



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 2971, terça-feira, 26 de maio de 2026

DECRETO Nº 72499, de 26 de maio 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 31 de maio de 2027, na Secretaria da Saúde, a partir de 01 de junho de 2026, com base no inciso VI, do artigo 2º da lei citada:

- Elizabeth Peixoto Nunes, para o cargo de Cirurgião Dentista Ambulatorial.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, 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 **29608223** e o código CRC **E7E12080**.

DECRETO Nº 72505, de 26 de maio de 2026.**Aprova o novo Regimento Interno da Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville.**

O Prefeito de Joinville, no exercício de suas atribuições, em conformidade com o disposto na art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Joinville; e

Considerando que a Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville, na reunião de 27 de novembro de 2024, aprovou a minuta do seu novo Regimento Interno pela Deliberação nº 068.2024;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento Interno da Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville (COMPHAAN), na forma do anexo ao presente Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 32.052, de 21 de junho de 2018.

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXO ÚNICO**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO,
ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E NATURAL DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE****CAPÍTULO I****FINALIDADE E ESTRUTURA****Seção I****Competência Geral**

Art. 1º A Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do

Município de Joinville - COMPHAAN, introduzida pela Lei nº 1.772, de 28 de novembro de 1980, órgão colegiado, integrante da estrutura básica do Sistema Municipal de Cultura, nos termos da Lei nº 6.705, de 11 de junho de 2010, é instância permanente de caráter normativo, consultivo e deliberativo, vinculada à estrutura administrativa da Secretaria de Cultura e Turismo.

Parágrafo único. A organização das atividades da COMPHAAN é competência da Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC, sob a supervisão da Gerência de Patrimônio e Museus da Secretaria de Cultura e Turismo, cabendo a esta os serviços de secretaria, guarda de documentos e operacionalização.

Art. 2º Compete à COMPHAAN a análise dos processos relacionados à aplicação e ao cumprimento da Lei nº 1773, de 01 de dezembro de 1980, bem como da Lei Complementar nº 363 que institui, no âmbito do Município de Joinville, o Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ, e Lei Complementar nº 366, que dispõe sobre deduções e isenções tributárias para imóveis cadastrados no Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ, ambas de 19 de dezembro de 2011.

Art. 3º A COMPHAAN, formada por 24 (vinte e quatro) membros titulares, é paritária em sua composição, sendo 12 (doze) representantes do poder público e 12 (doze) representantes de instituições da sociedade civil, sendo que o Presidente e Vice-Presidente serão eleitos entre os membros, por maioria absoluta, respeitando a seguinte constituição:

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

- a) Secretário da Secretaria de Cultura e Turismo - membro nato;
- b) Gerente de Patrimônio e Museus da Secretaria de Cultura e Turismo - membro nato;
- c) Coordenador da Coordenação de Patrimônio Cultural (CPC) da Secretaria de Cultura e Turismo - membro nato;
- d) 1 (um) representante do Arquivo Histórico de Joinville – AHJ;
- e) 1 (um) representante do Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville – MASJ;
- f) 1 (um) representante da Secretaria de Cultura e Turismo;
- g) 1 (um) representante da Secretaria de Pesquisa e Planejamento; Urbano;
- h) 2 (dois) representantes da Secretaria de Meio Ambiente, sendo 01 (um) da unidade de aprovação de projetos;
- i) 1 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação;
- j) 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda;
- k) 1 (um) representante da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública.

II - REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:

- Joinville;
- a) 1 (um) representante do Centro dos Direitos Humanos de Joinville - CDH
- CEAJ;
- b) 1 (um) representante do Centro de Engenheiros e Arquitetos de Joinville -
- c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, dentre os membros da sociedade civil, preferencialmente entre representantes das áreas de patrimônio material, patrimônio imaterial ou museus e espaços de memória;
- CREA-SC;
- d) 1 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia -
- e) 1 (um) representante do curso de Arquitetura e Urbanismo, preferencialmente vinculado à área de Patrimônio Cultural, de Instituição de Ensino Superior de Joinville, reconhecido pelo Ministério da Educação, em revezamento a cada novo mandato, dentre as instituições que se habilitarem em chamamento público;
- f) 1 (um) representante do curso de História, de Instituição de Ensino Superior de Joinville, reconhecido pelo Ministério da Educação, em revezamento a cada novo mandato, dentre as instituições que se habilitarem em chamamento público;
- g) 1 (um) representante do Instituto de Arquitetos do Brasil - IAB-SC;
- h) 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB-SC;
- i) 1 (um) representante do Sindicato da Indústria da Construção Civil de Joinville - SINDUSCON;
- j) 1 (um) representante da Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL);
- k) 1 (um) representante do Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural e Sociedade da Universidade da Região de Joinville - UNIVILLE;
- l) 1 (um) representante da Associação Joinvilense de Engenheiros Civis - AJECI;

§ 1º A constituição das instituições e membros da COMPHAAN poderá ser alterada com o objetivo de substituir representações que atuem em segmento semelhante e/ou ampliar as representações sociais da cidade.

§ 2º Os membros da COMPHAAN, titulares e suplentes, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de 02 (dois anos), sendo permitida a recondução.

§ 3º Os membros representantes do poder público devem ser lotados na unidade que representam e devem ser indicados por memorando encaminhado à Secretaria de Cultura e Turismo, no prazo máximo de 30 (trinta) contados da solicitação de indicação;

§ 4º Os membros representantes de entidades da sociedade civil devem manter vínculo associativo com essas e devem ser indicados por seus dirigentes, por ofício encaminhado à Secretaria de Cultura e Turismo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento de ofício dessa instituição, solicitando tal indicação.

§ 5º Havendo vacância ou licença de representante de entidade da sociedade civil ou de órgãos públicos representados na COMPHAAN, um novo membro deverá ser indicado, no prazo de até 30 dias para substituição e nomeação em decreto.

§ 6º Não havendo a indicação do membro por parte do órgão ou entidade representada, a própria COMPHAAN requisitará novos integrantes, por meio de deliberação

instaurada com a presença de $\frac{2}{3}$ dos membros e decidida por maioria simples, obedecido o § 1º do presente artigo e garantida a paridade entre os membros.

§ 7º O chamamento público será instaurado pela Secretaria de Cultura e Turismo, convocando as instituições interessadas à participação na COMPHAAN.

§ 8º Não havendo instituições interessadas no processo de chamamento público a que se refere o parágrafo anterior, a convocação da instituição dar-se-á por nomeação direta.

Art. 4º A participação dos membros da COMPHAAN é considerada prestação de serviço de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 5º A estrutura da COMPHAAN é integrada pelos seguintes órgãos diretivos: I – Presidência; II – Secretaria; III – Plenário; IV - Grupos de Trabalho; V - Comissões Periciais.

Art. 6º A Presidência é formada pelo Presidente e pelo Vice-Presidente da COMPHAAN.

§ 1º A Presidência será eleita entre os membros da COMPHAAN, por maioria absoluta, na primeira reunião de cada mandato, sem necessidade de candidatura prévia.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente serão, obrigatoriamente, representantes da Secretaria de Cultura e Turismo e da sociedade civil, em alternância entre as representações para ambos os cargos a cada novo mandato.

§ 3º A reunião a que se refere o § 1º do presente artigo será presidida pelo Secretário ou Diretor Executivo de Cultura e Turismo. Na falta desses, pelo Gerente de Patrimônio e Museus e, na falta do último, pelo Coordenador de Patrimônio Cultural.

§ 4º O Presidente da COMPHAAN poderá ser substituído, em suas ausências devidamente justificadas, pelo Vice-Presidente ou pelos membros natos, respeitando a hierarquia dos cargos públicos.

Art. 7º A Secretaria será composta por um ou mais integrantes, designados pelo Secretário de Cultura e Turismo, para o exercício das atribuições definidas no presente regimento interno.

§ 1º Os integrantes da Secretaria serão servidores públicos efetivos ou de comissão, lotados na Coordenação de Patrimônio Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo, nomeados por portaria específica, a cada novo mandato da COMPHAAN.

§ 2º Os integrantes da Secretaria poderão acumular a função de membros da COMPHAAN.

Art. 8º O Plenário será formado pelos membros titulares e suplentes da COMPHAAN, quando convocados antecipadamente, reunidos em sessão ordinária ou extraordinária, nos termos do presente regimento interno.

§ 1º O membro suplente deverá ser cientificado acerca das deliberações da COMPHAAN quando não participar das reuniões e sua presença supre, para todos os efeitos, as ausências do membro titular.

§ 2º O membro suplente poderá participar, compartilhando o tempo de voz com o membro titular, nas reuniões da COMPHAAN.

Art. 9º A COMPHAAN poderá constituir Grupos de Trabalho, formados por até 5 (cinco) de seus membros para tratar de assuntos específicos.

§ 1º Os Grupos de Trabalho poderão ser formados adicionalmente por servidores públicos, não integrantes da COMPHAAN, ou voluntariamente por profissionais da sociedade civil, a fim de subsidiar tecnicamente a elaboração de pareceres e eventuais deliberações previstas na legislação.

§ 2º Os membros dos Grupos de Trabalho serão definidos pelo Plenário da COMPHAAN e nomeados por portaria específica emitida pelo Secretário de Cultura e Turismo, com a especificação de prazo de funcionamento.

§ 3º Na composição dos Grupos de Trabalho deverão ser consideradas a natureza técnica da matéria de sua competência e a finalidade dos órgãos representados por seus membros.

Art. 10. As Comissões Periciais serão formadas por no mínimo 3 (três) pessoas, podendo ser integrantes da COMPHAAN ou profissionais voluntários, com notório saber em suas áreas do conhecimento, e terão duração temporária, mediante demanda.

§ 1º O trabalho dos membros da comissão pericial é considerado prestação de serviço de relevante interesse público, voluntário e sem remuneração.

§ 2º Os membros das Comissões Periciais serão indicados e aprovados pelo Plenário da COMPHAAN e nomeados por portaria específica emitida pelo Secretário de Cultura e Turismo.

§ 3º Na composição das Comissões Periciais deverão ser consideradas a natureza técnica da matéria de sua competência.

§ 4º Entende-se por notório saber o conhecimento adquirido pela experiência acadêmica, profissional ou vivência em determinada área, conforme a matéria a ser tratada pela comissão.

Art. 11. Quando as Comissões Periciais forem formadas por servidores públicos municipais, estes terão atuação prioritária nessas, até a conclusão dos trabalhos, nos prazos definidos neste Regimento Interno.

Capítulo II – Competência dos Órgãos Diretivos

Seção I – Competências da Presidência

Art. 12. Compete à Presidência da COMPHAAN, composta pelo Presidente e Vice-Presidente, coordenar todos os atos administrativos e de acompanhamento dos demais órgãos diretivos, fornecendo os subsídios necessários para o efetivo cumprimento de suas finalidades.

Art. 13. Ao Presidente da COMPHAAN compete:

- I – representar a comissão em todos os atos necessários;
- II – delegar a representação ao Vice-Presidente da COMPHAAN, ao Secretário ou Diretor-Executivo de Cultura e Turismo ou, na falta desses, aos membros natos;
- III – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário, atendendo a ordem dos trabalhos estabelecida em pauta;
- IV – conduzir o debate e ordenar o uso da palavra;
- V – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;
- VI – apurar as votações;
- VII – exercer o voto, como membro titular;
- VIII – exercer o voto de qualidade nas votações que resultarem em empate;
- IX – assinar documentos, deliberações da comissão e atos relativos ao seu cumprimento;
- X – supervisionar a tramitação dos atos deliberados pela COMPHAAN;
- XI – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno adotando as providências que se fizerem necessárias.

Art. 14. Ao Vice-Presidente da COMPHAAN compete:

- I - assessorar e auxiliar o Presidente em suas competências;
- II - substituir o Presidente em seus impedimentos, no exercício de suas funções.

Art. 15. À Secretaria da COMPHAAN, sob orientação e acompanhamento da Coordenação de Patrimônio Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo, compete:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro de membros da comissão;
- II - preparar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos diretivos da COMPHAAN;
- III - encaminhar as convocações aos membros dos órgãos diretivos, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias das reuniões;
- IV - receber, conferir, protocolar, cadastrar e encaminhar as matérias deliberadas pela COMPHAAN para as designações apropriadas;
- V - lavrar as atas das reuniões do Plenário;
- VI - organizar os serviços de protocolo, fichário, registro e arquivo das atividades da COMPHAAN;
- VII - providenciar a emissão de toda a documentação necessária às deliberações da COMPHAAN e encaminhar suas publicações;
- VIII - dar publicidade ao cronograma de atividades da COMPHAAN;
- IX - atuar na mediação entre as atividades dos órgãos diretivos, criando uma forma de comunicação entre os membros participantes;

X - fornecer subsídios e suporte para a realização de reuniões;

XI - zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento Interno, adotando as providências que se fizerem necessárias;

XII - executar tarefas afins;

XIII - verificar a existência de quórum mínimo para as deliberações.

Parágrafo único. Na ausência justificada dos membros da Secretaria da COMPHAAN às reuniões, caberá à Secretaria de Cultura e Turismo indicar um servidor público para assumir a função temporariamente.

Seção II – Competências do Plenário

Art. 16. O Plenário é o órgão máximo da COMPHAAN, composto pelos seus membros reunidos em sessão ordinária ou extraordinária.

Art. 17. Compete ao Plenário da COMPHAAN:

I- elaborar, alterar e aprovar o seu regimento interno;

II - deliberar quanto aos processos de tombamento compulsório de bens imóveis, nos termos do art. 4º da Lei no 1.773, de 10 de dezembro de 1980;

III - deliberar sobre parecer ao laudo pericial, em caso de impugnações a processos de tombamento compulsório de bens imóveis, nos termos do inciso III do art. 10 da Lei no 1.773, de 10 de dezembro de 1980;

IV - acompanhar a implementação do Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ, nos termos do inciso III do art. 4º da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011;

V - deliberar quanto à inclusão ou manutenção de bens culturais no IPCJ, bem como sobre quaisquer solicitações de retirada destes do inventário, a qualquer tempo, nos termos da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011;

VI - deliberar sobre pareceres a impugnações em processos de inclusão de bens móveis e imóveis no IPCJ, nos termos do art. 14 da Lei Complementar no 363, de 19 de dezembro de 2011;

VII - deliberar quanto ao nível de preservação de bens imóveis inventariados no IPCJ, nos termos do art. 8º da Lei Complementar no 363, de 19 de dezembro de 2011;

VIII - deliberar quanto aos processos de revisão do IPCJ a cada 10 (dez) anos, propondo revalidações que eventualmente se fizerem necessárias, nos termos do inciso VI do art. 4º da Lei Complementar no 363, de 19 de dezembro de 2011;

IX - analisar e deliberar sobre projetos de intervenção em bens móveis ou imóveis inventariados e/ou tombados, como restaurações, ampliações, supressões e demais obras destinadas a sua conservação e preservação, nos termos da legislação em vigor;

X - analisar e deliberar sobre projetos de construção de novas edificações em áreas de bens inventariados e/ou tombados, nos termos do inciso III e do § 1º do art. 8º da Lei

Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011;

XI - analisar e deliberar sobre estudos prévios para demolição parcial, reciclagem de uso e/ou acréscimo de área construída de imóveis inventariados, nos termos do § 1º do art. 20 da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011;

XII – aprovar projetos de obras emergenciais de consolidação estrutural ou restauração, em casos de degradação física que possam comprometer os bens materiais inventariados, nos termos do § 3º do art. 20 da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011;

XIII - avaliar e aprovar obras públicas e de interesse social que se constituam como exceção ao disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011, quanto à instalação em áreas públicas limítrofes aos bens inventariados como preservação integral (PI);

XIV - deliberar sobre projetos de intervenção ou de novas edificações em imóveis inventariados como preservação de entorno (PE), nos termos do art. 23 da Lei Complementar no 363, de 19 de dezembro de 2011;

XV – deliberar sobre abertura de novos livros de registro de bens culturais inventariados, não previstos na legislação, nos termos do § 1º do art. 20 da Lei Complementar no 363, de 19 de dezembro de 2011;

XVI - avaliar e deliberar sobre a destinação de uso de bens culturais adquiridos pela Secretaria de Cultura e Turismo, com recursos do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura - FMIC, nos termos do § 3º, do art. 38, da Lei Complementar nº 363/11;

XVII - avaliar e deliberar sobre pareceres emitidos pelos órgãos municipais competentes para concessão do direito de transferência de construir, conforme legislação em vigor;

XVIII - instruir o Prefeito para a tomada de decisão em casos de defesa em segunda instância de proprietários de bens inventariados, intimados por autos de infração previstos na legislação, nos termos do § 4º, do art. 43, da Lei Complementar nº 363/11;

XIX - deliberar sobre a graduação das multas a serem aplicadas no caso de infrações aos bens inventariados, nos termos do art. 45 da Lei Complementar nº 363, de 19 de dezembro de 2011;

XX – homologar declaração atestando o preenchimento das condições e requisitos previstos na Lei Complementar nº 366, de 19 de dezembro de 2011, para a concessão de benefícios fiscais expressos, nos termos do art. 8º da referida lei;

XXI - deliberar sobre a concessão ou revogação dos benefícios tributários, em conformidade com o previsto na Lei Complementar nº 366/11;

XXII - propor a instalação de Grupos de Trabalho da COMPHAAN, indicando à Secretaria de Cultura e Turismo seus membros e definindo suas tarefas e prazos para elaboração de parecer;

XXIII - avaliar e deliberar sobre os pareceres elaborados pelos Grupos de Trabalho da COMPHAAN, bem como sobre os pedidos de prorrogação de prazos para conclusão dos trabalhos dos mesmos, quando for o caso.

Parágrafo único. As ações previstas neste artigo terão como subsídio as análises do setor técnico da SECULT, da Fundação Catarinense de Cultura (FCC) e do Instituto do

Patrimônio Histórico Artístico Nacional (IPHAN), conforme as esferas de proteção cultural.

Art. 18. Compete aos membros integrantes do Plenário da COMPHAAN:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias da COMPHAAN, justificando eventuais ausências;

II - propor e formular pareceres e resoluções, no âmbito das competências da COMPHAAN;

III - indicar a abertura de processos de tombamento ou a inclusão de bens culturais no Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ;

IV - requerer que constem em pauta assuntos que devem ser objeto de discussão e deliberação da COMPHAAN, com 5 dias de antecedência das reuniões, salvo os casos previstos no Art. 31;

V - requerer informações, providências e esclarecimentos junto aos órgãos diretivos da COMPHAAN;

VI - representar a COMPHAAN quando designado por seu Plenário e/ou Presidência;

VII - participar de Grupos de Trabalho para os quais for indicado, com direito a voz e voto, apresentando relatórios e pareceres, nos prazos fixados;

VIII - requerer a convocação de reuniões extraordinárias do Plenário, conforme Art. 21;

IX - propor temas e assuntos para deliberação do Plenário;

X - propor e deliberar sobre a criação ou extinção de Grupos de Trabalho;

XI - pedir vista de matéria em discussão e, se acatado o pedido pelo Plenário, apresentar relatório ou parecer na reunião ordinária imediatamente posterior;

XII - propor alteração parcial ou total deste Regimento Interno;

XIII – solicitar verificação de quórum e assinar o livro de presença;

XIV - observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e do decoro;

XV - informar a entidade ou órgão público que representa sobre as questões tratadas e deliberadas na COMPHAAN;

XVI - apresentar ao Plenário da COMPHAAN os procedimentos adotados pelo órgão ou entidade representado, em matéria a eles designados;

XVII - justificar por escrito suas ausências às reuniões do Plenário e dos Grupos de Trabalho;

XVIII – Abster-se de discutir e votar matérias em que possua conflito de interesses, conceituado como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública de membro da COMPHAAN;

XIX – Preservar informações de processos em trâmite, abstendo-se de compartilhar materiais disponibilizados para análise prévia, bem como dados pessoais e/ou sensíveis constantes nos processos de proteção cultural.

Art. 19. Compete aos Grupos de Trabalho:

I - fornecer subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos, transversais ou emergenciais, relacionados à execução de uma ou mais competências da COMPHAAN;

II - elaborar pareceres sobre a pertinência da abertura de processo de tombamento de um ou mais bens culturais, bem como da inclusão ou exclusão de bens culturais ao Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ, quando designados pelo Plenário da COMPHAAN;

III - apresentar ao Plenário da COMPHAAN, no prazo estipulado, o parecer escrito sobre a matéria demandada.

Art. 20. Compete às Comissões Periciais elaborar laudo pericial único, conclusivo quanto à existência de valores patrimoniais suficientes para a proteção cultural, assinado conjuntamente por seus membros, em resposta à impugnação em processos de tombamento compulsório, nos termos do Art. 10 da Lei 1.773, de 1º de dezembro de 1980.

Capítulo III – Funcionamento

Seção I – Funcionamento do Plenário

Art. 21. O Plenário da COMPHAAN reunir-se-á ordinariamente a cada 30 (trinta) dias, e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário, bem como a pauta e o material a ser analisado, serão enviados por meio eletrônico aos membros da COMPHAAN, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data previamente fixada.

§ 2º Em caso de urgência para votação de determinada matéria, o Plenário poderá deliberar por meio eletrônico, mediante convocação da Presidência via e-mail.

Art. 22. O quórum mínimo para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário é de 50% (cinquenta por cento) de seus membros, à exceção de situações que exijam quórum qualificado.

Parágrafo Único. A presença de 2/3 dos membros nomeados será exigida para as deliberações em processos de tombamento e/ou inclusão ou exclusão de bens culturais no Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville - IPCJ.

Art. 23. Nas deliberações do Plenário, as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes com direito a voto, observado o quórum mínimo para início da votação da matéria, conforme o art. 22.

Art. 24. O exercício do voto no Plenário é privativo aos membros titulares ou, na ausência deles, aos suplentes.

Art. 25. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário terão suas pautas encaminhadas pela Secretaria, por meio eletrônico, a todos os membros, respeitando determinações de reuniões anteriores, constando:

I - abertura da sessão;

II - aprovação da ata da reunião anterior;

III - apresentação da ordem do dia e encaminhamento à mesa de pedido de inversão de pauta, retirada de matérias e de requerimentos de urgência e proposta de moção e de recomendação, dando conhecimento imediato ao Plenário;

IV - discussão e votação das matérias da ordem do dia;

V - apresentação de informes;

VI - encerramento.

Parágrafo único. A inversão de pauta dependerá de aprovação, por maioria simples, dos membros presentes com direito a voto.

Art. 26. A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer à seguinte ordem:

I - o Presidente apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao relator da matéria, que apresentará seu parecer;

II - terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer membro inscrever-se e manifestar-se a respeito;

III - encerrada a discussão, verificar-se-á a solicitação de pedidos de vista e, não havendo, o Plenário votará a matéria.

§ 1º Fica definido o tempo de 10 (dez) minutos para análise e deliberação de cada item de pauta. Havendo necessidade, este tempo poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) minutos, totalizando o tempo máximo de 15 (quinze) minutos por item de pauta. O tempo poderá ser ampliado, conforme necessidade, a critério da Presidência.

§ 2º Quando um item de pauta apresentar necessidade de tempo superior, para análise e deliberação, poderá ser agendada reunião específica para tratar do referido item.

§ 3º A manifestação de que trata o inciso II deverá limitar-se a um máximo de 3 (três) minutos por membro, prorrogáveis por igual período, ressalvados casos de alta relevância, a critério do Presidente.

§ 4º Serão permitidos apartes e questões de ordem durante as discussões, desde que concedidos pelo orador, descontados de seu tempo e vetadas as discussões paralelas.

§ 5º Encerrados os debates, não será permitido o uso da palavra, exceto para encaminhamento da votação.

§ 6º O membro da COMPHAAN poderá declarar-se impedido de participar da discussão e votação e, neste caso, sua abstenção não altera o quórum.

§ 7º Realizada a votação, qualquer membro com direito a voto poderá solicitar declaração de voto, cujo teor será registrado em ata.

§ 8º Não se admite a rediscussão da matéria, na mesma reunião, após aprovada a deliberação do Plenário, por votação.

Art. 27. As votações do Plenário serão nominais.

Art. 28. O Presidente da COMPHAAN pode convidar pessoas e instituições relacionadas a assuntos de interesse público e também pode permitir a presença de interessados que solicitem participar da reunião.

§ 1º Será previamente agendado o horário e determinado o tempo de explanação do assunto abordado pela pessoa ou instituição convidada.

Art. 29. É garantida a participação dos proprietários de bens em processos de proteção cultural no plenário da COMPHAAN.

I - o proprietário, ou seu procurador devidamente constituído por instrumento de procuração, terá direito à voz na reunião em que o processo de proteção cultural for objeto de deliberação pelo plenário;

II - o proprietário e/ou procurador poderá utilizar a palavra por até 15 minutos, uma única vez, para alegar e requerer o que entender de direito;

III - os membros da COMPHAAN podem formular perguntas diretamente ao proprietário/procurador, após a sustentação oral descrita no inciso II.

§ 1º O proprietário/procurador será cientificado do seu direito à sustentação oral e terá prévio acesso aos materiais que serão objeto de deliberação, com antecedência mínima de 05 dias da reunião.

§ 2º Os itens de pauta em que houver participação confirmada do proprietário/procurador terão prioridade na ordem do dia.

§ 3º Após o encerramento de sua participação, o proprietário/procurador deverá ausentar-se da reunião.

Art. 30. A ausência do membro titular e de seu suplente a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões alternadas, durante o ano civil, resultará na sua automática exclusão, devendo ser substituídos por outros representantes, nos termos dos parágrafos 5º e 6º do art. 3º do presente Regimento Interno.

Art. 31. A COMPHAAN, no que tange às suas competências legais e específicas, constituirá seus atos por meio de deliberações do Plenário, que serão encaminhadas à Secretaria de Cultura e Turismo para as devidas providências administrativas.

Art. 32. O Plenário poderá apreciar matéria não constante da pauta, mediante justificativa e requerimento de regime de urgência.

§ 1º O requerimento de urgência poderá ser apresentado pelo Presidente ou subscrito por um mínimo de 6 (seis) membros com direito a voto e encaminhado à Secretaria da COMPHAAN, a qualquer tempo.

§ 2º O requerimento de urgência poderá ser acolhido, a critério do Plenário, por maioria simples dos membros presentes.

§ 3º A matéria cujo regime de urgência não tenha sido aprovado deverá ser incluída como primeiro item de pauta da reunião subsequente, seja ordinária ou extraordinária, observados os prazos regimentais, caso o proponente ainda considere pertinente.

Art. 33. Durante as reuniões do Plenário é facultado a qualquer membro requerer vista, devidamente justificada, de matéria não julgada ou, ainda, solicitar a retirada de pauta de matéria de sua autoria.

§ 1º Concedido o pedido de vista, suspende-se a discussão da matéria.

§ 2º A matéria objeto de pedido de vista deverá constar da pauta da reunião ordinária subsequente, quando deverá ser exposto o parecer escrito do membro solicitante.

§ 3º O parecer, relativo à matéria objeto de pedido de vista, deverá ser encaminhado à Secretaria da COMPHAAN, até a data de convocação da reunião subsequente, obedecidos os prazos regimentais de convocação de novas reuniões.

§ 4º Quando mais de um membro pedir vista, o prazo para apresentação dos pareceres correrá simultaneamente.

§ 5º Não será permitido o pedido de vista ou de retirada de pauta após iniciada a votação da matéria.

§ 6º A matéria poderá ser retirada de pauta, por pedido de vista, somente uma vez.

§ 7º O membro que requerer vista e não apresentar o respectivo parecer no prazo estipulado receberá advertência do Presidente, por escrito.

§ 8º A votação da matéria objeto do pedido de vista considerará o parecer original, complementado pelo parecer de vista.

§ 9º Caso o parecer original for reprovado, a COMPHAAN emitirá seu parecer substitutivo no ato.

Art. 34. As atas das reuniões deverão ser redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas pelo Plenário e, depois de aprovadas por maioria simples dos membros, assinadas pelo Presidente e/ou Vice-Presidente.

Seção II – Funcionamento dos Grupos de Trabalho

Art. 35. Os Grupos de Trabalho serão instituídos e extintos por deliberação do Plenário da COMPHAAN.

Art. 36. Os Grupos de Trabalho serão coordenados por um dos membros participantes, eleito na primeira reunião ordinária da respectiva instância, por maioria simples de votos.

§ 1º Os trabalhos serão conduzidos, na primeira reunião ordinária do Grupo de Trabalho, pela Secretaria da COMPHAAN.

§ 2º As reuniões dos Grupos de Trabalho serão organizadas em calendário proposto pelos membros e a secretaria da COMPHAAN disponibilizará os documentos e informações solicitadas para os trabalhos.

§ 3º As reuniões deverão ser realizadas em datas não coincidentes com as agendas de outros órgãos diretivos da COMPHAAN.

