



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 1611, quarta-feira, 23 de dezembro de 2020

### **LEI Nº 8.916, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**Autoriza o Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria da Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, a celebrar convênio com o Hospital Nossa Senhora das Graças - Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria.**

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

Art. 1º Fica o Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria da Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, autorizado a celebrar convênio com o Hospital Nossa Senhora das Graças - Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria, nos termos do documento anexo.

Art. 2º O convênio, referido no art. 1º desta Lei, tem por objeto o repasse de recursos provenientes do Fundo Nacional de Saúde, para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional da pandemia causada pelo Covid-19.

Art. 3º As despesas com o presente convênio correrão por conta do orçamento vigente, na seguinte dotação:

919 - 46001.10.302.6.2.2291.4.4.50.00.00– fonte de recurso – 238.

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

**Udo Döhler**

Prefeito

**MINUTA DO CONVÊNIO - ANEXA À LEI Nº 8.916/2020.**

**Convênio que entre si celebram o Município de Joinville, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e, o Hospital Nossa Senhora das Graças - Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria.**

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 83.169.623/0001-10, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n. 10 – Centro – Joinville – Santa Catarina, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 08.184.821/0001-37, situado na Rua João Colin, n. 2.700 – Santo Antônio – Joinville – Santa Catarina, neste ato representado pelo seu titular e Secretário Municipal de Saúde, Sr. Jean Rodrigues da Silva, inscrito no CPF/MF sob nº 007.552.219-58 doravante denominado **MUNICÍPIO/FMS**, e o Hospital Nossa Senhora das Graças – Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria, com sede na Rua Araranguá, nº 554 – América – Joinville – Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.562.198/0003-20, com Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES sob o nº 6048692, neste ato representado por sua Diretora Geral, Sra. Ivete Negreli inscrita no CPF/MF sob nº 554.318.879-04, doravante denominada **HOSPITAL INFANTIL**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Convênio, que reger-se-á pelas normas gerais da Constituição Federal, artigo 196 e seguintes; Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 8.142/90, Lei Orgânica da Saúde n. 8.080/90, em especial artigo 24, 25 e 26, e pela Portaria nº 788 de 15 de março de 2017, Portaria nº 565 de 09 de março de 2018 e Portaria nº 395 de 14 de março de 2019 ou outra que venha a suprir ou a complementar, no que couber, além das Instruções Normativas nºs 013 e 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e Instrução Normativa nº 002/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento aprovada pelo Decreto nº 28.670/2017, Lei Municipal nº 5290/2005, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, de acordo com as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente tem por objeto o repasse de recursos provenientes do Fundo Nacional de Saúde, para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional da pandemia causada pelo Covid-19.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

**2.1** Este Convênio tem o valor global de R\$ 2.316.536,42 (dois milhões, trezentos e dezesseis mil quinhentos e trinta e seis reais e quarenta e dois centavos), que serão repassados pelo **MUNICÍPIO/FMS**, em única parcela após a publicação a publicação deste Convênio, conforme consta detalhado no cronograma de desembolso, do Plano de Trabalho anexo.

**2.2** O recurso deste Convênio é proveniente do repasse recebido pelo Fundo Municipal de Saúde do Fundo Nacional de Saúde, através das Portarias 1.393 publicada 22 de maio de 2020 e da Portaria nº 1.448 de 29 de maio de 2020 do Ministério da Saúde.

**2.3** O recurso transferido deverá ser aplicado obrigatoriamente, na aquisição de equipamentos, medicamentos, suprimentos, insumos hospitalares para o atendimento adequado à população, e/ou com a contratação e o pagamento de profissionais de saúde para atendimento ao enfrentamento da Pandemia da COVID-19.

**2.4** Os equipamentos para aquisição estão descritos no Plano de Aplicação de Recursos do Plano de Trabalho anexo, e devem ser respeitadas as seguintes normas:

**a)** Legislações vigentes e condizentes para aquisições dos equipamentos;

b) Em caso de insuficiência de recurso para a aquisição de todos os equipamentos, a quantia faltante deverá ser completada com recursos próprios do **HOSPITAL INFANTIL**, até a conclusão do Plano de Trabalho.

c) Os equipamentos adquiridos poderão ser doados pelo **MUNICÍPIO/FMS** para o **HOSPITAL INFANTIL**, após a finalização do presente termo se aprovada a prestação contas e comprovado que o uso dos itens no **HOSPITAL INFANTIL** gera melhor qualidade e benefício aos usuários SUS, especialmente na especialidade pediatria, cuja é atendida exclusivamente pelo **HOSPITAL INFANTIL** no município.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO CONVÊNIO**

**3.1** Este Convênio entra em vigor a partir da sua assinatura e vigorará por até 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo, desde que respeitado o objeto inicialmente pactuado.

**3.2** A Secretaria de Administração e Planejamento providenciará a publicação do Extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** Os recursos orçamentários para a execução do disposto no objeto deste Convênio correrão à conta do Fundo Municipal de Saúde na seguinte dotação orçamentária: 919 - 46001.10.302.6.2.2291.4.4.50.00.00- fonte de recurso - 238.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO CONVÊNIO**

**5.1** A gestão do Convênio será realizada pela Secretaria de Saúde, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

**5.2** A Secretaria de Saúde designará a Comissão de Fiscalização , após a assinatura do presente Convênio.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1** Das Obrigações Gerais do **HOSPITAL INFANTIL**:

**6.1.1** Os recursos serão aplicados visando o desenvolvimento de ações relativos à atenção em média e alta complexidade, devendo ser respeitadas as normas da Portaria nº 1.393 de 21 de maio de 2020 e da Portaria nº 1.448 de 29 de maio de 2020 ambas do Ministério da Saúde.

