de Fornecimento e/ou Termo de Contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas;

V – Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se

mostrarem desconformes com a Ata de Registro de Preço, Autorizações de Fornecimento, Termo de Contrato e com a lei;

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

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

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

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

Art. 3º – Fica revogada a Portaria nº 015/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2985, em 17/06/2026.

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



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31414266** e o código CRC **DFF6211D**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 853/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1111/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1111/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernando de Paula Cordeiro – Matrícula nº 63.667;
- b) Priscila Moraes – Matrícula nº 65.388.

- **Suplentes:**

- a) Alan Manoel da Silva – Matrícula nº 58.197;
- b) Ernesto Wendhausen – Matrícula nº 38.287.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves – Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi – Matrícula nº 31.057.

- **Suplentes:**

- a) Cleyton Farias – Matrícula nº 62.266;
- b) Alan Manoel da Silva – Matrícula nº 58.197.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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;
- e) Jonas dos Santos Mandelli – Matrícula nº 65.718.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 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 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 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31402941** e o código CRC **BF132C1A**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 854/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1101/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de

pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1101/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Fernando de Paula Cordeiro – Matrícula nº 63.667;
- b) Priscila Moraes – Matrícula nº 65.388.

- **Suplentes:**

- a) Alan Manoel da Silva – Matrícula nº 58.197;
- b) Ernesto Wendhausen – Matrícula nº 38.287.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Luciana Regina Silveira Gonçalves – Matrícula nº 23.527;
- b) Miria Luckfett Raimondi – Matrícula nº 31.057.

- **Suplentes:**

- a) Cleyton Farias – Matrícula nº 62.266;
- b) Alan Manoel da Silva – Matrícula nº 58.197.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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;
- e) Jonas dos Santos Mandelli – Matrícula nº 65.718.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 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 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 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31403165** e o código CRC **0BC36D93**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 856/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1107/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1107/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula nº 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula nº 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula nº 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula nº 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula nº 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula nº 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula nº 25.756.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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;
- e) Jonas dos Santos Mandelli – Matrícula nº 65.718.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 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 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 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31413137** e o código CRC **40370157**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 857/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1091/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1091/2026:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula nº 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula nº 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula nº 38.285.

- **Suplentes:**

- a) Renato da Silva – Matrícula nº 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula nº 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula nº 63.915.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula nº 29.714.

- **Suplentes:**

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula nº 25.756.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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;
- e) Jonas dos Santos Mandelli – Matrícula nº 65.718.

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 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 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 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31413606** e o código CRC **2CDFA674**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 858/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1102/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 1102/2026:

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

- a) Luiz Felipe Alves Garcia – Matrícula nº 63.976;
- b) Claudemir Ernesto Schulze – Matrícula nº 22.760;
- c) Fábio Nasário Damásio – Matrícula nº 38.285.

• Suplentes:

- a) Renato da Silva – Matrícula nº 63.479;
- b) Sergio Carlos Gonçalves – Matrícula nº 24.098;
- c) Jean Carlos de Oliveira Tomasi – Matrícula nº 63.915.

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

- a) Josiane da Silva Fernandes – Matrícula nº 29.714.

• Suplentes:

- a) Jane Costa Damásio – Matrícula nº 25.756.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
- c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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;
- e) Jonas dos Santos Mandelli – Matrícula nº 65.718.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 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 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 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31413832** e o código CRC **A14D4282**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 193/2026/SEHAB

Altera a redação da Portaria 111/2023/SEHAB

O Secretário Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 72544/2026 e nos termos do Art. 13 e 30, I, da Lei Federal nº 13.465/2017, Art. 5º, §7º do Decreto Federal nº 9.310/2018 e Art. 1º, I, "c", 3º, I ou II, 5º, 10, §4º e 12 do Decreto Municipal nº 53.991/2023, **RESOLVE**:

Art.1 O 1º Artigo da Portaria nº 111/2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.1º Em atendimento ao Art. 30, da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Municipal nº 53.991/2023, fica classificado o Núcleo Urbano Informal inserido em área pública para fins de regularização fundiária urbana REURB-S; a área identificada como REURB "JARDIM ITAIPÚ II". A área a ser regularizada, conforme projeto urbanístico (SEI nº.30001499) corresponde a 254 (duzentos e cinquenta e quatro) lotes.(NR)

Art. 2º Revoga-se a Errata SEI nº 0019143305.

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

Maurício Martins

Secretário de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio de Diniz Martins, Secretário (a) Interino (a)**, em 27/10/2026, às 16:21, 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 **31397869** e o código CRC **56474439**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AAB

PORTARIA Nº 363/2026

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto N.º 40.299 de 04 de Janeiro de 2021 e em consonância com a Lei Municipal N.º 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei N.º 14.133/2021 e o Decreto N.º 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa N.º 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do **Termo de Contrato n.º 1003/2026**, firmado entre o Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social e a empresa **Junior César Fornalé**, inscrita no C.N.P.J. n.º 02.194.709/0001-09, doravante denominada Contratada, cujo objeto trata da **aquisição de vestuário, calçados, itens de cama, mesa e banho em geral, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social**.

Fiscais Titulares - Gerência de Proteção Social Especial:

- Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819
- Simone Wonspeher - Matrícula 28.940

Fiscal Suplente:

- Marieli Ciola Kapfenberger - Matrícula 37.522

Fiscal Administrativo:

- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto nos Termos de contratos e/ou Atas de Registro de Preços sob responsabilidade da Central de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e

formalizar a atestação;

IV - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

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

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

VIII - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal;

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 - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas;

Art.3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I - 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;

II - 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819
- Simone Wonspeher - Matrícula 28.940
- Marieli Ciola Kapfenberger - Matrícula 37.522
- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440

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

Ana Caroline Giacomini

Secretária Interina



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Giacomini, Secretário (a) Interino (a)**, em 27/10/2026, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31409444** e o código CRC **90A1B38D**.

PORTARIA SEI - SAMA.GAB/SAMA.UGC

PORTARIA SAMA Nº 129/2026

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do TERMO DE CONTRATO Nº 1151/2026, firmado entre o Município de Joinville – Secretaria de Meio Ambiente e a empresa Santa Mônica Clínica Veterinária Ltda.

O Secretário de Meio Ambiente, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 43.879 de 24 de agosto de 2021, em conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **TERMO DE CONTRATO Nº 1151/2026**, firmado entre o **Município de Joinville – Secretaria de Meio Ambiente** e a empresa **Santa Mônica Clínica Veterinária Ltda**, inscrita no CNPJ nº 55.370.770/0001-18, que tem por objeto o credenciamento para execução de procedimentos de castração cirúrgica e implantação de microchip, em animais das espécies caninas e felinas, domiciliados, semidomiciliados e errantes, no município de Joinville, na forma do Credenciamento nº 228/2023 e do Termo de Inexigibilidade nº 695/2026:

I - Fiscal requisitante: Elisabet de Sousa Mendes, matrícula 54.855 - Titular.

II - Fiscal técnico: Ana Lara Basiquetto Rufino, matrícula 63.375 - Titular;

Ailton Rodrigues da Silva, matrícula nº 47.992 - Suplente.

III - Fiscal administrativo: Priscila Marchi Santos, matrícula nº 48.798 - Titular;

Juliana Lima dos Santos, matrícula 50.328 - Suplente.

Art. 2º Aos fiscais do contrato compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo 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 extinção do contrato no prazo previsto;

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 Os servidores devem ser previamente comunicados pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato, bem como devem ser capacitados e orientados para o exercício de suas funções.

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



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31410786** e o código CRC **16440E83**.

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

PORTARIA Nº 1428/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP26CIN001099 (31209080), oriundo do Pregão Eletrônico n.º 0076/2025.

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 da Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP26CIN001099 (31209080), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 0076/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa MCW Produtos Médicos E Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 94.389.400/0001-84, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de MATERIAIS AMBULATORIAIS E INSUMOS HOSPITALARES - LEI 14.133/2021, para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP26CIN001099 (31209080), 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. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

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 28/10/2026, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31422131** e o código CRC **91A19CFF**.

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

PORTARIA Nº 1429/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP26CIN000644 (31211286), oriundo do Pregão Eletrônico n.º 0005/2026.

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 ARP26CIN000644 (31211286), decorrente do Pregão Eletrônico n.º 0005/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Goedert Ltda., inscrita no CNPJ n.º 79.846.465/0001 -18, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação, com execução parcelado de MATERIAIS PARA HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA - LEI 14.133/2021, para uso dos Entes da Federação Consorciados, Cooperados ou Referendados ao Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA:

a) Titulares:

1. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º ARP26CIN000644 (31211286), 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. Ana Paula Prus dos Santos - Matrícula n.º 100427;
2. Gilson Costa Lopes - Matrícula n.º 51605;
3. Marisa Cristina Weldt Wagencknecht - Matrícula n.º 100561.

b) Suplentes:

1. Flávia Vicente Amâncio Maiochi - Matrícula n.º 100385;
2. Bruno Kouketsu - Matrícula n.º 100647;
3. Yngrid Soares Dolci - Matrícula n.º 100343.