§ 4º Caberá aos Grupos de Trabalho estabelecer, de comum acordo entre seus membros, a frequência de suas reuniões e o cronograma de trabalhos.

§ 5º Os Grupos de Trabalho obedecerão ao prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, para concluir e apresentar a conclusão de seus trabalhos ao Plenário.

Art. 37. Não funcionarão, concomitantemente, mais de 4 (quatro) Grupos de Trabalho.

Art. 38. As regras de funcionamento dos Grupos de Trabalho não previstas nesta seção observarão os termos estabelecidos para o funcionamento do Plenário.

Seção III – Funcionamento das Comissões Periciais

Art. 39. As Comissões Periciais serão instituídas e extintas por deliberação do Plenário da COMPHAAN, e nomeadas por portaria expedida pelo Secretário da Secretaria de Cultura e Turismo.

Art. 40. As Comissões Periciais obedecerão ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa técnica, contados a partir do recebimento da matéria a ser analisada, para apresentar a conclusão de seus trabalhos à Coordenação de Patrimônio Cultural de Joinville.

§ 1º Os laudos das Comissões Periciais deverão ser acompanhados dos currículos de seus membros.

§ 2º Caberá à Secretaria de Cultura e Turismo encaminhar para ciência do proprietário do bem em processo de tombamento, o laudo da Comissão Pericial e o parecer da Coordenação de Patrimônio Cultural.

§ 3º O proprietário do bem em processo de tombamento, após ciência do laudo e do parecer, poderá manifestar-se, fundamentadamente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 4º Caberá à Coordenação de Patrimônio Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo, de posse do laudo da Comissão Pericial e eventual manifestação do proprietário, incluir a matéria, objeto de análise, na reunião seguinte da COMPHAAN.

§ 5º Na reunião mencionada no § 4º, a participação do proprietário, se houver, seguirá o trâmite previsto no Art. 27.

Art. 41. As Comissões Periciais serão coordenadas por um dos membros participantes, eleito na primeira reunião ordinária da respectiva instância, por maioria simples de votos.

§ 1º Os trabalhos serão conduzidos, na primeira reunião da Comissão Pericial, pela Secretaria da COMPHAAN e as próximas serão organizadas em calendário proposto pelos membros. A secretaria da COMPHAAN disponibilizará os documentos e informações solicitadas para os trabalhos.

§ 2º As reuniões deverão ser realizadas em datas não coincidentes com as agendas de outros órgãos diretivos da COMPHAAN.

Art. 42. Não funcionarão, concomitantemente, mais de 3 (três) Comissões Periciais.

Art. 43. As regras de funcionamento das Comissões Periciais, não previstas nesta seção, observarão os termos estabelecidos para o funcionamento do Plenário.

Parágrafo único. O laudo pericial deve ser conclusivo e responder aos quesitos formulados pela Coordenação de Patrimônio Cultural.

Capítulo IV – Disposições Gerais e Transitórias

Art. 44. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante a assinatura de $\frac{2}{3}$ dos membros.

Art. 45. A COMPHAAN, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

Art. 46. Os casos omissos do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Plenário da COMPHAAN, no âmbito de sua competência.

Art. 47. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29617832** e o código CRC **EEE18260**.

DECRETO Nº 72502, de 26 de maio de 2026.

Concede Pensão por Morte.

A Prefeita de Joinville, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida pensão por morte, conforme art. 18, inciso I, art. 37 inciso II, art. 40, inciso I, art. 43, inciso III, alínea "c", item "6", e art. 53, todos da Lei Complementar n. 571/2021, c/c art. 40, § 7º, da Constituição Federal, a ADOLFO RODRIGUES PEREIRA, cônjuge da servidora aposentada falecida JANETE PEREIRA, matrícula n. 20.481, que será paga pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, a partir de 25 de janeiro de 2026, data do óbito da segurada.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 25 de janeiro de 2026.

Rejane Gambin
Prefeita

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 14:26, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29616723** e o código CRC **C1A30420**.

DECRETO Nº 72503, de 26 de maio de 2026.

Concede revisão de proventos de aposentadoria.

A Prefeita de Joinville, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Ficam majorados os proventos de aposentadoria da servidora ELIANE BITTENCOURT, matrícula n. 42.510, aposentada por invalidez desde 01 de agosto de 2024, no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativa, do Município de Joinville, nos termos do Decreto n. 61.324, de 31 de julho de 2024.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 28 de abril de 2026.

Rejane Gambin
Prefeita

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 14:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, 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 **29616744** e o código CRC **48A0D39C**.

DECRETO Nº 72504, de 26 de maio de 2026.

Concede revisão do ato concessório de aposentadoria.

A Prefeita de Joinville, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º. Por força do art. 77, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021, art. 171, inciso XII, alínea "a", c/c art. 174, ambos da Portaria MTP n. 1467/2022, o Art. 1º, do Decreto n. 65.900, de 01 de abril de 2025, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, conforme art. 48, incisos I a V, §§ 2º, inciso I, 3º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 571/2021 e art. 1º da Emenda n. 26 da Lei Orgânica do Município de Joinville, a servidora **NEUZA MARIA RIBEIRO DE MELO**, matrícula n. 57.973, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Operacional II - Auxiliar de Cozinha, cargo extinto, lotada na Hospital Municipal São José, do Município de Joinville, com proventos integrais e paridade, que serão pagos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de abril de 2025.

Rejane Gambin
Prefeita

Guilherme Machado Casali
Diretor-Presidente do IPREVILLE



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 14:26, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29616764** e o código CRC **A21C0244**.

DECRETO Nº 72509, de 26 de maio 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 3 de junho de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Gerly Lucy Magalhães de Castro da Silva, no cargo de Agente Administrativo.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, 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 **29619568** e o código CRC **570FCE25**.

DECRETO Nº 72508, de 26 de maio de 2026.**Promove Exoneração.**

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

EXONERA a pedido, Hospital Municipal São José, a partir de 02 de junho de 2026:

- Susane Janete Schneider, matrícula 100346 do cargo de Técnico de Enfermagem

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29619544** e o código CRC **780B4211**.

DECRETO Nº 72507, de 26 de maio de 2026.

Promove Exoneração.

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

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

- Aline Gomes da Silva, matrícula 58.912, do cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29619504** e o código CRC **2C953579**.

DECRETO Nº 72506, de 26 de maio de 2026.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições e em consonância com o art. 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Joinville,

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado, desde a sua publicação, o Decreto nº 72170, de 11 de maio de 2026.

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

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29619473** e o código CRC **376C60C8**.

DECRETO Nº 72500, de 26 de maio 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 junho de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Susane Janete Schneider, no cargo de Enfermeiro.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29608238** e o código CRC **8C57586E**.

DECRETO Nº 72497, de 26 de maio 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 01 de junho de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Freddy Fausto Faucz, no cargo de Agente Administrativo.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:44, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29608084** e o código CRC **AA6E149A**.

DECRETO Nº 72498, de 26 de maio 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 01 de junho de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Bianca Cristina Pacheco, no cargo de Enfermeiro.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29608189** e o código CRC **670F24AB**.

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

Portaria 580/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **BRUNO VINICIUS DA SILVA**, matrícula **100450**, os servidores:

MARIA LUIZA HOSTIN, matrícula , indicação dos servidores da área;

NADIA GRITTE , matrícula **90566**, indicação dos servidores da área;

JOZIANE DA SILVA FELISBINO, matrícula **70611** , indicação do dirigente máximo do órgão;

THIAGO RAMOS DOS SANTOS, matrícula **100314**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnaldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29486258** e o código CRC **E5514C77**.

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

Portaria 755/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **GABRIELLE CASSIANE MACCARI ROSA**, matrícula **63158**, os servidores:

Elaine Gropp, matrícula **30220**, indicação dos servidores da área;

Claudia Luciana Striethorst Colzani, matrícula **36898**, indicação dos servidores da área;

Eliane Kohn Steuernagel, matrícula **32792**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Vanessa Moreira, matrícula **35543**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574419** e o código CRC **A84BC2E4**.

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

Portaria 756/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **JHONATAN LUIZ PIRES DE ALMEIDA ANDRE**, matrícula **63225**, os servidores:

Vanessa Moreira, matrícula **35543**, indicação dos servidores da área;

Janaina Antoniazzi Mancini, matrícula **21431**, indicação dos servidores da área;

Eliane Kohn Steuernagel, matrícula **32792**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Indiara da Costa Pereira, matrícula **34184**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574771** e o código CRC **29907E54**.

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

Portaria 757/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **NICLEIA CARDOSO DOS SANTOS**,

matrícula **64374** os servidores:

Thiago Fernandes dos Santos, matrícula **55839**, indicação dos servidores da área;

Jeferson Kamradt, matrícula **35175**, indicação dos servidores da área;

Lianne Andrea de Oliveira Regis, matrícula **31362**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Maever Cardoso, matrícula **47951**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante**, **Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29462499** e o código CRC **3DB34A76**.

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

Portaria 758/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **MARTHA DA CUNHA RAMOS**, matrícula **64625**, os servidores:

Gesse dos Santos, matrícula **50968**, indicação dos servidores da área;

Maever Cardoso, matrícula **47951**, indicação dos servidores da área;

Kelly Cristiny Germano, matrícula **45890**, indicação do dirigente máximo do

órgão;

Silmara Maria Vinter, matrícula **35272**, indicação do dirigente máximo do

órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29585305** e o código CRC **3DE4DCB8**.

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

Portaria 759/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **MARIA IZILDA DA FONSECA**, matrícula **64258**, os servidores:

Gesse dos Santos, matrícula **50968**, indicação dos servidores da área;

Maever Cardoso, matrícula **47951**, indicação dos servidores da área;

Loreni de Fátima R. Ferreira de Almiron, matrícula **47834**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Lianne Andrea de Oliveira Regis, matrícula **31362**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29585427** e o código CRC **4DA5DE55**.

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

Portaria 760/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **ALINE SOUZA RODRIGUES**, matrícula **64769**, os servidores:

Luciana Oliveira Silva, matrícula **40575**, indicação dos servidores da área;

Silvana de Oliveira da Cruz, matrícula **44099**, indicação dos servidores da área;

Ieda Mara Campregher, matrícula **47003**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Débora Padilha, matrícula **49762**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29404394** e o código CRC **ECB89496**.

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

Portaria 761/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - **NOMEAR** para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **MARTA DARC DA SILVA**, matrícula, **64494**, os servidores:

Luciane Freitas Veiga, matrícula 51448, indicação dos servidores da área;

David Pimenta Pardim, matrícula 48027, indicação dos servidores da área;

Alcionei Jose Pacheco, matrícula 45622, indicação do dirigente máximo do órgão;

Guilherme Alfredo Cota, matrícula 48610, matrícula 34937, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - **REVOGAR** a Portaria 332/2026/NGP-GAB publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2955.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29587040** e o código CRC **0F0D920D**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP

Portaria nº 249/2026

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

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório do servidor Fabio Luiz Adriano, matrícula 63057.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Grasielle Wandersee Philippe, matrícula 50.215; e
- b) Rodrigo Ponick - matrícula 27.505.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Marelice Nickel, matrícula 35.703; e,
- b) Marina Gonçalves Mendonça Benvenuti, matrícula 51.358.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, e fica revogada a Portaria nº 2432026 - SAP.GAB/SAP.NGP (29465673), publicada em 15 de maio de 2026, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2964.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:32, 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 **29575288** e o código CRC **8F64FAC4**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NGP**Portaria nº 250/2026**

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

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Adalgiza Patricia Berkembrock, matrícula 63.096.

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Simone Cristina de Jesus Coimbra, matrícula 46.945; e
- b) Rafael Lanza, matrícula 44.267.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Edineide Mello de Avila, matrícula 20.146; e
- b) Silvia Leticia Prietos, matrícula 43.444.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:32, 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 **29576541** e o código CRC **B08A882D**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA**PORTARIA Nº 125/2026**

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Art. 1º Designar os servidores JEANE REGINA DA SILVA STIMAMIGLIO, IURY KARRAN XAVIER ROCHA e SARA ELISA RAVACHE, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 16/26**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades do servidor Ivan Ferreira de Araujo, matrícula nº 39120, Professor de História, lotado na EM Prof Elizabeth Von Dreifuss, Secretaria de Educação, em relação a supostas condutas inadequadas no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes nos Processos SEI 25.0.253608-6 e 26.0.033145-4, em infração aos incisos I, II, VIII e X, do art. 155, e inciso XV, do art. 156, todos da Lei Complementar nº 266/08.

Art. 2º Determinar, como medida cautelar, o afastamento preventivo do servidor, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta portaria, sem prejuízo da remuneração, nos termos do art. 186, da Lei Complementar nº 266/08, com fundamento nos fatos relatados pela Secretaria de Educação, constantes no Memorando 29605439/2026.

Art. 3º Durante o período de afastamento, o servidor afastado deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, devendo indicar e manter atualizado seu endereço, telefone e outros meios de contato, com comunicação imediata de qualquer alteração.

Art. 4º Atuada esta, CITE-SE o servidor, designando-se sua audiência.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 26/05/2026, às 16:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29617948** e o código CRC **6BDCC2A8**.

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

Portaria 762/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **CRIS DAYANE GOMES**, matrícula **XXX**, os servidores:

Gesse dos Santos, matrícula **50968**, indicação dos servidores da área;

Maever Cardoso, matrícula **47951**, indicação dos servidores da área;

Kelly Cristiny Germano, matrícula **45890**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Silmara Maria Vinter, matrícula **35272**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29586828** e o código CRC **D857C10D**.

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

Portaria 763/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **CLEIDE DA SILVA**, matrícula **64331**, os servidores:

Maever Cardoso, matrícula **47951**, indicação dos servidores da área;

Silmara Maria Winter, matrícula **35272**, indicação dos servidores da área;

Gesse dos Santos, matrícula **50968**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Lianne Andrea de Oliveira Regis, matrícula **31362**, indicação do dirigente máximo do órgão;



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29586793** e o código CRC **FCEFFF02**.

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

Portaria 764/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **MARGARET DE OLIVEIRA DE SOUZA**, matrícula **64589** os servidores:

Cristina de Oliveira Lasala Delmonego, matrícula **48816**, indicação dos servidores da área;

Vírginia Vaz dos Reis, matrícula **30087**, indicação dos servidores da área;

Caroline Calixto Horst, matrícula **55744**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Sylvia Cristian Mendes do Valle Nunes da Silva, matrícula **39279**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29586747** e o código CRC **E081138A**.

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

Portaria 765/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **THAIS STROHMEYER MARQUES**, matrícula **63240**, os servidores:

FABIANA CARVALHO SALDO COAN, matrícula 21222, indicação dos servidores da área;

ZENILDA DA SILVA OLIVEIRA BARBOSA, matrícula 44425, indicação dos servidores da área;

INGRID KOPP, matrícula 44376, indicação do dirigente máximo do órgão;

CLAUDETE SOETHE DE QUADROS, matrícula 31207, indicação do dirigente máximo do órgão.

•



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29597723** e o código CRC **88E24EFE**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC**PORTARIA Nº 670/2026/HMSJ****Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25892517, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 262/2025.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25892517, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 262/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Lifecor Comércio de Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ n.º 07.108.742/0001-84, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de contraste radiológico, à base de ésteres etílicos dos ácidos graxos do óleo de papoula iodado:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;

11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 25892517, 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. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

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

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

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

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

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

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

veracidade da relação contratual.

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

- a) Dados do Processo Licitatório;
- b) Dados da CONTRATADA (Razão Social e CNPJ);
- c) Dados do Documento Fiscal (n.º da Nota Fiscal, data de emissão, valor - com link SEI da Nota Fiscal e eventual Carta de Correção);
- d) Número da Nota de Empenho (com link SEI);
- e) Fonte do Recurso;
- f) Despesa;
- g) Identificação do Convênio ou Emenda (quando for o caso);
- h) Dados Bancários;
- i) Regularidade Fiscal e Trabalhista, mediante apresentação de certidões atualizadas, tal qual as entregues no ato da habilitação do processo de contratação (com link SEI);
- j) A compatibilidade da Portaria indicada (com link SEI).

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 1291/2025/HSJ.

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29604721** e o código CRC **9E82A9BA**.

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

PORTARIA N° 667/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29311462, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29311462, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Baxter Hospitalar Ltda., inscrita no CNPJ n.º 49.351.786/0011-52, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29311462, 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. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;

3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;

2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;

3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

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 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29603100** e o código CRC **0A916DAC**.

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

PORTARIA Nº 666/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306670, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 038/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306670, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 038/2026, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Pontamed Farmacêutica Ltda., inscrita no CNPJ n.º 02.816.696/0001-54, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de medicamentos antimicrobianos e de alto custo, para atendimento da demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

1. Clarissa Bassani Pasini - Matrícula n.º 75799;
2. Gillian Paula da Luz - Matrícula n.º 78477;
3. Marcia Alflen Kawamura - Matrícula n.º 88355.

b) Suplentes:

1. Adriana Fabrícia da Silva Guedes - Matrícula n.º 97244;
2. Adrielli Thamy Miranda de Lima - Matrícula n.º 100744;
3. Ana Carolina Cristofolini Leopold - Matrícula n.º 72199;
4. Karyme Damarys Rodrigues Calisto - Matrícula n.º 100560;
5. Michelle Correa Breis Kruger - Matrícula n.º 100696;
6. Pamela Haverroth - Matrícula n.º 100284;
7. Paulo Kowalski Ferreira - Matrícula n.º 100277;
8. Ricardo Bittencourt - Matrícula n.º 100587;
9. Thales Distefano Jung - Matrícula n.º 100492;
10. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
11. Wilson Gualberto da Silva Junior - Matrícula n.º 100267.

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 29306670, 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. Cláudio Sebastião Luetke - Matrícula n.º 90511;
2. Tissiane Palhano - Matrícula n.º 100398;
3. Fabrício Salazart Godoy - Matrícula n.º 66744.

b) Suplentes:

1. Fernando Cesar Pereira Lima - Matrícula n.º 77855;
2. Itajar Andrade dos Santos - Matrícula n.º 80277;
3. Maria Solange Dornelles de Paula - Matrícula n.º 69766.

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 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29602989** e o código CRC **69F5CF08**.

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

PORTARIA Nº 672/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 26404118, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 286/2025.

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 26404118, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 286/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Cardinal Health do Brasil Ltda., inscrita no CNPJ n.º 19.585.158/0003-60, doravante denominada CONTRATADA,

cujo objeto é a aquisição de Perneiras e Kit de Monitorização de Pressão de Uso Hospitalar:

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 26404118, 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 26/05/2026, às 11:19, 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 **29612357** e o código CRC **81B4EDDA**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.DAF/HMSJ.CAOP/HMSJ.CAOP.AFC**PORTARIA Nº 671/2026/HMSJ****Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 26133201, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 265/2025.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 26133201, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 265/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa Ortoimplantes Comércio e Importação de Produtos Hospitalares, inscrita no CNPJ n.º 05.818.520/0001-20, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais, em regime de consignação na especialidade de Traumatologia Ortopédica, para atender a demanda do Hospital Municipal São José de Joinville:

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

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

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 26133201, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Janaina Denise Mira Maciel - Matrícula n.º 71088;
4. Luciana Anesi Ferreira - Matrícula n.º 70911;
5. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 1318/2025/HSJ.

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

Arnoldo Boege Junior

Diretor-Presidente

Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29611343** e o código CRC **346BE2D1**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

Portaria n° 179/2026

Homologa Progressões

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em conformidade com os arts. 21 a 24 da Resolução n° 12/2013 de 01/11/2013 e conclusão apurada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, nomeada pela Portaria n° 048/2025,

Resolve:

Homologa Progressão, a contar de maio de 2026, aos servidores do Quadro Permanente de Pessoal desta Casa:

- Clovis Donizete Alves, do nível “R” para o nível “S”, no cargo de Agente Operacional;
- Nilson Graper Schmidt, do nível “R” para o nível “S”, no cargo de Agente Operacional.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 26 de maio de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 26/05/2026, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29613357** e o código CRC **E1C7AE89**.

PORTARIA SEI - SAP.GAB/SAP.NAD

PORTARIA N° 251/2026

O Secretário de Administração e Planejamento, no exercício de suas atribuições, em atendimento ao exposto no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.868/2025:

Resolve:

Art. 1º ? Nomear os seguintes servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 205/2024 (0019970131), firmado entre o

Município de Joinville - Controladoria-Geral do Município; Secretaria de Esportes; Secretaria de Gestão de Pessoas; Secretaria de Meio Ambiente; Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação; Secretaria de Comunicação; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação; Secretaria da Fazenda; Secretaria de Governo; Secretaria de Habitação; Secretaria de Infraestrutura Urbana; Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública; Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano; Gabinete do Vice-Prefeito; Hospital Municipal São José; Departamento de Trânsito de Joinville; Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, Fundo Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional; Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente; Fundo Municipal do Idoso, representados pela Secretária de Assistência Social; e Fundo Municipal de Saúde e a empresa VN Soares - Viaje Bem Mais Ltda, inscrita no CNPJ nº 16.826.800/0001-04, doravante denominada Contratada, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de agenciamento de viagens rodoviárias e aéreas, nacionais e internacionais, compreendendo reserva, emissão, remarcação, cancelamento, reembolso e seguro de viagem:

I - Controladoria-Geral do Município - CGM:

- a) Irinéia da Silva Maia - matrícula nº 29.368 - Titular;
- b) Priscila Cristina Rebechi - matrícula nº 38.012 - Suplente;
- c) Eliane Elaine Laube - matrícula nº 30.458 - Suplente;
- d) Luciano da Silva de Almeida - matrícula nº 48.854 - Suplente; e,
- e) Isabela Takaki Souza - matrícula nº 62.979 - Suplente.

II - Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS:

- a) Jordane Priscila Graudin Von Indelt - matrícula nº 590 – Titular;
- b) Simone Stein Prestes Machado - matrícula nº 779 – Suplente;
- c) Gisele Regina Marangoni Daumann - matrícula nº 487 – Suplente; e,
- d) Lara Cristiane da Luz Jaski - matrícula nº 822 – Suplente.

III - Secretaria de Esportes - SESPORTE:

- a) Jamile Jeremias de Oliveira, matrícula 38.579 - Titular;
- b) Angela Vidal Santos, matrícula 24.008 - Suplente;
- c) Vanessa de Proença Bueno, matrícula 38.803 - Suplente; e,
- d) Ketlen Daiane Conradt Alves, matrícula 45.726 - Suplente.

IV - Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP:

- a) Karine Pereira dos Santos, matrícula 31016 - Titular;
- b) Camila Roncelli Soter Correa de Mello, matrícula 38214 - Suplente;
- c) Vivian de Farias Dhein, matrícula 45734 - Suplente;

- d) Aline Bepler, matrícula 50445 - Suplente;
- e) Rozelene Prim, matrícula 52981 - Suplente; e,
- f) Camila Arnoldo, matrícula 58922 - - Suplente.

V - Secretaria de Meio Ambiente - SAMA:

- a) Luciéle Saragossa, matrícula nº 38050 - Titular;
- b) Camila Uller de Britto, matrícula nº 48113 - Suplente;
- c) André Luis Matiuzzi, matrícula nº 38502, Suplente; e,
- d) Paulo Cesar Lourenço da Silva, matrícula nº 48324 - Suplente.

VI - Secretaria de Administração e Planejamento - SAP:

- a) Jessica Alves Peroni, matrícula 48805 - Titular;
- b) Juliano Andress Mertens Garcia, matrícula 42230 - Suplente;
- c) Cleunice Aparecida Kolhbeck, matrícula 46096 -? Suplente;
- d) Jessamini Correa de Souza, matrícula 58410 - Suplente;
- e) Rosane Freitas, matrícula 38476 -? Suplente;
- f) Ana Claudia Borba da Cunha, matrícula 43715 - Suplente; e,
- g) Gilmar Pavinatto - matrícula 56764 - Suplente.

VII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE:

- a) Magnóli Luchezi Pinheiro - Matrícula nº 48.945 – Titular;
- b) Oldemar Nunes Filho - Matrícula nº 62.235 – Suplente;
- c) Bianca Deschamps Schroeder - Matrícula nº 63.658 – Suplente; e,
- d) Carolina Gonçalves Degang - Matrícula nº 63.672– Suplente.

VIII - Secretaria de Comunicação - SECOM:

- a) Karim Rosana Loss Coletti de Miranda, matrícula 53317 - Titular;
- b) Francielle Chiapparini Stefanski, matrícula 28146 - Suplente;
- c) Shirlei Aparecida Martins, matrícula 46276 - Suplente;
- d) Marina Adriano de Andrade, matrícula 52941 - Suplente; e,
- e) Thiago Boeing, matrícula 52920 - Suplente.

IX - Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:

- a) Patricia Jacintho, matrícula nº 38429 - Titular;
- b) Margot Moreno Bastian - matrícula nº 62157 - Suplente;

- c) Alessandro Bussolaro, matrícula nº 38159 - Suplente;
- d) Carla Prus, matrícula nº 57279 - Suplente;
- e) Simone Cristine Manske, matrícula nº 30100 - Suplente; e,
- f) Mauri Jorge de Freitas Junior, matrícula nº 57253 - Suplente;

X - Secretaria de Educação - SED

- a) Thatiana Prado Brito de Carvalho, matrícula nº 61529 – Titular;
- b) Anelise Pereira, matrícula nº 28358 - Suplente;
- c) Lethicia Gabriella Rech Bonissoni , matrícula nº 49842 – Suplente;
- d) Patricia Regina Schroeder, matrícula nº 25827 – Suplente;
- e) Vanessa Garcia Hellmann, matrícula nº 46047 – Suplente.

XI - Secretaria da Fazenda - SEFAZ:

- a) Daniela Rangel Torbes, matrícula 31146 - Titular;
- b) Claudia Miranda Daufenbach, matrícula 43890 - Suplente;
- c) Cintia Nunes da Silva, matrícula 38329 - Suplente; e,
- d) Silvano Pinto, matrícula 53882 - Suplente.

XII - Secretaria de Governo - SEGOV:

- a) Sandra Regina Duarte Andrade, matrícula nº 23842 - Titular
- b) Bárbara Daiany Warsch Teston, matrícula nº 36459 - Suplente;
- c) Márcia Ballmann, matrícula nº 63434 - Suplente;
- d) Regiane Cristina Klug Patrício nº 25158 - Suplente;
- e) Rosangela Teresa Serafim de Moraes, matrícula nº 52952 - Suplente;
- f) Silvia Andreia de Lima, matrícula nº 61079 - Suplente; e,
- g) Thássia Geórgia S. da Rosa B. da Silva, matrícula nº 63950 - Suplente;

XIII - Secretaria de Habitação - SEHAB:

- a) Flávia Luíza Tomazoni, matrícula 63555 - Titular;
- b) Fátima Rosemar de Oliveira - matricula 26912 - Suplente;
- c) Rafaella Santos Hodecker - matrícula 62409 - Suplente; e,
- d) Rachel da Luz Matheus Drefahl - matrícula 62207 - Suplente.

XIV - Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA:

- a) Edivaine Ev - Matrícula nº 36930 - Titular;

- b) Caroline Calil Jobim - Matrícula nº 60997 - Suplente;
- c) Claudia Marcia Lima de Carvalho Santos nº 41511 - Suplente, e;
- d) Vilma Zunino - Matrícula nº 44383 - Suplente.

XV - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT:

- a) Teresinha Dziedicz - matrícula nº 28105 – Titular;
- b) Andrea da Silva de Macedo matrícula nº 33905 – Suplente;
- c) Caio Eduardo Duarte - matrícula nº 56375 - Suplente; e,
- d) Vinicius do Amaral Portilho matrícula nº 45593 - Suplente.

XVI - Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR:

- a) Marilene Bulla, matrícula 39844 - Titular;
- b) Priscila Inácio do Nascimento, matrícula 38407 - Suplente;
- c) Cleomar Portes Carvalho, matrícula 23722 - Suplente; e,
- d) Carla Micheli Tezza, matrícula nº 62.348 - Suplente.