**6.1.2** Submeter-se às recomendações e fornecer as informações solicitadas pelo **MUNICÍPIO/FMS**

**6.1.3** Fornecer a Comissão de Acompanhamento e Controle - CAC e a Comissão de Avaliação e Monitoramento, todas as informações e documentos necessários para que possam executar, de modo correto as suas atribuições, bem como responder os questionamentos no prazo estabelecido.

**6.1.4** Comunicar formalmente ao Setor de Convênios da Secretaria de Saúde quanto a eventuais alterações em seus estatutos, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do registro da alteração, encaminhando cópias autenticadas dos documentos com as respectivas mudanças.

**6.1.5** Comunicar formal e imediatamente ao Setor de Convênios da Secretaria de Saúde da impossibilidade do cumprimento desde Convênio, informando motivo e prazo para resolução do problema, bem como ações adotadas.

**6.1.6** Realizar os atendimentos conforme protocolos técnicos quando estabelecidos pelas partes em consonância com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

**6.1.7** Adequar os processos de atendimento para que contemplem as orientações dos Manuais Técnicos da Política Nacional de Humanização do SUS.

**6.1.8** Garantir o cumprimento das metas e compromissos.

**6.1.9** Dispor de recursos humanos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratualizados com os parâmetros estabelecidos em legislação específica.

**6.1.10** Respeitar as normas vigentes, condizentes para aquisições de equipamentos.

**6.1.11** Identificar os equipamentos ou materiais permanentes adquiridos com o número deste convênio e um número de série (EX: "Convênio nº \_\_\_\_/2020PMJ NÚMERO DE SÉRIE: \_\_\_\_/2020"), apresentando para o Setor de Patrimônio da Secretaria de Saúde relatório mensal.

**6.1.12** Encaminhar em até 15 (quinze) dias após o recebimento do bem, para a o Setor de Patrimônio da Secretaria de Saúde cópia da nota fiscal e fotos constando etiqueta com o número do convênio e número de série do equipamento ou material permanente adquirido.

**6.1.13** Efetuar a assinatura do Termo de Cessão de Uso dentro de no máximo 72 horas após a disponibilização.

**6.1.14** Zelar pela conservação e pelo uso adequado os equipamentos ou materiais permanentes adquiridos.

**6.1.15** Utilizado o valor repassado eventuais custos e as despesas com manutenção e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade do **HOSPITAL INFANTIL**.

**6.1.16** Havendo a possibilidade de devolução dos equipamentos para o **MUNICÍPIO/FMS** o **HOSPITAL INFANTIL**, deve fazê-lo, com plenas condições de uso.

**6.1.17** Manter-se regular junto à Receita Federal, Estado, Município, Justiça do Trabalho, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Previdência Social.

## **6.2. Das Obrigações do MUNICÍPIO/SECRETARIA/FMS :**

**6.2.1** Prestar orientação técnica e supervisionar a execução do objeto deste convênio, comunicando ao **HOSPITAL INFANTIL** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, fixando o prazo na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações ou esclarecimento.

**6.2.2** Efetuar o repasse ao **HOSPITAL INFANTIL**, logo após a publicação desta parceria.

**6.2.3** Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos usuários nos termos da legislação vigente.

**6.2.4** Efetuar a doação dos equipamentos elencados no Plano de Aplicação de Recursos do Plano de Trabalho anexo, ao **HOSPITAL INFANTIL**, se aprovada a prestação de contas e se constatado que o uso pelo dos equipamentos geram melhor qualidade e benefício aos usuários SUS, especialmente na especialidade pediatria, cuja é atendida exclusivamente pelo **HOSPITAL INFANTIL** no município.

**6.2.4.1** A constatação deverá realizada através de relatório elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Controle - CAC.

**6.2.4.2** A transferência é realizada através do Termo de Doação, Anexo II.

**6.2.5** Manter o serviço de atendimento ao usuário (Ouvidoria) ativo, possibilitando pesquisa de satisfação do usuário.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES**

**7.1** É vedado cobrar da pessoa atendida pelo **HOSPITAL INFANTIL**, ou do seu responsável, qualquer valor adicional àquele pago pelo **MUNICÍPIO/FMS** para atividades objeto deste Convênio, uma vez que todas as ações e serviços executados pelo **HOSPITAL INFANTIL**, em decorrência do presente Convênio não gerarão ônus ao usuário. Comprovada a cobrança, através de processo administrativo no qual se garanta o direito de defesa ao **HOSPITAL INFANTIL**, haverá a denúncia imediata do presente Convênio com a retenção do valor relativo à cobrança para o ressarcimento. Nestes casos, o **MUNICÍPIO/FMS** deverá realizar a remessa dos autos ao Ministério Público da Comarca.

**7.2** É vedada a cobrança simultânea de importâncias relativas à prestação de atendimento médico e ou qualquer procedimento ao SUS, de entidades públicas de saúde e/ou seguros saúde e/ou outras modalidades assistenciais de medicina de grupo e/ou cooperativas de saúde ou similares, bem como a cobrança suplementar aos pacientes no âmbito do SUS, sob quaisquer pretextos, tais como: prestação de serviço de assistência à saúde, medicamento, material médico ou quaisquer insumos, constantes ou não da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS (Tabela SUS).