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 28/10/2026, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31423520** e o código CRC **4D85BE01**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.DAS/SAS.UAF/SAS.UAF.AAB

PORTARIA Nº 364/2026

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto N.º 40.299 de

04 de Janeiro de 2021 e em consonância com a Lei Municipal Nº 9.868, de 15 de Julho de 2025, e ainda em atenção ao disposto do Art. 104 da Lei Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº 51.742, de 08 de Dezembro de 2022 que aprova a Instrução Normativa Nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do **Termo de Contrato n.º 1005/2026**, firmado entre o Município de Joinville/Secretaria de Assistência Social e a empresa **Mathan Distribuidora Ltda**, inscrita no C.N.P.J. n.º 55.835.715/0001-56, doravante denominada Contratada, cujo objeto trata da **aquisição de vestuário, calçados, itens de cama, mesa e banho em geral, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social**.

Fiscais Titulares - Gerência de Proteção Social Especial:

- Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819
- Simone Wonspeher - Matrícula 28.940

Fiscal Suplente:

- Marieli Ciola Kapfenberger - Matrícula 37.522

Fiscal Administrativo:

- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto nos Termos de contratos e/ou Atas de Registro de Preços sob responsabilidade da Central de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

II - Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação;

IV - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

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

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

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

VIII - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal;

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 - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis;

XII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas;

Art.3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

I - 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;

II - 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;

III - Realizar as solicitações de pré-empenho à Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento;

IV - Conferir as Notas de Empenho e realizar o controle de quantitativos e saldos das mesmas;

V - Registrar o estágio da despesa "Em liquidação", cadastrando e vinculando o documento fiscal ao registro no Sistema de Gestão Municipal em uso no âmbito do Município de Joinville e assinar eletronicamente o documento "Aviso de Movimento - Empenho em Liquidação";

VI - Manter cópia do termo 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. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais dos contratos a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos

seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais do Contrato.

I - Certificadores:

- Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819
- Simone Wonspeher - Matrícula 28.940
- Marieli Ciola Kapfenberger - Matrícula 37.522
- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440

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

Ana Caroline Giacomini

Secretária Interina



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Giacomini, Secretário (a) Interino (a)**, em 27/10/2026, às 15:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31409920** e o código CRC **6A83D197**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC

PORTARIA Nº. 257/2026

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. 1146/2026** (SEI 31322761), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Mani Som e Luz Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 81.803.215/0001-42, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação de Palco, Palanque,

Praticáveis, Linóleo, Grades de Isolamento e Tenda, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 388/2025**.

Fiscais:

- a) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Deise Andrea Hansch - Matrícula nº 64.815 - Titular;
- c) Roberto Hartmann Dobner - Matrícula nº 63.055 - Titular;
- d) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Suplente;
- e) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 1146/2026**, 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) Diego da Rocha Gonçalves - Matrícula nº 64.154 - Titular;
- b) Deise Andrea Hansch - Matrícula nº 64.815 - Titular;
- c) Roberto Hartmann Dobner - Matrícula nº 63.055 - Titular;
- d) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Suplente;
- e) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - 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 28/10/2026, às 10:40, 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 **31410889** e o código CRC **CB629C16**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 362/2026

Designa servidores para composição da Comissão

de Avaliação de desempenho no estágio probatório.

A Secretária Interina de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do Decreto nº 74.255 de 23 de outubro de 2026, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **EMILIA MOSNA**, matrícula **65732**, no cargo de Assistente Social:

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Janaina Fonseca Huch , matrícula: 40678 ;
- b) Tatiana Aparecida de Melo Schmitt, matrícula:46733.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Alessandra Cris Bossei, matrícula: 30366;
- b) Tiana Carolina Mendes , matrícula: 28452.

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

Ana Caroline Giacomini

Secretária Interina de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Giacomini**, **Secretário (a) Interino (a)**, em 28/10/2026, às 13:25, 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 **31397091** e o código CRC **03EE76FE**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 356/206

Homologa Progressão

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com os arts. 16 a 20 da Resolução nº 12/2013 de 01/11/2013, os arts. 20 a 23 do Ato da Mesa nº 53/2019 de 20/02/2019 e conclusão apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, nomeada pela Portaria nº 48/2025,

Resolve:

Art. 1º Homologa Progressão, a contar de setembro de 2026, à servidora do Quadro Permanente de Pessoal desta Casa, LUCIANA DE OLIVEIRA SCHAPPO, do nível “F” para o nível “G”, no cargo de Oficial de Gabinete.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 332, de 23 de setembro de 2026.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2026, para manutenção de direitos adquiridos.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432373** e o código CRC **38C8D239**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 358/2026

Exonera Servidor Comissionado

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, em 1º de novembro de 2026:

- MARJORIE CAROLINE ORACZ, do cargo de Chefe de Gabinete, do Gabinete do Vereador Alisson.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432407** e o código CRC **C389E79E**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 354/2026

Exonera Servidor Comissionado

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 31 de outubro de 2026:

- NAIARA DOS SANTOS, do cargo de Assessor Especial junto à Diretoria de Tecnologia da Informação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432709** e o código CRC **DC6F8440**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 355/2026

Exonera Servidor Comissionado

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Complementar nº 266/2008, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 31 de outubro de 2026:

- DOUGLAS BERTO, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional, do Gabinete da Vereadora Liliane da Frada.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432799** e o código CRC **CDCC54E8**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 357/2026

Transferência de Vínculo

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

uso de suas atribuições,

Resolve:

Transferir, no Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 1º de novembro de 2026,

– EVANDRO APOLINÁRIO, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional para o cargo de Assessor Especial junto à Diretoria de Tecnologia da Informação.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432864** e o código CRC **E809B298**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 353/2026

Portaria de Progressão Funcional de Servidores

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com os arts. 16 a 20 da Resolução nº 12/2013 de 01/11/2013, os arts. 20 a 23 do Ato da Mesa nº 53/2019 de 20/02/2019 e conclusão apurada pela

Comissão de Desenvolvimento Funcional, nomeada pela Portaria nº 48/2025,

Resolve:

Art. 1º Homologa Progressão, a contar de outubro de 2026, à servidora do Quadro Permanente de Pessoal desta Casa, AMANDA PALMEIRA, do nível “G” para o nível “H”, no cargo de Oficial de Gabinete.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 350, de 20 de outubro de 2026.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2026, para manutenção de direitos adquiridos.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432921** e o código CRC **2760C4AF**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 359/2026

Nomeia Comissão para estudo visando concessão de aumento real para cargos do Poder Legislativo.

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em especial ao art. 22, X da Lei Orgânica do Município de Joinville e art. 40, III, f, h do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Joinville;

Resolve:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para integrarem a COMISSÃO DE ESTUDO PARA CONCESSÃO DE AUMENTO REAL PARA CARGOS DO PODER LEGISLATIVO, com a finalidade de apresentar estudo para a concessão de aumento real para determinados cargos em comissão do Poder Legislativo:

I – Servidores comissionados: Altair Nasario, Carla Catiane Marques Becker Voltolini, Hilário Wandersee e Marianne Hufen Salomone;

II – Servidores efetivos: Paulo Gremaschi Fiorotto e Raquel Matilde Vieira;

III – Procuradoria: William Avila Moy.

Art. 2º Caberá ao servidor Altair Nasario presidir a Comissão.

Art. 3º Compete à Comissão elaborar um relatório, contendo estudo fundamentado na Constituição Federal, em leis e demais documentos necessários, que demonstre, de maneira inequívoca dada a especificidade do tema, a viabilidade econômica, financeira e jurídica da concessão de aumento real, exclusivamente para os seguintes cargos, todos de provimento em comissão do Poder Legislativo:

I – Chefe de Gabinete;

II – Assessor Parlamentar de Apoio Técnico;

III – Assessor Parlamentar de Apoio Operacional.

§1º Os aspectos econômicos, financeiros e jurídicos referem-se:

I – Aspectos econômicos: comparação com municípios vizinhos, sobre o valor da remuneração dos respectivos cargos;

II – Aspectos financeiros: englobando o total da remuneração de cada cargo, incluindo triênio, 13º, férias e recolhimento patronal ao INSS;

III – Aspectos jurídicos: compatibilidade com a Constituição Federal e as normas que regem o assunto, bem como decisões e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e decisões judiciais de instâncias superiores sobre casos iguais ou semelhantes.

§2º A Comissão também deve apresentar em seu relatório as funções que serão acrescidas aos cargos em questão e que justifiquem, sobremaneira, a concessão de aumento real, salvaguardado o disposto na Resolução nº 30/2015, deste Poder Legislativo.

Art. 4º A atuação desta Comissão restringe-se à atribuição de elaborar o relatório previsto no Art. 3º desta Portaria.

Parágrafo único. Os membros desta Comissão não serão remunerados de nenhuma forma.

Art. 5º A Comissão de Estudo de Viabilidade de Concessão de Aumento Real para Cargos do Poder Legislativo deve entregar o relatório, impreterivelmente, em 60 (sessenta) dias.

§1º O relatório será entregue para a presidência da Câmara de Vereadores de Joinville, que deve remeter para a Subprocuradoria Administrativa.

§2º A Subprocuradoria Administrativa deve emitir parecer, impreterivelmente, em 30 (trinta) dias.

§3º Após o parecer emitido, serão remetidos, relatório e parecer, para a Presidência da Câmara de Vereadores de Joinville.