XVII - Hospital Municipal São José - HMSJ:

- a) Franciane Moreno - matrícula nº 98511 – Titular;
- b) Eloisa Helena Garcia - matrícula nº 100379 – Suplente;
- c) Romaldo Backes - matrícula nº 52253 – Suplente;
- d) Daniel Eduardo da Silva Ferreira Negrão – matrícula nº 90444 – Suplente;

XVIII - Gabinete do Vice-Prefeito - GVP:

- a) Jucilei Fátima Cortina - matrícula nº 22.621 – Titular;
- b) Daniela de Amorim - matrícula nº 64.413 – Suplente;
- c) Andre Augusto de Souza - matrícula nº 62.126 – Suplente;
- d) Allissom de Jesus – matrícula nº 62.195 – Suplente;

XIX - Secretaria de Assistência Social - SAS - Representando: Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente, Fundo Municipal do Idoso, Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, Fundo Municipal da Segurança Alimentar e Nutricional

- a) Doriane Rosa Lemke - Matrícula 48.852 - Titular - Gerência da Unidade de Administração e Finanças - SAS.UAF;
- b) Patrícia Cristina Pereira - Matrícula 62256 - Suplente - Gerência da Unidade de Administração e Finanças - SAS.UAF;

- c) Danuza Labanca Rocha – Matrícula 44443 - Titular - Gerência da Unidade de Planejamento e Gestão - SAS.UAS;
- d) Neide Deschamps - Matrícula 41386 - Suplente - Gerência da Unidade de Planejamento e Gestão - SAS.UAS;
- e) Monica Salete Inthurn Marcomini, Matrícula 35819 - Titular - Gerência da Unidade de Proteção Social Especial - SAS.UPE;
- f) Ângela Andrea de França – Matrícula 33687 - Suplente - Gerência da Unidade de Proteção Social Especial - SAS.UPE;
- g) Vanessa Giovanella Fagundes – Matrícula 29418 - Suplente - Gerência da Unidade de Proteção Social Especial - SAS.UPE;
- h) Jonas Roberto de Lima - Matrícula 46795 - Suplente - Gerência da Unidade de Proteção Social Especial - SAS.UPE;
- i) Elisabeth Deglmann da Costa, Matrícula 25352 - Suplente - Gerência da Unidade de Proteção Social Especial - SAS.UPE;
- j) Larissa Izabel Peters Funk da Silva - Matrícula 37727 - Titular - Gabinete - SAS.NAD;
- k) Ana Letícia Moser Florentino Mattei - Matrícula 47219 - Suplente - Gabinete - SAS.NAD;
- l) Luciana Cabral – Matrícula 24090 - Titular - Gerência da Unidade de Proteção Social Básica - SAS.UPS;
- m) Francieli Lopes do Nascimento - Matrícula 37201 - Suplente - Gerência da Unidade de Proteção Social Básica - SAS.UPS;
- n) Simone Corrente - Matrícula 38931 - Titular - Gerência da Unidade de Segurança Alimentar e Nutricional e Cidadania;
- o) Ana Maria Cercal Pelegri - Matrícula 26248 - Suplente - Gerência da Unidade de Segurança Alimentar e Nutricional e Cidadania.

XX - Secretaria de Saúde - SES - Representando o Fundo Municipal de Saúde:

- a) Douglas Mizaél Maximiano - Matrícula 60.742 - Titular;
- b) João Guilherme da Rosa - Matrícula 48.649 - Titular;
- c) Carla Bertoldi Paes de Andrade - Matrícula 28.770 - Titular;
- d) Maria Guilhermina - Matrícula 29.547 - Suplente;
- e) Fabiana Cidral - Matrícula 22.291 - Suplente; e
- f) Adael Adriano Moraes - Matrícula 65.247 - Titular.

Art. 2º ? Aos fiscais do Termo de Contrato compete:

I - Acompanhar, fiscalizar, gerenciar, conferir as medições dos serviços e certificar o documento fiscal, correspondente à prestação dos serviços de agenciamento de viagens;

II - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital de Licitação do Pregão

Eletrônico nº 294/2023, Termo de Referência e Termo de Contrato, conferindo preços e quantidades para fins de aceitação e recebimento definitivo dos serviços;

III - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público;

IV - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

V - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês;

VI - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento

Notificar por escrito a Contratada, na ocorrência de descumprimento contratual e falhas no curso da execução dos serviços;

VI - Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratado;

VII - Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

VIII - Propor abertura de processo administrativo para aplicação de sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

X - Encaminhar o documento fiscal da CONTRATADA para Secretaria da Fazenda para liquidação e pagamento.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogada a Portaria nº 209/2026 - SAP.GAB/SAP.NAD (29315802), publicada em 08 de Maio de 2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2959.



Documento assinado eletronicamente por **Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forst, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/05/2026, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 14:40, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 14:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/05/2026, às 15:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Boeing, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/05/2026, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 25/05/2026, às 16:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cristina Kalef, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/05/2026, às 16:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 09:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 26/05/2026, às 10:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio de Diniz Martins, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 11:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 12:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29550681** e o código CRC **9B9E0127**.

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

PORTARIA Nº 1177/2026- SGP.GAB/SGP.NAD

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

Resolve:

Art. 1º. Alterar a Comissão de Gestão do Contrato nº 412/2024, firmado entre a Secretaria de Gestão de Pessoas e a empresa TIM S/A, cujo objeto é contratação de empresa

especializada na prestação de Serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SMP - Serviço Móvel Pessoal) que possua outorga da ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, na modalidade pós-pago com o fornecimento de aparelhos em regime de comodato.

Titulares:

I - Josiane Martins Soares Merling - matrícula 36.564

II - Juliana Alves Peroni - matrícula 62.942

III - Eduarda de Sousa - matrícula 54.545

Suplentes:

I - Adriana Benvenuti Rodrigues - matrícula 44.061

II - Joseane Klein de Oliveira Vieira - matrícula 44.263

III - Karine Pereira dos Santos - matrícula 31.016

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

I- esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II- fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III- atestar a prestação do serviço, conforme as especializações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV- receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V- verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI- ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.

VII- comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII- rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX- propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria 1933/2025 - 26309405



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 14:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29603932** e o código CRC **9BE124FB**.

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

PORTARIA Nº 1176/2026 - SGP.NAD.AGC

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

Resolve:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 208/2025, firmado entre o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Gestão de Pessoas e a empresa Gente Seguradora S.A., cujo objeto é Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo para estagiários remunerados da Prefeitura Municipal de Joinville; Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville – IPREVILLE; Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS e Hospital Municipal São José – HMSJ, na faixa de 16 a 55 anos.

Fiscais Titulares:

I - Maria Angela Nolli - matrícula 20.438

II - Josiane Martins Soares Merling - matrícula: 36.564

III - Denise Rita Souza Alexandre - matrícula: 50.251

Fiscais Suplentes:

I - Karina Garcia Gomes - matrícula: 41.919

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

I - esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme as especializações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV - receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI - ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.

VII - comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se Portaria N° 2022/2025 - 26382547



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 14:26, 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 **29603852** e o código CRC **EB13F6CF**.

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

PORTARIA N° 1174/2026 - SGP.GAB/SGP.NAD

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

Resolve:

Art. 1º. Nomear a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato **819/2025 - 26587577**, Dispensa de Licitação nº 386/2025, firmado entre a Secretaria de Gestão de Pessoas e a empresa Instituto AOCP cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na

prestação de serviços técnicos para elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de prova objetiva, prova discursiva e análise de títulos, bem como, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público para o provimento de cargos de Nível Fundamental, Médio e Superior para a Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

Titulares:

Juliana Alves Peroni - matrícula 62942

Giovanna Paschoali Bertolotto - matrícula 43811

Kelli Cristine de Lima - matrícula 52998

Suplentes:

Elair Pereira Floriano - matrícula 25718

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

I- esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

II- fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III- atestar a prestação do serviço, conforme as especializações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV- receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V- verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI- ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.

VII- comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII- rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX- propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria 2261/2025 - 26642553



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 14:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29603646** e o código CRC **450CB2DE**.

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

PORTARIA Nº 1172/2026 - SGP.NAD.AGC

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

Resolve:

Art. 1º. Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato Nº **009/2026**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Gestão de Pessoas**, inscrito no CNPJ nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de Gestão de Pessoas, Sr. Andrei Popovski Kolaceke; e a empresa **INSTITUTO AVALIA DE INOVAÇÃO EM AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**, inscrita no CNPJ Nº 40.417.695/0001-26, neste ato representada pelo Diretor Presidente, Sr. Emerson Pinheli

Fiscais Titulares:

- I - Juliana Alves Peroni - matrícula 62942
- II - Vivian de Farias Dhein - matrícula: 45734
- III - Giovanna Paschoali Bertolotto - matrícula: 46240

Fiscais Suplentes:

- I - Leandro Cesar Manarin - matrícula: 45501
- II - Denise Rita Souza Alexandre - matrícula: 50251

Art. 2º. Aos fiscais do contrato compete:

- I - esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

III - atestar a prestação do serviço, conforme as especializações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;

IV - receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

VI - ter conhecimento do conteúdo dos termos do contrato e manter controle das notas fiscais recebidas e pagas.

VII - comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;

VIII - rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

IX - propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;

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

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revoga-se a Portaria 77/2026 - 28033775

Tendo em vista a ausência do Secretário, a Diretora Executiva assina este ato, nos termos da Lei nº 9.868 de 15 de julho de 2025, em conformidade com o artigo 22, § 4º.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke**, **Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 14:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29603503** e o código CRC **C92E819E**.

PORTARIA SEI - CAJ.DIPRE/CAJ.DIPRE.SGC

PORTARIA Nº 3756/2026

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 31, inciso I, alínea "c" do Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville, e com a Cláusula Quadragésima Terceira,

parágrafo único do Acordo Coletivo de Trabalho vigente, RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias da Sra. Arielle da Rosa de Sousa, no período de 20/05/2026 à 03/06/2026, a Sra. Viviane Cristina Holler para exercer a função de Supervisora da Coordenação de Melhorias Operacionais e Serviços.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/05/2026, às 15:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29577415** e o código CRC **23B6A630**.

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

Portaria 155/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - NOMEAR para a composição da comissão de realização da primeira avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **Idelcena Tatiane Miranda**, matrícula **63229**, os servidores:

Guilherme Andre Eger, matrícula 55947, indicação dos servidores da área;

Lucas de Souza Monteiro dos Santos, matrícula 55801, indicação dos servidores da área;

Leila da Silva Mariano, matrícula 55356, indicação do dirigente máximo do órgão;

Valéria Cezar Santos, matrícula 29129, indicação do dirigente máximo do órgão;

Art. 2º - REVOGAR Portaria 1197/2025/NGP-GAB, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2855.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 06/02/2026, às 18:54, 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 **28347493** e o código CRC **2CAFDC9E**.

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

Portaria 567/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da segunda avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **DEISI LENNERTZ**, matrícula **100481**, os servidores:

MARILDA NASCIMENTO, matrícula: **68488**, indicação dos servidores da área;

FABIANO ALVES, matrícula: **94111**, indicação dos servidores da área;

JOÃO DALCIR STOCHERO FILHO, matrícula: **80200**, indicação do dirigente máximo do órgão;

LUCIANO DE OLIVEIRA, matrícula: **70488**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29472443** e o código CRC **724B6218**.

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

Portaria 665/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **TATIANE DE SOUZA**, matrícula **100642**, os servidores:

Cristine Rafaela Wandersee, matrícula **92522**, indicação dos servidores da área;

Gisele Teresinha de Souza Silva, matrícula **100453**, indicação dos servidores da área;

Maycon Julisander Zelindro, matrícula **92800**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Edilene Rosa Martins, matrícula **61255**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29601246** e o código CRC **E358C2F6**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 123/2026

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, e em conformidade ao disposto no art. 183 e seguintes da Lei Complementar nº 266/08, alterada pela Lei Complementar nº 495/18, resolve:

Designar as servidoras **MARCIA REGINA DE MELO HOERNING**, **BEATRIZ DE MIRA MANARIN** e **GEISIELEM ZEFERINO FERNANDES**, sob a presidência da primeira, para conduzir o **Processo Administrativo Disciplinar nº 15/26**, a fim de apurar os fatos e responsabilidades da servidora Tatiane Alves Machado da Luz, matrícula nº 28.653, auxiliar de educador, lotada no CEI Pequeno Príncipe, Secretaria da Educação, em relação a suposta conduta inadequada no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes no Processo SEI 26.0.105954-5.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba**, **Controlador (a) Geral**, em 26/05/2026, às 15:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29609420** e o código CRC **D8CD23B0**.

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

Portaria 664/2026/NGP-GAB

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

NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **MARI SANANDREIA DA COSTA TELLES**, matrícula **100461**, os servidores:

ANELORE HOFFMANN, matrícula **66477**, indicação dos servidores da área;

ALINE COSTA VIEIRA, matrícula **90122**, indicação dos servidores da área;

JANINE LARISSA CARVALHO, matrícula **80844**, indicação do dirigente máximo do órgão;

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



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior**, **Diretor (a) Presidente**, em 26/05/2026, às 07:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29599159** e o código CRC **2E8BA51D**.

PORTARIA SEI - SEPROT.GAB/SEPROT.DSP/SEPROT.USP/SEPROT.USP.ASP

PORTARIA 038/2026 - SEPROT

Compõe a Comissão para Fiscalização do Contrato nº 308/2026.

O Secretário da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública (SEPROT), juntamente com as chefias das Secretarias municipais contempladas pelos serviços do Termo de Contrato nº 308/2026, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto n.º 40.291 de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal n.º 7.393, de 24 de janeiro de 2013, RESOLVEM:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados, para constituírem a Comissão Acompanhamento e Fiscalização - CAF - concomitantemente técnica e administrativa - do Contrato nº 308/2026, firmado entre o Município de Joinville - **Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública (SEPROT)** e a empresa **Khronos Segurança Privada Ltda**, CNPJ nº 04.629.488/0001-71, doravante denominada CONTRATADA, que tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de vigilância humana patrimonial desarmada e vigilância eletrônica monitorada, nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville/SC.

A comissão fica assim constituída:

I - gestores:

- a) Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375 - Titular
- b) Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968 - Suplente

II - fiscais

Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT

Fiscais das unidades que compreendem a fonte orçamentária da SEPROT:

Titulares:

Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968;
Orlando Alfredo Werlang - matrícula 56.493; e
Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375.

Suplente:

Jaqueline Coelho Zacher - matrícula 62.610;
José Ribeiro da Luz - matrícula 62.935.

Sub Fiscais Técnicos e administrativos da Secretaria de Assistência Social - SAS

Ademir Santos Vargas - matrícula 41.563 - **Titular**
Sérgio Luiz Girolla Júnior - matrícula 52.987 - **Suplente**

Sub Fiscais Técnicos e administrativos da Secretaria de Esportes - SESPORTE

Bruno Eduardo Maniscalco Alvarenga - matrícula 45.955 - **Titular**
Fernando José Izidoro - matrícula 49.604 - **Suplente**

Sub Fiscais Técnicos e administrativos da Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT:

Cláudio Fernando Ribeiro - matrícula 62.168 - **Titular**
Alessandro Bussolaro - matrícula 38.159 - **Suplente**

Secretaria de Educação - SED

Fiscais das unidades que compreendem a fonte orçamentária da SED:

Titulares:

Cleide Cristina Teixeira - matrícula 27.882;

Catia Regina da Silva - matrícula 23.843;
Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375; e
Orlando Alfredo Werlang - matrícula 56.493.

Suplentes:

Marco Robert Klitzke - matrícula 35.713;
Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968; e
Jaqueline Coelho Zacher - matrícula 62.610.

Secretaria de Saúde - SES

Fiscais das unidades que compreendem a fonte orçamentária da SES:

Titulares:

Dienefe dos Nascimento Laurindo - matrícula 53.583;
Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375; e
Orlando Alfredo Werlang - matrícula 56.493.

Suplentes:

Anderson Amaral - matrícula 46.232;
Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968; e
Jaqueline Coelho Zacher - matrícula 62.610.

Hospital Municipal São José - HMSJ

Fiscais das unidades que compreendem a fonte orçamentária da HMSJ:

Titulares:

Thyago Haugusto Andrioli - matrícula: 99.894;
Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375; e
Orlando Alfredo Werlang - matrícula 56.493.

Suplentes:

Luis Guilherme Maul - matrícula 100.559;
Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968; e
Jaqueline Coelho Zacher - matrícula 62.610.

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA

Fiscais das unidades que compreendem a fonte orçamentária da SAMA:

Titulares:

Luciele Saragossa - matrícula 38.050;

Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375; e
Orlando Alfredo Werlang - matrícula 56.493.

Suplentes:

Camila Uller de Britto Curvello - matrícula 48.113;
Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968; e
Jaqueline Coelho Zacher - matrícula 62.610.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SDE

Fiscais das unidades que compreendem a fonte orçamentária da SDE:

Titulares:

Sandro Francisco Schwarz - Matrícula 62.405;
Caio Eduardo Duarte - matrícula 56.375; e
Orlando Alfredo Werlang - matrícula 56.493.

Suplentes:

Magnóli Luchezi Pinheiro - Matrícula 48.945 ;
Paulo Isaias Stremel de Almeida - matrícula 52.968; e
Jaqueline Coelho Zacher - matrícula 62.610.

Art. 2º - Aos fiscais e sub-fiscais do contrato compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - Propor instauração de processo para apuração de responsabilidades, em virtude de

inobservância ou desobediência às cláusulas editalícias e contratuais;

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

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

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

Art. 3º - Aos fiscais e sub-fiscais do contrato também compete a fiscalização administrativa e técnica, conforme IN 05/2017- SEGES/MP- ANEXO VIII-A e VIII-B, destacadamente o que segue:

I - Executar as medições e IMRs do serviço prestado;

II - Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dos empregados da contratada com dedicação exclusiva;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogerio Rigo**, **Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 08:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29349503** e o código CRC **FC2806F6**.

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

PORTARIA Nº 668/2026/HMSJ

Designa comissão de fiscalização da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25531265, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 186/2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF da Ata de Registro de Preços SEI n.º 25531265, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 186/2025, firmado entre o Município de Joinville e a empresa BR Medical Ltda., inscrita no CNPJ n.º 06.196.809/0001-17, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de materiais para neurocirurgia, em regime de consignação, para atender a demanda do Hospital Municipal São José:

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

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

Art. 2º Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços SEI n.º 25531265, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Titulares:

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

b) Suplentes:

1. Alexandre Eduardo Schmidt - Matrícula n.º 61477;
2. Claudio Alberto Gaspar - Matrícula n.º 70599;
3. Janaina Denise Mira Maciel - Matrícula n.º 71088;
4. Luciana Anesi Ferreira - Matrícula n.º 70911;
5. Soraia Amoroso - Matrícula n.º 85411.

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

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

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

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

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

a) Razão social completa da contratada;

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

c) Nome do destinatário correto;

d) CNPJ do destinatário correto;

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

f) Natureza da operação correta;

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

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

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

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

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

a) Dados do Processo Licitatório;

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

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

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

e) Fonte do Recurso;

f) Despesa;

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

h) Dados Bancários;

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

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

Art. 6.º Fica revogada a Portaria n.º 765/2025/HSJ.

RENATA IZAURO MICHEL, matrícula **46757**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29551220** e o código CRC **901D87C1**.

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

Portaria 749/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **RAFAEL HENRIQUE MASTELLA COUTO**, matrícula **63135**, os servidores:

CARLOS ALBERTO FRANCISCO, matrícula **44283**, indicação dos servidores da área;

MARIA SALETTE TOMAZI, matrícula **42141**, indicação dos servidores da área;

ALLAN DE SOUZA BAHLS, matrícula **55854**, indicação do dirigente máximo do órgão;

RENATA IZAURO MICHELX, matrícula **46757**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29557609** e o código CRC **8C34AC5A**.

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

Portaria 750/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **MARICLEIA REGINA DA ROSA NEVES**, matrícula **64325**, os servidores:

Jeferson Kamradt, matrícula **35175**, indicação dos servidores da área;

Loreni de Fátima R. Ferreira de Almiron, matrícula **47834**, indicação dos servidores da área;

Roseli Safanelli Figueredo, matrícula **39286**, indicação do dirigente máximo do órgão;

Francis Mara Rodrigues Zeferino, matrícula **40651**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29559582** e o código CRC **F5870630**.

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

Portaria 751/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ISABELE DE CASSIA RAMOS GASPARELLO**, matrícula **64555**, os servidores:

ADRIANE DENISE FELIX MATHIAS, matrícula **49663**, indicação dos servidores da área;

MONALISA GONCALVES CANDIDO, matrícula **61469**, indicação dos servidores da área;

LYSSA CRISTINA BALLIANA, matrícula **63006**, indicação do dirigente máximo do órgão;

DANIELA DE FRANCA SILVA, matrícula **61714**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29560876** e o código CRC **D276B22E**.

PORTARIA SEI - SES.GAB/SES.NGP/SES.NGP.AAD**Portaria 752/2026/NGP-GAB**

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **ANDREIA DE OLIVEIRA ZANINI**, matrícula **64234**, os servidores:

ISABEL CRISTINA MARCONDES DOS SANTOS, matrícula **19923**, indicação dos servidores da área;

SIDNEI BRUSKI, matrícula **41450**, indicação dos servidores da área;

PATRICIA HARDER, matrícula **28382**, indicação do dirigente máximo do órgão;

MARIA RUBIA GONCALVES MAGALHAES, matrícula **49686**, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29561375** e o código CRC **BB523746**.

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

Portaria 753/2026/NGP-GAB

A Secretária de Saúde **Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante**, no exercício de suas atribuições e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

NOMEAR para a composição da comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **PATRICIA BECKER**, matrícula **64191**, os servidores:

VALDELI ALBANO, matrícula 56646, indicação dos servidores da área;

MARISA ZIMMERMANN BORGMANN, matrícula 27111, indicação dos servidores da área;

ANA CLAUDIA DE SOUZA, matrícula 55731, indicação do dirigente máximo do órgão;

ARIANE MARLENE CORREA BERNDT, matrícula 47577, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29132529** e o código CRC **DE2887E7**.

EDITAL SEI Nº 29476710/2026 - SDE.UEC

EDITAL DE CONSULTA PÚBLICA AO MERCADO PARA SOLICITAR INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE PROJETOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DE INOVAÇÃO

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação da Prefeitura de Joinville, com sede na Rua Max Colin, 550 – América – 89204-040, Joinville – SC, neste ato representada pelo Sr. William Escher, Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, torna público que se acha aberta **CONSULTA PÚBLICA** com o objetivo de receber de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, informações necessárias à definição do objeto de eventual contratação pública, em conformidade com os termos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

1.1. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação da Prefeitura de Joinville, no exercício de suas competências e observando o interesse público, tem como missão estratégica posicionar o Município como referência em inovação e desenvolvimento sustentável, promovendo e fortalecendo um ecossistema dinâmico, inclusivo e tecnologicamente avançado.

1.2. Para o alcance desse objetivo, o Município vem implementando iniciativas voltadas ao fomento do desenvolvimento tecnológico, da criatividade e do empreendedorismo, destacando-se, entre outras, programas de apoio a startups, ambientes de experimentação regulatória e projetos de modernização da gestão pública.

1.3. Em conformidade com o Marco Legal das Startups e do Empreendedorismo Inovador (Lei Complementar nº 182/2021), o Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei nº 13.243/2016) e a Lei Municipal nº 10.075/2025, que dispõe sobre a contratação de soluções públicas inovadoras pela Administração Pública do Município de Joinville e dá outras providências, o Município de Joinville pretende inaugurar o uso de instrumentos de Compras Públicas de Inovação. Tal medida contribui para o fortalecimento da competitividade e para a geração de oportunidades a empreendedores, Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs), startups e empresas consolidadas.

1.4. Este procedimento busca receber informações de potenciais fornecedores para a eventual Contratação Pública de Soluções Inovadoras para os 15 (quinze) desafios listados na tabela abaixo e detalhados no Anexo I:

DESAFIO	TÍTULO
1	Como transformar dados fragmentados da Proteção Social Básica em informações úteis para qualificar o atendimento e gerar resultados?
2	Como podemos implementar um sistema de avaliação alinhado à aprendizagem para compreensão dos estudantes do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, garantindo sua aplicação contínua e a entrega de resultados para a prática pedagógica?
3	Como podemos melhorar a gestão, o acompanhamento e a comunicação do processo seletivo de servidores temporários, reduzindo prazos, retrabalho e riscos administrativos na contratação?
4	Como podemos unificar, integrar e automatizar o atendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, garantindo autonomia ao servidor na obtenção de documentos, assertividade no encaminhamento de solicitações e registros e acesso ágil à comunicação interna institucional?
5	Como podemos ampliar a cobertura de pavimentação em áreas com solos moles, reduzindo custos, impactos técnicos e necessidade de novos materiais nas intervenções viárias?
6	Como podemos automatizar os processos de atendimento ao cidadão em matéria tributária e análise de projetos objetivando maior celeridade e consistência técnico-jurídica na resposta e apuração de indicadores de níveis de satisfação?
7	Como podemos integrar dados orçamentários e de execução financeira de forma automatizada para comparar os custos com a estrutura administrativa em relação aos custos das entregas finalísticas à sociedade, para otimizar a gestão dos recursos públicos com eficiência?
8	Como podemos simular o ecossistema tributário municipal, modelar o fluxo de consumo local e projetar a arrecadação do IBS ao longo do período de transição da Reforma Tributária, considerando diferentes variáveis econômicas, regulatórias e setoriais?
9	De que forma o município pode fiscalizar de modo integrado as empresas que utilizam rastreadores cadastrados para o transporte e descarte de resíduos da construção civil e limpa fossa na SAMA, visando reduzir os danos ambientais decorrentes do aterramento irregular?
10	Como podemos integrar e disponibilizar, de forma segura e em tempo real, as informações clínicas dos pacientes na rede de Saúde do município (Pública, Complementar e Privada) para que os profissionais consigam acessar o histórico completo de atendimento?
11	Como podemos monitorar e verificar, de forma escalável, a qualidade da recomposição de vias e calçadas após intervenções no Sistema de Água e Esgoto, reduzindo retrabalhos, riscos e transtornos à população?
12	Como aprimorar a gestão e rastreamento dos doativos em situações de calamidade em Joinville, otimizando a logística, ampliando a capilaridade de recolhimento e garantindo a rastreabilidade da destinação com baixa demanda de mão de obra operacional?
13	Como podemos integrar e gerenciar as bases de dados municipais - da Saúde, Habitação e Assistência Social - e aplicar georreferenciamento, para que a população residente nas áreas de risco seja atendida de forma mais segura em situações emergenciais?
14	Como podemos monitorar alterações de temperatura da rede de frio e avisar os responsáveis pela guarda e transporte de vacinas, em tempo real, em conservadoras de diferentes marcas, mantendo a compatibilidade com a infraestrutura da prefeitura de Joinville, e garantir a qualidade da vacina aplicada na população?
15	Como podemos viabilizar o acesso da memória institucional que seja objetivo, preditivo, ágil e seguro na elaboração de manifestações, mantendo assim um histórico completo de todas as informações geradas e integrando todos os sistemas utilizados pela procuradoria de Joinville.

2. OBJETO DA CONSULTA PÚBLICA

2.1 Este procedimento busca receber informações de potenciais fornecedores, bem como identificar se há soluções existentes ou a serem desenvolvidas totalmente ou incrementalmente.

2.1.1 Divulgar informações e especificações dos desafios, contendo informações públicas relevantes e disponíveis até o momento, figuram no Anexo I (Desafios de 1 a 15) deste Edital.

2.2 Para fins desta Consulta Pública, considera-se solução inovadora aquela que traga novidade no contexto municipal e, de igual forma, potencial de ganho de eficiência, podendo incluir produtos, serviços, processos, modelos de negócio ou a combinação destes elementos, em estágio de adoção, customização ou desenvolvimento completo ou parcial.

2.2.1 A realização desta consulta pública atende aos seguintes objetivos:

- a) mapear potenciais fornecedores e propiciar a interação da Administração com a sociedade em geral;
- b) melhorar a compreensão do problema e das necessidades expostas pelo órgão ou entidade contratante;
- c) divulgar o projeto ao mercado e coletar comentários e sugestões sobre o seu teor;
- d) reduzir a assimetria de informações entre o órgão ou entidade contratante e o setor privado;
- e) identificar possíveis soluções alternativas, já disponíveis no mercado, que possam solucionar o problema existente e/ou a necessidade do órgão ou entidade contratante;

2.3 Sem prejuízo de outros aspectos reputados relevantes pelos interessados e pertinentes ao objeto desta consulta pública, esperam-se dos participantes respostas sobre os seguintes quesitos e critérios:

- a) Possíveis soluções já disponíveis no mercado, que precisem de desenvolvimento total ou incremental, que possam resolver o problema descrito ou sanar as necessidades da Administração;
- b) Propostas de soluções/trilhas tecnológicas para o problema apresentado, com apresentação de suas especificações técnicas e operacionais, funcionalidades desejadas e estágio de desenvolvimento da tecnologia, com indicação do TRL (Technology Readiness Level), se aplicável;
- c) Requisitos mínimos de capacidade técnica, profissional e operacional necessários para o desenvolvimento e implantação da solução;
- d) Indicação das origens (nacional e/ou internacional, se for o caso) de materiais e insumos necessários ao desenvolvimento e implantação da solução;
- e) Potenciais fornecedores que atuam no mercado, nacional e internacional, e que possam contribuir com a execução do objeto do futuro contrato;
- f) Etapas, tempo estimado e proposta de cronograma físico-financeiro para o desenvolvimento, testagem e implantação da solução apresentada;
- g) Detalhamento de como se dariam os testes da solução em ambiente controlado e em ambiente real, apontando passos e procedimentos;

h) Custo estimado de cada etapa e programação financeira para a entrega completa da solução;

i) Modalidades de remuneração (preço fixo ou reembolso de custos) e eventuais incentivos adicionais, fixos ou variáveis, vinculados a desempenho ou resultados alcançados;

j) Arranjos de propriedade intelectual, abrangendo, quando aplicável, patentes, softwares, dados, código-fonte e outros ativos, bem como as condições de titularidade, licenciamento e compartilhamento, incluindo sugestões de regras para a propriedade intelectual desenvolvida durante o contrato (propriedade do órgão, cotitularidade, ou licença de uso exclusiva/não exclusiva).;

k) Métricas de desempenho e avaliação de resultados para fiscalização, monitoramento e controle da execução contratual;

l) Riscos tecnológicos, operacionais e regulatórios identificados, com sugestão de estratégias de mitigação;

m) Impactos esperados (econômicos e financeiros - incluindo a redução de custos operacionais -, sociais e ambientais) da implementação da solução no município de Joinville;

n) Outros aspectos determinantes para o desenvolvimento e a execução da solução buscada.