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** Compete ao **HOSPITAL INFANTIL** demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas e da sua vinculação com o objeto.

**8.2** A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada ao **Setor de Convênios da Secretaria da Saúde** no prazo máximo de 30 dias, contados após o encerramento da vigência do presente convênio.

**8.3** Na prestação de contas o **HOSPITAL INFANTIL**, deverá observar as regras e exigências descritas na Instrução Normativa nº 13/2012 e na Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina e na Instrução Normativa nº 02 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 28.670, de 31 de março de 2017, ou que venham a suprir ou complementar.

**8.4** Constatada a ausência da prestação de contas, será adotada as providências administrativas necessárias para regularização da situação, observando-se os prazos previstos conforme as Instruções Normativas do Tribunal de Contas.

**8.4.1** Persistindo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento próprio da Instrução Normativa do Tribunal de Contas de Santa Catarina nº 13/2012 e 14/2012, Art. 31, parágrafo único.

## **CLÁUSULA NONA - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE E DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A Comissão de Acompanhamento do Convênio (CAC) será constituída, através de nomeação por ato específico do Secretário Municipal da Saúde e será composta:

- a) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente do Conselho Municipal de Saúde;
- b) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente do **MUNICÍPIO/FMS**; e,
- c) 01 (um) representante titular e 01 (um) representante suplente do **HOSPITAL INFANTIL**.

**9.1.1** Constituem atribuições da Comissão de Acompanhamento do Convênio (CAC):

- a) Realizar o acompanhamento da execução do objeto do Convênio;

b) Avaliar o grau de aproveitamento dos serviços e procedimentos conveniados, bem como as competências das partes e causas de não aproveitamento, visando à correção de eventuais problemas detectados.

**9.2** A Comissão de Fiscalização será constituída, através de nomeação por ato específico do Secretário Municipal da Saúde e será composta:

a) 03 (três) representantes do Setor de Controle e Avaliação;

b) 01 (um) representante do Setor de Contabilidade; e,

c) 01 (um) representante do Setor de Regulação.

**9.2.1** Constituem atribuições da Comissão de Fiscalização:

a) Esclarecer dúvidas dos conveniados, que estiverem sob a sua alçada.

b) Fiscalizar o cumprimento do objeto deste convênio.

c) Fiscalizar e apurar os valores repassados para a conveniente.

d) Atestar a prestação do serviço, em conformidade com as especificações dos planos operativos, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas.

e) Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do convênio, informando ao Setor de Convênios, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas.

f) Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do convênio.

## **CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** O **HOSPITAL INFANTIL** se obriga a cumprir a legislação pertinente publicada pelas esferas Federal, Estadual e Municipal, todas as normas técnicas e administrativas, incluindo, as normas do Sistema Nacional de Auditoria e Sistema Municipal de Auditoria do SUS, bem como aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, especialmente aquelas ditadas pela **Secretaria de Saúde** e suas posteriores alterações.

**10.2** É vedado cobrar da pessoa atendida pelo **HOSPITAL INFANTIL**, ou do seu responsável, qualquer valor para atividades objeto deste Convênio.

**10.2.2** Comprovada a cobrança, através de processo administrativo no qual se garanta o direito de defesa ao **HOSPITAL INFANTIL**, haverá a denúncia imediata do presente Convênio com a retenção do valor relativo à cobrança para o ressarcimento ao usuário.

**10.2.2.1** Nestes casos, a **Secretaria de Saúde** deverá realizar a remessa dos autos ao Ministério Público da Comarca.

**10.3** Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução desta parceria serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

**10.4** O presente poderá ser alterado a qualquer tempo, dentro da sua vigência, mediante Termo Aditivo e acordo entre as partes, para eventuais readaptações, inclusive para a realização de mutirões, desde que respeitado o seu objeto e desde que devidamente justificado.

**10.5** Cada **PARTE** assume integralmente suas responsabilidades, na medida de suas obrigações, pela remuneração e pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, seguros e eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo a outra de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

**10.6** As **PARTES**, de comum acordo, estabelecem que o plano de trabalho que deve orientar suas atividades.

**10.7** As **PARTES** podem incluir outras atividades neste convênio através de Termos Aditivos específicos, respeitando o seu objeto e desde que devidamente justificado.

## **CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO**

**11.1** É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

**11.2** Constitui motivo para rescisão do presente, o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela do recurso concedido.

**11.3** A rescisão do Termo, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/FMS** ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

**11.4** Havendo o cumprimento do objeto deste convênio o mesmo será rescindido automaticamente, independente de notificação das partes.