Art. 6º Compete a Presidência, com o auxílio que julgar necessário, as análises relativas aos seguintes dispositivos:

I – Artigos 29-A, 37, 39 e 169 da Constituição Federal;

II – Artigos 17, 18, 19, 20 e, se apresentado no exercício financeiro de 2026, art. 21, todos da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

III – Lei nº 266/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos de Joinville);

IV – Decisões e orientações sobre o tema do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

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

Gabinete da Presidência, 28 de outubro 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 28/10/2026, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31433095** e o código CRC **0BF54856**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.DJO/SES.UAP/SES.UAP.APA**PORTARIA Nº 252/2026/SES**

A Secretária da Saúde, Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante, no uso de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 67.173, de 12 de junho de 2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868 de 15 de julho de 2025,

Considerando o Decreto nº 7.508, de 28/06/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19/09/1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

Considerando que cabe às instâncias gestoras do SUS proporcionar o acesso da população aos serviços de saúde, respeitando também o equilíbrio financeiro das instituições de saúde que complementam o SUS;

Considerando que o Hospital Municipal São José é um órgão da administração indireta do Município de Joinville, responsável por oferecer serviços de alta complexidade em saúde, atendendo Joinville e municípios da região norte e nordeste;

Considerando que o Hospital Municipal São José é porta hospitalar da rede de urgência e emergência (RUE), ofertando serviço de urgência e emergência ininterrupto e prestando atendimento às demandas espontânea e referenciadas;

Considerando as regras para a aplicação das emendas parlamentares que destinarem recursos ao Sistema Único de Saúde (SUS), as quais englobam, dentre outros, para a ampliação da oferta, o excedente de produção e o atendimento a necessidades pontuais como a redução da fila da regulação, devendo estar de acordo com o plano de saúde e com a programação anual de saúde;

Considerando que os recursos oriundos de emendas parlamentares encaminhados à Secretaria e destinados ao Hospital Municipal São José serão repassados independentemente de previsão em Plano de Trabalho e Termo Aditivo, conforme disposto na Cláusula 2.7 do Convênio de Assistência à Saúde nº 107/2021/PMJ;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.866, de 13/04/2026 (29145910) que autoriza o Estado, Município ou Distrito Federal a receber recursos referentes ao incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde, contemplando o Fundo Municipal de Saúde de Joinville;

Considerando a Portaria GM/MS nº 10.297, de 27/02/2026 (28893337), que dispõe sobre as regras para as transferências do Fundo Nacional de Saúde aos fundos de saúde dos Estados, Distrito Federal e Municípios, relativas a emendas parlamentares que destinarem recursos ao Sistema Único de Saúde (SUS), em 2026, prevendo, entre outros, o custeio dos serviços de Atenção Especializada e o excedente de produção.

Considerando a Proposta nº 36000790627202600, vinculada à Emenda Parlamentar Individual nº 42510002/2026, aprovada para custeio de produção extra-teto de cirurgias de média complexidade, especialmente procedimentos gerais de urgência e emergência realizados pelo Hospital Municipal São José;

Considerando o Terceiro Termo Aditivo ao Convênio de Assistência à Saúde nº 107/2021/PMJ (SEI 0022155209), que disciplina no Plano de Trabalho VI – Assistência Hospitalar, componente 1.2, as internações cirúrgicas do Grupo 04 financiadas pelo MAC);

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos para o repasse da emenda parlamentar individual nº 42510002/2026, vinculada à Proposta nº 36000790627202600, no valor nominal de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para a aplicação ao excedente de produção de procedimentos cirúrgicos de média complexidade além do teto contratual e ressarcimento ao Hospital Municipal São José nos termos do Convênio de Assistência à Saúde nº 107/2021/PMJ (Anexo I).

§ 1º Para fins de apuração e eventual ressarcimento, considera-se exclusivamente o Plano de Trabalho VI – Assistência Hospitalar, componente 1.2 - Internações Cirúrgicas de Média e Alta Complexidade (Grupo 04) financiadas pelo MAC, restrito aos procedimentos classificados como média complexidade e compatíveis com o objeto da proposta aprovada, excluídos os procedimentos de alta complexidade e os valores já contemplados em outras fontes de custeio.

§ 2º Para fins de apuração e eventual ressarcimento previstos nesta Portaria, poderão ser considerados os procedimentos elegíveis realizados a partir da competência assistencial de outubro de 2026, correspondente à 57ª parcela do Convênio de Assistência à Saúde nº 107/2021/PMJ, desde que confirmada essa correspondência no cronograma de execução, devidamente comprovados e aprovados no Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS), caracterizados como produção excedente não coberta pelo financiamento ordinário e compatíveis com o objeto da proposta aprovada, ainda que a respectiva apuração, emissão do atesto e efetivação do repasse ocorram posteriormente, observadas as exigências legais, orçamentárias e financeiras aplicáveis.

Art. 2º Para o cálculo dos valores referentes ao excedente e ao ressarcimento será considerada a produção aprovada elegível do componente 1.2 do Plano de Trabalho VI, deduzidos

os valores comprovadamente já custeados para os mesmos procedimentos no convênio ou em outras fontes públicas, mediante memória de cálculo que demonstre o excedente efetivamente não coberto.

Art. 3º A Área de Controle e Avaliação realizará a apuração dos valores com memória de cálculo e Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, e encaminhará para a Área Financeira, a qual realizará o repasse do montante apurado observado a disponibilidade financeira, a rastreabilidade da emenda e o limite nominal autorizado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

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

Anexo I

Valor HMSJ

Portaria MS/GM	Emenda	Nº Proposta	Valor (R\$)
10.866, de 13/04/2026 (29145910)	42510002/2026	36000790627202600	510.000,00*
		TOTAL	510.000,00*
* Valor conforme Memorando nº 31098074/2026 - SES.UFI.ACO (Valor da emenda + rendimentos 2026)			



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31322876** e o código CRC **8FFAEEDC**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 31381104/2026 - 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 1700/2026, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Volare Comércio Ltda** - inscrita no CNPJ nº 40.053.208/0001-93, que versa sobre a aquisição de materiais de Enfermagem - fios cirúrgicos - na forma do **Pregão Eletrônico nº 075/2025**, assinada em 26/10/2026, no valor de R\$ 516,72 (quinhentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/10/2026, às 14:25, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/10/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31381104** e o código CRC **8DFFD814**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 31381347/2026 - 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 **1699/2026**, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnaldo Boege Junior, e a empresa contratada **Promefarma Medicamentos e Produtos Hospitalares Ltda** - inscrita no CNPJ nº 81.706.251/0001-98, que versa sobre a aquisição de dietas enterais e módulos nutricionais de uso continuado para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José - na forma do **Pregão Eletrônico nº 048/2026**, assinada em **26/10/2026**, no valor de R\$ 730,80 (setecentos e trinta reais e oitenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/10/2026, às 14:25, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/10/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31381347** e o código CRC **DCF907B3**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 31388106/2026 - 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 1702/2026, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Bhios Produtos e Serviços para Apoio Clínico Ltda** - inscrita no CNPJ nº 22.666.117/0001-41, que versa sobre a aquisição de brocas e lâminas para o motor NSK (Primado 2) - na forma do **Pregão Eletrônico nº 156/2026**, assinada em 26/10/2026, no valor de R\$ 25.156,00 (vinte e cinco mil cento e cinquenta e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/10/2026, às 14:25, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/10/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31388106** e o código CRC **731B019B**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 31378211/2026 - 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 1695/2026, celebrada entre **Hospital Municipal São José**, representado pelo Sr. Arnoldo Boege Junior, e a empresa contratada **Mcw Produtos Médicos e Hospitalares Ltda** - inscrita no CNPJ nº 94.389.400/0001-84, que versa sobre a aquisição de medicamentos em geral para uso hospitalar, para atendimento da demanda do hospital municipal são José - na forma do **Pregão Eletrônico nº 266/2025**, assinada em 26/10/2026, no valor de R\$ 760,35 (setecentos e sessenta reais e trinta e cinco centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/10/2026, às 14:25, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/10/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31378211** e o código CRC **D925B794**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 31388376/2026 - SAP.CTR.AGT

Joinville, 26 de outubro 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 1142/2026**, celebrado entre o **Hospital Municipal São José**, representado pelo Diretor Presidente, Sr. Arnoldo Boege Junior e a empresa **Maxximed Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda**, inscrita no CNPJ nº. 43.301.230/0001-01, cujo quadro societário é formado pela Sra. Thais da Silva Gazani e pelo Sr. Maycon Robert Niedhardt, que a representa do ato; versa sobre a aquisição de pastilha reagente DPD e teste biológico para autoclave com o fornecimento de incubadoras em comodato, na forma do **Pregão Eletrônico nº 346/2025**, assinado em **26/10/2026**, com a vigência até 26 de outubro de 2027, no valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 27/10/2026, às 14:25, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/10/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31388376** e o código CRC **D2F0B405**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31366886/2026 - SAP.CVN

Joinville, 23 de outubro de 2026.

Município de Joinville**Extrato de Termo Aditivo**

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 28438307/2026/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Fundação 12 de Outubro - Casa Lar Fundação 12 de Outubro "02".

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 9 e 10 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 23 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e, Vislene Clélia da Silva, pela Fundação 12 de Outubro - Casa Lar Fundação 12 de Outubro "02".



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 26/10/2026, 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 **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31366886** e o código CRC **C1B8D6D0**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31366764/2026 - SAP.CVN

Joinville, 23 de outubro de 2026.