2.4 Não é necessária a apresentação de informações sobre todos os pontos elencados no item anterior, facultando-se aos interessados realizar contribuições sobre qualquer dos critérios mencionados, no todo ou em parte.

2.5 Esta consulta não se confunde com o edital de qualquer modalidade de contratação pública e não gera obrigatoriedade de contratação posterior. Sendo sua finalidade levantar conhecimento para tomada de decisão e elaboração de plano de continuidade para resolução dos desafios, a depender do resultado da análise e conclusão desta etapa de consulta pública.

3. CRONOGRAMA

3.1 Estimam-se, na tabela abaixo, os seguintes prazos e etapas para a consulta pública:

Etapas	Data
Publicação do edital de consulta pública no Diário Oficial	26/05/2026
Recebimento de propostas via formulário	27/05/2026 às 10h a 30/06/2026 às 12h
Recebimento de dúvidas	27/05/2026 a 12/06/2026
Esclarecimento de dúvidas	15/06/2026 a 19/06/2026
Análise das contribuições recebidas	01/07/2026 a 30/07/2026
Publicação do compilado das respostas e propostas recebidas via formulário	30/07/2026

3.2 As datas indicadas no item anterior são meramente indicativas e buscam conferir publicidade ao planejamento interno da Administração, sem caráter vinculante.

3.3 O cronograma poderá ser alterado sem prévio aviso, mediante publicação em site oficial do Município, e a sua alteração não gera qualquer direito à indenização.

4. PARTICIPAÇÃO NA CONSULTA PÚBLICA

4.1 Qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, poderá contribuir com a apresentação de informações pertinentes ao objeto da consulta, nos termos do formulário de participação que consta no link <https://forms.gle/pBpL9qvozZrS8oAa7>.

4.2 A realização da consulta pública não vincula a Administração a realizar procedimento licitatório ou contratação direta relativo ao objeto dela decorrente.

4.3 As respostas devem ser apresentadas exclusivamente por meio do formulário eletrônico, desde a data de publicação deste Edital e até às 12h do dia 30/06/2026.

4.4 O Município de Joinville - SC emitirá aviso de recebimento a todos os participantes após a conclusão do prazo para o recebimento das respostas.

4.5 Faculta-se aos interessados anexar às suas contribuições os seguintes elementos:

- a) Arquivo com apresentação em formato PDF, PPT ou compatível;
- b) Fotos, gráficos, tabelas, croquis, ou outros desenhos técnicos, se aplicável;
- c) Link de vídeo ou mídia que demonstre o funcionamento de soluções alternativas disponíveis no mercado;
- d) Outros recursos audiovisuais pertinentes ao objeto da consulta.

4.6 Não haverá qualquer forma de remuneração, indenização ou apoio financeiro para a realização das atividades previstas neste Edital. Os participantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes de sua participação na consulta pública, incluindo tributos, encargos, serviços de qualquer natureza, recursos humanos, infraestrutura e quaisquer outros ônus.

4.7 A participação na consulta pública não confere aos participantes nenhuma exclusividade, vantagem ou preferência em eventual procedimento de contratação que venha a ser realizado no futuro pela Administração.

5. RECEBIMENTO E ANÁLISE DAS RESPOSTAS

5.1 O Município de Joinville - SC receberá as respostas e os documentos que as acompanham, podendo solicitar aos participantes eventuais informações complementares por mensagem enviada ao correio eletrônico informado ao enviar as respostas à consulta.

5.2 A análise das manifestações recebidas será compilada em relatório e poderá ser utilizada como parte integrante de eventual processo de Contratação Pública de Solução Inovadora (CPSI).

5.2.1 Não haverá devolutiva individual a cada participante.

5.2.2 Faculta-se, a critério do Município de Joinville - SC, a realização de reunião

aberta, seminário ou oficina para discussão pública das contribuições apresentadas na consulta pública.

5.3 Os dados e informações recebidos sobre a viabilidade técnica, custos, benefícios, riscos, etapas, entregas, prazos de execução e demais aspectos pertinentes ao objeto desta consulta pública poderão ser considerados, no todo ou em parte, para a elaboração dos documentos que servirão de base para eventual contratação.

6. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

6.1 Eventuais dúvidas sobre a consulta pública devem ser encaminhadas ao correio eletrônico [correio eletrônico sde.uec@joinville.sc.gov.br](mailto:correio_eletronico_sde.uec@joinville.sc.gov.br) até 12/06/2026. Os esclarecimentos serão prestados pela Prefeitura de Joinville - SC entre 15 a 19/06/2026 e serão divulgados no site oficial do Município.

7. INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS

7.1 Os participantes autorizam que a Administração utilize as informações recebidas nesta consulta pública, no todo ou em parte, para a eventual confecção de editais de licitação, Termos de Referência, minutas de contrato e outros documentos congêneres, mesmo sem indicação de autoria.

7.2 As manifestações enviadas pelos interessados serão anexadas aos autos do processo, ressalvadas eventuais informações de natureza industrial, tecnológica ou comercial que devam ser mantidas sob sigilo, nos termos do artigo 22 da Lei nº 12.527/2011 (“Lei de Acesso à Informação”). A Administração tratará como confidenciais as informações que:

7.2.1 Tenham sido expressamente indicadas como confidenciais pelos interessados;

7.2.2 Forem objeto, por parte dos interessados, de medidas de precaução razoáveis para evitar que seu conteúdo seja divulgado.

7.3 Na coleta e no tratamento de dados pessoais dos participantes desta consulta pública, bem como de seus profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios, serão observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e Decreto nº 44.844, de 25 de novembro de 2021, que dispõe sobre a aplicação a Lei Federal pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Joinville.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Para a contagem dos prazos previstos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos indicados em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

8.2 Quando não realizadas mediante publicação em site oficial do Município, eventuais comunicações dirigidas aos participantes serão efetuadas por mensagem enviada ao correio eletrônico informado ao enviar as respostas à consulta.

8.3 A Administração poderá revogar, anular ou suspender a presente consulta pública a qualquer momento, sem que isso gere quaisquer direitos aos participantes ou a terceiros.

8.4 Nenhum dos participantes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto desta consulta pública, o que deve ser observado também por eventuais prepostos, colaboradores e subcontratados. O descumprimento poderá levar à aplicação das sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis, bem como à instauração de processo administrativo de responsabilização previsto na Lei Federal nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”).

8.5 Os participantes e agentes públicos que atuarem nesta consulta pública observarão as vedações e impedimentos da legislação que disciplina a prevenção de conflitos de interesse, em especial a Lei nº 12.813/2013 (“Lei de Conflito de Interesses”) e Lei Municipal nº 8.772/2019 (Programas de Integridade - Compliance).

8.6 Fica eleito o foro da comarca de Joinville - SC para dirimir questões decorrentes desta consulta pública que não sejam resolvidas na esfera administrativa.

8.7 Integram o presente Edital:

Desafio 01: Como transformar dados fragmentados da Proteção Social Básica em informações úteis para qualificar o atendimento e gerar resultados?

Desafio 02: Como podemos implementar um sistema de avaliação alinhado à aprendizagem para compreensão dos estudantes do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, garantindo sua aplicação contínua e a entrega de resultados para a prática pedagógica?

Desafio 03: Como podemos melhorar a gestão, o acompanhamento e a comunicação do processo seletivo de servidores temporários, reduzindo prazos, retrabalho e riscos administrativos na contratação?

Desafio 04: Como podemos unificar, integrar e automatizar o atendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, garantindo autonomia ao servidor na obtenção de documentos, assertividade no encaminhamento de solicitações e registros e acesso ágil à comunicação interna institucional?

Desafio 05: Como podemos ampliar a cobertura de pavimentação em áreas com solos moles, reduzindo custos, impactos técnicos e necessidade de novos materiais nas intervenções viárias?

Desafio 06: Como podemos automatizar os processos de atendimento ao cidadão em matéria tributária e análise de projetos objetivando maior celeridade e consistência técnico-jurídica na resposta e apuração de indicadores de níveis de satisfação?

Desafio 07: Como podemos integrar dados orçamentários e de execução financeira de forma automatizada para comparar os custos com a estrutura administrativa em relação aos custos das entregas finalísticas à sociedade, para otimizar a gestão dos recursos públicos com eficiência?

Desafio 08: Como podemos simular o ecossistema tributário municipal, modelar o fluxo de consumo local e projetar a arrecadação do IBS ao longo do período de transição da Reforma Tributária, considerando diferentes variáveis econômicas, regulatórias e setoriais?

Desafio 09: De que forma o município pode fiscalizar de modo integrado as empresas que utilizam rastreadores cadastrados para o transporte e descarte de resíduos da construção civil e limpa fossa na SAMA, visando reduzir os danos ambientais decorrentes do aterramento irregular?

Desafio 10: Como podemos integrar e disponibilizar, de forma segura e em tempo real, as informações clínicas dos pacientes na rede de Saúde do município (Pública, Complementar e Privada) para que os profissionais consigam acessar o histórico completo de atendimento?

Desafio 11: Como podemos monitorar e verificar, de forma escalável, a qualidade da recomposição de vias e calçadas após intervenções no Sistema de Água e Esgoto, reduzindo retrabalhos, riscos e transtornos à população?

Desafio 12: Como aprimorar a gestão e rastreio dos donativos em situações de calamidade em Joinville, otimizando a logística, ampliando a capilaridade de recolhimento e garantindo a rastreabilidade da destinação com baixa demanda de mão de obra operacional?

Desafio 13: Como podemos integrar e gerenciar as bases de dados municipais - da Saúde, Habitação e Assistência Social - e aplicar georreferenciamento, para que a população residente nas áreas de risco seja atendida de forma mais segura em situações emergenciais?

Desafio 14: Como podemos monitorar alterações de temperatura da rede de frio e avisar os responsáveis pela guarda e transporte de vacinas, em tempo real, em conservadoras de diferentes marcas, mantendo a compatibilidade com a infraestrutura da prefeitura de Joinville, e garantir a qualidade da vacina aplicada na população?

Desafio 15: Como podemos viabilizar o acesso da memória institucional que seja objetivo, preditivo, ágil e seguro na elaboração de manifestações, mantendo assim um histórico completo de todas as informações geradas e integrando todos os sistemas utilizados pela procuradoria de Joinville.

Joinville, 26 de Maio de 2026

William Escher
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação

ANEXO I
ESTUDOS PRELIMINARES



Desafio 1: Como transformar dados fragmentados da Proteção Social Básica em informações úteis para qualificar o atendimento e gerar resultados?

Descrição do desafio: Desenvolvimento de uma solução integrada, analítica e inteligente para organização, tratamento, integração e uso qualificado dos dados da Proteção Social Básica, permitindo:

- A consolidação das informações das famílias em base única integrada, com eliminação de duplicidades;
- A otimização dos processos de registro, organização e recuperação de informações, reduzindo o tempo dedicado a atividades administrativas pelas equipes técnicas;
- A geração automatizada de sínteses do histórico familiar;
- O monitoramento e rastreabilidade dos encaminhamentos;
- A identificação de perfis de usuários para acesso a oportunidades;
- A disponibilização de indicadores dinâmicos e análises territoriais, com cobertura georreferenciada do território de atuação dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
- E a produção de insights automatizados (alertas, recomendações e padrões de vulnerabilidade) para apoio à tomada de decisão técnica e gerencial;

De modo a converter registros dispersos em informações estratégicas para tomada de decisão, planejamento das ações e acompanhamento efetivo das famílias.

Contextualização: A Proteção Social Básica do município de Joinville enfrenta atualmente importantes limitações estruturais relacionadas à alimentação, gestão, integração e uso qualificado das informações das famílias atendidas e acompanhadas nos CRAS. Esse cenário compromete diretamente a efetividade das ações socioassistenciais, reduz a capacidade de planejamento territorial e dificulta a produção de respostas mais estratégicas e protetivas às situações de vulnerabilidade social.

Atualmente, os 9 CRAS de Joinville contam com 39 técnicos de nível superior atuando diretamente nos atendimentos socioassistenciais, sendo que 25 profissionais participaram voluntariamente do levantamento diagnóstico realizado junto às equipes técnicas, representando aproximadamente 64% do quadro técnico de atendimento. Os dados produzidos a partir desse questionário permitem construir uma fotografia concreta das dificuldades operacionais enfrentadas cotidianamente pelas equipes e evidenciam a necessidade de modernização e integração dos

processos de gestão da informação.

Embora exista grande volume de informações produzidas diariamente pelos serviços, os dados permanecem fragmentados em múltiplas ferramentas, sistemas paralelos e controles administrativos descentralizados, o que impede sua transformação em inteligência socioassistencial.

O levantamento realizado demonstra que a fragmentação das informações é uma realidade estrutural do trabalho técnico, uma vez que 52% dos profissionais utilizam quatro ou mais ferramentas diferentes para registrar ou consultar informações das famílias. Além do Sistema de Gestão Municipal de Assistência Social, os profissionais relataram utilizar simultaneamente: diversos documentos e planilhas no Google Drive, e-mails, cadernos físicos e páginas externas para consultas.

Essa multiplicidade de instrumentos evidencia que o sistema atualmente disponível não consegue responder, de forma integrada, à complexidade operacional do trabalho realizado nos CRAS.

O cenário torna-se ainda mais crítico quando analisado o volume de controles paralelos existentes. As equipes relataram a utilização de diversas planilhas específicas para operacionalização dos serviços e benefícios, incluindo: famílias acompanhadas, controle de encaminhamentos (Acessuas Trabalho, atendimento jurídico, Cadastro Único, CEPAT, Mundo do trabalho, Programa de Aquisição de Alimentos, Programa de Habilitação e Reabilitação, Restaurante Popular), agenda, benefícios (Auxílio Alimentação, Auxílio Natalidade), Diário de bordo, Famílias Acompanhadas, Famílias na lista do Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família, Inscritos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Relatório Mensal de Atendimento.

Na prática, isso significa que parte significativa do trabalho técnico está deslocada da intervenção socioassistencial para atividades administrativas de alimentação, busca, conferência e replicação de informações.

O questionário identificou que o tempo de trabalho dos profissionais encontra-se praticamente dividido em três blocos equivalentes: aproximadamente $\frac{1}{3}$ do tempo é destinado ao registro de informações, $\frac{1}{3}$ à busca e localização de dados, e apenas $\frac{1}{3}$ permanece disponível para escuta qualificada, orientação e intervenção direta com os usuários.

O dado demonstra que dois terços do tempo técnico atualmente estão consumidos por atividades administrativas e operacionais relacionadas à gestão fragmentada das informações, reduzindo significativamente a capacidade protetiva e estratégica do atendimento/acompanhamento familiar.

Outro aspecto relevante identificado refere-se ao retrabalho decorrente da ausência de integração entre ferramentas. Entre os profissionais participantes, 68% apontaram que o principal fator de retrabalho é o fato de sistema e planilhas não “conversarem” entre si e 16% identificaram duplicidade no registro de informações como principal problema.

Os dados demonstram que o problema central não está na ausência de produção de informações, mas na incapacidade estrutural de integrá-las, organizá-las e transformá-las em suporte efetivo para o trabalho técnico.

Essa realidade impacta diretamente a continuidade e a qualidade do atendimento. Antes mesmo de iniciar um atendimento, 72% dos profissionais levam até 15 minutos para compreender o histórico da família. Além disso, mais da metade dos participantes considera esse tempo inadequado para a dinâmica cotidiana dos atendimentos. Na prática, isso significa que uma parcela importante do tempo institucional é consumida apenas na tentativa de reconstruir informações já registradas anteriormente.

Outro elemento crítico identificado no diagnóstico refere-se à ausência de monitoramento efetivo

dos encaminhamentos realizados pelas equipes, sendo que 52% dos profissionais afirmam que raramente conseguem acompanhar o desfecho dos encaminhamentos realizados, 44% conseguem acompanhar apenas às vezes e somente uma parcela residual informou possuir acompanhamento mais consistente. Isso demonstra fragilidade significativa na rastreabilidade das demandas encaminhadas, comprometendo a integralidade da proteção social.

O levantamento também evidencia limitações importantes na capacidade de utilização estratégica das informações para identificação de vulnerabilidades e planejamento das ações. Os principais perfis cuja identificação rápida e sistematizada apresenta dificuldade para as equipes são: situações que demandam articulação intersetorial, famílias não vinculadas às ações do serviço, adolescentes para programas de aprendizagem, crianças e adolescentes em risco, mulheres que passaram por situação de violência, jovens fora da escola ou em risco de evasão escolar, e idosos em situação de vulnerabilidade ou isolamento social.

Os dados revelam que, justamente os públicos que exigem atuação preventiva, territorializada e estratégica são aqueles cuja identificação se torna mais difícil diante da atual fragmentação das informações.

As principais causas apontadas pelas equipes para essa dificuldade foram: falta de integração entre sistemas e planilhas (80%); dificuldade de cruzamento de informações (72%); tempo reduzido para análise das informações (64%); excesso de registros manuais (44%).

Além disso, observa-se importante limitação na utilização dos dados para apoio à tomada de decisão. Apenas 4% dos profissionais afirmam tomar decisões baseadas em dados bem organizados e de fácil cruzamento; 76% relatam que suas decisões ocorrem parcialmente baseadas em registros e parcialmente sustentadas pela própria percepção profissional; e parte significativa das análises depende diretamente da memória técnica e da experiência acumulada pelas equipes.

Esse cenário produz elevada dependência da trajetória individual dos profissionais e fragiliza a continuidade do acompanhamento em situações de afastamento, substituição ou rotatividade das equipes.

Dessa forma, o município vivencia atualmente um paradoxo institucional: há intensa produção de informações, porém baixa capacidade de transformação desses dados em inteligência operacional, monitoramento territorial e suporte qualificado às decisões socioassistenciais.

A ausência de integração entre sistemas, a multiplicidade de controles paralelos, o excesso de registros manuais e a dificuldade de leitura analítica das informações acabam produzindo uma “barreira burocrática” entre o técnico e a família atendida. O resultado é a redução do tempo disponível para escuta qualificada, planejamento de acompanhamento familiar, busca ativa e desenvolvimento de estratégias emancipatórias.

- Nesse contexto, torna-se necessária a implementação de solução tecnológica capaz de:
- Integrar dados atualmente dispersos;
- Estruturar informações para leitura técnica e territorial;
- Reduzir retrabalho administrativo;
- Permitir monitoramento de encaminhamentos;
- Qualificar processos de acompanhamento familiar;
- Produzir indicadores dinâmicos para gestão;
- Apoiar estratégias de busca ativa;
- Gerar insights automatizados, alertas analíticos e recomendações técnicas para identificação

proativa de vulnerabilidades e apoio qualificado à tomada de decisão;

- Ampliar a capacidade protetiva da rede socioassistencial.

A contratação pretendida busca responder diretamente a essas fragilidades estruturais identificadas pelas próprias equipes técnicas, fortalecendo a capacidade operacional, analítica e estratégica da Proteção Social Básica do município.

Limitações das soluções disponíveis no mercado

Foi identificada a existência de plataformas tecnológicas disponíveis no mercado voltadas à gestão da política de Assistência Social, com funcionalidades relevantes para informatização de processos administrativos, registros de atendimentos, emissão de relatórios e organização operacional do SUAS. Entretanto, a análise técnica realizada demonstra que as soluções atualmente disponíveis atendem predominantemente à lógica de informatização processual e gestão administrativa, não contemplando integralmente o núcleo do problema público identificado pela Proteção Social Básica.

O desafio diagnosticado não se limita à necessidade de um novo sistema de registros. O levantamento realizado junto às equipes técnicas evidenciou que a principal fragilidade enfrentada atualmente está relacionada à baixa capacidade de transformar o grande volume de informações produzidas diariamente em inteligência operacional, apoio à tomada de decisão, planejamento territorial e qualificação do acompanhamento familiar.

A utilização simultânea de planilhas, controles paralelos e ferramentas complementares não ocorre por escolha operacional das equipes, mas como estratégia construída historicamente para suprir limitações das ferramentas atualmente disponíveis. Esses instrumentos passaram a cumprir funções essenciais relacionadas ao monitoramento de públicos específicos, organização de fluxos internos, acompanhamento de encaminhamentos, identificação de perfis prioritários, controle de benefícios e produção de informações necessárias à tomada de decisão cotidiana.

Nesse contexto, o problema público identificado ultrapassa a simples informatização de registros. A necessidade consiste no desenvolvimento de solução capaz de incorporar, de forma estruturada e inteligente, funcionalidades operacionais e analíticas que qualifiquem o uso das informações produzidas no cotidiano da Proteção Social Básica.

Embora existam funcionalidades de prontuário eletrônico, dashboards e relatórios gerenciais nas soluções disponíveis no mercado, não foi identificada aderência suficiente às necessidades centrais diagnosticadas pelas equipes técnicas do município, especialmente relacionadas à transformação de registros administrativos em inteligência operacional aplicada ao acompanhamento familiar.

Destaca-se, nesse contexto, a necessidade de mecanismos capazes de realizar a geração automatizada de sínteses do histórico das famílias, permitindo ao profissional acessar de forma rápida, estruturada e inteligível os principais elementos relacionados à trajetória de atendimento, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, encaminhamentos realizados, reincidências, acessos efetivados e aspectos relevantes para continuidade do acompanhamento.

O levantamento realizado junto às equipes evidenciou que parte significativa do tempo técnico atualmente é consumida na busca, leitura e reconstrução manual do histórico familiar a partir de registros extensos, fragmentados e dispersos em diferentes instrumentos. Assim, a necessidade identificada ultrapassa a existência de prontuários cronológicos, demandando capacidade de organização inteligente das informações para apoiar retomadas rápidas, contextualizadas e qualificadas dos atendimentos.

Da mesma forma, há insuficiência em relação às funcionalidades relacionadas à produção automatizada de insights, alertas e recomendações técnicas capazes de apoiar a tomada de decisão das equipes e da gestão. O desafio municipal pressupõe capacidade de identificação dinâmica de padrões de vulnerabilidade, priorização de situações críticas, sinalização de riscos, identificação de perfis para inclusão em ações e oportunidades, além da produção de análises que auxiliem o planejamento territorial e a atuação preventiva.

Mais do que disponibilizar indicadores estáticos ou relatórios gerenciais, a necessidade identificada envolve desenvolvimento de mecanismos capazes de transformar dados dispersos em inteligência aplicada ao trabalho técnico cotidiano, ampliando a capacidade analítica das equipes e qualificando os processos de acompanhamento familiar e proteção social.

Também foram identificadas fragilidades importantes relacionadas à rastreabilidade dos encaminhamentos, considerando que o levantamento realizado junto às equipes demonstrou dificuldade significativa no monitoramento dos desfechos dos encaminhamentos realizados, indicando necessidade de mecanismos mais robustos de acompanhamento do percurso dos usuários.

É necessário, ainda, que a solução esteja aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), reservando o acesso a dados identificados e detalhados apenas a profissionais de saúde e assistentes sociais devidamente credenciados, logados e autorizados em ambiente de atendimento direto.

Dessa forma, o problema público identificado não encontra resposta integral em soluções padronizadas disponíveis no mercado, demandando desenvolvimento progressivo, adaptativo e validado em contexto real de uso. A necessidade municipal não está centrada apenas na aquisição de software, mas no desenvolvimento de solução inovadora capaz de reorganizar fluxos de trabalho, integrar funcionalidades analíticas e operacionais, reduzir sobrecarga administrativa, apoiar decisões técnicas e transformar dados dispersos em inteligência estratégica para gestão e proteção social.

Necessidade: Há a necessidade de uma solução integrada e inteligente de gestão e análise de dados socioassistenciais que supere a atual incapacidade de transformar registros fragmentados em informações estruturadas, confiáveis e acionáveis na Proteção Social Básica.

É fundamental integrar e cruzar dados provenientes de múltiplas fontes - sistema, registros administrativos e bases paralelas - e eliminar a duplicidade na coleta de informações que atualmente gera retrabalho para as equipes e desgaste para os usuários.

A solução deve viabilizar a geração automatizada de sínteses de atendimento, indicadores dinâmicos e análises territoriais, de modo que as decisões deixem de se basear em dados dispersos, incompletos ou de difícil acesso.

Adicionalmente, é imprescindível possibilitar a rastreabilidade dos encaminhamentos e seus desfechos, bem como a identificação de padrões de vulnerabilidade no território, subsidiando ações de busca ativa e a alocação mais eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução é essencial para qualificar a tomada de decisão, aumentar a efetividade das ações socioassistenciais e fortalecer a gestão baseada em evidências no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Resultados esperados:

- Redução mínima de 30% do tempo gasto pelos técnicos de nível superior dos CRAS em

atividades de registro, organização e busca de informações.

- Consolidação de 100% das informações das famílias em base única integrada, com eliminação de duplicidade de registros.
- Monitoramento de no mínimo 50% dos encaminhamentos realizados, com registro de status e desfecho, permitindo mensuração da taxa de efetivação.
- Disponibilização de síntese automatizada do histórico das famílias, com redução de no mínimo 50% no tempo de retomada de casos.
- Identificação de usuários com perfil compatível para acesso a oportunidades (ações coletivas, cursos e inserção no mercado de trabalho), mensurado pela taxa de mobilização/participação.
- Cobertura de no mínimo 70% do território de atuação dos CRAS com dados georreferenciados, permitindo identificação de áreas prioritárias para intervenção.
- Disponibilização de indicadores dinâmicos e painéis analíticos, com utilização efetiva dessas informações em no mínimo 50% dos planejamentos técnicos e de gestão.
- Produção de insights automatizados (alertas, recomendações e padrões de vulnerabilidade) para apoio aos técnicos e à gestão, com aplicação em no mínimo 50% das ações de priorização e intervenção, mensurada por registros no sistema que evidenciem a utilização dos insights na tomada de decisão e no planejamento das ações.



Desafio 2: Como podemos implementar um sistema de avaliação alinhado à aprendizagem para compreensão dos estudantes do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, garantindo sua aplicação contínua e a entrega de resultados para a prática pedagógica?

Descrição do Desafio: Desenvolver e implementar um modelo de avaliação educacional que permita mensurar a aprendizagem, incorporando a avaliação da compreensão e da capacidade de aplicação do conhecimento em contextos reais. O desafio envolve a construção de instrumentos avaliativos alinhados à abordagem pedagógica da rede, incluindo a elaboração e validação de itens orientados à compreensão, estruturados a partir de situações-problema que mobilizem interpretação, raciocínio, argumentação e tomada de decisão pelos estudantes.

Esses itens devem demonstrar a evidência de transferibilidade do conhecimento, permitindo avaliar não apenas o que o estudante sabe, mas como utiliza esse conhecimento em diferentes contextos, assegurando maior qualidade diagnóstica e relevância pedagógica dos resultados.

Contextualização: Joinville é referência nacional em educação pública: em 2023, tornou-se o município com mais de 500 mil habitantes com o maior Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), tanto nos anos iniciais quanto nos finais. Esse resultado evidencia uma rede

madura, estruturada e comprometida com a qualidade do ensino. O sistema municipal atual de avaliação educacional de Joinville é aplicado com 49.000 alunos de 1.628 turmas de 87 unidades de ensino.

O sistema municipal opera com dois tipos de avaliação:

Avaliação Formativa, aplicada trimestralmente com os estudantes do 2º ao 9º ano dos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com foco no acompanhamento contínuo da aprendizagem. Conduzida por agentes internos (professores, equipe pedagógica e equipe gestora), para os 2º e 3º anos, a avaliação é aplicada de forma impressa com gabarito de leitura óptica digitalizado por foto. Para os 4º ao 9º anos, utiliza-se o Chromebook como plataforma de aplicação digital.