## **CLÁUSULA DOZE - DO FORO**

**12.1** Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta parceria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

**12.2** E por estarem assim de pleno acordo, firmam os partícipes a presente parceria em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

## **ANEXO I**

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **1 – Dados Cadastrais**

<b>Órgão Entidade Concedente</b> Fundo Municipal de Saúde				<b>CNPJ</b> 08.184.821/0001-37
<b>Endereço</b> Rua João Colin, 2719 - Santo Antônio				
<b>Cidade</b> Joinville	<b>UF</b> SC	<b>CEP</b> 89218-035	<b>DDD Telefone</b> (47) 3481-5180	<b>Esfera Administrativa</b> Municipal
<b>Nome do Responsável</b> Jean Rodrigues da Silva				<b>CPF</b> 007.552.219-58
<b>Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor</b> 4.135.528 – SSP/SC		<b>Cargo/ Função</b> Secretário Municipal da Saúde		<b>Matrícula</b> 74.961

<b>Órgão / Entidade Proponente</b> Hospital Nossa Senhora Das Graças - Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria				<b>CNPJ</b> 76.562.198/0003-20
<b>Endereço</b> Rua Araranguá, n° 554, América.				
<b>E-mail:</b> secretaria@hjaf.org.br				
<b>Cidade</b> Joinville	<b>UF</b> SC	<b>CEP</b> 89204-210	<b>DDD Telefone</b> (47) 3145-1667	Órgão público do Poder Executivo Estadual
<b>Conta Corrente</b>	<b>Agência</b>	<b>Banco</b>		<b>Praça de Pagamento</b> Joinville
<b>Nome do Responsável</b> Ivete Negreli				<b>CPF</b> 554.318.879-04
<b>Cédula de Identidade / Órgão Expedidor</b> 4.110.711-1 SSP/PR				<b>Função</b> Secretária do Conselho Administrativo
<b>Endereço</b> Rua Araranguá, n° 554, América.				<b>CEP</b> 89204-210

## 2 – Descrição

Título: Hospital Infantil	Período de Execução	
	Início – após a assinatura	Término – 5 meses após assinatura
<p><b>Objeto:</b> O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos provenientes do Fundo Nacional de Saúde, para desenvolvimento de ações e serviços relativos à atenção em média e alta complexidade, conforme Plano de Trabalho.</p> <p>O Plano de Trabalho está detalhado em componentes, aos quais se atribuem indicadores, que serão apurados de forma consolidada, conforme base de dados do mês referência disponibilizada pelo sistema de informação Ministerial, fonte de dados e responsável pela consolidação das metas.</p>		
<p><b>Justificativa:</b> Como é de conhecimento geral, a Organização Mundial de Saúde, em 30 de janeiro de 2020, declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional - ESPII, dado o grau de avanço dos casos de contaminação pelo novo coronavírus, especialmente no território chinês. Em 3 de fevereiro de 2020, o Ministério da Saúde declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), por meio da Portaria MS n° 188, e conforme Decreto n° 7.616, de 17 de novembro de 2011.</p> <p>Para garantir a disponibilidade de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos necessários à continuidade dos atendimentos às crianças acometidas de COVID-19, o Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria foi contemplado com o valor de R\$ 2.316.536,42 (dois milhões, trezentos e dezesseis mil quinhentos e trinta e seis reais e quarenta e dois centavos), já repassado ao Fundo Municipal de Saúde pelo Ministério da Saúde, nos termos das Portarias n° 1.393/2020 e 1.448/2020, que dispõem sobre o auxílio financeiro emergencial aos hospitais filantrópicos sem fins lucrativos, que participam de forma complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS), no exercício de 2020, com o objetivo de permitir-lhes atuar de forma coordenada no controle do avanço da pandemia da COVID-19.</p> <p>O repasse dos aludidos recursos ao Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria deve ser realizado com a máxima urgência, uma vez que o Brasil tem enfrentado um novo pico de contágio pela COVID-19, que tem pressionado os serviços assistenciais de saúde e demandado a ampliação da capacidade de atendimento em todos os níveis de atenção.</p> <p>O presente Convênio visa o fiel cumprimento da Portaria n° 788 de 15 de março de 2017, Portaria n° 565 de 09 de março de 2018 e Portaria n° 395, de 14 de março de 2019, para o enfrentamento da pandemia causada pelo Covid-19.</p>		

## 3 – Metas de Execução

Objetivo	Período de execução
Efetuar o repasse dos recursos advindos do Fundo Nacional de Saúde, para o enfrentamento da pandemia causada pelo Covid-19.	05 (cinco) meses após a assinatura.

## 4 - Financiamento

Dispõe como auxílio financeiro recursos excepcionais repassados pelo Fundo Nacional de Saúde

através da Portaria nº 1.393 de 21 de maio de 2020 do Ministério da Saúde e da Portaria nº 1.448 de 29 de maio de 2020 do Ministério da Saúde, as quais preveem o repasse ministerial em duas parcelas, conforme quadro abaixo:

Portaria	Valor
Portaria nº 1.393 de 21 de maio de 2020	R\$ 830.976,74
Portaria nº 1.448 de 29 de maio de 2020	R\$ 1.485.559,68
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.316.536,42</b>

#### 5 - Plano de Aplicação dos Recursos

<b>PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PORTARIA Nº 1.393, DE 21 DE MAIO DE 2020 - R\$ 830.976,74</b>					
Quant.	Equipamento	Valor Unitário	Valor Total	Setor	Justificativa
1	Ecocardiografo Portátil	R\$ 190.000,00	R\$ 190.000,00	CDI - Centro de Diagnóstico por Imagem	Aparelho será utilizado para atendimento de pacientes nas áreas destinadas a Covid-19
106	Bomba de Infusão para Seringa	R\$ 5.000,00	R\$ 530.000,00	UTI, Enfermaria e pronto Socorro	Será distribuída nas áreas de atendimento Covid-19
5	Monitor Multiparâmetro	R\$ 22.195,35	R\$ 110.976,74	Pronto Socorro	Será distribuída nas áreas de atendimento Covid-19
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 830.976,74</b>		