Município de Joinville**Extrato de Termo Aditivo**

Espécie: Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Parceria nº 0021866951/2024/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto Priscila Zanette.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 29 e 30 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 23 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e, Silvia Frutuoso de Almeida, pelo Instituto Priscila Zanette.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 26/10/2026, 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 **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31366764** e o código CRC **A696099B**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31402366/2026 - SAP.CVN

Joinville, 27 de outubro de 2026.

Município de Joinville**Extrato de Termo Aditivo**

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 0021866815/2024/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, por meio da Secretaria de Assistência Social, e do Fundo Municipal de Assistência Social, e, a Associação Centro Evangélico de Educação, Cultura e Assistência Social.

Objeto: reajustar os valores acumulados nos últimos 12 meses de execução do objeto mediante atualização da Tabela de Referência Anual (30414342), com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Data de assinatura: Joinville, 26 de outubro de 2026.

Vigência: a partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e, Claiton Ivan Pommerening, pela Associação Centro Evangélico de Educação, Cultura e Assistência Social.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 27/10/2026, às 08:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31402366** e o código CRC **BBF2D958**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31432040/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 28 de outubro de 2026.

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**Aditivo:** 61/2026-A**Contrato:** 61/2026**Contratada:** 62.794.639 DIEGO BATISTA SOUSA**CNPJ nº:** 62.794.639/0001-43**Relação de sócios:** Diego Batista Sousa**Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos eletrônicos e de informática destinados ao Prêmio Jovem Autor – Edição 2026**Motivo do Termo Aditivo:** Alteração qualitativa para alteração do modelo do tablet, item 05 da Proposta Comercial.**Data:** 28/10/2026**Valor do Aditivo:** sem alteração de valor**Valor Global do Contrato:** R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).**Base Legal:** art. 124, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021 .**DIEGO MACHADO**

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 28/10/2026, às 16:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31432040** e o código CRC **29F7E572**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31301475/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 19 de outubro de 2026.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Nono Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2024**, com os seguintes dados:

CONTRATADA: CONSÓRCIO ETA PIRAÍ;

CNPJ: 53.845.074/0001-95;

OBJETO: ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO DO OBJETO CONTRATUAL, CORRESPONDENTE A 0,39% DO VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 025/2023;

VALOR: R\$ 187.379,17.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 27/10/2026, às 11:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 27/10/2026, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 27/10/2026, às 15:49, 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 **31301475** e o código CRC **AFA842FF**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31359928/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville**Extrato de Termo Aditivo**

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 28436234/2026/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 9 e 10 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 27 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e Maria Regina de Loyola Rodrigues Alves, pela Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Regina Correa, Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 10:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31359928** e o código CRC **4CF4A8AC**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31358819/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 0021516457/2024/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Inclusão e Promoção Social da Arquidiocese de Joinville.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 30 e 31 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados".

Data de assinatura: Joinville, 28 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e, Fernando Maico Barauna, pela Associação de Inclusão e Promoção Social da Arquidiocese de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Regina Correa, Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31358819** e o código CRC **219AC0B5**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31359662/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 27668050/2025/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Instituição Bethesda.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 12 e 13 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 28 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e Clóvis Seefeldt, pela Instituição Bethesda.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Regina Correa, Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 10:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31359662** e o código CRC **D3AFF50E**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31359444/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 29903921/2026/PMJ .

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Fundação 12 de Outubro.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 5 e 6 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 23 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e Vislene Clélia da Silva, pela Fundação 12 de Outubro.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 26/10/2026, 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 **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31359444** e o código CRC **043C2AA0**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31359290/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Oitavo Termo Aditivo ao Termo de Parceria nº 0015431898/2023/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto Priscila Zanette.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 47 e 48 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 23 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e Silvia Frutuoso de Almeida, pelo Instituto Priscila Zanette.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 26/10/2026, 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 **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31359290** e o código CRC **7A7E2CC5**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31366825/2026 - SAP.CVN

Joinville, 23 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 28437954/2026/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Fundação 12 de Outubro - Casa Lar Fundação 12 de Outubro "03".

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 9 e 10 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 23 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência

Social, e, Vislene Clélia da Silva, pela Fundação 12 de Outubro - Casa Lar Fundação 12 de Outubro "03".



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 26/10/2026, às 16:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31366825** e o código CRC **E99EA101**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31358995/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 28438557/2026/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação Água da Vida.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 9 e 10 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 28 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e, Gilson Marcio Soares, pela Associação Água da Vida.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Regina Correa, Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31358995** e o código CRC **92F812D1**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 31359534/2026 - SAP.CVN

Joinville, 22 de outubro de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo de Colaboração

Espécie: Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 0018315064/2023/PMJ

Partícipes: Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social e a Associação de Inclusão e Promoção Social da Arquidiocese de Joinville - Adipros - Casa Santo Egídio.

Objeto: Alterar a unidade orçamentária para custeio das parcelas 38 e 39 para "Secretaria de Assistência Social, Ação 2.3401 – (TCE 2401) – Bloco de Proteção Social Especial – SAS, Dotação 1307 – 8.245.1.2.3401.0.335000, Fonte 2501 – Superávit – Outros Recursos Não Vinculados.

Data de assinatura: Joinville, 28 de outubro de 2026.

Vigência: A partir da data da última assinatura.

Signatários: Ana Caroline Giacomini, pelo Fundo Municipal de Assistência Social, e, Fernando Maico Barauna, pela Associação de Inclusão e Promoção Social da Arquidiocese de Joinville - Adipros - Casa Santo Egídio.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Regina Correa, Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 10:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 10:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 10:34, 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 **31359534** e o código CRC **C5DA877F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 31410520/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 27 de outubro de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 27 de Outubro de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 004-2026, 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 - 004-2026, 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
THANLYN MACIEL SANTOS	29	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 27/10/2026, às 13:03, 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 **31410520** e o código CRC **158214E5**.

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AUA SEI Nº 74/2026 - 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 Autorização.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENDIMENTO

Razão Social: **SERVICE EXCELLENCE SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA**

CNPJ: **58.378.083/0001-37**

Endereço: **Rua Toríbio Soares Pereira, nº 1.087**

Bairro: **Iririú**

CEP: **89.227-201**

Inscrição Imobiliária: **13.31.00.05.0345**

Atividade: **Serviços de reparação e manutenção de máquinas, equipamentos ou veículos, com pintura, exceto manutenção de eletrodomésticos.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/2024: **71.00.00**

Responsável Técnico: **Camila Cristina Colares**

Registro profissional: **CREA-SC nº 128218-7-SC**

ART: **10483625-4**

2-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Autorização Ambiental, concedida com base nas Análises SAMA.UAT 30524755 e SAMA.UAT 31390884, declara a viabilidade de funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de SERVIÇOS DE LANTERNAGEM OU FUNILARIA E PINTURA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, instalada em um terreno com 457,80 m² de área, 244,07 m² de área construída e aproximadamente 457,80 m² de área útil, registrado na matrícula de nº 8.429 - CRI 1ª Circ.

3 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

Derradeiramente, informamos que o solicitante acima aludido está ciente das determinações abaixo transcritas, notadamente no que tange aos resíduos sólidos, efluentes líquidos, poluição atmosférica e poluição sonora abaixo transcritos:

- 1) **RESÍDUOS SÓLIDOS:** Todos os recipientes onde são armazenados produtos contaminados devem ser mantidos em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacias de contenção. A coleta e destinação final deverão ser realizadas por empresas licenciadas.
- 2) **EFLUENTES LÍQUIDOS:** Deverão ser tratados de forma a atender os parâmetros de lançamento, conforme estabelecido nas Resoluções CONAMA 430/11 e CONSEMA 181/2021 ou outras que sucederem. Antes do lançamento na rede deve possuir caixa de inspeção.
- 3) **POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA:** Caso necessário, deverá ser instalado equipamento de controle de poluição do ar. Toda fonte de emissão, antes do seu lançamento, deverá atender aos padrões de emissão estabelecidos na Resolução CONAMA 382/06 e na Resolução CONSEMA 190/22 ou outra que suceder. Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes. Promover correta destinação ao efluente oriundo da manutenção/limpeza do sistema de filtração da cabine de pintura.
- 4) **POLUIÇÃO SONORA:** Deverá atender os níveis de ruído permitidos para o zoneamento,

conforme Resoluções CONAMA 01/90, COMDEMA 01/2022 e LC 478/2017 ou outras que sucederem.

A Secretaria de Meio Ambiente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes, medidas de controles e adequação, suspender ou cancelar a presente licença, caso ocorra:

- violação ou inadequação de qualquer condicionante ou dispositivo legal;
- omissão ou falta de informações relevantes que subsidiaram a emissão da presente autorização;
- superveniência de fatos que possam causar graves riscos ao meio ambiente ou a saúde pública;
- operação inadequada dos sistemas de controle ambiental

A presente autorização não dispensa e nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação vigente.

Esta autorização não permite o corte de árvores, florestas ou qualquer forma de vegetação da mata atlântica, nem atividades de terraplanagem.

Quaisquer alterações nas especificações dos elementos apresentados no procedimento de solicitação de autorização ambiental deverão ser precedidos de anuência da Secretaria de Meio Ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 27/10/2026, às 07:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31391591** e o código CRC **92C94259**.