Avaliação somativa, aplicada ao final da etapa, aos estudantes dos 2º, 5º e 9º anos, por agentes externos contratados pela empresa parceira, seguindo rigorosos padrões de segurança e sigilo. A aplicação é realizada com material impresso, alinhado às escalas nacionais, permitindo a comparabilidade com outros municípios. Os resultados da somativa são entregues por microdados, entregue para a gerência com senha de acesso, mantendo o sigilo dos dados.

A avaliação de proficiência já utiliza metodologia avançada de Teoria de Resposta ao Item (TRI) com três parâmetros logísticos, processada por quatro softwares especializados (Bilogmg, SisAni, SPSS e HLM). Esta prática representa diferencial técnico relevante frente à maioria dos sistemas municipais, que utilizam apenas a Teoria Clássica dos Testes (TCT) que mensura apenas a quantidade de acertos, não a qualidade do aprendizado.

Os três parâmetros logísticos da TRI utilizados são:

- Discriminação (Parâmetro a): mede o quanto um item diferencia estudantes com maior proficiência dos com menor proficiência. Itens com alta discriminação são mais informativos para o diagnóstico pedagógico.
- Dificuldade (Parâmetro b): indica o nível de proficiência necessário para que o estudante tenha 50% de chance de acertar o item. Permite calibrar questões por nível de complexidade cognitiva.
- Chute ao acaso (Parâmetro c): estima a probabilidade de acerto ao acaso por estudantes com baixa proficiência em questões de múltipla escolha. Corrige distorções na estimativa real do aprendizado.

A combinação desses três parâmetros gera uma escala de proficiência contínua e comparável ao longo do tempo, a TCT produz apenas percentuais brutos de acerto sem sensibilidade para capturar a evolução qualitativa do estudante, ambos combinados, garantem à rede um melhor tratamento de informação.

O modelo pedagógico adotado pela rede municipal de Joinville baseia-se no Planejamento para a Compreensão (Wiggins & McTighe), no qual o estudante deve ser capaz de transferir o conhecimento adquirido para situações reais e inéditas, o conceito de transferibilidade. O sistema de avaliação externo atual está estruturado em torno de descritores isolados de habilidades, alinhado ao modelo SAEB/SEAESC, no qual necessita de uma nova abordagem pedagógica.

Esse desalinhamento gera uma consequência crítica: o município atingiu o teto cognitivo possível dentro do modelo avaliativo vigente. O avanço qualitativo do ensino em Joinville exige, portanto, um novo instrumento avaliativo, mais contextualizado e aderente à metodologia educacional.

No cenário internacional, o PISA avalia justamente a capacidade de transferibilidade do conhecimento. O Brasil ocupa a 379ª posição nesse ranking, e não há registro conhecidos de municípios brasileiros que adotem avaliações externas baseadas nesse padrão, o que torna este desafio uma oportunidade de pioneirismo nacional, com potencial de replicabilidade para outras redes públicas.

Necessidade: Disponibilizar uma solução integrada de avaliação educacional que permita diagnosticar, monitorar e promover a aprendizagem dos estudantes, por meio de instrumentos alinhados às diretrizes pedagógicas da rede. A solução deve garantir a produção de evidências confiáveis e comparáveis sobre o desempenho dos estudantes, assegurando rigor metodológico, segurança e sigilo na aplicação e no tratamento dos dados.

É indispensável que a solução possibilite a análise qualificada dos resultados, com identificação de lacunas de aprendizagem, padrões de erro e níveis de proficiência, subsidiando a tomada de decisão pedagógica. Deve assegurar a disponibilização ágil e segura dos dados, com acesso controlado, promovendo o uso efetivo das informações para o planejamento e melhoria contínua dos resultados educacionais da rede.

Resultados esperados:

Garantia de composição avaliativa no ano contemplado (MVP) com itens de múltipla escolha e itens de resposta construída (curta), assegurando diversidade de complexidade cognitiva e aderência à avaliação de competências;

Execução de 2 (duas) aplicações de avaliações formativas, no período de seis meses, em cronograma contínuo de 04 (quatro) dias, aplicadas por agentes internos das unidades de ensino (professores, equipe pedagógica e equipe gestora), abrangendo estudantes do 3º ano, totalizando aproximadamente 6.370 estudantes, distribuídos em 6.370 turmas, de 76 unidades de ensino.

Disponibilização dos resultados da avaliação formativa em ambiente digital interativo, com visualização por meio de dashboards com filtros dinâmicos, assegurando usabilidade, funcionalidade e controle por níveis de permissão (estudante, professor, equipe escolar, equipe técnica da Secretaria de Educação (SED) e equipe gestora da SED), a entrega deverá ser primeiro para a gerente de avaliação, aguardando autorização de liberação para as demais permissões, bem como entrega simultânea em base de dados no formato .csv, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos após a aplicação.

Possibilidade de inclusão de estudantes na base de aplicação pelo aplicador, de forma online e em tempo real, com atualização automática da base de dados, prevendo, em casos excepcionais, a utilização de base complementar (folha extra);

Disponibilização dos resultados para visualização em ambiente desktop e para download, contendo, no mínimo, os seguintes campos estruturados:

- Nome completo do estudante;
- CPF;
- Nacionalidade
- Data de ingresso na rede
- Identificação de folha extra (quando aplicável), com marcação booleana (1/0);
- Código INEP do estudante
- Nome e código INEP da unidade de ensino;
- Série;
- Turma;
- Código institucional do estudante;

- Nome do responsável legal;
- Descrição de necessidade educacional específica;
- Data de nascimento;
- Código de cor/raça;
- Código do caderno de prova (Chromebook);
- Componente curricular avaliado;
- Etapa de aplicação;
- Registro de presença: Presente (1) / Ausente (0);
- Sequência de respostas do estudante;
- Quantidade de respostas, acertos e total de itens (formato numérico);
- Indicador de proficiência;
- Valor de proficiência e erro padrão associado;
- Classificação de desempenho na avaliação formativa: Abaixo do básico / Básico / Adequado /Avançado;
- Classificação de desempenho na avaliação somativa: Abaixo do básico / Básico / Adequado /Avançado;
- Habilidades avaliadas (descritores): código e nomenclatura;
- Acertos por habilidade (1 para acerto / 0 para erro);
- Descrição dos itens;
- Análise descritiva dos distratores;
- Percentual de acerto por alternativa;
- Registro de acerto por item;
- Gabarito oficial;
- Curva característica do item;
- Proficiência do item;

Entrega de relatórios pedagógicos interpretativos, disponibilizados em dashboards analíticos interativos, contemplando análise de desempenho com fundamentação pedagógica estruturada, incluindo interpretação dos resultados análise de distratores e identificação de padrões de erro, nos níveis de estudante, turma, unidade escolar e rede, com possibilidade de exportação para download, deverão incorporar rubricas analíticas para itens de resposta construída (curta e longa).



Desafio 3: Como podemos melhorar a gestão, o acompanhamento e a comunicação do processo seletivo de servidores temporários, reduzindo prazos, retrabalho e riscos administrativos na contratação?

Descrição do desafio: O desafio consiste no desenvolvimento ou adaptação de uma solução tecnológica e operacional que otimize o ciclo de vida dos Processos Seletivos Simplificados (PSS), garantindo estrita conformidade com as determinações dos órgãos de controle. A solução deve viabilizar a redução do tempo de contratação em 50%, modernizando a gestão administrativa, a triagem de títulos e a comunicação com candidatos, sem abdicar da obrigatoriedade de realização de provas objetivas presenciais.

Busca-se um modelo que supere a fragmentação entre a necessidade das Secretarias e a entrega do servidor, utilizando inteligência de dados para a gestão dinâmica de editais e bancos de candidatos. O foco é transformar o PSS em um processo fluido e responsivo, capaz de escalar a logística de aplicação presencial em âmbito nacional e garantir segurança jurídica total perante os órgãos de controle, eliminando os gargalos que hoje tornam a contratação de temporários tão complexa quanto a de cargos efetivos.

Contextualização: A contratação temporária possui caráter eminentemente excepcional, precário e transitório, sendo inadmissível o desvirtuamento de tal instituto para suprir carências de caráter permanente da administração pública, por configurar burla ao concurso público regulamentar.

Atualmente, o processo seletivo simplificado para contratação de servidores temporários apresenta elevada complexidade operacional, assemelhando-se, em grande medida, aos procedimentos adotados para o provimento de cargos efetivos. Como consequência, observa-se um prazo médio de 60 a 90 dias para homologação dos editais, nos casos em que já há banca previamente contratada, podendo alcançar até 180 dias quando há necessidade de contratação da instituição organizadora.

Além do tempo despendido para conclusão dos certames, destacam-se fatores adicionais que dificultam a simplificação do processo. Dentre eles, as limitações decorrentes de entendimentos dos órgãos de controle, que estabelecem a obrigatoriedade de aplicação de prova objetiva, restringindo a utilização exclusiva de análise de títulos, bem como a exigência de realização das provas em formato presencial, limitando a adoção de soluções digitais e abrangência territorial na prospecção de candidatos.

Outro ponto crítico refere-se à baixa flexibilidade do modelo atual, especialmente no atendimento às demandas supervenientes das Secretarias. Após o encerramento de um edital, novas necessidades de contratação dependem, em regra, da abertura de novo processo seletivo, o que acarreta morosidade e descontinuidade no atendimento das demandas administrativas.

O repositório, no que tange este desafio, destina-se, exclusivamente, ao aproveitamento dos remanescentes aprovados dentro do período de validade do certame simplificado específico e delimitado que lhe deu origem, restrito aos parâmetros da transitoriedade da demanda de pessoal vedada a sua utilização como banco genérico, indeterminado ou de vigência perene.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de desenvolvimento de soluções inovadoras que promovam a redução de prazos, simplificação de etapas e maior flexibilidade na execução dos processos seletivos, possibilitando o atendimento mais ágil e eficiente das demandas recorrentes das Secretarias, sem a necessidade de lançamento contínuo de novos editais.

Necessidade: A solução proposta deve obrigatoriamente observar as determinações dos órgãos de controle, garantindo que a inovação tecnológica não comprometa o rigor procedimental exigido.

São necessidades fundamentais:

Logística de Provas Presenciais Otimizada: Necessidade de ferramentas que automatizem a gestão logística para aplicação de provas objetivas presenciais em múltiplas localidades simultaneamente. O objetivo é remover as barreiras geográficas para o candidato e reduzir drasticamente o tempo de mobilização e execução do edital, garantindo o mesmo padrão de segurança e fiscalização em qualquer cidade de aplicação.

Processamento de Resultados com Alta Performance: Necessidade de sistemas de correção automatizada e segura, que permitam a publicação de gabaritos e resultados preliminares em prazos reduzidos, respeitando a cadeia de custódia das provas físicas.

Estrito Compliance com o Tribunal de Contas: Necessidade de que todos os fluxos da solução estejam parametrizados de acordo com os entendimentos vigentes do órgão de controle, garantindo que a digitalização ocorra nas etapas administrativas, mas preserve a integridade da prova objetiva presencial.

Gestão de Segurança e Sigilo: Necessidade de protocolos rígidos para o armazenamento e transporte (físico e digital) das questões e provas, assegurando que o processo seja imune a vazamentos ou fraudes, com total rastreabilidade.

Padronização para Auditoria: Necessidade de exportação de dados e relatórios técnicos em formatos compatíveis com os sistemas de fiscalização do Tribunal de Contas, facilitando a prestação de contas imediata de cada etapa do PSS.

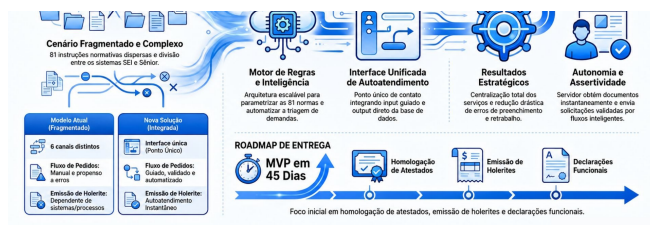
Interoperabilidade de Documentação: Necessidade de um repositório digital único que vincule o desempenho na prova presencial à documentação de títulos, permitindo uma visão holística do candidato sem fragmentação de dados.

Repositório de Candidatos Aptos para Atendimento Recorrente: Necessidade de uma funcionalidade que permita a manutenção e a organização de um repositório de candidatos que superaram as etapas de avaliação, mantendo-os em condição de disponibilidade para convocação imediata. A solução deve oferecer ferramentas de consulta e acionamento ágil para suprir demandas supervenientes das Secretarias, garantindo que o aproveitamento dos resultados do certame seja maximizado e eliminando a necessidade de deflagração de novos processos seletivos para o preenchimento de vagas idênticas durante o período de vigência da seleção.

Resultados esperados:

- 1) Redução do tempo para execução e homologação de PSS: Redução de no mínimo 50% do prazo atual dos processos seletivos, passando de aproximadamente 60 dias para cerca de 30 dias.
- 2) Expansão do Número de Candidatos e Abrangência Nacional: Viabilizar a participação de interessados de diversas regiões do país por meio da simplificação dos fluxos logísticos e operacionais, removendo barreiras geográficas para atrair talentos de todo o território nacional e, consequentemente, elevar o volume de candidatos inscritos nos processos seletivos.
- 3) Escalabilidade e Continuidade na Gestão de Demandas: Implementar um modelo dinâmico que assegure maior flexibilidade no atendimento às Secretarias, permitindo que a solução realize uma gestão inteligente dos editais vigentes e do banco de candidatos remanescentes para garantir o preenchimento imediato de vagas sem a necessidade de abertura de novos processos.





Desafio 4 – Como podemos unificar, integrar e automatizar o atendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas, garantindo autonomia ao servidor na obtenção de documentos, assertividade no encaminhamento de solicitações e registros e acesso ágil à comunicação interna institucional?

Descrição do desafio: O desafio consiste no desenvolvimento ou adaptação de uma plataforma integrada que simplifique a interação entre o servidor e a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), atuando em três frentes complementares: a facilitação do envio de solicitações, a automação na prestação de serviços e a comunicação institucional.

Contextualização: Atualmente, os serviços e documentos disponibilizados pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) são regulamentados por aproximadamente 81 instruções normativas, abrangendo uma ampla gama de processos, que vão desde a solicitação de informações de folha de pagamento e registros funcionais até demandas de alto volume, como o encaminhamento e a homologação de atestados médicos.

No modelo vigente, a gestão de dados e o trâmite de pedidos operam de forma fragmentada entre diferentes sistemas: os requerimentos administrativos são realizados predominantemente por meio do sistema SEI, enquanto os dados de folha de pagamento e registros funcionais estão alocados no sistema Sênior. Somado a isso, existem outros canais específicos para determinados serviços, o que resulta em uma dispersão que gera dúvidas quanto ao correto meio de solicitação.

Esse cenário exige dos servidores conhecimento prévio das normativas aplicáveis e domínio dos fluxos de cada sistema, ou a busca de orientações junto a terceiros para a correta instrução dos pedidos. Como consequência, verifica-se a ocorrência frequente de erros no encaminhamento das solicitações, gerando retrabalho para as equipes da SGP, além de impactar negativamente o tempo de resposta e a eficiência no atendimento.

Somada à fragmentação dos processos, há a necessidade de modernizar a comunicação institucional, que hoje carece de maior alcance e agilidade. A nova plataforma deverá funcionar como um canal central de diálogo, permitindo o envio de notificações personalizadas, alertas de prazos e informativos específicos para o perfil de cada usuário. O objetivo é estabelecer uma comunicação direta, garantindo que o servidor acesse facilmente orientações sobre seus direitos e deveres, além de atualizações da administração em tempo real.

Diante disso, entende-se que o modelo atual pode ser aprimorado através de uma solução que unifique o acesso do servidor, integrando os sistemas Sênior e SEI em uma única interface. O objetivo é criar um ambiente mais acessível e automatizado, capaz de simplificar o envio de documentos (como atestados) e permitir a emissão direta de documentos (como holerites e extratos), e centralizar a comunicação oficial, promovendo maior autonomia aos servidores e maior agilidade operacional à Administração.

Necessidade: Busca-se uma solução que ofereça uma interface intuitiva para o registro de requerimentos e documentos (como o envio de atestados), garantindo a correta instrução na origem, ao mesmo tempo em que disponibilize canais de autoatendimento para a emissão instantânea de documentos (como declarações e extratos), eliminando a necessidade de abertura

de processos para serviços de baixa complexidade. A solução deve atender a LGPD para permitir autenticação segura e ser escalável para abranger as 81 instruções normativas da SGP, iniciando sua operação, no período de experimentação, pelos serviços de maior volume e impacto: (1) homologação de atestados, (2) emissão de holerites, (3) recibos de rescisão, (4) informes de rendimento e (5) declarações funcionais.

Interface Unificada de Autoatendimento: Necessidade de um ponto único de contato (front-end exclusivo) que consolide os serviços hoje dispersos em múltiplos canais, permitindo que o servidor acesse tanto a entrega de documentos quanto a emissão imediata de extratos em um ambiente de fácil navegação.

Emissão Automatizada de Documentos (Output Direto): Necessidade de funcionalidade para geração instantânea de documentos padronizados (como holerites, recibos de rescisão, informes de rendimento e declarações funcionais), com acesso direto à base de dados, eliminando a necessidade de abertura de requerimentos ou intervenção humana, considerando todos os vínculos funcionais existentes do servidor junto à Administração Municipal, bem como possibilitar o acesso e a emissão de documentos por servidores egressos, observadas as permissões e critérios de segurança aplicáveis.

Fluxo de Envio Guiado e Validado (Input Inteligente): Necessidade de formulários dinâmicos que orientem o servidor no envio de solicitações complexas (ex: atestados), realizando a conferência automática de pré-requisitos e documentos obrigatórios no ato do preenchimento para evitar erros e devoluções.

Motor de Regras Escalável para as Instruções Normativas: Necessidade de uma arquitetura que permita parametrizar as regras das 81 instruções normativas da SGP, garantindo que a solução possa ser expandida gradualmente de forma ágil, iniciando pelos serviços prioritários (atestados, holerites, recibos de rescisão, informes de rendimento e declarações).

Triagem e Integração com Sistemas Legados: Necessidade de lógica integrada para classificar e rotear automaticamente as demandas para as áreas competentes (Folha, Registro, Saúde), mantendo a interoperabilidade com sistemas existentes (como o SEI e sistemas de folha) para evitar a redigitação de dados.

Central de Transparência e Histórico: Necessidade de um painel onde o servidor visualize o status de suas solicitações em tempo real e tenha acesso centralizado ao seu histórico funcional, promovendo total autonomia e reduzindo a busca por suporte presencial ou telefônico.

Painel Gerencial de Controle e Gargalos: Necessidade de visão analítica para a SGP monitorar o volume de demandas por serviço e o tempo de processamento, facilitando a identificação de pontos de atrito e a gestão da força de trabalho.

Integração e Sincronização Sistêmica (Interoperabilidade): Necessidade de que a plataforma atue como um integrador inteligente entre os sistemas legados, possuindo comunicação bidirecional com o Sênior (para extração de dados de folha e registros funcionais em tempo real) e com o SEI (para a abertura automática de processos e anexação de documentos). A solução deve garantir a integridade e a segurança dos dados, eliminando a necessidade de redigitação manual por parte da SGP e assegurando que as informações apresentadas ao servidor no autoatendimento estejam sempre atualizadas.

Hub de Comunicação Institucional Direta: Necessidade de transformar a plataforma em um canal oficial de diálogo, permitindo o envio de notificações personalizadas, alertas de prazos e informativos segmentados conforme o perfil do servidor. A funcionalidade deve garantir que avisos importantes e atualizações normativas cheguem de forma assertiva ao destinatário,

reduzindo ruídos e assegurando que o servidor esteja sempre ciente de seus direitos, deveres e das comunicações estratégicas da administração.

Modelagem jurídica: a unificação de canais de atendimento da Secretaria de Gestão de Pessoas deve atentar-se às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018). O tratamento automatizado de dados funcionais e fiscais de servidores ativos e, em especial, de inativos e egressos, exige a estruturação de robustas camadas de segurança da informação e autenticação eletrônica confiável (padrão Gov.br ou certificado digital). É necessário prever e descrever mecanismos estritos de controle de perfil de acesso, logs de auditoria de consultas aos dados e criptografia de dados em trânsito e em repouso. Recomenda-se que seja avaliado o acesso por egressos de forma a conter limitação temporal justificada para evitar a guarda perene e desnecessária de chaves de acesso ativas em sistemas municipais, salvaguardando a privacidade e a segurança cibernética da rede municipal contra acessos não autorizados.

Resultados esperados

- 1) Centralização e Unificação de Canais: Implementar uma interface única de atendimento que consolide a totalidade dos serviços da SGP, convertendo a atual fragmentação de seis canais distintos em um ponto de contato exclusivo para otimizar a gestão de demandas e simplificar a jornada do usuário.
- 2) Automação de Serviços e Emissão Instantânea (Frente Output): Disponibilizar autoatendimento para serviços de baixa complexidade, tais como emissão de holerites, recibos de rescisão, informes de rendimento, declarações funcionais e extratos, garantindo ao servidor a obtenção imediata e automatizada dos documentos, sem necessidade de abertura de requerimento administrativo. O sistema deverá considerar todos os vínculos funcionais existentes do servidor junto à Administração Municipal, bem como possibilitar o acesso e a emissão de documentos por servidores egressos, observadas as permissões e critérios de segurança aplicáveis.
- 3) Qualificação e Fluxo Guiado de Solicitações (Frente Input): Implementar um ambiente de envio orientado para demandas que exigem análise (ex: atestados), garantindo a correta instrução na origem. O resultado esperado é a redução drástica de erros de preenchimento e a automação do encaminhamento às áreas responsáveis (Saúde, Folha, Registro).
- 4) Escalabilidade Normativa e Flexibilidade de Expansão: A solução deve possuir arquitetura capaz de absorver e operacionalizar as 81 instruções normativas da Secretaria. O modelo deve permitir que, após a validação das etapas iniciais, novos serviços sejam parametrizados e integrados à plataforma de forma ágil, sem a necessidade de novos ciclos complexos de desenvolvimento.
- 5) Validação de Desempenho e Ciclo de Testes (MVP): Meta de 90 dias: No prazo de 90 dias de testes (Testbed/Piloto), a solução deve demonstrar pleno funcionamento das etapas prioritárias: (1) homologação de atestados, (2) emissão de holerites, (3) recibos de rescisão, (4) informes de rendimento e (5) declarações funcionais. Este período servirá para validar a segurança dos dados, a integração com sistemas legados e a facilidade de uso pela base de servidores.
- 6) Rastreabilidade e Gestão de Histórico: Disponibilizar um ambiente centralizado que permita ao servidor o acompanhamento em tempo real de suas demandas e o acesso integral ao seu histórico funcional, garantindo simultaneamente à Secretaria de Gestão de Pessoas o controle, monitoramento e consulta detalhada de todas as solicitações por matrícula.
- 7) Efetividade na Comunicação e Engajamento Institucional: Estabelecer um canal de comunicação direta que garanta a entrega efetiva de informativos e alertas aos servidores. O resultado esperado é a redução significativa de dúvidas sobre normas e prazos, o aumento do

alcance das campanhas de RH e a garantia de que as comunicações estratégicas da administração sejam visualizadas de forma tempestiva e personalizada por cada usuário.



Desafio 5 – Como podemos ampliar a cobertura de pavimentação em áreas com solos moles, reduzindo custos, impactos técnicos e necessidade de novos materiais nas intervenções viárias?

Descrição do desafio: Redução de custos, impactos técnicos e da utilização de novos materiais nas intervenções viárias em áreas com necessidade de estabilização e/ou melhoramento do solo, caracterizadas por baixa capacidade de carga, alta compressibilidade e teor de umidade elevado, denominadas áreas com solos moles, visando acelerar a ampliação da cobertura de pavimentação no município de Joinville e da vida útil do pavimento.

Contextualização: A urbanização consolidada e o processo de expansão urbana propõe constantes desafios à estruturação dos pavimentos, uma vez que, os solos situados in loco, possuem grande variabilidade quanto às propriedades físico-química, havendo neste meio, solos com baixa capacidade de carga os quais necessitam de técnicas de estabilização e/ou melhoramento do seu desempenho. Atualmente, o município de Joinville conta com 1.846.777 m de extensão de vias, dos quais, 31,97% estão na condição de saibro (material terroso/arenoso, rico em argila e fragmentos de rochas), sem pavimentação, representando 590.580 m, com base no arquivo Joinville Cidade em Dados 2025.

Neste contexto, destaca-se que a ocupação antrópica, definida como a intervenção humana para conversão de áreas naturais para usos como agricultura, urbanização e infraestrutura, do Município de Joinville está situada, em sua maior parte, sobre regiões de deposição aluvionar costeira, que apresenta como característica a presença de solos moles com a possibilidade da presença de materiais orgânicos, expondo desafio na estruturação das pavimentações a serem realizadas, uma vez que, estes solos têm como característica a baixa capacidade de suporte, elevadas deformações permanentes e baixos módulos de resiliência, reduzindo assim o período de vida útil do pavimento e elevando os custos para sua execução. Estudos geotécnicos recentes estão sendo desenvolvidos na Estrada Cubatãozinho, com objetivo de compreender o comportamento do subleito e buscar alternativa econômica para implementação de nova técnica de estruturação do pavimento. Os resultados prévios apontam para existência de solo composto por Argila Orgânica, cujo o Teor de Matéria Orgânica está na ordem de 20%; que o módulo de resiliência está na ordem de 40 MPa. Além disto, a região apresenta um perfil geotécnico que aponta para existência de lençol freático aflorado, inibindo a premissa de que o subleito trabalha em condição de umidade ótima ao longo da sua vida útil. Quanto à ocupação do local, identificou-se que as residências ocupam níveis muito próximos ao greide (linha de projeto que define o nível final do eixo) atual da via, o que resulta em baixa interferência junto ao greide acabado da via a ser implementada.

Cabe destacar que os fatores composicionais dos solos influenciam em sua estabilização, às quais, diferentes técnicas e materiais estabilizantes podem ser empregadas com objetivo de obter-se melhor desempenho.

Segundo Mitchell & Soga (2005) os dados composicionais dos solos possuem complexas análises que são dependentes de fatores ambientais, contudo, o reconhecimento das propriedades de engenharia do solo possibilita correlações as quais auxiliam no entendimento comportamental do mesmo.

Para Ramos (1991), na engenharia geotécnica, um desafio significativo se refere à necessidade de aprimorar o comportamento físico-químico de solos moles argilosos, que apresentam alta compressibilidade, baixa resistência e consistência. Quando se torna essencial realizar construções sobre esse tipo de solo sem proceder à sua substituição, é fundamental conduzir estudos minuciosos para determinar a melhor alternativa a ser empregada. Entre as várias opções disponíveis, destacam-se as técnicas de estabilização de solos argilosos, que envolvem a incorporação de aglomerantes, por exemplo.

No contexto atual, o município de Joinville utiliza basicamente a técnica de substituição por materiais granulares para melhoramento das propriedades do solo, resultando na alteração do greide da via, altos custos com movimentação de material e bota fora, além do aumento do tempo de execução do serviço. Atualmente, o custo em pavimentação com drenagem é de aproximadamente R\$ 4.378.790,00 por km, sendo estimado o valor aproximado de R\$ 2.582.890,00 para a pavimentação sem drenagem, valores variáveis de acordo com a complexidade.

Neste sentido, buscar-se-á desenvolver ferramentas para estruturação do pavimento que busque reduzir o custo, o impacto técnico e a movimentação de material em áreas de solo mole, para desta forma aumentar a área de abrangência das áreas de cobertura de pavimentação, utilizando-se da circularidade e aproveitamento de materiais existentes na própria via.

Necessidade: A necessidade delimita-se por soluções que reduzam o custo e o impacto ambiental relacionados ao método de estabilização e melhoramento na estrutura para pavimentação sobre áreas com solos moles, as quais serão objetos de intervenções viárias vinculadas a pavimentação, visando otimizar a ampliação da cobertura de pavimentação do município de Joinville.

Elaboração de protocolo padrão, relatório técnico e realização de ensaios comprobatórios, detalhando as metodologias utilizadas e os resultados obtidos.

Definição de soluções cujo investimento seja inferior ao do método convencional.