<b>PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PORTARIA Nº 1.448, DE 29 DE MAIO DE 2020 (*) - R\$ 1.485.559,68</b>					
<b>Quantidade</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Setor</b>	<b>Justificativa</b>
1	Aparelho de RX Móvel Digital DR - Elétrico	R\$ 650.096,12	R\$ 650.096,12	Pronto Socorro	Atualmente contamos com 03 aparelhos de RX móvel para atendimento de todo hospital. Constantemente estão em manutenção pelo tempo de uso. Este equipamento será fundamental para atendimento exclusivo de pacientes suspeitos de Covid-19 , não sendo necessário o locomoção dos pacientes até o setor de radiologia evitando risco de contaminação.
1	Aparelho de RX Móvel Digital DR - Elétrico	R\$ 650.096,11	R\$ 650.096,11	UTI Pediátrica	Atualmente o aparelho de RX móvel é compartilhado com a UTI Cirúrgica, Neonatal e Pediátrica, tendo um risco muuito elevado de contaminação, mesmo tomando todas a s medidas de higienização necessárias. Este equipamento será fundamental para atendimento exclusivo de pacientes suspeitos de Covid-19 na UTI Pediatrica.
6	Bomba de Infusão para Seringa	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00	UTI, Enfermaria e pronto Socorro	Será distribuída nas áreas de atendimento Covid-19
7	Monitor Multiparâmetro	R\$ 22.195,35	R\$ 155.367,45	Pronto Socorro	Será distribuída nas áreas de atendimento Covid-19
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.485.559,68</b>		

A) Os valores discriminados para cada item são aproximados, baseados na atual pesquisa de mercado.

B) Em caso de recursos remanescentes, após a compra de todos os equipamentos, estes poderão ser utilizados com o custeio das outras despesas, do item 6 - Cronograma de Execução, do Plano de Trabalho.

C) Em caso de insuficiência de recurso para a aquisição de todos os equipamentos, a quantia faltante deverá ser completada com recursos próprios do **HOSPITAL INFANTIL**, até a conclusão do Plano de Trabalho.

#### **6 - Cronograma de Execução:**

Plano de Trabalho	Despesas	TETO TOTAL
<b>COVID-19</b>	A aquisição de equipamentos, medicamentos, suprimentos, insumos hospitalares para o atendimento adequado à população e/ou com a contratação e o pagamento de profissionais de saúde para atendimento ao enfrentamento da Pandemia da COVID19.	<b>R\$ 2.316.536,42</b>

## 7 - Cronograma de Desembolso

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês
01	R\$ 2.316.536,42	*	*	*	*

## ANEXO II

### TERMO DE DOAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 83.169.623/0001-10, com sede na Avenida Hermann August Lepper, n. 10 – Centro – Joinville – Santa Catarina, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 08.184.821/0001-37, situado na Rua João Colin, n. 2.700 – Santo Antônio – Joinville – Santa Catarina, neste ato representado pelo seu titular e Secretário Municipal de Saúde, Sr. Jean Rodrigues da Silva, inscrito no CPF/MF sob nº 007.552.219-58 doravante denominado **DOADOR**, o Hospital Nossa Senhora das Graças – Hospital Infantil Dr. Jeser Amarante Faria, com sede na Rua Araranguá, nº 554 – América – Joinville – Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.562.198/0003-20, e no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES sob o nº 6048692, neste ato representado por sua Diretora Geral, Sra. Ivete Negreli inscrita no CPF/MF sob nº 554.318.879-04, doravante denominada **DONATÁRIO**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui o objeto do presente termo a doação dos equipamentos abaixo relacionados do **DOADOR** para o **DONATÁRIO**:

Equipamento	Número do Patrimônio

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O presente termo está em conformidade com a Parceria \_\_\_\_\_ encerrada em \_\_\_\_\_ e com o Parecer da Comissão de Acompanhamento do Convênio (CAC) \_\_\_\_\_, anexo.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - A Secretaria de Administração e Planejamento providenciará a publicação do extrato desta parceria no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville – DOEM.

**CLÁUSULA QUARTA** - Fica eleito o foro da Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir questões sobre a execução do presente.

**CLÁUSULA QUINTA** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **DOADOR**.



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 23/12/2020, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7949523** e o código CRC **EF4EE264**.

### **LEI Nº 8.917, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**Altera o *caput* e inclui os §§ 8º e 9º ao artigo 12 da Lei nº 3.575, de 13 de outubro de 1997, que regulamenta os procedimentos de autorização, operação, controle e fiscalização dos serviços de fretamento, escolares e extraordinários integrantes do sistema de transporte coletivo de Joinville, a serem executados por terceiros, com veículos diferenciados, impõe restrições e fixa limitações tendo em vista a integridade do serviço regular, estabelece normas adicionais para o exercício do poder de política administrativa e dá outras providências.**

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

Art. 1º Altera o *caput* e inclui os §§ 8º e 9º ao art. 12 da Lei nº 3.575, de 13 de outubro de 1997, com a seguinte redação:

"Art. 12 Na execução dos serviços especiais de fretamento, escolares e extraordinários autorizados a terceiros, sujeitos ao limite previsto no art. 14, só poderão ser utilizados veículos diferenciados com idade inferior a 20 (vinte) anos, contados até o mês de dezembro subsequente à data de fabricação, e capacidade de até 25 (vinte e cinco) passageiros, que atendam as especificações de segurança exigíveis na legislação federal.