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ PERMANECER NO LOCAL DA ATIVIDADE E DEVE SEGUIR RIGOROSAMENTE OS PROJETOS APRESENTADOS À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AOS DEMAIS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE, OS QUAIS SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 31389313/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do Pregão Eletrônico nº 272/2026, UASG 453230, destinado à Registro de Preços, visando a futura e eventual serviços gráficos de impressão e encadernação de materiais didáticos complementares, bem como o julgamento efetuado pelo Pregoeiro, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: EURICO JOÃO COELHO: Item 01 - R\$4,97, Item 02 - R\$4,99 e Item 04 - R\$5,25. EDITORA PROGRESSIVA LTDA; Item 03 - R\$4,67, Item 05 - R\$6,49, Item 06 - R\$6,99, Item 09 - R\$7,96, Item 10 - R\$9,14, Item 11 - R\$10,80, Item 14 - R\$6,94, Item 15 - R\$8,77 e Item 16 - R\$8,76. RB COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA: Item 07 - R\$3,34. THANAPE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA: Item 08 - R\$3,99, Item 12 - R\$2,33 e Item 13 - R\$3,37.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/10/2026, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/10/2026, às 16:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31389313** e o código CRC **B80240E5**.

COMUNICADO SEI Nº 31390287/2026 - SEPUR.UGP.AGP

Joinville, 26 de outubro de 2026.

NOTIFICAÇÃO IPTU PROGRESSIVO

Em atendimento à Lei Complementar nº 524/2019, Art. 8º, inciso II, NOTIFICA-SE **CARLOS EDUARDO FIAMONCINI**, o imóvel de inscrição imobiliária **13-20-13-18-465**, de sua propriedade encontra-se na condição de **NÃO UTILIZADO**.

Nos termos da legislação, após as três tentativas de notificação para residentes em Joinville e por correspondência registrada "Mão Própria" com aviso de recebimento para os não residentes, essa notificação será realizada por meio de edital no diário oficial. A partir da data dessa publicação, o notificado tem prazo máximo de 02 (dois) anos para comunicar a Secretaria de Pesquisa e

Planejamento Urbano-SEPUR, Joinville - SC:

I - o início da utilização do imóvel;

II - protocolar pedido de expedição de um dos seguintes documentos:

- Alvará de aprovação de projeto de parcelamento do solo;
- Alvará de aprovação e execução de edificação;
- Alvará de licença para localização e permanência.
- Auto de infração e/ou averbação no referido imóvel que impossibilite sua edificação/ utilização.

A presente notificação poderá ser impugnada pelo notificado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação desse edital.

A impugnação deverá ser instruída com a documentação necessária para a fundamentação das alegações e encaminhadas à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR para análise. O notificado deve apresentar cópia da Matrícula do imóvel na Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR, rua XV de Novembro, 485 - Centro). Contato pelo telefone (47) 3422-7333 ou pelo e-mail sepur.upd@joinville.sc.gov.br.

A impugnação suspende o prazo para cumprimento das obrigações relacionadas ao parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. O não atendimento às obrigações estabelecidas pela presente notificação acarretará na aplicação do IPTU Progressivo no Tempo, mediante a majoração anual e consecutiva da alíquota pelo prazo de 05 (cinco) anos, até o limite de 7% (sete por cento) e, na desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública, ainda de acordo com as mesmas normas.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 26/10/2026, 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 **31390287** e o código CRC **FD25EE23**.

COMUNICADO SEI Nº 31431073/2026 - SES.UMA.AME

Joinville, 28 de outubro 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	VALOR
Quadro de Comando Scanchip para Plataforma - Scanchip	R\$ 12.590,00
Limite Fim de Curso - New Parts	R\$ 425,00
Barreira Infravermelha 2m Com 74 Feixes Para Elevador	R\$ 2.200,00
Suporte de fixação dos limites	R\$ 490,00
Placa de cabine SCCE0016 V2	R\$ 1.850,00
Trinco de porta de cabine completo	R\$ 1.400,00
Botão de acionamento de andares ELX-600-800 3F R S - Elevcom	R\$ 340,00
ÓLEO - HDI 0068 Hidráulico GL 05	R\$ 69,00
Retentor do pistão	R\$ 420,00
Valvula de acionamento hidráulico	R\$ 1.855,00
Mangueira hidráulica 3/4"	R\$ 155,00
Arcada de fixação do pistão	R\$ 400,00
Placa JR Comandos para plataforma	R\$ 4.560,00
Nobreak 1200VA NHS Mini 4 120/220V	R\$ 2.400,00

Esta publicação visa oportunizar a manifestação pública, por parte de pessoa jurídica, acerca dos preços propostos para aquisição de peças e componentes para manutenção corretiva, com vistas a obtenção de menor preço. Fica estabelecido o prazo de 04 (quatro) dias, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto a Secretaria de Saúde, à Rua Doutor João Colin, 2719 - Bairro Santo Antônio - CEP 89218-035, Joinville - SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Joice Meurer Santana**, **Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 15:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31431073** e o código CRC **CFCD6EBD**.

COMUNICADO SEI Nº 31414327/2026 - HMSJ.CAOP.AMA

Joinville, 27 de outubro de 2026.

O Hospital Municipal São José - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela PORTARIA Nº 1145/2024/HMSJ, referente ao TERMO DE CONTRATO Nº 1381/2024, firmado entre o MUNICÍPIO DE JOINVILLE, por intermédio do Hospital Municipal São José e a empresa Safety Elevadores Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos, na forma do Pregão Eletrônico nº 191/2024, considerando o disposto no inciso 5.9.3 - Item 5.9 - Do item fornecimento de peças do Termo de Referência, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios para Manutenção dos Elevadores, conforme segue:

Item/Serviço	Unidade	Menor Valor
Correia 12mm Htd Fermator para Operador 40/10 Vf - Lance 3mts	pç	689,00
Botão Chamada Elevador Led 3 Vias 12/24v Azul	pç	148,00
Contato de Porta KCE-4000 Fermator com dimensões de 60cmx40cm	pç	280,00
Conjunto patim móvel Modelo 40/10 VF	pç	2.130,00
Barreira Infravermelha 2m com 74 Feixes Para Elevador, 2 metros	pç	1.500,00

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 03 (três) dias úteis, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes, 488 – Anita Garibaldi – 89202-050, Joinville – SC, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Alves, Supervisor** (a), em 28/10/2026, às 07:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31414327** e o código CRC **89F8C41F**.

COMUNICADO SEI Nº 31406826/2026 - SEPUR.UGP.AGP

Joinville, 27 de outubro de 2026.

NOTIFICAÇÃO IPTU PROGRESSIVO

Em atendimento à Lei Complementar nº 524/2019, Art. 8º, inciso II, NOTIFICA-SE **PROFIT EMPREENDIMENTOS LTDA**, o imóvel de inscrição imobiliária **13-20-13-37-295**, de sua propriedade encontra-se na condição de **NÃO UTILIZADO**.

Nos termos da legislação, após as três tentativas de notificação para residentes em Joinville e por correspondência registrada "Mão Própria" com aviso de recebimento para os não residentes, essa notificação será realizada por meio de edital no diário oficial. A partir da data dessa publicação, o notificado tem prazo máximo de 02 (dois) anos para comunicar a Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano-SEPUR, Joinville - SC:

I - o início da utilização do imóvel;

II - protocolar pedido de expedição de um dos seguintes documentos:

- Alvará de aprovação de projeto de parcelamento do solo;
- Alvará de aprovação e execução de edificação;
- Alvará de licença para localização e permanência.
- Auto de infração e/ou averbação no referido imóvel que impossibilite sua edificação/ utilização.

A presente notificação poderá ser impugnada pelo notificado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação desse edital.

A impugnação deverá ser instruída com a documentação necessária para a fundamentação das alegações e encaminhadas à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR para análise. O notificado deve apresentar cópia da Matrícula do imóvel na Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR, rua XV de Novembro, 485 - Centro). Contato pelo telefone (47) 3422-7333 ou pelo e-mail sepur.upd@joinville.sc.gov.br.

A impugnação suspende o prazo para cumprimento das obrigações relacionadas ao parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. O não atendimento às obrigações estabelecidas pela presente notificação acarretará na aplicação do IPTU Progressivo no Tempo, mediante a majoração anual e consecutiva da alíquota pelo prazo de 05 (cinco) anos, até o limite de 7% (sete por cento) e, na desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública, ainda de acordo com as mesmas

normas.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31406826** e o código CRC **1EA4BA2B**.

COMUNICADO SEI Nº 31407365/2026 - SEPUR.UGP.AGP

Joinville, 27 de outubro de 2026.

NOTIFICAÇÃO IPTU PROGRESSIVO

Em atendimento à Lei Complementar nº 524/2019, Art. 8º, inciso II, NOTIFICA-SE **JUREMA MALTA BENTHIEN**, o imóvel de inscrição imobiliária **13-20-15-11-255**, de sua propriedade encontra-se na condição de **SUBUTILIZADO**.

Nos termos da legislação, após as três tentativas de notificação para residentes em Joinville e por correspondência registrada "Mão Própria" com aviso de recebimento para os não residentes, essa notificação será realizada por meio de edital no diário oficial. A partir da data dessa publicação, o notificado tem prazo máximo de 02 (dois) anos para comunicar a Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano-SEPUR, Joinville - SC:

I - o início da utilização do imóvel;

II - protocolar pedido de expedição de um dos seguintes documentos:

- Alvará de aprovação de projeto de parcelamento do solo;
- Alvará de aprovação e execução de edificação;
- Alvará de licença para localização e permanência.
- Auto de infração e/ou averbação no referido imóvel que impossibilite sua edificação/ utilização.