Resultados esperados:

Resultado 1 - Atender os critérios de dimensionamento mecânico estabelecidos pelas normativas: Elevar as propriedades geotécnicas (Módulo de Resiliência, Deformação Permanente) de modo que tais propriedades promovam a estabilidade estrutural do pavimento, garantindo que no instante do projeto nenhuma das camadas atinjam o limite de 5% da deformação permanente, e nem que a camada abaixo da estabilizada apresente deflexão superior a 70 mm. Ressalta-se que a estabilidade deve ser comprovadas por meio de ensaios de campo realizados a cada 20m de pista, contendo no mínimo: Levantamento do perfil longitudinal de pavimentos com perfilômetro inercial (NORMA DNIT 442/2023 – PRO) e/ou Levantamento do percentual de área trincada e de afundamento de trilha de roda de pavimento asfáltico em trechos experimentais, monitorados ou trechos homogêneos de curta extensão (NORMA DNIT 433/2021 - PRO) sendo que o International Roughness Index (IRI) deve apresentar valor inferior a 2,0m/km; Determinação das deflexões pela Viga Benkelman (NORMA DNIT 133/2025 – ME) ou utilizando deflectômetro

de impacto - FWD (DNER-PRO 273/96) com valores que atendam aos requisitos de projeto; se a técnica aplicada contiver cimentação, deve-se atender às condições técnicas estabelecidas nas normas DNIT 143/2025 – ES - Pavimentação – Base de solo-cimento – Especificação de serviço, DNIT 142/2022 – ES - Pavimentação - Base de solo melhorado com cimento, DNIT 140/2022 – ES - Sub-base de solo melhorado com cimento – Especificação de serviço; a técnica inovadora de estabilização da estrutura de pavimentação asfáltica flexível, ocorrerá na Estrada Cubatãozinho que possui características de via local, a qual será subdividida em 6 trechos de 100 metros, sendo que a solução proposta poderá ser testada em 3 tipos de subleito (Argila Orgânica, Silte Argila Arenoso com presença de matéria orgânica e Argila Arenosa). Dentre estes, destaca-se que a pior situação é a da Argila Orgânica que possui Módulo de Resiliência de 37 MPa, K1 de 49,72, K2 de 0,270, K3 de -0,360 e k4 de 0,020 para o modelo matemático mecânico proposto por Macedo (1996); e k1 de 0,000038, k2 de 0,423, k3 de 1,3987 e k4 de 0,1358 para o Modelo Matemático Mecânico de Guimarães (2009). É importante destacar que a técnica de estabilidade estrutural do pavimento flexível asfáltico deve minimizar a necessidade de substituição do solo de subleito, assim como a geração de passivos ambientais decorrentes do transporte de material (bota-fora).

Resultado 2 - Preservação do greide existente: Garantir a preservação do sistema de drenagem superficial e a plena acessibilidade aos imóveis lindeiros (às margens da via), sem exigir adequações ou reconstrução de passeios públicos.

Resultado 3 - Redução de cerca de 25% no custo total de execução em comparação aos métodos construtivos convencionais de pavimentação: Otimizar a viabilidade econômica do projeto por meio da máxima circularidade de materiais, priorizando o aproveitamento do solo e resíduos existentes na própria via, visando acelerar a ampliação da cobertura de pavimentação no município de Joinville



Desafio 6 – Como podemos automatizar os processos de atendimento ao cidadão em matéria tributária e análise de projetos objetivando maior celeridade e consistência técnico-jurídica na resposta e apuração de indicadores de níveis de satisfação?

Descrição do desafio: O desafio objetiva automatizar os processos de atendimento ao cidadão com vistas à obtenção de menor tempo de resposta, qualidade da análise e a padronização de posicionamentos institucionais com apuração de dados de indicadores de níveis de satisfação..

Contextualização: A Secretaria da Fazenda e a Secretaria de Meio Ambiente, pautadas pelo princípio da eficiência (art. 37, CF), pelas diretrizes da Lei n.º 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e pela disposição do art. 23 da Lei n.º 13.460/2017, objetivam a implementação de um modelo de gestão automatizada e inteligente de processos de atendimento ao cidadão, com foco

na entrega de respostas ao cidadão em menor tempo possível e com segurança técnica e jurídica da análise de mérito.

Diante disso, o desafio em questão surge da necessidade de reduzir o tempo médio de resposta em processos administrativos fazendários e análise de projetos de competência da Secretaria de Meio Ambiente, que atualmente enfrentam gargalos tanto na fase de triagem, quanto na fase de análise de mérito e emissão de pareceres ou ato administrativo próprio, em razão do grande volume da demanda, densidade normativa e fragmentação de sistemas em uso.

O fluxo atual inicia-se na Carta de Serviços, onde o cidadão seleciona o processo para atender a sua demanda.

Após concluir seu requerimento em ambiente digital e anexar toda a documentação necessária, um processo é autuado e encaminhado para o servidor responsável pela realização da triagem.

Na fase de triagem é analisada a admissibilidade do requerimento do cidadão que inclui a verificação da conformidade da documentação anexada.

Sendo admissível, o processo segue para análise de mérito da área técnica, a qual, por fim, incumbe a emissão de Parecer ou documento administrativo pertinente, como por exemplo, alvará, certidão, dentre outros.

No caso da aprovação de projetos o mérito inclui a análise da planta apresentada pelo cidadão, levando em consideração a lei urbanística municipal e demais legislações e normas técnicas.

Há um grande volume de processos, muitos deles tratando de matérias semelhantes, cuja avaliação de admissibilidade e análise de mérito, sempre estarão pautadas em normas legais e técnicas, conforme o caso (leis, decretos, instruções normativas, normas técnicas).

Ademais, já há um acervo de precedentes e pareceres eletrônicos já emitidos, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI e no sistema APROVA, utilizados pelo Município, que também poderá servir de base de dados, para alinhamento de posicionamentos conceituais institucionais, criação de minutas de pareceres e documentos administrativos, especialmente em matérias repetitivas.

Estima-se que haverá integração com três sistemas próprios em uso pelo Município (Sistemas de Gestão Cadastral - SGC, autosserviço e Sistema Eletrônico de Informações - SEI) e com dois sistemas terceiros de empresas contratadas (Sistema de Gestão Tributária - TMI/e-Pública) e Aprova Digital.

Relaciona-se abaixo os processos e a indicação do tempo médio atual da triagem e análise de mérito.

1. Prazos dos Processos Fazendários (triagem) - SEFAZ:

1.1 Alteração Cadastral: 2 dias

1.2 Revisão de IPTU: 3 dias

1.3 Isenção de IPTU: 3 dias

1.4 Imunidade de Impostos: 2 dias

1.5 Emissão de ITBI: 3 dias

1.6 Revisão, imunidade ou isenção de ITBI: 3 dia/5 dias

1.7 Numeração predial: 2 dias

- 1.8 Restituição/compensação: 2 dias
- 1.9 Confissão de dívida: 3 dias
- 1.10 Reclamação Tributária (contencioso administrativo - JURAT): 5 dias

2. Prazos dos Processos Fazendários (análise de mérito) - SEFAZ:

- 2.1 Alteração Cadastral: 18 dias
- 2.2 Revisão de IPTU: 89 dias
- 2.3 Isenção de IPTU: 62 dias
- 2.4 Imunidade de Impostos: 30 dias
- 2.5 Emissão guia de ITBI: 5 dias
- 2.6 Revisão, imunidade ou isenção de ITBI: 20 dias
- 2.7 Numeração predial: 5 dias
- 2.8 Restituição/compensação: 9 dias
- 2.9 Confissão de dívida: 11 dias

3. Prazos de Processos de Aprovação de Projetos (triagem) - SAMA:

- 3.1 Alvará de Construção para Projeto Aprovado: 2 dias
- 3.2 Alvará para Regularização de Edificações: 2 dias
- 3.3 Licença para Construção de Residência Unifamiliar: 2 dias
- 3.4 Licença para Construção de Residência Multifamiliar: 2 dias
- 3.5 Licença para Construção sem Projeto: 2 dias
- 3.6 Licença para Construção Residencial e Atividades Econômicas (Indústria/Comércio/Serviço): 2 dias
- 3.7 Licença para Construção de Edificação para Atividades Econômicas (Indústria/Comércio/Serviço): 2 dias
- 3.8 Reaprovação de Projeto Aprovado: 2 dias

4. Processos de Aprovação de Projetos (análise de mérito) - SAMA:

- 4.1 Alvará de Construção para Projeto Aprovado: 48 dias
- 4.2 Alvará para Regularização de Edificações: 48 dias
- 4.3 Licença para Construção de Residência Unifamiliar: 48 dias
- 4.4 Licença para Construção de Residência Multifamiliar: 48 dias
- 4.5 Licença para Construção sem Projeto: 48 dias
- 4.6 Licença para Construção Residencial e Atividades Econômicas (Indústria/Comércio/Serviço): 48 dias
- 4.7 Licença para Construção de Edificação para Atividades Econômicas

(Indústria/Comércio/Serviço): 48 dias

4.8 Reaprovação de Projeto Aprovado: 48 dias

Necessidade: Redução do tempo de resposta da Administração ao cidadão em processos tributários e de aprovação de projetos de competência da Secretaria de Meio Ambiente. Para isso é essencial que se promova a automatização de admissibilidade e de análise dos processos, e que seja possível análise integrada aos dados dos sistemas em uso e da legislação pertinente, bem como a apuração de dados estatísticos do nível de satisfação do cidadão, em conformidade com o art. 23 da Lei n.º n.º 13.460/2017.

Resultados esperados:

Resultado	Métrica de verificação
Segregação de perfis de acesso	Perfis de acesso: permitir a segregação de perfis de acesso entre os processos fazendários e os processos de aprovação de projetos
Integração da solução para acesso aos dados dos sistemas utilizados pelas áreas tributária e aprovação de projetos para viabilizar a análise do requerimento do cidadão	Disponibilidade de integração e eficiência: i) comprovação da integração de 100% dos dados essenciais indicados pelo Município e 95% dos dados indicados pelo Município classificados como não essenciais; ii) indicação dos erros de leitura e processamento por meio de relatório para que se promova a solução dos erros/inconsistências. Os erros de leitura e processamento devem ser inferiores a 20%; iii) assinatura do termo de confidencialidade de dados;
Eficiência da Triagem	Redução do tempo de triagem dos Processos Fazendários e dos Processos de Aprovação de Projetos da SAMA: Comparação entre o tempo médio atual (manual) vs. tempo médio da solução (automatizada), com meta de redução para 1 (um) dia.
Celeridade do Mérito	Redução do tempo de resposta (análise de mérito) dos Processos Fazendários e dos Processos de Aprovação de Projetos da SAMA: Redução de 80% do tempo entre a análise de admissibilidade e a emissão da minuta de parecer ou documento aplicável, se comprado com o tempo atual.
Confiabilidade de resposta	Taxa de Aderência: 70% de minutas geradas pela solução e 80% da análise da triagem (admissibilidade) aprovadas pelos servidores públicos sem necessidade de alterações substanciais no fundamento técnico jurídico e conclusão de mérito.
	Funcionalidade de pesquisa de satisfação de forma

Indicadores do nível de satisfação do contribuinte por atendimento

automatizada: enviar a pesquisa de satisfação após o encaminhamento da resposta ao requerimento do cidadão, receber a resposta, consolidar os dados por tipo de processo e formar indicadores. Os erros/inconsistências de envio, recebimento e consolidação das informações não podem ser superiores a 10% dos processos.



Desafio 7 – Como podemos integrar dados orçamentários e de execução financeira de forma automatizada para comparar os custos com a estrutura administrativa em relação aos custos das entregas finalísticas à sociedade, para otimizar a gestão dos recursos públicos com eficiência?

Descrição do desafio: O desafio consiste em superar a atual lacuna tecnológica na gestão financeira do Município, que hoje opera de forma fragmentada e manual. Busca-se a implantação de uma solução que automatize a leitura de dados contábeis complexos e os transforme em uma visão gerencial de custos e performance.

O ponto central é a criação de uma **DRE Pública (Demonstrativo de Resultado de Eficiência)**. Diferente da iniciativa privada, onde o foco é o lucro, nesta solução o objetivo é apurar a Margem de Sustentabilidade Social: identificar se as fontes de recursos (vinculadas e próprias) estão sendo aplicadas de forma eficiente. A solução deve segregar automaticamente o que é "custo da máquina" (atividade-meio) do que é "valor entregue ao cidadão" (atividade-fim), permitindo o controle rigoroso de cotas orçamentárias e a projeção de fluxo de caixa detalhada até o nível de conta pagadora.

Para quem se quer resolver:

Para a Sociedade: Garantir que cada real arrecadado seja monitorado quanto à sua eficiência, assegurando que o equilíbrio financeiro resulte em melhores serviços públicos e transparência na aplicação dos recursos de impostos e vinculados.

Para o Gestor Estratégico (Secretário da Fazenda e Chefe do Executivo): Oferecer uma ferramenta de leitura executiva e ágil e que permita simulações de cenários, exemplo, "e se a arrecadação cair 5%, como fica minha Margem de Sustentabilidade Social?". O objetivo é que o tomador de decisão não precise navegar por anexos técnicos complexos (como os da Lei 4.320/64, RREO ou RGF) para entender a saúde fiscal. Ele deve dispor de um painel de controle que permita decidir, em minutos, sobre a alocação de recursos e a contenção de gastos baseada em dados em tempo real.

Para a Equipe Técnica da Contadoria: Reduzir o esforço exaustivo de tratamento manual de dados em planilhas eletrônicas e desenvolver nos contadores um perfil ainda mais estratégico, garantindo a conformidade normativa, fidedignidade dos dados e o cumprimento da exigência legal de um sistema de custos municipal.

Para a Equipe Técnica da Tesouraria: Substituir o controle manual por uma gestão automatizada, permitindo que o tesoureiro tenha visibilidade e monitore a disponibilidade real de cada fonte de recurso, garantindo, assim, que os pagamentos respeitem as vinculações legais. Isso transforma o controle de caixa em uma gestão estratégica que maximiza rendimentos e assegura a saúde financeira por destinação de recursos.

Para a Equipe Técnica da Arrecadação: Monitorar o fluxo de entradas em tempo real, garantindo a correta classificação e o rastreamento das fontes de recursos desde o ingresso. A solução deve permitir o acompanhamento preciso de rendimentos e rateios, assegurando que cada receita seja vinculada à sua destinação legal e evitando o uso indevido de recursos em finalidades divergentes de sua origem.

Para a Equipe Técnica do Orçamento: Monitorar o fluxo de receitas e despesas em tempo real, garantindo que as cotas, contingenciamentos e suplementações ocorram em total equilíbrio com as fontes de recursos. A solução transforma o sistema de Cotas Financeiras em um mecanismo de controle ativo, ajustando automaticamente os limites de gastos conforme o desempenho da arrecadação e os indicadores de eficiência da DRE Pública. Isso assegura que a execução orçamentária esteja sempre lastreada pela disponibilidade financeira real.

Contextualização: O Município gerencia hoje um ecossistema de alta complexidade com um orçamento atualizado para 2026 de 6,4 bilhões, 49 Unidades Orçamentárias que dividem os recursos entre as secretarias, fundações, autarquias e fundos municipais, aproximadamente 222 fontes de recursos (fontes do exercício e fontes de superávit financeiro) e mais de 300 contas bancárias, que hoje satura a capacidade de processamento manual da equipe técnica, impedindo a entrega de relatórios gerenciais unificados que auxiliem o gestor nas tomadas de decisões estratégicas em tempo real.

A Secretaria da Fazenda busca uma ferramenta de leitura fácil e de rápida compreensão, que consolide as informações essenciais em uma única visão operacional. O objetivo é eliminar a necessidade de analisar dezenas de anexos legais complexos — como os previstos na Lei 4.320/64 — ou relatórios puramente de conformidade, como o RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária) e o RGF (Relatório de Gestão Fiscal). Embora fundamentais para os órgãos de controle, esses documentos não possuem a vocação gerencial necessária para a agilidade das decisões cotidianas, exigindo um esforço de interpretação que retarda a gestão.

Somando-se a essa lacuna gerencial, o Município encontra-se diante de um marco regulatório determinante: a NBC TSP 34. Em vigor desde 1º de janeiro de 2024, a norma torna obrigatória a implantação de um sistema de custos que transcende o simples registro contábil. Ela exige a mensuração da eficiência e da efetividade dos serviços públicos, demandando que o gasto seja analisado sob a ótica econômica real. O desafio busca transformar a contabilidade "burocrática" em uma ferramenta de Gestão Econômica, conforme preconizado pelas normas internacionais e nacionais de contabilidade pública.

A existência de controles financeiros e orçamentários manuais e fragmentados leva à Secretaria da Fazenda a operar em um cenário de “baixa visibilidade”, uma vez que:

- 1) Não há um sistema de custos automatizado e integrado ao sistema contábil e nem há um critério sistêmico que classifique despesas e receitas sob a ótica de valor público,

impossibilitando identificar se um superávit é fruto de eficiência ou de falta de investimento na ponta;

- 2) Os esboços de DRE são feitos em planilhas, sendo o processo exaustivo, manual e complexo ao tentar separar o custo administrativo (meio) da entrega final (fim) devido à falta de critérios de classificação no banco de dados original.
- 3) O Controle de cotas financeiras e fluxo de caixa também é feito em planilhas que demandam alto esforço de tratamento manual de dados.

Necessidade: Busca-se a transição para um ecossistema de gestão onde os dados fluam do sistema contábil para uma solução de inteligência de forma automatizada, eliminando o erro humano, reduzindo o tempo de tratamento em planilhas e agilizando o tempo de análise de dias para minutos, baseando-se em um "painel de controle" transparente e auditável. O banco de dados para alimentar o ecossistema deverá ser exportado do sistema contábil oficial e organizado em um único banco de dados que possibilite ser baixado em planilhas, para um eventual trabalho off-line, caso a internet caia. Prioridade que tenha uma integração nativa ou via banco de dados com o ERP atual, para que o dado não dependa de "alguém exportando um arquivo" para o sistema ler.

A solução deve integrar-se ao sistema contábil atual para extrair, classificar e processar automaticamente as informações de Receita e Despesa com capacidade de acessar os dados consolidados da DRE até o nível da nota de empenho ou lançamento contábil original, permitindo a auditabilidade imediata de qualquer valor apresentado e que o tempo de geração da DRE Pública, Cotas Financeiras e Fluxo de Caixa seja processado instantaneamente, garantindo que:

- 1) O gestor visualize em tempo real a Margem de Sustentabilidade Social através da DRE Pública (Demonstrativo de Resultado de Eficiência), sabendo exatamente quanto cada unidade orçamentária gasta para funcionar (meio) e quanto investe no cidadão (fim), por fonte de recurso. O sistema deve permitir o gestor a identificar quais Unidades Orçamentárias são mais eficientes e qual o grau de dependência de Recursos Livres para custear serviços que deveriam ser suportados por fontes vinculadas (como Saúde e Educação). A DRE deve apresentar o resultado por Fonte de Recurso, permitindo visualizar o "ponto de equilíbrio" de cada política pública.
- 2) O sistema de Cotas Financeiras seja um mecanismo de controle ativo, onde os limites de gastos sejam ajustados automaticamente conforme o desempenho da arrecadação e a eficiência apurada na DRE Pública (Demonstrativo de Resultado de Eficiência), garantindo o equilíbrio fiscal preventivo.
- 3) A automatização das projeções de fluxo de caixa assegure a disponibilidade financeira por conta bancária e fonte de recurso, prevenindo o uso indevido de saldos vinculados e preservando a saúde das contas pagadoras. Esta visibilidade detalhada deve subsidiar um sistema de Cotas Financeiras Inteligentes, onde o limite de gasto de cada unidade é condicionado à existência de lastro financeiro e projeções realistas.

Dada a magnitude e a diversidade das 49 Unidades Orçamentárias do Município, o desafio adotará uma estratégia de implantação faseada. Para fins de teste e validação da solução (MVP - Produto Mínimo Viável), os esforços iniciais serão concentrados em uma Unidade Gestora Piloto, o Fundo Municipal de Saúde, escolhida por sua alta relevância orçamentária e complexidade operacional.

Esta unidade contempla 2 unidades orçamentárias, a Secretaria de Saúde e Fundo Municipal de

Saúde que servirá como laboratório para a calibração dos algoritmos de classificação de custos (Atividade-Meio vs. Atividade-Fim) e para o ajuste fino dos alertas de disponibilidade financeira por fonte de recurso. O sucesso da solução nesta unidade — que apresenta o maior volume de receitas vinculadas e transferências obrigatórias — servirá como prova de conceito para a escala subsequente às demais secretarias, fundos e autarquias do Município, garantindo que o modelo de DRE Pública seja resiliente e adaptável aos diferentes regimes de execução de Joinville.

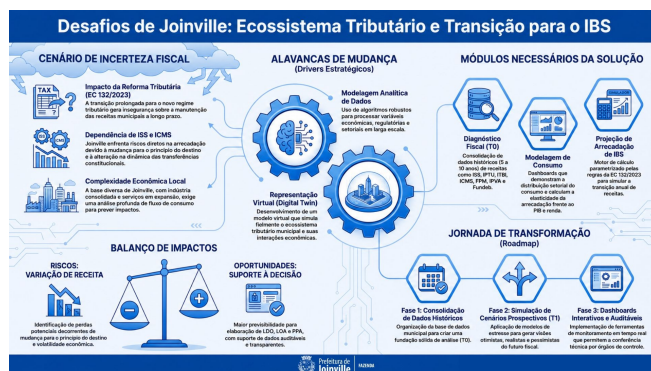
Resultados esperados

- **Produtividade e Valorização Técnica:** A automatização tende a diminuir o ciclo exaustivo de tratamento manual de dados para a elaboração da DRE Pública, Cotas e Fluxo de Caixa. Com isso, o Município recupera a capacidade de operação intelectual de seus profissionais, permitindo que contadores, tesoureiros e analistas de orçamento migrem do papel de "digitadores e conferentes" para o de analistas estratégicos. Esse ganho de tempo permite o foco em demandas antes negligenciadas, como o acompanhamento rigoroso de convênios, a análise de impacto de políticas públicas, a recuperação de créditos e o planejamento financeiro de longo prazo, elevando o padrão de governança do Município sob os aspectos orçamentário, fiscal e financeiro.

Indicador de Sucesso:

- **Tempo de Geração de Relatórios:** Redução do tempo necessário para consolidar a DRE Pública, Cotas Financeiras e Fluxo de Caixa, do período atual de 5 a 10 dias úteis (*Baseline*), utilizando no mínimo 3 servidores para atualização, para processamento instantâneo/minutos com o clique de uma única pessoa.
- **Redução de Erros de Classificação:** Redução progressiva do volume de ajustes contábeis, estornos e retificações de fontes de recursos realizados após o fechamento do mês. Meta de evolução pós implantação: Mês 01 e 02: Redução de 50% no índice de fontes com necessidade de ajuste (Fase de Saneamento e Calibragem). Mês 03 e 04: Redução de 50% (Fase de Estabilização e Alertas Ativos). Mês 05 em diante: Manutenção do índice em patamar de excelência de até 5% (Fase de Governança e Inteligência Preditiva).
- **Tempestividade da Informação (Lead Time de Dados):** Intervalo de tempo entre o registro contábil oficial (lançamento) e a sua pela disponibilidade nos dashboards gerenciais da SEFAZ, tendo como meta na fase de implantação a disponibilidade dos dados em D+3 (visando a estabilidade da integração) e, na fase de Operação plena, a busca pela disponibilidade em D+1. Isso assegura que os atos e fatos contábeis do Dia 1 estejam processados e refletidos nos dashboards gerenciais no Dia 2 até o início do expediente, mitigando o atraso histórico da consolidação manual.
- **Integridade Sistêmica:** Garantir convergência plena de dados, onde os saldos da DRE Pública, do Fluxo de Caixa e das Cotas Financeiras reflitam, sem distinções, os valores oficiais da Contadoria. O sucesso será medido pela capacidade da ferramenta de manter a unidade da informação e permitindo que o gestor decida com base em relatórios gerenciais auditáveis pelo Balancete Oficial.
- **Transparência e Valor:** Consolidar a capacidade de distinguir, de forma clara, automática e auditável, o custo de manutenção da estrutura administrativa (Atividade-Meio) do investimento direto em serviços prestados à sociedade (Atividade-Fim).
- **Indicador de Sucesso:** Disponibilidade de um dashboard dinâmico, **em no máximo 01 ano (período de experimentação)**, que apresente:

- **Índice de Eficiência Operacional (IEO)** em tempo real da proporção entre Custos Administrativos e Custos Finalísticos, permitindo um ranking da eficiência por órgão e fonte de recurso;
- **Painel comparativo** entre as **Cotas Financeiras autorizadas** para cada Unidade Orçamentária e as **Contas Financeiras efetivamente utilizadas**, expondo eventuais rupturas entre o planejado e o executado;
- **Fluxo de Caixa dinâmico** (por órgão e fonte de recurso), que demonstre a capacidade de cada política pública de se auto-sustentar, identificando gargalos onde o custo da "máquina" compromete a capacidade de investimento na ponta;
- **Painel com Alerta visual** para unidades onde o crescimento do custo administrativo supere a média histórica ou o crescimento da receita, permitindo intervenções rápidas na gestão de custeio.
- **Responsabilidade Fiscal, Legal e Financeira:** Implementação de um mecanismo de monitoramento preventivo que confronte a disponibilidade real em cada Fonte de Recurso e Conta Bancária Pagadora, prevenindo o uso de saldos entre fontes de recursos distintas e fornecendo alertas críticos sobre a saúde das contas pagadoras.
- **Indicador de Sucesso:**
- **Monitoramento Abrangente:** Cobertura integral das fontes com alerta sistêmico de disponibilidade (Fonte x Conta Pagadora) antes da execução financeira.
- **Sinalização de Exposição de Fonte:** Capacidade da ferramenta de destacar visualmente (alertas críticos) qualquer transação cujo valor supere o saldo financeiro disponível na fonte correspondente, evidenciando o montante do "estouro" e o impacto imediato no fluxo de caixa.
- **Rastreabilidade de Decisões de Exceção:** Caso o gestor decida prosseguir com o pagamento mesmo sob o alerta de insuficiência de lastro, a solução deve registrar essa exposição para fins de regularização posterior, alimentando o relatório de "Conformidade de Vínculos" regularizando dentro do próprio mês de competência se possível.
- **Ciclo de Regularização:** Eficácia na redução do tempo de exposição de fontes deficitárias, buscando o saneamento das pendências de regularização financeira em um ciclo de até 30 dias, assegurando que a Margem de Sustentabilidade Social não seja distorcida.



Desafio 8 – Como podemos simular o ecossistema tributário municipal, modelar o fluxo de consumo local e projetar a arrecadação do IBS ao longo do período de transição da

Reforma Tributária, considerando diferentes variáveis econômicas, regulatórias e setoriais?

Descrição do desafio: O Município de Joinville busca uma solução capaz de simular o ecossistema tributário municipal, modelar o fluxo de consumo local e projetar a arrecadação do IBS (Imposto sobre Bens e Serviços) ao longo do período de transição estabelecido pela Emenda Constitucional nº 132/2023. A solução deve permitir compreender como variáveis econômicas, regulatórias e setoriais influenciam o comportamento do consumo e a arrecadação, oferecendo subsídios para decisões estratégicas e maior previsibilidade fiscal.

O desafio envolve desenvolver uma ferramenta digital que represente o sistema tributário municipal, possibilitando a análise de cenários futuros, a estimativa de impactos diretos e indiretos da reforma tributária e a projeção da receita do IBS durante a transição. Essa solução poderá incorporar tecnologias avançadas, incluindo a possibilidade de evolução para um modelo digital integrado como por exemplo um Digital Twin, ou outra tecnologia semelhante.

Contextualização: O Município de Joinville enfrenta um cenário de elevada incerteza fiscal devido às transformações estruturais introduzidas pela Emenda Constitucional nº 132/2023, que institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e estabelece um período de transição prolongado entre o modelo tributário vigente e o novo regime. Essa mudança afeta diretamente a previsibilidade das receitas municipais, especialmente em cidades cuja arrecadação depende de tributos como ISS e de transferências constitucionais, como ICMS, FPM, IPVA e Fundeb.

A complexidade desse cenário é ampliada pela diversidade da base econômica de Joinville, caracterizada por um setor industrial consolidado, serviços em expansão e um comércio dinâmico. Essa configuração influencia o comportamento do consumo local e, por consequência, a arrecadação tributária.

Atualmente, o Município não dispõe de ferramentas capazes de simular com precisão os impactos da transição para o IBS. Essa ausência limita o planejamento orçamentário, fragiliza a definição de prioridades e induz uma atuação mais reativa do que estratégica. Para enfrentar esse desafio, torna-se essencial adotar soluções que permitam representar virtualmente o ecossistema tributário local, compreender o fluxo de consumo municipal e projetar cenários futuros de arrecadação com base em dados estruturados e modelos analíticos robustos.

A solução esperada deverá contemplar:

- (i) diagnóstico estruturado da situação fiscal atual (T0), incluindo composição da arrecadação, dinâmica econômica local e comportamento histórico das receitas;
- (ii) modelagem do fluxo de consumo municipal, com estimativas de elasticidade e sensibilidade a variáveis econômicas;
- (iii) projeção anual da arrecadação do IBS durante a transição, com capacidade de incorporar ajustes regulatórios futuros e avaliar impactos diretos e indiretos na receita.