[...]

§ 8º O limite de capacidade de passageiros previsto no *caput* não se aplica ao serviço de fretamento, que pode ser prestado por veículos ônibus padrão rodoviário, desde que previamente vistoriados e autorizados pelo órgão gestor.

§ 9º Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) anos para adequação dos veículos à

nova regra estabelecida no *caput* do presente artigo." NR

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 23/12/2020, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7949557** e o código CRC **BB9351F1**.

**LEI Nº 8.918, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**Denomina "UBSF FLORESTA - LEOCÁDIO CHAGAS DOS SANTOS" a Unidade Básica de Saúde da Família do Floresta.**

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

Art. 1º A Unidade Básica de Saúde da Família do Floresta, localizada na Rua República do Peru, s/n, Floresta, passa a denominar-se "UBSF FLORESTA - LEOCÁDIO CHAGAS DOS SANTOS".

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 23/12/2020, às 15:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7949561** e o código CRC **863403D0**.

---

**DECRETO N° 40.216, de 23 de dezembro de 2020.**

**Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI n° 109/2020, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Governo, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Câmara de Vereadores de Joinville.**

O Prefeito de Joinville, usando da atribuição que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com os arts. 3° e 20, do Decreto n° 21.863, de 30 de janeiro de 2014,

**DECRETA:**

Art. 1° Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI n° **109/2020**, da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município e Câmara de Vereadores de Joinville.

Art. 2° Os procedimentos para a tramitação eletrônica dos processos são de obrigatória observância e devem ser praticados exclusivamente por todas as unidades da estrutura organizacional da no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município e Câmara de Vereadores de Joinville.

Art. 3° Revoga-se o DECRETO N° 36.557, de 23 de dezembro de 2019 e a Instrução Normativa Conjunta SEI n° **89/2019**, da Secretaria de Administração e Planejamento e Secretaria de Governo.

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

**Udo Döhler**

Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Udo Dohler, Prefeito**, em 23/12/2020, às 15:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7950241** e o código CRC **8822D818**.

### **PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIRETORIA**

Designação em substituição para a função de Coordenador de Eletromecânica, por motivo de férias.

#### **PORTARIA Nº 2760/2020**

A Diretora-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Quarta, parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente:

#### **RESOLVE:**

**Art.1º** Designar interinamente em substituição, por motivo de férias do funcionário Arnaldo Farto Cavassani, a partir de 04/01/2021 a 14/01/2021, o Senhor Ademar Exterckotter Junior para a função de Coordenador de Eletromecânica;

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



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/12/2020, às 16:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7950732** e o código CRC **086821F9**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 7947419/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 22 de dezembro de 2020.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Sétimo Termo Aditivo ao Contrato Nº 139/2017**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** CUSTÓDIO REFRIGERAÇÕES LTDA EPP

**OBJETO:** O acréscimo quantitativo do objeto contratual no valor de R\$ 4.479,78 e a supressão quantitativo do objeto contratual no valor de R\$ 1.181,52

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Presencial nº 011/2017

**VALOR:** R\$ 3.298,26 (três mil, duzentos e noventa e oito reais e vinte e seis centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 23/12/2020, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/12/2020, às 10:20, 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 **7947419** e o código CRC **A3C16926**.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 7949640/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CPC**

Joinville, 23 de dezembro de 2020.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 170/2019**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** INTERACT SOLUTIONS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.339.370/0001-46

**OBJETO:** O reajuste dos preços contratuais em 2,3055% (dois inteiros, três mil e cinquenta e cinco décimos de milésimo por cento), correspondentes à variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo IBGE

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Eletrônico nº 088/2019

**VALOR:** R\$ 1.827,73 (hum mil, oitocentos e vinte e sete reais e setenta e três centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 23/12/2020, às 09:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/12/2020, às 11:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7949640** e o código CRC **A3171873**.

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 7949544/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CPC

Joinville, 23 de dezembro de 2020.

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato do **Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Nº 188/2019**, com os seguintes dados:

**CONTRATADA:** RDN Serviços Ltda.

**OBJETO:** A repactuação dos preços unitários contratuais vigentes em 30/06/2020 em R\$ 0,02 (dois centavos), de acordo com a apuração constante nas Planilhas de Custos e Formação de Preços

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** Pregão Presencial Nº 022/2019

**VALOR:** R\$ 49.011,00 (quarenta e nove mil e onze reais)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 23/12/2020, às 09:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/12/2020, às 11:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7949544** e o código CRC **6D213AB5**.

### AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 7950437/2020 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que

homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/2020** destinado a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AS BRIGADAS DE EMERGÊNCIA**, bem como o julgamento efetuado pela pregoeira e equipe de apoio, às empresas classificadas e seus respectivos valores, quais sejam:

**S.O.S SUL RESGATE - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.928.511/0001-66**

Item 01 - Quantidade: 3 - Valor Unitário: R\$ 307,05 - Valor Total: R\$ 921,15

Item 02 - Quantidade: 2 - Valor Unitário: R\$ 854,99 - Valor Total: R\$ 1.709,98

Item 04 - Quantidade: 2 - Valor Unitário: R\$ 1.621,27 - Valor Total: R\$ 3.242,54

Item 05 - Quantidade: 11 - Valor Unitário: R\$ 1.473,70 - Valor Total: R\$ 16.210,70