A presente notificação poderá ser impugnada pelo notificado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação desse edital.

A impugnação deverá ser instruída com a documentação necessária para a fundamentação das alegações e encaminhadas à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR para análise. O notificado deve apresentar cópia da Matrícula do imóvel na Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR, rua XV de Novembro, 485 - Centro). Contato pelo telefone (47) 3422-7333 ou pelo e-mail sepur.upd@joinville.sc.gov.br.

A impugnação suspende o prazo para cumprimento das obrigações relacionadas ao parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. O não atendimento às obrigações estabelecidas pela presente notificação acarretará na aplicação do IPTU Progressivo no Tempo, mediante a majoração anual e consecutiva da alíquota pelo prazo de 05 (cinco) anos, até o limite de 7% (sete por cento) e, na desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública, ainda de acordo com as mesmas normas.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31407365** e o código CRC **76F67707**.

COMUNICADO SEI Nº 31407460/2026 - SEPUR.UGP.AGP

Joinville, 27 de outubro de 2026.

NOTIFICAÇÃO IPTU PROGRESSIVO

Em atendimento à Lei Complementar nº 524/2019, Art. 8º, inciso II, NOTIFICA-SE **KURT HEINZ QUANDT**, o imóvel de inscrição imobiliária **13-20-3-55-231**, de sua propriedade

encontra-se na condição de **SUBUTILIZADO**.

Nos termos da legislação, após as três tentativas de notificação para residentes em Joinville e por correspondência registrada "Mão Própria" com aviso de recebimento para os não residentes, essa notificação será realizada por meio de edital no diário oficial. A partir da data dessa publicação, o notificado tem prazo máximo de 02 (dois) anos para comunicar a Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano-SEPUR, Joinville - SC:

I - o início da utilização do imóvel;

II - protocolar pedido de expedição de um dos seguintes documentos:

- Alvará de aprovação de projeto de parcelamento do solo;
- Alvará de aprovação e execução de edificação;
- Alvará de licença para localização e permanência.
- Auto de infração e/ou averbação no referido imóvel que impossibilite sua edificação/ utilização.

A presente notificação poderá ser impugnada pelo notificado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação desse edital.

A impugnação deverá ser instruída com a documentação necessária para a fundamentação das alegações e encaminhadas à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR para análise. O notificado deve apresentar cópia da Matrícula do imóvel na Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR, rua XV de Novembro, 485 - Centro). Contato pelo telefone (47) 3422-7333 ou pelo e-mail sepur.upd@joinville.sc.gov.br.

A impugnação suspende o prazo para cumprimento das obrigações relacionadas ao parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. O não atendimento às obrigações estabelecidas pela presente notificação acarretará na aplicação do IPTU Progressivo no Tempo, mediante a majoração anual e consecutiva da alíquota pelo prazo de 05 (cinco) anos, até o limite de 7% (sete por cento) e, na desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública, ainda de acordo com as mesmas normas.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira**, **Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31407460** e o código CRC **7EC0D32B**.

COMUNICADO SEI Nº 31390005/2026 - SEPUR.UGP.AGP

Joinville, 26 de outubro de 2026.

NOTIFICAÇÃO IPTU PROGRESSIVO

Em atendimento à Lei Complementar nº 524/2019, Art. 8º, inciso II, NOTIFICA-SE **DANILO JOSÉ BECK DA SILVA**, o imóvel de inscrição imobiliária **13-20-12-93-685**, de sua propriedade encontra-se na condição de **SUBUTILIZADO**.

Nos termos da legislação, após as três tentativas de notificação para residentes em Joinville e por correspondência registrada "Mão Própria" com aviso de recebimento para os não residentes, essa notificação será realizada por meio de edital no diário oficial. A partir da data dessa publicação, o notificado tem prazo máximo de 02 (dois) anos para comunicar a Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano-SEPUR, Joinville - SC:

I - o início da utilização do imóvel;

II - protocolar pedido de expedição de um dos seguintes documentos:

- Alvará de aprovação de projeto de parcelamento do solo;
- Alvará de aprovação e execução de edificação;
- Alvará de licença para localização e permanência.
- Auto de infração e/ou averbação no referido imóvel que impossibilite sua edificação/ utilização.

A presente notificação poderá ser impugnada pelo notificado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data da publicação desse edital.

A impugnação deverá ser instruída com a documentação necessária para a fundamentação das alegações e encaminhadas à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR para análise. O notificado deve apresentar cópia da Matrícula do imóvel na Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano – SEPUR, rua XV de Novembro, 485 - Centro). Contato pelo telefone (47)

3422-7333 ou pelo e-mail sepur.upd@joinville.sc.gov.br.

A impugnação suspende o prazo para cumprimento das obrigações relacionadas ao parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. O não atendimento às obrigações estabelecidas pela presente notificação acarretará na aplicação do IPTU Progressivo no Tempo, mediante a majoração anual e consecutiva da alíquota pelo prazo de 05 (cinco) anos, até o limite de 7% (sete por cento) e, na desapropriação com pagamento em títulos da dívida pública, ainda de acordo com as mesmas normas.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 26/10/2026, 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 **31390005** e o código CRC **BD6BD968**.

DECISÃO SEI Nº 31320041/2026 - SES.UAP.NAT

Joinville, 20 de outubro de 2026.

Requerimento Administrativo n. 145/2026/NAT

Solicitante: R. da R.

Órgão/Unidade de origem: Atendimento NAT-JUS

Diante das razões expostas no Relatório Final lavrado pelo Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (SEI n. 31320019) determino o **ARQUIVAMENTO** do requerimento formulado pela solicitante assistida pela Unidade/Órgão de origem acima identificados, que objetivava a realização de oxigenoterapia

hiperbárica.

Comunique-se.

RENATA OLIVEIRA MIRA

Coordenadora do Núcleo de Apoio Técnico ao Sistema de Justiça (NAT-Jus)



Documento assinado eletronicamente por **Renata Oliveira Mira, Coordenador(a)**, em 28/10/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31320041** e o código CRC **CB3E14CC**.

DECISÃO SEI Nº 31431209/2026 - SGP.UDS.AAD

Joinville, 28 de outubro de 2026.

Considerando os fatos apurados pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, designada pela Portaria nº 1517/2026 (SEI 29922653);

Considerando as informações constantes no conjunto probatório do Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório nº 13/26;

Considerando o Parecer SEI 31430276 da Comissão de Avaliação Especial de desempenho, o qual recomenda o imediato retorno do servidor ao cargo público, em razão da obtenção da pontuação necessária para o cumprimento dos requisitos da função, nesta avaliação;

Acolho integralmente o Parecer SEI 31430276 da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, constante nos autos do Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório nº 13/26, incorporando-o à presente decisão, independentemente de transcrição, e determino, por seus próprios fundamentos, a aprovação nesta avaliação e o retorno imediato do servidor Cícero Estevam Pereira Júnior, matrícula nº 64.606, Agente Comunitário de Saúde, lotado na UBSF Km4, Secretaria da Saúde, ao cargo, tendo em vista que obteve a pontuação necessária para cumprir os requisitos da função, nos termos do art. 26, do Decreto nº 71.039/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 15:37, 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 **31431209** e o código CRC **24FF8D89**.

ERRATA SEI Nº 31430447/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 28 de outubro de 2026.

Decreto nº 74049, de 29 de setembro de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 3058, de 29 de setembro de 2026.

Onde se lê:

"de 30 de setembro até 24 de outubro de 2026";

Leia-se:

"de 30 de setembro até 04 de novembro de 2026".

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, 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 **31430447** e o código CRC **8571D37F**.

ERRATA SEI Nº 31422871/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 28 de outubro de 2026.

Decreto nº 74270, de 27 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 3078, de 27 de outubro de 2026.

Onde se lê:

"**ANEXO:** Instrução Normativa Conjunta SEI nº 262/2026 (31398289)";

Leia-se:

"**ANEXO:** Instrução Normativa Conjunta SEI nº 262/2026 (31413898)".

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 28/10/2026, 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 **31422871** e o código CRC **65D69901**.

ERRATA SEI Nº 31424711/2026 - SECULT.UDC.ADF

Joinville, 28 de outubro de 2026.

Errata de Extrato de Termo de Execução Cultural

O Município de Joinville, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata do EXTRATO SEI Nº 31366812/2026 - SECULT.UAD.ADF referente ao Termo de Execução Cultural nº 31366798/2026, cujo objeto é a execução do projeto "Educação ambiental, memória e ancestralidade guarani - Tekoá Takuaty", SEI nº 26.0.177581-0 classificado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026 - PNAB Ações Culturais, que integra o presente Termo de Execução Cultural, publicado em 23/10/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município 3076:

Onde se lê:

Espécie: Termo de Execução Cultural nº 31366812/2026.

Leia-se:

Espécie: Termo de Execução Cultural nº 31366798/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 28/10/2026, às 14:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31424711** e o código CRC **D0E50544**.

ERRATA SEI Nº 31407441/2026 - SAP.CVN.ACP

Joinville, 27 de outubro de 2026.