Além disso, a solução deve permitir a geração de cenários prospectivos (T1) — otimista, base e pessimista — com identificação de riscos e oportunidades, e disponibilizar ferramentas de apoio à decisão, como painéis interativos, relatórios automatizados e mecanismos de transparência e auditabilidade dos modelos utilizados.

Ao final, espera-se dispor de uma ferramenta que fortaleça o planejamento fiscal, reduza incertezas e subsidie a tomada de decisão estratégica da administração municipal em um contexto de profunda transformação do sistema tributário nacional.

Necessidade:

A SEFAZ necessita de uma solução que permita:

- Representar virtualmente o ecossistema tributário municipal;
- Compreender o fluxo de consumo local e sua sensibilidade a variáveis econômicas ;
- Projetar a arrecadação do IBS durante o período de transição ;
- Incorporar ajustes regulatórios futuros ;
- Avaliar impactos diretos e indiretos da mudança para o princípio do destino ;
- Gerar cenários prospectivos (T1) com análise de riscos e oportunidades;
- Disponibilizar ferramentas de apoio à decisão, como dashboards, relatórios automáticos e mecanismos de auditabilidade;

A necessidade central é reduzir a incerteza fiscal, fortalecer o planejamento e subsidiar decisões estratégicas da administração municipal.

Resultados esperados: A solução proposta deverá entregar, obrigatoriamente, os seguintes módulos e funcionalidades:

4.1. Diagnóstico Fiscal Atual (Representação do T0)

- Estruturação de Dados: A consolidação das receitas atuais do Município (ISS e ICMS), no período compreendido entre 2019 e 2026.
- Mapeamento Econômico: Identificação dos setores que compõem a base de consumo e produção no âmbito do Município de Joinville.
- Análise Histórica: Processamento de dados de 10 anos atrás para identificar sazonalidades, volatilidades e impactos de crises anteriores.

4.2. Modelagem do Fluxo de Consumo

- Simulação de Comportamento: Dashboard de como o consumo se distribui entre os setores econômicos de Joinville.
- Cálculo de Elasticidade: Estimativas de como a arrecadação reage a variações no PIB, renda das famílias e preços.

4.3. Projeção da Arrecadação do IBS (Transição)

- Motor de Cálculo da Reforma: Simulação ano a ano da transição entre o modelo atual e o IBS, respeitando as regras da EC 132/2023.
- Parametrização Flexível: Capacidade de ajustar o modelo conforme novas leis complementares e regulamentações nacionais forem publicadas.
- Impactos Diretos e Indiretos: Estimativa de perdas ou ganhos de receita decorrentes da mudança para o princípio do destino.

4.4. Construção de Cenários Futuros (T1)

- Modelagem de Estresse: Geração de cenários Otimista, Realista e Pessimista.
- Matriz de Riscos: Identificação de pontos de atenção e oportunidades de incremento de receita ou necessidade de contenção de despesas.

4.5. Ferramentas de Apoio à Decisão e Transparência

- Dashboard Interativo: Painéis para visualização clara de indicadores fiscais e econômicos.
- Suporte ao Planejamento: Geração de relatórios com histórico detalhado da arrecadação dos últimos 5 anos, segmentado por tipo de imposto (ISS e ICMS), permitindo a realização de projeções automatizadas para os próximos 4 exercícios, subsidiando o planejamento orçamentário e a elaboração da LDO, LOA e PPA, com possibilidade de exportação dos dados nos formatos Excel e CSV.

Auditabilidade: Os modelos e algoritmos utilizados devem ser transparentes, permitindo a conferência técnica pelos órgãos de controle e pela equipe fazendária.



Desafio 9 - De que forma o município pode fiscalizar de modo integrado as empresas que utilizam rastreadores cadastrados para o transporte e descarte de resíduos da construção civil e limpa fossa na SAMA, visando reduzir os danos ambientais decorrentes do aterramento irregular?

Descrição do desafio: Desenvolver um método tecnológico que integre os diversos sistemas de rastreamento veicular para monitoramento do transporte de resíduos da construção civil (RCC) e de efluentes de limpa-fossa, realizado por empresas cadastradas e licenciadas junto à Secretaria Meio Ambiente - SAMA, com o objetivo de impedir o descarte irregular desses resíduos em locais inadequados. O município, ao adotar os princípios da precaução, da prevenção e do poluidor-pagador, assegura maior transparência, responsabilidade ambiental e proteção a saúde pública e ao meio ambiente, em consonância com o disposto no art. 225 da Constituição Federal.

Contextualização: O descarte irregular de resíduos da construção civil (RCC) e de efluentes de limpa-fossa constitui um dos principais desafios ambientais urbanos em Joinville. Apesar da existência de arcabouço normativo específico, como a Resolução CONAMA nº 307/2002, a Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos - e as legislações estadual e municipal, o município **enfrenta dificuldades para monitorar e fiscalizar de forma integrada as empresas e transportadores licenciados**, os quais serão **obrigados a utilizar sistemas de rastreamento veicular em atendimento à legislação municipal a partir da vigência e futura lei**.

Levantamentos da SAMA indicam a existência de aproximadamente **90 empresas cadastradas para o transporte de RCC e limpa fossa**. Contudo, estima-se que parte dessas empresas não realize o descarte nos locais licenciados, destinando os resíduos a áreas clandestinas. A ausência de uma plataforma tecnológica que integre e centralize os dados dos diversos sistemas de

rastreamento impede a **identificação precisa da movimentação da frota e dos locais de destinação final de resíduos** da construção civil, efluentes sanitários e similares. Atualmente, o acesso aos dados de rastreamento é feito de forma individualizada por empresa, inexistindo um sistema unificado que permita a visualização simultânea dos veículos rastreados, dos geradores, dos transportadores e das unidades de destinação final licenciadas.

Essa fragmentação compromete a rastreabilidade da cadeia e inviabiliza ações preventivas de fiscalização.

Essa prática irregular gera prejuízos ambientais e sociais graves. O depósito de entulho e o lançamento de efluentes em terrenos baldios, Áreas de Preservação Permanente - APP, margens de rios e espaços públicos provocam o assoreamento de corpos hídricos, a obstrução de redes de drenagem pluvial, a contaminação do solo e do lençol freático, além da ampliação de pontos de alagamento.

Ademais, contribuem para a proliferação de vetores de doenças, a degradação da paisagem urbana e a ocupação de áreas protegidas, fomentando a abertura irregular de vias e a criação de lotes clandestinos.

O impacto financeiro também é significativo. Compete ao poder público custear a limpeza de pontos viciados, a recuperação de áreas degradadas, a remediação ambiental e a desobstrução de galerias pluviais, recursos que poderiam ser destinados a políticas públicas prioritárias. Segundo dados do Tribunal de Contas de Santa Catarina, municípios catarinenses gastam, em média, até 5% do orçamento de limpeza urbana com a remoção de descarte irregular. A dificuldade em identificar e responsabilizar os infratores fragiliza a atuação da SAMA, órgão competente pela fiscalização e autuação ambiental, e compromete a efetividade das políticas públicas de gestão de resíduos.

Portanto, a ausência de controle efetivo sobre o transporte e o descarte de RCC e de efluentes de limpa-fossa não apenas degrada o meio ambiente e expõe a população a riscos sanitários, mas também onera os cofres públicos e prejudica a qualidade de vida da população joinvilense, violando o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado previsto no art. 225 da Constituição Federal.

Necessidade: O Município de Joinville acumula um passivo ambiental crescente em razão do descarte irregular de resíduos da construção civil (RCC) e efluentes sanitários. A inexistência de uma solução que integre os diversos sistemas de rastreadores veiculares impossibilita o monitoramento simultâneo das empresas de transporte autônomo cadastradas na SAMA. Essa lacuna favorece o desvio de rota, com o descarte sendo realizado em áreas ambientalmente sensíveis, como manguezais, Áreas de Preservação Permanente - APP e margens de cursos d'água, em detrimento dos locais de destinação final licenciados.

Essa lacuna na fiscalização gera três consequências diretas:

- **Dano Ambiental Contínuo;**
- **Prejuízo Econômico ao Município;**
- **Impunidade e criação de vias irregulares, assim como a venda de terrenos em áreas de preservação.**

Atualmente, a SAMA não dispõe de ferramenta tecnológica específica que integre os sistemas de rastreadores e identifique, em tempo real e do histórico, as rotas de todas as empresas cadastradas e

rastreadas. A fiscalização depende majoritariamente de denúncias sobre desvios de trajeto e descarte em local irregular, o que torna a ação do poder público reativa e ineficiente.

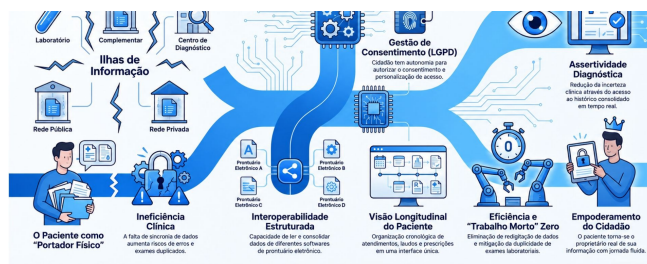
Diante desse cenário, torna-se imprescindível a implementação de um solução de integração de monitoramento e fiscalização do transporte de RCC, baseado nos dados de rastreamento veicular. Tal medida é fundamental para coibir a prática ilegal, assegurar a responsabilização dos infratores, proteger o meio ambiente e garantir a isonomia entre as empresas do setor.

A fiscalização efetiva não é apenas uma demanda ambiental, mas também uma questão de gestão pública, saúde coletiva e justiça fiscal.

Resultados esperado:

- 1. Eficácia na Fiscalização:** Aumento da capacidade de flagrante, materialidade por meio de evidências e autuação de descartes irregulares, reduzindo a incidência de crimes ambientais;
- 2. Redução de Custos Públicos:** Diminuição dos gastos municipais com remoção de entulhos descartados clandestinamente em vias públicas, terrenos baldios e áreas de preservação;
- 3. Concorrência Leal:** Garantia de que todas as empresas do setor cumpram as mesmas exigências de rastreamento, impedindo que infratores obtenham vantagem competitiva indevida por meio do descarte em locais não licenciados;
- 4. Preservação Ambiental:** Proteção efetiva de mananciais, encostas e Áreas de Preservação Permanente - APP por meio do monitoramento preventivo do acesso de veículos de carga a zonas restritas;
- 5. Inteligência Urbana:** Utilização de base cadastral (empresas, rotas, condutores e veículos) e obtenção de dados precisos sobre a geração e o fluxo de resíduos por região, subsidiando o planejamento estratégico e atuação da gestão de resíduos sólidos no município;
- 6. Monitoramento em Tempo Real:** Visualização centralizada, em solução integradora em versão desktop e mobile, de todos os caminhões com rastreadores instalados, com atualização automática da posição, rota e local de descarte dos resíduos;
- 7. Integração Agnóstica de Frota:** Consolidação de todos os veículos licenciados para transporte de RCC em uma única interface, independentemente do fabricante ou modelo do rastreador utilizado;
- 8. Cerca Eletrônica Inteligente:** Implementação de alertas automáticos para a SEPROT em caso de veículos cadastrados e rastreados que acessem zonas de descarte proibido ou que se desviem das rotas previamente cadastradas entre a origem e a unidade de destinação final licenciada, respeitando os limites funcionais dos servidores públicos, de forma que as informações obtidas via integração de frotas privadas sirvam de subsídio material (indício de autoria e materialidade) para que a lavratura dos autos de infração e a imposição de sanções ambientais sejam efetuadas exclusivamente por agentes públicos municipais investidos de poder de polícia ambiental (fiscais da SAMA).
- 9. Dashboard de Fiscalização:** Painel gerencial que permite identificar, em tempo real, a movimentação das empresas e a destinação dos resíduos, servindo como instrumento de apoio à auditoria e à autuação ambiental.





Desafio 10: Como podemos integrar e disponibilizar, de forma segura e em tempo real, as informações clínicas dos pacientes na rede de Saúde do município (Pública, Complementar e Privada) para que os profissionais consigam acessar o histórico completo de atendimento?

Descrição do desafio: A rede municipal de saúde enfrenta um desafio crítico relacionado à fragmentação das informações clínicas dos pacientes, que atualmente se encontram distribuídas em diferentes sistemas, unidades de atendimento e níveis assistenciais, tanto no âmbito público, quanto no privado. Essa dispersão dificulta o acesso rápido, seguro e completo ao histórico de saúde do cidadão, impactando diretamente a qualidade do cuidado, a tomada de decisão clínica e a eficiência operacional dos serviços.

Diante desse cenário, o desafio consiste em implementar uma solução tecnológica capaz de promover a integração, consolidação e disponibilização, em tempo real, dos dados clínicos dos pacientes. A solução deve garantir a interoperabilidade estruturada entre sistemas heterogêneos e a segurança da informação (LGPD), permitindo que o histórico de saúde acompanhe o cidadão em toda a sua jornada, reduzindo desperdícios com exames duplicados e elevando o padrão de segurança e resolutividade da assistência prestada no município.

Contextualização:

O município de Joinville enfrenta um desafio estrutural de fragmentação de dados assistenciais que perpassa todo o sistema de saúde. Atualmente, a jornada do paciente ocorre de forma desconexa entre as unidades próprias da Secretaria da Saúde, unidades administradas pelo Estado e os diversos prestadores de saúde. Um fator agravante nesse cenário é a migração constante do paciente entre a rede pública e a rede privada (Saúde Suplementar).

Verifica-se que o cidadão frequentemente fragmenta seu tratamento: realiza consultas ou exames na rede privada e recorre ao SUS para a continuidade do cuidado, dispensação de medicamentos ou exames de rotina, ou vice-versa — inicia atendimentos na rede pública e continua a assistência na rede privada. Essa alternância de fluxos, sem o devido suporte tecnológico, cria "ilhas de informação" que comprometem a visão integral do histórico clínico:

1. A dificuldade de quem assiste o paciente: A assistência pelos profissionais na ponta — tanto no segmento público quanto na saúde suplementar — é prejudicada pela falta de sincronia de dados atualmente, o que compromete a resolutividade clínica e aumenta os riscos de eventos adversos. A ausência de uma solução que integre os prontuários eletrônicos limita o raciocínio clínico a anamneses puramente subjetivas e registros fragmentados. As lacunas na continuidade do cuidado impedem a análise longitudinal da evolução do quadro, favorecendo erros diagnósticos e a manutenção de condutas terapêuticas ineficientes. Além disso, a desconexão entre o tratamento hospitalar e a continuidade pós-alta hospitalar é um ponto crítico: sem o retorno imediato de informações do hospital para a atenção primária, perde-se a janela de oportunidade para o acompanhamento da adesão terapêutica, o que eleva o risco de complicações e reinternações evitáveis.

2. A experiência do usuário (Jornada Ineficiente): Para o paciente, a fragmentação se traduz em um atendimento desconexo, onde ele transita entre a UBSF, a UPA, laboratórios, clínicas e hospitais carregando pastas de exames físicos e receitas em papel. O cidadão sente o ônus dessa desintegração ao ser submetido a novos exames laboratoriais ou de imagem simplesmente porque o prestador anterior não disponibilizou o laudo de forma interoperável com o sistema acessado pelo prestador atual.

Necessidade:

Para solucionar a fragmentação descrita, a solução precisa estabelecer uma camada de inteligência capaz de conectar os diferentes pontos da rede de saúde de Joinville, centrada na autonomia do cidadão. As capacidades indispensáveis são:

- **Interoperabilidade entre Sistemas Heterogêneos:** Capacidade de ler, traduzir e consolidar dados provenientes de diferentes softwares de prontuário eletrônico (públicos e privados), garantindo que a informação seja compreensível independentemente da plataforma de origem.
- **Módulo de Gestão de Consentimento (LGPD):** Capacidade de oferecer ao cidadão o controle sobre seus dados, permitindo que ele autorize, em tempo real ou de forma prévia, o acesso de profissionais de saúde ao seu histórico clínico, servindo como a "chave" que desbloqueia a integração entre diferentes instituições, de modo a não se opor ao sigilo profissional-ético e a privacidade do paciente e que esteja aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- **Visão Longitudinal do Paciente (Timeline):** Capacidade de organizar cronologicamente o histórico do cidadão, permitindo que o profissional de saúde visualize em uma interface única e intuitiva os atendimentos anteriores, laudos, prescrições e alertas de risco.
- **Disponibilidade em Tempo Real:** Capacidade de atualizar e disponibilizar as informações clínicas no exato momento da consulta ou do atendimento de urgência, eliminando o atraso informacional que hoje compromete a segurança do paciente.
- **Fluxo de Referência e Contrarreferência Digital:** Integração automática de encaminhamentos e resumos de alta hospitalar (com prescrições e orientações) ao histórico do paciente, garantindo que a informação retorne à atenção primária de forma estruturada.
- **Segurança e Governança de Dados:** Garantir a rastreabilidade total de acessos, assegurando que o dado sensível seja visualizado apenas por profissional autorizado e sob o respaldo do consentimento do titular.

Resultados esperados:

1. Integração e Resolutividade Clínica:

- **Visibilidade Transversal Centrada no Paciente:** Garantir que o histórico clínico acompanhe o cidadão por toda a rede, permitindo que o profissional visualize desfechos de outros pontos de atenção (públicos e privados) mediante autorização do titular.
- **Assertividade Diagnóstica:** Reduzir a incerteza clínica através do acesso ao histórico consolidado, evitando a interrupção de condutas terapêuticas por falta de informação.
- **Sincronia entre Níveis de Atenção:** Efetivar o fluxo de contrarreferência digital, onde o registro do especialista ou do hospital é integrado ao prontuário de origem de forma automática.
- **Redução de Reinternações e Absenteísmo Terapêutico:** Diminuir a taxa de reinternações

hospitalares evitáveis ao garantir que a equipe da Atenção Primária tenha acesso imediato ao plano terapêutico pós-alta, assegurando a continuidade do tratamento e a adesão do paciente ao cuidado coordenado.

2. Eficiência e Desburocratização:

- **Redução da Duplicidade por Acesso:** Mitigar a repetição de exames (laboratoriais e de imagem) ao disponibilizar laudos digitais para consulta imediata, independentemente de onde foram realizados.
- **Eliminação do "Trabalho Morto":** Eliminar o tempo gasto na busca manual por dados ou redigitação de informações, otimizando o tempo do profissional para a assistência direta ao paciente.

3. Valor Público e Segurança:

- **Jornada Fluida do Cidadão:** Proporcionar ao paciente uma experiência de rede única, onde ele não precise ser o "portador físico" do seu histórico clínico entre uma unidade e outra.
- **Empoderamento do Cidadão:** Consolidar o paciente como o real proprietário de sua informação de saúde, eliminando a necessidade de carregar documentos físicos e dando a ele o poder de gerir seus acessos.

Conformidade e Rastreabilidade: Garantir 100% de transparência e segurança jurídica no tratamento de dados sensíveis, em total conformidade com a LGPD e o sigilo ético-profissional.



Desafio 11: Como podemos monitorar e verificar, de forma escalável, a qualidade da recomposição de vias e calçadas após intervenções no Sistema de Água e Esgoto, reduzindo retrabalhos, riscos e transtornos à população?

Descrição do desafio: O desafio busca implementar um sistema escalável de auditoria e monitoramento para garantir que a recomposição de pavimentos e calçadas, após obras de saneamento, siga padrões técnicos rigorosos. O foco é atender às necessidades da Companhia Águas de Joinville na redução de custos com retrabalhos e passivos jurídicos, garantindo a entrega de um serviço de excelência para a Prefeitura Municipal de Joinville e sua população, assegurando a integridade do patrimônio público e a segurança na mobilidade urbana.

Contextualização: Atualmente um dos gargalos da CAJ é a falta de fiscalização para monitorar

e acompanhar os serviços executados pelas empresas terceirizadas. Somente no setor de manutenção são em média 50 reparos diários realizados no sistema de água e esgoto e apenas 14% desses serviços são fiscalizados,

Essa dificuldade traduz um acompanhamento humano insuficiente e em muitos casos, ineficiente, resultando em um cenário alarmante em que, aproximadamente, 50% dos serviços são classificados como não-conforme e geram cerca de 289 reclamações por mês, referente a qualidade dos serviços, pelos munícipes. Esse índice gera um ciclo oneroso de retrabalhos, desperdícios de recursos e degradação da malha viária, o que gera um prejuízo na casa de 41.000/mês (ticket médio do serviço (R\$ 813,23) reclamações (51/m)), evidenciando a urgência de uma solução que garanta a qualidade da pavimentação e a fluidez das vias.

Necessidade: A solução deve obrigatoriamente oferecer automação, rastreabilidade digital com geolocalização e uma interface de gestão que identifique inconformidades em tempo real, facilitando a fiscalização de contratos. Com essa implementação, busca-se atingir a eficiência operacional plena, eliminando reparos precários e garantindo que as vias retornem ao estado original, o que mitiga transtornos aos cidadãos e fortalece a transparência e a confiança nos serviços prestados pela Companhia e pelo Município. A solução destina-se ao fornecimento de dados, relatórios e alertas técnicos para o livre convencimento e homologação formal por parte do fiscal público competente, sem transferir poder de decisão sancionatória ou homologatória autônoma à plataforma tecnológica.

Resultados esperados:

Resultado 1: Eficiência na fiscalização (100% monitoradas)

A necessidade de presença física nas obras será eliminada, pois poderá ser realizada de forma remota, através dos checklists existentes. Poucos fiscais acompanhariam de forma remota todas as Ordens de Serviços (estima-se que cada fiscal consiga acompanhar 100% do serviço de forma remota de até 8 equipes), conseguindo apoiar e monitorar a execução dos 50 serviços diários, com o objetivo de detectar anomalias.

Resultado 2: Drástica redução do retrabalho e garantia da qualidade

A meta é reduzir os 50% de retrabalhos para próximo a zero, pois, a conformidade será verificada durante todo o processo e o erro corrigido antes do fechamento do pavimento. Além da repavimentação deixar de ser um “remendo” para ser uma restauração técnica.

Resultado 3: A autonomia e continuidade operacional= redução do tempo de resolução do problema

Graças ao dispositivo móvel não haverá paradas nos fluxos de trabalhos, a equipe de campo tem todo o apoio de que precisa do fiscal remoto.

Resultado 4: Transparência

Geração de relatórios com as não-conformidades apontadas e os serviços executados diariamente, criando um banco de dados que possibilite identificar quais materiais e equipes performam melhor, otimizando investimentos futuros.





Desafio 12: Como aprimorar a gestão e rastreio dos doativos em situações de calamidade em Joinville, otimizando a logística, ampliando a capilaridade de recolhimento e garantindo a rastreabilidade da destinação com baixa demanda de mão de obra operacional?

Descrição do desafio: É responsabilidade da Defesa Civil realizar a gestão e distribuição dos doativos, recebidos nos períodos de crise. No entanto, a Defesa Civil de Joinville enfrenta gargalos críticos na gestão do fluxo de ajuda humanitária durante eventos adversos (enchentes, deslizamentos, etc.). O problema central reside na dependência de processos manuais para triagem, inventário e distribuição de doativos, o que exige um contingente elevado de voluntários e servidores que poderiam estar em frentes de resposta direta. Além disso, a centralização do recebimento dificulta a doação por parte dos cidadãos em diferentes regiões da cidade, e a falta de um sistema integrado impede o controle em tempo real de quem recebeu o quê, gerando riscos de desigualdade na distribuição ou desperdício de itens precívalos. Por fim, existe uma corrente de doação de cidadão para cidadão difusa, que deve ser contabilizada.

Contextualização: Atualmente, Joinville opera a logística de doativos de forma reativa, isto é, atua somente nos momentos de crise e de acordo com as demandas externas apresentadas. A mobilização de locais de recolhimento é limitada pela capacidade de monitoramento físico desses pontos (escolas, igrejas e demais entidades voluntárias), colocando em risco o controle e distribuição adequados dos doativos. O registro de entrada e saída de itens (alimentícios, higiene, vestuário) é frequentemente feito em planilhas físicas ou digitais isoladas, sujeitas a erros de preenchimento. Essa desconexão entre o ponto de coleta, o estoque central e a ponta final (o cidadão atingido) cria "pontos cegos" logísticos. A ausência de uma ferramenta que integre o inventário à necessidade real georreferenciada das famílias impede uma gestão estratégica e transparente da assistência social em tempos de desastre.

Necessidade: Há a necessidade de uma solução tecnológica — preferencialmente automatizada ou de baixo esforço humano — para a gestão do ciclo de vida do doativo, com possibilidade de rastreio da origem até a destinação final das doações. É fundamental descentralizar os pontos de coleta sem perder o controle gerencial, garantindo que a triagem e o inventário sejam ágeis e se possível realizados pelo próprio doador. A solução deve permitir o rastreamento da destinação final, vinculando a entrega ao beneficiário de forma segura, evitando duplicidades e garantindo que o auxílio chegue às áreas de maior vulnerabilidade mapeadas pela Defesa Civil. Também é desejado o rastreio das doações realizadas de cidadão para cidadão. É essencial que o sistema funcione com infraestrutura resiliente e interfaces simplificadas para operação em cenários de estresse.

Caso a entrega direta de doativos seja realizada por parceiro logístico ou pelo próprio doador, é necessário que seja precedida de protocolo de validação cadastral pela Defesa Civil, mantendo-se a fiscalização direta sobre o fluxo e o inventário, sendo da administração municipal o dever e competência pública de fiscalização da atividade-fim de assistência humanitária.

Resultados esperado: O projeto deve estabelecer uma rede de Capilaridade Segura, implementando pontos de recolhimento descentralizados em toda a cidade, operados via controle de estoque remoto. Paralelamente, deve promover a Redução da Carga Operacional por meio da automação dos registros, garantindo, contudo, que a triagem seja realizada em nível suficiente para a eficiência da entrega. Isso significa que a classificação deve segmentar os doativos por categorias e especificidades essenciais — como separar materiais de higiene, vestuário e calçados — e avançar para detalhes cruciais, como gênero (feminino/masculino), tamanho e adequação à estação do ano.

Para garantir a integridade do processo, o sistema deve assegurar a Rastreabilidade Total, monitorando o fluxo dessas categorias de um ponto a outro de armazenamento. A operação deve utilizar a Inteligência de Distribuição para cruzar esses dados detalhados de inventário (ex: disponibilidade de agasalhos infantis) com o mapeamento das necessidades específicas das áreas afetadas, otimizando as rotas. Por fim, a gestão deve manter a Transparência e o Controle Social, gerando relatórios automáticos que discriminem o volume e o destino exato de cada categoria de doação, assegurando o cumprimento das metas de auxílio à sociedade.

A operação deve realizar uma triagem detalhada e estruturada, iniciando pela separação em macro-categorias fundamentais, como itens de higiene, limpeza, alimentos, vestuário e calçados. Este processo deve avançar para um nível de refinamento que contemple a segmentação por gênero e faixa etária (adulto e infantil), garantindo que o doativo certo chegue ao destinatário adequado. Além disso, o sistema deve registrar especificidades técnicas indispensáveis, como a numeração exata de calçados e a sazonalidade das peças, distinguindo roupas de verão e inverno, para que a distribuição seja assertiva e responda prontamente às condições climáticas e necessidades antropométricas das áreas assistidas.

Indicadores de Resultado:

1. Eficiência na Entrega e Operação

Agilidade no Processo: Operação instantânea com foco em experiência de usuário simplificada ("poucos cliques").

Tempo de Ciclo do Donativo: Meta de até 72h do recebimento à entrega final.

Tempo de Atendimento da Demanda: Meta de até 24h entre a identificação da necessidade e o atendimento.

Estratégia de Logística Direta: Para viabilizar estes prazos, a entrega é realizada pelo fornecedor diretamente ao beneficiário, eliminando o armazenamento intermediário e o transporte interno pela Defesa Civil.

Taxa de Atendimento: Meta de 70% das necessidades atendidas em até 24h, condicionada à disponibilidade imediata de itens em estoque (doações) ou pronta entrega do fornecedor.

2. Rastreamento e Inteligência de Distribuição

Visibilidade do Inventário: Controle e rastreamento de 100% do inventário.

Gestão Inteligente de Estoque: Identificação instantânea de doativos por necessidade, categoria, sazonalidade e especificidade.

Logística Territorial: Definição automatizada de rotas de entrega cruzando as necessidades mapeadas nos territórios com a disponibilidade de inventário em tempo real.

Taxa de Rastreabilidade: Meta de $\geq 80\%$ dos itens com histórico completo de movimentação.

3. Transparência, Controle e Integridade

Auditoria Total: Transparência em 100% das operações realizadas e do inventário disponível.

Controle de Desperdício e Duplicidade: Metas rigorosas de < 5% para itens perdidos/vencidos e para atendimentos duplicados indevidamente.