**JESSICA STRACK SALES PEPLOV, inscrita no CNPJ nº 29.087.136/0001-62**

Item 03 - Quantidade: 2 - Valor Unitário: R\$ 380,00 - Valor Total: R\$ 760,00

**CELTROVIC COMERCIO DE PECAS E EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.325.368/0001-31**

Item 06 - Quantidade: 7 - Valor Unitário: R\$ 601,42 - Valor Total: R\$ 4.209,94

**ITEM 07- FRACASSADO**

VALOR GLOBAL: R\$ 27.054,31 (vinte e sete mil cinquenta e quatro reais e trinta e um centavos)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Nogiri Igarashi, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 23/12/2020, às 14:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 23/12/2020, às 14:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Luana Siewert Pretto, Diretor (a) Presidente**, em 23/12/2020, às 14:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7950437** e o código CRC **63ADA801**.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 109/2020, SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E SECRETARIA DE GOVERNO.**

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município e Câmara de Vereadores de Joinville.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Secretário de Governo, no uso de suas atribuições:

**RESOLVEM:**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que os processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa serão autuados e tramitados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**CAPÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º Os processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa têm como unidade gestora a Unidade Administrativa da Secretaria de Governo (SEGOV.UAD).

Art. 3º À Unidade Administrativa da Secretaria de Governo (SEGOV.UAD), caberá:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados pela unidade;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica dos processos;

III – definir o nível de acesso dos processos e dos documentos;

IV – definir o fluxo dos processos;

V – solicitar ao órgão gestor do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias na parametrização do sistema relativas aos processos.

Art.4º As atribuições relacionadas no Art. 3º deverão observar o disposto na Instrução Normativa SEI nº 14/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PROCESSOS**

Art. 5º Os processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa, quanto ao nível de acesso, serão autuados como "público".

Art. 6º Os processos Atos do Legislativo - Indicação, Atos do Legislativo - Moção, Atos do Legislativo - Pedido de Informação e Atos do Legislativo - Correspondência Administrativa, serão autuados exclusivamente através da integração, do sistema de gestão em uso no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, com o Sistema Eletrônico de Informações, instituído pelo [Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014](#).

§ 1º Fica vedado o envio de expedientes oriundos da Câmara de Vereadores de Joinville à todos os órgão da Administração Direta e Indireta do Município, através de outros formatos, não especificados no *caput* do artigo.

§ 2º Fica vedado no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, o recebimento e envio de expedientes encaminhados fisicamente, que sejam oriundos da Câmara de Vereadores de Joinville, a partir da vigência desta normativa.

Art. 7º Todos os processos encaminhados de maneira eletrônica pela Câmara de Vereadores de Joinville, serão recebidos eletronicamente pela Secretaria de Governo, a qual terá a responsabilidade de análise e verificação dos demais encaminhamentos necessários.

Parágrafo único: Havendo a necessidade de resposta pela Prefeitura de Joinville, em um processo autuado pela Câmara de Vereadores de Joinville, este procedimento será realizado única e exclusivamente pela Secretaria de Governo, unidade responsável pela comunicação e

relacionamento institucional com aquele órgão.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 8º Na transição dos processos em andamento, do meio físico para o meio eletrônico, a autuação dos processos, será de responsabilidade única e exclusiva da unidade gestora do referido processo, devendo ser seguida uma das seguintes diretrizes abaixo indicadas, e esta, ser aplicada por Tipo de Processo:

I - Em processos existentes, qualquer nova tramitação ocorrerá no mesmo volume físico até a conclusão do processo, não havendo autuação eletrônica neste caso.

II - Em processos existentes, qualquer nova tramitação ocorrerá no processo eletrônico, devendo ser encerrado volume físico e iniciado o processo eletrônico. O volume físico deverá conter o termo de encerramento de trâmite físico e o processo eletrônico deverá conter o termo de abertura de processo eletrônico. Em ambos os documentos deverá haver a referência circular ao número do processo físico e ao número do processo eletrônico (SEI).

Art. 9º Independentemente da regra de transição adotada, novos processos dos tipos instituídos nesta normativa deverão ser autuados e tramitados eletronicamente.

Art. 10. Os documentos que compõem os processos, produzidos no âmbito da Prefeitura de Joinville e instituídos por esta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser produzidos, assinados e tramitados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§ 1º A assinatura de documentos no Sistema Eletrônico de Informações pressupõe a existência de conta de rede corporativa e a realização da geração da assinatura eletrônica nos termos da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

§ 2º Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) serão assinados nos termos da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Art. 11. A unidade gestora dos processos poderá requerer documentos complementares, para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

**Miguel Angelo Bertolini,**  
Secretário de Administração e Planejamento

**Afonso Carlos Fraiz,**  
Secretário de Governo

**Anexo I**  
Prefeitura de Joinville  
Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO ATOS DO LEGISLATIVO - INDICAÇÃO**

**Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Atos do Legislativo - Indicação.

**Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora do processo é a Secretaria de Governo - Unidade Administrativa (SEGOV.UAD).

**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 IV - Fluxo do Processo, 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?**

O processo Atos do Legislativo - Indicação será autuado exclusivamente através da integração, do sistema de gestão em uso no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, com o Sistema Eletrônico de Informações, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

**Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

**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 29.939, de 30 de outubro de 2017, que aprovou a Instrução Normativa SEI nº 14, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

Instrução Normativa Nº 14/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

**Anexos**

Anexo II - Mapa de Contexto\_Atos do Legislativo - Indicação.