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, através da Secretaria de Educação, torna público para conhecimento dos interessados, a Errata referente ao **Segundo Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 0023672648/2024/PMJ**, cujo objeto é a concessão de reajuste dos valores pagos mensalmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, publicado em 10/07/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município 3002, alterando o item 1.1 da Cláusula Primeira nos seguintes termos:

Onde se lê:

"CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo, conforme solicitação da Organização Social (29574658), Parecer da Comissão de Fiscalização Administrativa (29574702) e anuência da Secretaria de Educação (29574702), tem como objeto reajustar os valores pagos mensalmente à **ENTIDADE**, passando de até R\$ 400.915,74 (quatrocentos mil, novecentos e quinze reais e setenta e quatro centavos) mensais, para R\$ 414.386,50 (quatrocentos e quatorze mil, trezentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do mês de fevereiro de 2026 (3,36%), nos termos da previsão contida na Cláusula Quinta do

Contrato de Gestão."

Leia-se:

"CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo, conforme solicitação da Organização Social (29574658), Parecer da Comissão de Fiscalização Administrativa (29574702) e anuência da Secretaria de Educação (29574702), tem como objeto reajustar os valores pagos mensalmente à **ENTIDADE**, passando de até R\$ 400.915,74 (quatrocentos mil, novecentos e quinze reais e setenta e quatro centavos) mensais, para R\$ 414.386,50 (quatrocentos e quatorze mil, trezentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC do mês de fevereiro de 2026 (3,36%), nos termos da previsão contida na Cláusula Quinta do Contrato de Gestão, **alterando-se o Anexo SEI 0023659382 Proposta Financeira nos termos do Anexo SEI 31410140**".



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 11:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31407441** e o código CRC **C4092E89**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 262/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão de Pessoas – Elogio Funcional, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Gestão de Pessoas – Elogio Funcional**, no âmbito da Administração Pública Municipal, será autuado e tramitará exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. O processo será destinado à proposição, validação, formalização, publicação e registro do Elogio Funcional concedido aos servidores públicos municipais e observará o disposto no Decreto nº 74.259/2026, que institui o Elogio Funcional como ferramenta de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como as disposições desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo **Gestão de Pessoas – Elogio Funcional** tem como unidade gestora a Unidade de Desenvolvimento do Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.UDS.

Art. 3º À Unidade de Desenvolvimento do Servidor – SGP.UDS caberão as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do processo:

I – propor as diretrizes para o processo;

II – analisar e propor melhorias para sua tramitação eletrônica;

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

IV – definir e manter atualizado o fluxo do processo;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão ou as alterações necessárias na parametrização do sistema relativas ao processo;

VI – orientar os órgãos e entidades quanto à aplicação das diretrizes e à utilização dos documentos padronizados.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 4º O processo **Gestão de Pessoas – Elogio Funcional**, quanto ao nível de acesso, será autuado como restrito.

Art. 5º O processo Gestão de Pessoas - **Elogio Funcional** deverá estar relacionados com o processo Gestão de Pessoas - Provimento.

Art. 6º O fluxo operacional e a instrução documental observarão as orientações constantes dos Anexos desta Instrução Normativa.

Art. 7º O processo deverá ser autuado e tramitado mediante a utilização dos modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 8º O processo **Gestão de Pessoas – Elogio Funcional** será autuado pela unidade proponente e deverá ser instruído, inicialmente, com o documento Proposta de Elogio Funcional.

§ 1º A proposta deverá conter os elementos necessários à caracterização da atuação excepcional e dos resultados ou das contribuições que fundamentam o reconhecimento.

§ 2º Poderão ser incluídos no processo documentos, registros, relatórios, indicadores, manifestações de usuários ou outros elementos que contribuam para demonstrar os fatos e resultados descritos na proposta.

§ 3º No caso de proposta coletiva, deverão ser identificados nominalmente todos os servidores cuja atuação fundamenta o reconhecimento, com indicação da matrícula, cargo e unidade de lotação.

Art. 9º Após a instrução inicial, o processo será encaminhado ao Secretário Municipal ou dirigente máximo da entidade de lotação do servidor, conforme o caso, para apreciação e emissão do documento Validação de Elogio Funcional.

§ 1º Validada a proposta, o processo será encaminhado à Unidade do Representante da Gestão do Trabalho do órgão ou entidade de lotação do servidor, para formalização do Elogio Funcional.

§ 2º Não validada a proposta, a decisão deverá ser motivada no respectivo despacho, sendo o processo devolvido à unidade proponente para ciência e conclusão.

Art. 10. Recebido o processo com a proposta validada, a Unidade do Representante da Gestão do Trabalho deverá elaborar o documento Elogio Funcional – Individual ou Elogio Funcional – Coletivo, conforme o caso, utilizando o modelo disponibilizado no SEI.

§ 1º O documento deverá identificar a atuação que fundamentou o reconhecimento e os resultados ou contribuições que justificaram sua concessão.

§ 2º No Elogio Funcional coletivo deverão constar nominalmente todos os servidores abrangidos pelo reconhecimento.

§ 3º O documento será submetido à assinatura do Secretário Municipal ou dirigente máximo da entidade de lotação do servidor, conforme o caso.

Art. 11. Após a assinatura, a Unidade do Representante da Gestão do Trabalho

adotará as providências necessárias à publicação do Elogio Funcional no Diário Oficial do Município.

Art. 12. Após a publicação, o processo será encaminhado à Área de Registro Funcional da Unidade de Administração das Políticas de Pessoal – SGP.UAP.ARF, para registro do Elogio Funcional no assentamento funcional do servidor.

Parágrafo único. No caso de Elogio Funcional coletivo, o registro será realizado individualmente no assentamento funcional de cada servidor relacionado no ato.

Art. 13. Recebido o processo após a confirmação do registro funcional, a Unidade do Representante da Gestão do Trabalho procederá à sua conclusão.

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Andrei Popovski Kolaceke

Secretário de Gestão de Pessoas

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO GESTÃO DE PESSOAS – ELOGIO FUNCIONAL

Qual é o tipo de processo?

Esta Base de Conhecimento está relacionada ao processo **Gestão de Pessoas – Elogio Funcional**.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo Gestão de Pessoas – Elogio Funcional é a Unidade de Desenvolvimento do Servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP.UDS.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

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

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

Para autuação do processo **Gestão de Pessoas – Elogio Funcional** deverá existir proposta de reconhecimento de servidor ou equipe em razão de atuação destacada e de caráter excepcional que, em tese, atenda aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 74.259/2026.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

O processo e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III – Mapa de Documentos, observada a etapa correspondente do fluxo processual.

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, que institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville e dá outras providências.

Decreto nº 74.259/2026, que institui o Elogio Funcional como ferramenta de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Anexos

Anexo II – Mapa de Contexto – Gestão de Pessoas – Elogio Funcional

Anexo III – Mapa de Documentos – Gestão de Pessoas – Elogio Funcional

Anexo IV – Fluxo do Processo – Gestão de Pessoas – Elogio Funcional

Anexo II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Unidade Proponente	Autua o processo, preenche o documento Proposta de Elogio Funcional , inclui documentos ou registros comprobatórios, quando houver, e envia o processo.	Gabinete da Secretaria de lotação do servidor.
Secretário ou dirigente máximo da entidade de lotação do servidor	Analisa a proposta e insere o documento Validação de Elogio Funcional . Se validada , determina o prosseguimento para formalização do Elogio Funcional. Se não validada , devolve o processo à Unidade Proponente para ciência e conclusão.	Se validada: Unidade do Representante da Gestão do Trabalho da Secretaria de lotação do servidor. Se não validada: Unidade Proponente.
Unidade do Representante da Gestão do Trabalho	Insere o documento Elogio Funcional – Individual ou Elogio Funcional – Coletivo , conforme o caso, e providencia a assinatura do Secretário ou dirigente máximo da entidade. Após a assinatura, adota as providências para publicação no Diário Oficial do Município e envia o processo.	SGP.UAP.ARF
SGP.UAP.ARF	Recebe o processo, efetua a anotação do Elogio Funcional no assentamento funcional do servidor e conclui o processo.	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Proposta de Elogio Funcional	Documento destinado à proposição de Elogio Funcional individual ou coletivo. Deve conter a identificação do servidor ou equipe indicada, a descrição objetiva da atuação, a demonstração de seu caráter excepcional, os resultados ou contribuições decorrentes e o enquadramento nas hipóteses previstas no Decreto nº 74.259/2026, ou o que vier a substituí-lo.
Validação de Elogio Funcional	Documento destinado ao registro da decisão motivada do Secretário Municipal ou dirigente máximo da entidade de lotação do servidor, conforme o caso, quanto à validação ou não da proposta de Elogio Funcional.
Elogio Funcional – Individual	Documento destinado à formalização do Elogio Funcional concedido individualmente ao servidor, contendo a identificação do servidor, a atuação reconhecida e os resultados ou contribuições que fundamentaram sua concessão.
Elogio Funcional – Coletivo	Documento destinado à formalização do Elogio Funcional concedido coletivamente, contendo a identificação da atuação reconhecida e dos resultados ou contribuições que fundamentaram sua concessão, bem como a identificação nominal dos servidores abrangidos pelo reconhecimento.
Informação	Documento destinado ao registro de informações relativas à tramitação do processo, inclusive para confirmação das providências de publicação e de registro do Elogio Funcional no assentamento funcional.
Anexo	Documento destinado à inclusão de documentos complementares que contribuam para a comprovação ou caracterização da atuação, dos fatos e dos resultados que fundamentam a proposta de Elogio Funcional.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 31317591.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 27/10/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 27/10/2026, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31413898** e o código CRC **CA01B649**.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 136/2026 - 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/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **MOULD FERRAMENTARIA LTDA**

CNPJ: **26.473.425/0001-01**

Atividade principal: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios sem tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **12.20.00**

Atividade inerente: **Serviço industrial de usinagem, soldas e semelhantes**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **12.80.00**

Endereço: **Rua Abelardo José Avelino, n.º 188 - Galpão 02** Bairro: **Jardim Sofia**

CEP: **89.223-550**

Cidade: **Joinville/SC**

Inscrição Imobiliária: **12.00.23.62.9452**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Responsável Técnica: **Ismael Welter - Engenheiro Ambiental e de Segurança do Trabalho**

Registro profissional: **CREA-SC 097167-3**

ART Nº: **10740779-6 (Acompanhamento dos controles ambientais)**

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT 30262850 e 31395102, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE PEÇAS E FERRAMENTAS, contendo 361,27 m² de área construída, 655,30 m² de área útil, instalada em um terreno com 1.222,03 m², registrado na matrícula de nº 165.220.