Anexo III - Mapa de Documentos\_Atos do Legislativo - Indicação.

Anexo IV - Fluxo do Processo\_Atos do Legislativo - Indicação.pdf

## Anexo II

### Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
CVJ	Encaminha indicação e ofício	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Analisa solicitação, elabora o despacho e encaminha para a secretaria envolvida	NAD da Unidade Envolvida
NAD da Unidade Envolvida	Analisa solicitação e toma as providências	-
SEGOV.UAD.AEL	Elabora ofício de resposta para a Câmara de Vereadores	SEGOV.GAB
SEGOV.GAB	Assina ofício de resposta	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Envia para Câmara de Vereadores o ofício	CVJ

## Anexo III

### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Indicação	É a proposição pela qual o Vereador sugere melhorias administrativas pontuais de interesse público aos poderes e órgãos do Município
Despacho	Expressa a ordem da autoridade administrativa
Ofício	É a modalidade de comunicação entre entidades de diferentes âmbitos

## Anexo V

### Prefeitura de Joinville

#### Base de Conhecimento para os Processos

### PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO ATOS DO LEGISLATIVO - MOÇÃO

#### Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Atos do Legislativo - Moção.

#### Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo é a Secretaria de Governo - Unidade Administrativa (SEGOV.UAD).

### **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 IV - Fluxo do Processo, 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?**

O processo Atos do Legislativo - Indicação será autuado exclusivamente através da integração, do sistema de gestão em uso no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, com o Sistema Eletrônico de Informações, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

### **Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

### **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 29.939, de 30 de outubro de 2017, que aprovou a Instrução Normativa SEI nº 14, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

Instrução Normativa Nº 14/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

### **Anexos**

Anexo VI - Mapa de Contexto\_Atos do Legislativo - Moção.

Anexo VII - Mapa de Documentos\_Atos do Legislativo - Moção.

Anexo VIII - Fluxo do Processo\_Atos do Legislativo - Moção.pdf

## **Anexo VI**

### **Mapa de Contexto**

<b>Quem?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Enviar para?</b>
CVJ	Encaminha moção e ofício	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Analisa conteúdo, elabora o despacho e encaminha para a secretaria envolvida	NAD da Unidade Envolvida
NAD da Unidade Envolvida	Analisa solicitação e toma as providências	-
SEGOV.UAD.AEL	Elabora ofício de resposta para a Câmara de Vereadores	SEGOV.GAB
SEGOV.GAB	Assina ofício de resposta	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Envia para Câmara de Vereadores o ofício	CVJ

**Anexo VII**  
**Mapa de Documentos**

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Conteúdo</b>
Moção	É a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara de Vereadores sobre determinado assunto de interesse público relevante, apelando, parabenizando, repudiando, aplaudindo, protestando ou apresentando pesar
Despacho	Expressa a ordem da autoridade administrativa
Ofício	É a modalidade de comunicação entre entidades de diferentes âmbitos

**Anexo IX**  
Prefeitura de Joinville  
Base de Conhecimento para os Processos

**PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO ATOS DO LEGISLATIVO - PEDIDO DE INFORMAÇÃO**

**Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo Atos do Legislativo - Pedido de Informação.

**Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora do processo é a Secretaria de Governo - Unidade Administrativa (SEGOV.UAD).

**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 IV - Fluxo do Processo, 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?**

O processo Atos do Legislativo - Indicação será autuado exclusivamente através da integração, do sistema de gestão em uso no âmbito da Câmara de Vereadores de Joinville, com o Sistema Eletrônico de Informações, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

**Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?**

O processo em questão e sua tramitação serão compostos pelos documentos indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

**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 29.939, de 30 de outubro de 2017, que aprovou a Instrução Normativa SEI nº 14, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

Instrução Normativa Nº 14/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Gestão - Gestão de Processos, no âmbito da Administração Direta e Indireta e Companhia Águas de Joinville.

### Anexos

Anexo X - Mapa de Contexto\_Atos do Legislativo - Pedido de Informação.

Anexo XI - Mapa de Documentos\_Atos do Legislativo - Pedido de Informação.

Anexo XII - Fluxo do Processo\_Atos do Legislativo - Pedido de Informação.pdf

### Anexo X

#### Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
CVJ	Encaminha pedido de informação e ofício	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Analisa a solicitação, elabora o despacho e encaminha para a secretaria envolvida	NAD da Unidade Envolvida
NAD da Unidade Envolvida	Analisa solicitação e inclui manifestação	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Elabora ofício de resposta para a Câmara de Vereadores	SEGOV.GAB
SEGOV.GAB	Assina ofício de resposta	SEGOV.UAD.AEL
SEGOV.UAD.AEL	Envia para Câmara de Vereadores o ofício	CVJ

### Anexo XI

#### Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Pedido de Informação	É a proposição sobre atos da administração direta ou indireta do Município, cuja fiscalização seja de interesse do Poder Legislativo no exercício de suas atribuições legais
Despacho	Expressa a ordem da autoridade administrativa
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes
Ofício	É a modalidade de comunicação entre entidades de diferentes âmbitos

Esta publicação possui como anexo os documentos SEI 7706347, 7706373 e 7706393.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Carlos Fraiz, Secretário (a)**, em 21/12/2020, às 09:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 23/12/2020, às 12:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **7941798** e o código CRC **463E9F5B**.

---