3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: são encaminhados para um sistema composto de tanque séptico seguido de filtro anaeróbio e clorador.

3.1.2 Efluente industrial/oleoso: gerado na pia de limpeza das mãos dos funcionários e enviados para Caixa Separadora de Água e Óleo (CSAO). Gerado também no compressor, cuja purga possui frasco de coleta e está em local coberto, com piso impermeabilizado e mureta de contenção.

3.1.3 Contenções: o empreendimento dispõe de piso impermeabilizado com mureta de contenção no local em que há líquidos armazenados (insumos e resíduos).

3.1.4 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

3.2 DO MONITORAMENTO

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1) Realizar a manutenção e limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários e apresentar os Certificados de Destinação Final referente ao lodo gerado. Periodicidade: ANUAL.
- 2) Apresentar laudo de análise conclusivo da eficiência de operação do sistema de tratamento de efluentes sanitários. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença. OBS.: As coletas deverão ser realizadas no mínimo 90 (noventa) dias após a limpeza do sistema de tratamento. Os efluentes tratados deverão estar em conformidade com as legislações vigentes. Em casos de parâmetros em divergência dos limites estabelecidos pela legislações vigentes, deverão ser previstas, pelo responsável técnico, adequações ao sistema de tratamento de efluentes sanitários.
- 3) Fazer limpeza REGULAR da Caixa Separadora de Água e Óleo (CSAO) e da purga do compressor e apresentar os Certificados de Destinação Final das emulsões oleosas. Periodicidade: ANUAL.

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

- 1)Enviar pelo Sistema MTR, trimestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 7º da Portaria IMA/SC nº 9 de 14/01/2026. A apresentação das DMRs do período correspondente à SAMA deverá 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, Lei Complementar 478/2017 e Lei Complementar 772/2026, 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, acompanhado de ART. Periodicidade: ANUAL. OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

3.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 1)Alvará PMJ, Corpo de Bombeiros, ART do Responsável pelos controles ambientais e Alvará sanitário, deverão ser renovados e apresentados à medida de seu vencimento.
- 2)Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.
- 3)Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.
- 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.
- 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 **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 28/10/2026, às 07:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31398639** e o código CRC **9EA765D3**.

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 135/2026 - 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/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **Satake América Latina Ltda**

CNPJ: **03.483.185/0001-20**

Atividade principal: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios com tratamento químico superficial ou galvanotécnico ou fundição ou pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **12.10.00**

Endereço: **Rua Xavantes, 155 - Galpão C04 (Acesso pela Rua Ottokar Doerffel, 1112)**

Bairro: **Atiradores**

CEP: **89.203-210**

Cidade: **Joinville/SC**

Inscrição Imobiliária: **13.20.01.89.1533**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Responsável Técnica: **Ana Paula Mura Nastari Mattos - Bacharel em Química**

Registro profissional: **CRQ-SC 13100606**

ART Nº: **0620/2026 (Acompanhamento dos controles ambientais)**

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT 30772398 e 31388658, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA A AGRICULTURA, contendo 0,39 hectares de área útil, instalada no Condomínio Empresarial CRH, em um terreno com 124.555,00 m² registrado na matrícula de nº 12.105.

3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: o esgoto sanitário gerado pelos colaboradores é destinado à rede pública coletora de esgoto.

3.1.2 Efluente industrial/oleoso: gerado na pia de lavagem das mãos dos funcionários, o qual possui duas Caixas Separadoras de Água e Óleo (CSAOs). Gerado também pelos compressores, cuja purga possui frasco de coleta e está em local coberto e com piso impermeabilizado.

3.1.3 Emissões atmosféricas: são oriundas da cabine de pintura das peças, o qual dispõe de sistema de exaustão e filtros de celulose.

3.1.4 Emissões sonoras: os ruídos gerados no processo produtivo são monitorados para atender os limites permitidos para o zoneamento local.

3.1.5 Contenções: o empreendimento possui bacias de contenção nos locais em que há líquidos armazenados (insumos e resíduos). Para os líquidos inflamáveis conta com local exclusivo para esta finalidade (depósito ventilado com bacia de contenção).

3.1.6 Resíduos sólidos: Armazenados temporariamente no parque fabril e destinados a aterro e empresas terceiras para reciclagem ou tratamento.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

3.2 DO MONITORAMENTO

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1)Fazer limpeza REGULAR das Caixas Separadoras de Água e Óleo (CSAOs) e da purga dos compressores e apresentar os Certificados de Destinação Final das emulsões oleosas. Periodicidade: ANUAL.

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

- 1)Enviar pelo Sistema MTR, trimestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 7º da Portaria IMA/SC nº 9 de 14/01/2026. A apresentação das DMRs do período correspondente à SAMA deverá ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1)Fazer manutenção/limpeza REGULAR do sistema de exaustão da cabine de pintura. Apresentar ANUALMENTE os comprovantes de limpeza.
- 2)Apresentar laudo de emissões atmosféricas para o sistema de exaustão. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 3)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

- 1)Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990, Lei Complementar 478/2017 e Lei Complementar 772/2026, 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, acompanhado de ART. Periodicidade: ANUAL. OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

3.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 1)Alvará PMJ, Corpo de Bombeiros, ART do Responsável pelos controles ambientais e Alvará sanitário, deverão ser renovados e apresentados à medida de seu vencimento.
- 2)Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.
- 3)Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.
- 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.
- 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 **Marize Joanini de Oliveira, Gerente**, em 27/10/2026, às 07:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 28/10/2026, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31390821** e o código CRC **0D3EFBEB**.

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.

TERMO DE APOSTILAMENTO SEI Nº 31372649/2026 - SAP.CVN

Termo de Apostilamento ao **Termo de Colaboração nº 28436234/2026/PMJ**

Termo de Apostilamento ao **Termo de Colaboração nº 28436234/2026/PMJ**, que tem por finalidade alterar e atualizar os dados bancários constantes no Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 28436234/2026/PMJ que celebram o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e, a Associação de Amigos das Crianças do Lar Abdon Batista, cujo termo inicial foi assinado em 19/02/2026.

1º) Através do presente termo, o Município apostila o Termo de Colaboração **alterando** o item **2.5.1** para "Os recursos financeiros provenientes deste Termo de Colaboração serão depositados e geridos nas seguintes contas bancárias: Custeio/Investimento, Agência: 3155-0 do Banco do Brasil 27.991-9."

2º) Alterado em conformidade com a solicitação do proponente 31363619 e Memorando SEI Nº 31363747/2026 - SAS.UAF.ACV.

3º) O presente termo complementa o Termo de Colaboração firmado em 19/02/2026, e ratifica todas as cláusulas que não foram modificadas.

4º) O presente termo passa a vigorar a partir da data de sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Giacomini, Secretário (a) Interino (a)**, em 27/10/2026, às 22:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **31372649** e o código CRC **EA5A7F55**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 783/2026

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 do **CONTRATO Nº 136/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **HARKO ENGENHARIA LTDA**, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LEVANTAMENTO DE CADASTRO COMO CONSTRUÍDO (AS BUILT) COM TECNOLOGIA DE ESCANEAMENTO TRIDIMENSIONAL A LASER POR NUVEM DE PONTOS, PARA PRODUÇÃO DE MODELO BIM (BUILDING INFORMATION MODELLING)**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **PROCESSO DE LICITAÇÃO CAJ - PLC Nº 023/2026**.

Lucas Emanuel Martins, Matrícula nº 1227 - Gestor Titular

Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula nº 703 - Gestor Suplente

Fabrizio Silva Campos, Matrícula nº 1676 - Fiscal Titular

Fernando Schier, Matrícula nº 1541 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de

registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/10/2026, às 09:32, 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 **31412122** e o código CRC **8596ED16**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 784/2026

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 do **CONTRATO Nº 130/2026**, firmado entre a **COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE** e a empresa **MARTE CIENTIFICA & INSTRUMENTACAO INDUSTRIAL LTDA.**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE KITS DE REPARO HIDRÁULICO**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 060/2026**.

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 do Contrato compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) A prorrogação de Contrato junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) A comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) A comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução contratual.

b) Exigir o fiel cumprimento do contrato;

c) Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração contratual.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da contratada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração do contrato;

g) Negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

- h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- i) Documentar nos autos e no cadastro da contratada todos os fatos dignos de nota;
- j) Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;
- k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) de Contratos compete:

- a) Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor de contrato;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e tendo vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 28/10/2026, às 09:32, 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 **31413001** e o código CRC **463AEB01**.