Segurança no Cadastro: Registro de beneficiários com sistema de notificação automática em caso de reincidência, evitando fraudes ou sobreposições.

Modelo de Entrega Profissional: A utilização de fornecedores garante a entrega de produtos novos e um fluxo de distribuição auditável e profissional.

4. Gestão de Dados e Otimização de Recursos

Atualização de Sistemas: Sincronização e atualização de dados em intervalos de até 6h.

Redução da Carga Operacional: Meta de > 40% de redução da equipe operacional interna.

Hipótese de solução: A terceirização da logística ao fornecedor permite que o efetivo da Defesa Civil se concentre na gestão estratégica e na identificação de vulneráveis.

Relatórios Estratégicos: Capacidade de gerar relatórios dinâmicos com filtros por período, perfil de público, território e categoria de donativos para suporte à decisão.



Desafio 13: Como podemos integrar e gerenciar as bases de dados municipais - da Saúde, Habitação e Assistência Social - e aplicar georreferenciamento, para que a população residente nas áreas de risco seja atendida de forma mais segura em situações emergenciais?

Descrição do desafio: A Defesa Civil de Joinville tem como responsabilidade atuar junto a populações em situação de risco, tanto em momentos de crise, quanto em ações preventivas, com protocolos adaptados às necessidades específicas de cada indivíduo ou núcleo familiar. O desafio central reside na identificação ágil e atualizada do contingente populacional residente nas áreas de risco georreferenciadas. É imperativo mapear não apenas o volume de pessoas, mas suas características físicas, sociais e de saúde, considerando a dinâmica de mobilidade populacional e a possibilidade de alteração espacial das áreas de risco. Para que a resposta seja eficaz, a Defesa Civil deve dispor de dados precisos sobre o perfil de limitações e vulnerabilidades dos residentes. A solução buscada deve oferecer alternativas para a atualização permanente dessas informações, sem necessidade de inventários contínuos em campo. Para tanto, deve-se considerar a integração das bases de dados já existentes no Município, unificando informações da Secretaria de Saúde (via agentes comunitários), da Secretaria de Habitação (por meio do mapeamento fundiário) e da Secretaria de Assistência Social (via CadÚnico e atendimentos setoriais).

Contextualização: Em conformidade com a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012), que estabelece a abordagem sistêmica e a identificação de vulnerabilidades como pilares fundamentais, a atuação da Defesa Civil de Joinville deve transcender a resposta imediata, focando na gestão estratégica do risco. Para tanto, é imperativo que o município disponha de um mecanismo de identificação ágil e dinâmico das populações residentes em áreas de risco georreferenciadas, mapeando perfis sociais, de saúde e limitações físicas. Esta diretriz visa integrar as bases de dados das secretarias de Saúde, Habitação e Assistência Social, permitindo uma leitura em tempo real das vulnerabilidades locais sem a necessidade de inventários contínuos em campo, assegurando eficiência operacional e conformidade legal. A vulnerabilidade em Joinville está diretamente ligada à mobilidade humana e à capacidade de evacuação. Atualmente, a Defesa Civil enfrenta o desafio de correlacionar dados socioeconômicos ao zoneamento de riscos naturais (inundações e movimentos de massa) e tecnológicos (indústrias químicas, transporte de cargas perigosas ou barragens). A ausência de dados precisos sobre limitações físicas e de saúde impede que as equipes de socorro identifiquem, antecipadamente, moradores com mobilidade reduzida ou dependência de equipamentos médicos — fator que compromete severamente a logística de remoção em cenários onde o tempo de resposta é crítico. Adicionalmente, o mapeamento das características sociais é o que viabiliza o direcionamento assertivo de ações preventivas e políticas públicas. Ressalta-se que, no cenário atual, a Defesa Civil não possui um cadastro consolidado da população residente nessas áreas, o que torna a integração das bases municipais uma medida urgente para suprir essa lacuna informacional e garantir a segurança do cidadão.

Necessidade: A Defesa Civil necessita de uma solução que permita obter informações (físicas, de saúde e sociais), em tempo real, sobre a população residente nas áreas de risco, considerando um banco de dados de toda a população do município, integrando ou não com os sistemas da Saúde, Assistência Social e Habitação. As áreas de risco são caracterizadas por informações georreferenciadas delimitadas e geridas pela própria Defesa Civil, isto é, deve permitir a adição ou extinção das áreas de risco. A solução também deve possibilitar a atualização do banco de dados da população com periodicidade mínima de 6 meses, sem a necessidade de inventário ou coleta de dados em campo. Deverá garantir a Qualidade do Dado e viabilizar a emissão de Alertas de Vulnerabilidade automáticos para priorização de socorro a idosos, PCDs ou enfermos dentro das manchas de risco. A solução deve respeitar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo o sigilo de informações sensíveis, mas permitindo a visão estratégica necessária para a proteção de vidas.

Resultados esperado:

1. Consolidação e Integração de Dados

Base de Dados Unificada: Implementação de um perfil único do cidadão, integrando informações das pastas de Saúde, Assistência Social, Habitação e Defesa Civil em um banco de dados compartilhado.

Atualização Dinâmica: O sistema sincroniza automaticamente alterações de endereço ou composição familiar em tempo real durante os atendimentos de rotina ou em ações específicas de busca ativa.

Qualidade e Higiene: Utilização de camadas de Data Cleansing para eliminação de duplicidades e correção de inconsistências de endereçamento.

Segurança e Proteção de Dados: Previsão quanto a anonimização ou pseudonimização dos dados para fins puramente estatísticos e de planejamento territorial de políticas públicas, assim como estar aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018),

reservando o acesso a dados identificados e detalhados apenas a profissionais de saúde e assistentes sociais devidamente credenciados, logados e autorizados em ambiente de atendimento direto.

2. Eficiência Operacional e Redução de Custos

Redução de Retrabalho: Meta de diminuir em pelo menos 40% as visitas de campo estritamente cadastrais, aproveitando os dados intersetoriais já existentes.

Otimização de Equipes: Foco do efetivo em ações estratégicas, reduzindo a necessidade de deslocamentos repetitivos para coleta de informações básicas.

3. Inteligência em Resposta e Proteção de Vulneráveis

Identificação de Prioridades: Mapeamento imediato de indivíduos em condição de vulnerabilidade (menor resiliência e maior exposição a danos), como idosos, PCDs e pessoas com doenças crônicas.

Alertas Automáticos: Cruzamento de dados para emissão de alertas automáticos quando pessoas críticas estão localizadas dentro de manchas de inundação ou áreas de risco de deslizamento.

Eficácia de Salvamento: Maximização do tempo de resposta e priorização do socorro baseada em dados georreferenciados precisos.

4. Indicadores de Desempenho (Metas de Resultado)

Cobertura em Áreas de Risco: Mapear no mínimo 70% das famílias residentes em setores de risco alto e muito alto.

Consistência Cadastral: Garantir que pelo menos 80% dos cadastros estejam completos e consistentes.

Precisão de Geolocalização: Alcançar o índice de 70% ou mais de registros com localização geográfica (georreferenciamento) válida.

Identificação de Prioritários: Meta de 80% ou mais das pessoas vulneráveis corretamente identificadas e categorizadas no sistema.



Desafio 14: Como podemos monitorar alterações de temperatura da rede de frio e avisar os responsáveis pela guarda e transporte de vacinas, em tempo real, em conservadoras de diferentes marcas, mantendo a compatibilidade com a infraestrutura da prefeitura de Joinville, e garantir a qualidade da vacina aplicada na população?

Descrição do desafio: O desafio busca superar a fragmentação tecnológica e a dependência de

monitoramento humano presencial. A solução deve integrar sensores de temperatura em uma plataforma unificada que monitore conservadoras fixas, caixas de transporte, veículos e caixas de aplicação. O diferencial crítico desta solução deve ser o seu **sistema de alerta multicanal e redundante** que, ao detectar um desvio térmico ou queda de energia, deve acionar automaticamente os responsáveis cadastrados para aquele equipamento específico através de **comunicadores integrados**, mensagens de **SMS** e **chamadas telefônicas** automáticas via rede **4G/5G**. Isso garante que o alerta seja recebido mesmo em períodos de repouso, recessos, feriados ou em locais com baixa conectividade de dados móveis.

Contextualização: A Secretaria de Saúde de Joinville lida com insumos de alto valor financeiro e sanitário em cerca de 60 pontos de atendimento. Atualmente, alertas enviados apenas por sistemas internos, podem ser ignorados fora do horário comercial ou perdidos em meio a outras notificações.

A proposta é criar uma "Cerca Digital de Proteção" onde cada centralizador de sensores possua uma lista de contatos hierarquizada. Se a temperatura oscilar fora do padrão (2.9°C a 8.1°C), ou se houver interrupção de energia, a plataforma deve escalar o aviso. O uso de SMS e chamadas de voz é vital para mitigar o risco de instabilidade na rede de dados (internet) e do aparelho do plantonista, assegurando que o chamado de emergência seja atendido a tempo de evitar o descarte das vacinas.

Atualmente, o risco estimado de perda de lotes por falhas de monitoramento em feriados/recessos representa um potencial prejuízo financeiro e impacto direto na cobertura vacinal da população.

Necessidade:

- **Plataforma interoperável com padrões abertos** como (principalmente SNMP) que unificam dados de sensores de monitoramento.
- **Módulo de comunicação externa** com suporte para integração com comunicadores e serviços de SMS (envio de mensagem).
- **Funcionalidade de discagem automática para alertas** de alta prioridade diretamente para telefones cadastrados.
- **Cadastro de contatos vinculados** individualmente por equipamento, permitindo que cada centralizador notifique sua equipe local.
- **Monitoramento constante** de temperatura e oscilações durante o transporte e em caixas de aplicação (bancada).
- **Disponibilidade em Tempo Real:** Capacidade de atualizar e disponibilizar as informações de monitoramento no momento das oscilações ou faltas de energia, eliminando o atraso informacional que hoje compromete a segurança do imunobiológico.
- **Registro de ações de mitigação**, onde o operador do sistema possa registrar as ações de mitigação tomadas, a fim de gerar relatórios de gestão e de ações realizadas para mitigar as perdas.
- **Conformidade:** conformidade com a LGPD e requisitos de segurança cibernética para que a solução possa trafegar na rede da Prefeitura sem conflitos com a TI/Infra central.

Resultados esperados:

- 1) **Redundância de Comunicação e Resposta Rápida** - Alcançar 100% de taxa de entrega de alertas críticos, utilizando ao menos três canais distintos (Dashboard + Comunicador + Chamada de Voz/SMS) para cada evento adverso. A redundância de comunicação visa tutelar a integridade de patrimônio público de alto valor sanitário e financeiro, e deverá ser avaliada a necessidade de formalização de convênio ou contrato de prestação de serviços de telecomunicação de forma integrada à solução de CPSI, respeitando as exigências da TI central do Município e mantendo sob controle os custos de manutenção da infraestrutura de chamadas de voz e dados.
- 2) **Monitoramento da Cadeia Móvel e de Ponta** - Implementar sensores rastreáveis em 100% das caixas de transporte e veículos de entrega e de caixas aplicação diária, garantindo a proteção térmica desde a central até o momento da vacinação, com histórico de tempo e de ocorrências.
- 3) **Interoperabilidade e Redução de Custos** - Integrar equipamentos de diferentes marcas em uma única interface, eliminando silos de dados e custos com múltiplas licenças de softwares proprietários, permitindo o uso de protocolos de comunicação e de plataformas abertas de monitoramento e gestão.
- 4) **Eficácia do Plantão de Emergência** - Reduzir o tempo médio de resposta para incidentes térmicos em unidades sem supervisão humana para menos de 15 minutos, através da notificação direta, por chamada telefônica de alerta crítico e SMS.



Desafio 15: Como podemos viabilizar o acesso da memória institucional que seja objetivo, preditivo, ágil e seguro na elaboração de manifestações, mantendo assim um histórico completo de todas as informações geradas e integrando todos os sistemas utilizados pela procuradoria de Joinville.

Descrição do desafio: O desafio reside na dispersão do capital intelectual da PGM, hoje custodiado em silos de dados não estruturados. A ausência de um mecanismo de recuperação de contexto jurídico impede que a instituição utilize seu histórico de teses como ativo estratégico, gerando assimetria de conhecimento entre os membros e risco de entendimentos conflitantes sobre o mesmo objeto jurídico.

Contextualização: Atualmente, a tramitação e a produção documental concentram-se nos sistemas ATTUS e SEI, contudo, verifica-se a ausência de uma gestão integrada e inteligente do conhecimento jurídico. Isso acarreta a fragmentação de memorandos, atos normativos, pareceres e ofícios em locais não estruturados dentro dessas plataformas, sendo esta a causa principal do retrabalho crônico, da lentidão processual e do risco de inconsistência nas manifestações oficiais.

A incapacidade sistêmica de cruzar o fluxo de trabalho atual no ATTUS e no SEI com a base histórica de conhecimento impede que a tecnologia seja utilizada para localizar e trazer contexto

jurídico de forma automatizada, gerando:

- **Inconsistência técnica:** Diferentes peças e manifestações para o mesmo objeto jurídico.
- **Retrabalho:** Gasto excessivo na busca por precedentes e histórico de casos similares.
- **Risco de perda de prazos:** Falta de uma base de consulta ágil e centralizada.
- **Dificuldade de integração:** Novos membros demoram a atingir a produtividade ideal por desconhecerem o histórico de teses da instituição.

Necessidades:

- Superar a dependência de buscas manuais e a dispersão da informação através de uma solução de gestão de conhecimento que integre com os sistemas já utilizados, atuando como uma base de inteligência central.
- Estruturar um método de curadoria e recomendação proativa, capaz de analisar o teor de novas demandas e correlacioná-las automaticamente com o acervo histórico da PGM. A solução deve oferecer suporte à decisão através da identificação de padrões semânticos e teses correlatas, independentemente de onde o dado original esteja armazenado (ATTUS ou SEI).
- Garantir a segurança jurídica por meio da consistência e coerência histórica de manifestações.
- Realizar a integração de sistemas existentes na procuradoria.

Resultados esperados:

- **Unificação:** Consolidação de um repositório centralizado e inteligente que funcione como a memória ativa da instituição. Com o suporte de Inteligência Artificial, o sistema deverá transcender a pesquisa básica, permitindo a busca avançada por contexto semântico, palavras-chave, teses jurídicas e dispositivos legais, garantindo uma recuperação baseada em mérito jurídico, com resgate ágil, preciso e integrado de todo o histórico de manifestações e precedentes internos. O sistema deve reduzir drasticamente o tempo de descoberta, garantindo que o procurador receba, no ato da elaboração, as peças de maior aderência técnica ao caso atual.
- **Capacitação e Padronização Metodológica:** Implementação de um programa de treinamento integral para todos os procuradores da PGM, que deve focar no uso da ferramenta para análise estratégica, e não apenas no preenchimento de metadados, garantindo que a tecnologia trabalhe para o jurista. A solução então deve priorizar a extração automática de conhecimento, minimizando a necessidade de indexação manual pelos procuradores.
- **Curadoria:** Assegurar a coerência histórica e a segurança jurídica das manifestações mediante uma gestão ativa do acervo. A solução deverá facilitar a contextualização, manutenção, superação e atualização contínua dos entendimentos, evitando contradições institucionais.
- **Análise e Segurança Jurídica:** Capacidade analítica para identificar tendências de decisões judiciais e sugerir a tese com maior probabilidade de êxito ou a estratégia mais adequada, baseada no histórico de casos similares já enfrentados pela municipalidade, mitigando riscos de entendimentos jurídicos conflitantes e assegurando que toda a equipe tenha acesso a base de conhecimento de manifestações já elaboradas.
- **Eficiência e Celeridade Processual:** O sucesso da solução será mensurado pela sua capacidade autônoma de processar, integrar e recuperar o capital intelectual da PGM Joinville com precisão e agilidade tecnológica. Para fins de validação do CPSI, o foco recairá sobre a performance intrínseca da ferramenta, garantindo que o suporte à decisão seja tecnicamente irrepreensível, independentemente do fluxo de trabalho humano.

Metas de Desempenho Tecnológico

- **Acurácia de Recuperação Semântica (Precision@K):** A solução deverá apresentar um índice mínimo de 90% de precisão nas 5 primeiras recomendações de teses ou peças sugeridas para cada novo caso inserido, garantindo que o contexto jurídico recuperado seja técnica e tematicamente aderente à demanda.
- **Taxa de Recall (Abrangência da Base):** O motor de busca deve demonstrar capacidade de indexar e recuperar 100% dos documentos constantes nos silos de dados (ATTUS e SEI) sob os critérios de busca definidos, eliminando zonas cegas de informação.
- **Latência de Resposta Contextual:** O tempo máximo para o processamento de grandes volumes de texto e a devolução de recomendações correlatas (insight jurídico automatizado) não deve ultrapassar 5 segundos, assegurando uma interação fluida durante a elaboração das peças.
- **Eficiência de Extração Automatizada:** A solução deve ser capaz de extrair automaticamente metadados críticos (teses, dispositivos legais, órgãos citados) com 85% de acerto (F1-Score), reduzindo a dependência de indexação manual e garantindo a estruturação espontânea do acervo.
- **Taxa de Detecção de Divergência Institucional:** Capacidade da ferramenta em alertar proativamente sobre o risco de inconsistência técnica em 100% dos casos onde o rascunho atual colidir com teses históricas ou precedentes administrativos já consolidados na base de dados.
- **Validação de Êxito:** Para a progressão da solução, serão monitorados os logs de performance e realizados testes de estresse semântico (queries de teste), onde a solução deverá atingir os patamares de acurácia técnica estabelecidos, comprovando sua viabilidade como memória ativa e inteligente da Procuradoria.



Documento assinado eletronicamente por **William Escher, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 16:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29476710** e o código CRC **B9260173**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29619820/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de maio de 2026.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
Diretoria Administrativa Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

CONTRATO nº 48/2026.

Pregão Eletrônico nº 29/2026.

Objeto: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA

Contratada: 58.410.983 FELIPE GOMES DANERIS.

CNPJ nº: 58.410.983/0001-14.

Sócio: Felipe Gomes Daneris.

Valor: R\$ 1.120,00 (mil, cento e vinte reais).

Data: 26/05/2026.

Prazo de vigência: a partir de sua assinatura até 31/12/2026.

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 26/05/2026, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29619820** e o código CRC **500F41BB**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29620319/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de maio de 2026.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
Diretoria Administrativa Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

CONTRATO n° 46/2026.

Pregão Eletrônico n° 29/2026.

Objeto: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA

Contratada: WS INFORTEC COMERCIO LTDA.

CNPJ n°: 36.924.105/0001-84.

Sócio: Edvania Santos Silva.

Valor: R\$ 12.275,80. (doze mil, duzentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos).

Data: 26/05/2026.

Prazo de vigência: a partir de sua assinatura até 31/12/2026.

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 26/05/2026, às 16:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29620319** e o código CRC **17B225CA**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29620384/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de maio de 2026.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
Diretoria Administrativa Divisão de Compras e Licitações
EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

CONTRATO n° 47/2026.

Pregão Eletrônico n° 29/2026.

Objeto: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA

Contratada: RAFAEL LAMPERT CICHELERO.

CNPJ n°: 51.457.928/0001-30.

Sócio: Rafael Lampert Cichelero.

Valor: R\$ 30.445,00 (trinta mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais).

Data: 26/05/2026.

Prazo de vigência: a partir de sua assinatura até 31/12/2026.

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 26/05/2026, às 16:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29620384** e o código CRC **514E483D**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI N° 29619679/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de maio de 2026.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
Diretoria Administrativa Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

CONTRATO nº 45/2026.

Pregão Eletrônico nº 29/2026.

Objeto: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA

Contratada: PRISCILA MARTINS DA SILVA SALES.

CNPJ nº: 51.457.928/0001-30.

Sócio: Priscila Martins da Silva Sales.

Valor: R\$ 629.500,00 (seiscentos e vinte e nove mil e quinhentos reais).

Data: 26/05/2026.

Prazo de vigência: a partir de sua assinatura até 31/12/2026.

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 26/05/2026, às 16:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29619679** e o código CRC **6BBAA769**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 29620027/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de maio de 2026.

CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE
Diretoria Administrativa Divisão de Compras e Licitações

EXTRATO DE CONTRATO

A Câmara de Vereadores de Joinville torna público:

CONTRATO n° 49/2026.

Pregão Eletrônico n° 29/2026.

Objeto: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA

Contratada: SCORPION INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ n°: 04.567.265/0001-27.

Sócio: Marcio Rogério Domingues.

Valor: R\$ 52.521,00 (cinquenta e dois mil, quinhentos e vinte e um reais).

Data: 26/05/2026.

Prazo de vigência: a partir de sua assinatura até 31/12/2026.

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 26/05/2026, às 16:23, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29620027** e o código CRC **8595D14D**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI N° 29545802/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Dispensa de Licitação n°**

226/2026, destinada à aquisição Cateter Epidural 16G, por meio de dispensa de licitação, através do Sistema de Registro de Preços. **Fornecedor:** SOMA/SC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA e **Valor Total:** R\$ 47.976,00. Fundamento legal: art. 75, inc. III, *alínea "a"*, da Lei nº. 14.133/2021. Parecer Jurídico SEI nº 29439039, de 12 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 12:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 12:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29545802** e o código CRC **426DD67E**.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 29546424/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Secretaria de Administração e Planejamento, na qualidade de interveniente promotora, leva ao conhecimento dos interessados a **Inexigibilidade de Licitação nº 103/2026**, destinada à aquisição de Kits Escolinha de Trânsito Móvel para atividades da Escola Pública de Trânsito do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS. **Fornecedor:** ELISEU KOPP & CIA LTDA e **Valor Total:** R\$ 27.140,76. Fundamento legal: art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/21. Parecer Jurídico SEI nº 28634046, de 03 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 12:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 12:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29546424** e o código CRC **69E8748E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29610023/2026 - SGP.URS.ARE

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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 Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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
HELOISA CRISTINA FLORES	49	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
THAIS CABRAL DE OLIVEIRA BATISTA	50	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
MICAELA PINTO MAGALHAES	51	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
VANESSA DE SOUZA APOLINARIO	52	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 09:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29610023** e o código CRC **825D3C4F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29615760/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

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

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 13:24, 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 **29615760** e o código CRC **7691D832**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29615824/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
KAMILA SHANA TAMAZATO	47	0	Professor de Ciências

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 13:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29615824** e o código CRC **5BB87E8F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29608406/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

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

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 09:25, 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 **29608406** e o código CRC **ED177233**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29609192/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 002/2025, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MILLENA MARIANO PETZOLD	44	0	Professor de Arte

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 09:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29609192** e o código CRC **BAAD17B0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29609361/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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 Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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
ANNA PAULA BORBA	44	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 26/05/2026, 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 **29609361** e o código CRC **EA815AFA**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29608398/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

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

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**

Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 09:11, 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 **29608398** e o código CRC **A1299A7B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI N° 29614334/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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 Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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
REINARA DO ROSARIO GUIMARAES	63	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
EDNA BUDAL DE OLIVEIRA	64	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
GRAZIELA GONCALVES RODRIGUES	65	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
AMANDA MELO	66	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
MARCELO ALVES	67	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
TAISE MARIA DA ROCHA	68	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
SORAYA ANDREZA SOARES DE LIMA	69	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ANDRE LUIZ SILVA SANTOS	70	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
CINTIA SOARES DE OLIVEIRA	71	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
NAYARA PRISCILA VIEIRA GOMES DA SILVA	72	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL

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 26/05/2026, às 12:28, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29614334** e o código CRC **870A82EE**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29614837/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

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

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 12:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29614837** e o código CRC **8C7E9718**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29615366/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

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

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 13:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29615366** e o código CRC **63693ED1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29615370/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

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

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 13:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29615370** e o código CRC **367F43A7**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 29611126/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 26 de maio de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 26 de Maio de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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 Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, 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
JESIANE SUELEN DE OLIVEIRA	53	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ELIZABETE MARIA FINDER	54	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
LAIS MARIA RIBEIRO	55	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
SUELEN DA SILVA GOMES	56	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
SARA CARDOSO DE LIMA	57	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ANDRESSA MILBRATZ NOGUEIRA	58	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
MICHELE CRISTINA CONCEICAO	59	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
SUZIANA ALINE POSSIDONIO MILLNITZ	60	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ALINE FEUSER	61	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL
ANA PAULA DE SOUZA MEYER	62	0	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL

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 26/05/2026, às 10:52, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29611126** e o código CRC **A28C128B**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 29535159/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Credenciamento nº 033/2024** destinado ao **credenciamento de Instituições financeiras ou bancárias e cooperativas, legalmente autorizadas, interessadas na concessão de crédito consignado em folha de pagamento, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à instituição habilitada: **Banco Senff S.A.**



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 08:37, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 10:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29535159** e o código CRC **F1699965**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 29541311/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa parcialmente o processo licitatório levado a efeito através do **Credenciamento nº 229/2024** destinado ao **Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços médicos para atendimento infantil (0 a 14 anos 11 meses e 29 dias) nas Unidades de Pronto Atendimento**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado

às empresas habilitadas: **Associação Brasileira de Educação e Saúde - ABRADES e Sionmed Soluções Médicas Ltda.** nos termos dos Memorandos SEI nº29277393, 29278800/2026 - SES.UUE, e requerimentos de credenciamento apresentados.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/05/2026, às 12:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/05/2026, às 12:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29541311** e o código CRC **E1F95E55**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29574148/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através do **Pregão Eletrônico nº 145/2026**, Portal de Compras do Governo Federal nº 90145/2026, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de materiais para exames de endoscopia, colonoscopia e urologia**, UASG 453230, bem como o julgamento efetuado pela Pregoeira, adjudicando o objeto licitado às empresas vencedoras em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam: DPS COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - Item 3 - R\$ 1.200,00, Item 4 - R\$ 990,00 e Item 6 - R\$ 990,00; ENDOGERAIS EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA - Item 14 - R\$ 794,95 e Item 16 - R\$ 794,95; ENDOTECH COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTACAO E SERVICOS LTDA - Item 5 - R\$ 105,00; FIVE MEDICAL COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - Item 10 - R\$ 19,80; JRMA DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE SAUDE LTDA - Item 19 - R\$ 1.000,00 e Item 21 - R\$ 770,00; MED DOCTOR ACESSORIOS LTDA - Item 1 - R\$ 219,00 e Item 2 - R\$ 1.442,05; PMI BRASIL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - Item 11 - R\$ 253,00, Item 12 - R\$ 989,00, Item 13 - R\$ 989,00 e Item 17 - R\$ 825,00. Restaram FRACASSADOS os itens 15, 18 e 20.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/05/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29574148** e o código CRC **17B80BE8**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 29611143/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

AVISO DE REABERTURA DA SESSÃO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 005/2026

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que o procedimento licitatório **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 005/2026**, destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E MELHORIAS ELETROMECÂNICAS DOS SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC**, que estava suspenso para análise dos documentos de habilitação, terá sua reabertura no dia **29/05/2026 às 14:00 horas**, na Sala de Licitações da CAJ, no endereço: Rua XV de Novembro nº 3.950, bairro Glória, Joinville/SC. Mais informações dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br.

Fabio Alexandre Barcos

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Patricia J T Vigano

Membro da Comissão Permanente de Licitações

Claudia Regina da Silva Antunes

Membro da Comissão Permanente de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 26/05/2026, às 10:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Janaina Tonon Vigano, Empregado(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 10:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Regina da Silva Antunes, Empregado(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 10:52, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29611143** e o código CRC **6D132C4D**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29514818/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 036/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90036/2026, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de seringa e agulha para a unidade de bem estar e proteção animal da secretaria do meio ambiente, na Data/Horário: 09/06/2026 às 08:30 horas, para abertura das propostas. O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230. Chave TCE: F0F716A2B2EFD0F5C3E7F0A3A392C49553D4769B.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/05/2026, às 10:56, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/05/2026, às 11:54, 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 **29514818** e o código CRC **EF1F3957**.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 29569864/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que em conformidade com o que preceitua a Lei 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ e suas alterações posteriores, fará realizar o procedimento licitatório de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026** destinado à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ASSINATURA DE LICENÇAS DE USO TEMPORÁRIO DOS SOFTWARES**

MICROSOFT, ARMAZENAMENTO EXTRA PARA MICROSOFT SHAREPOINT, CAIXAS DE E-MAILS EXTRA PARA O MICROSOFT EXCHANGE E TREINAMENTO, na Data/Horário: **10/06/2026 às 14h00min**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br e www.gov.br/compras.

Código TCE/SC: **E13B4703AFCA97B06DED7FFE3E2BC8DB08CB04DD**.



Escaneie a imagem com a Câmera do celular para Pesquisar o Edital no site www.aguasdejoinville.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 22/05/2026, às 11:26, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 25/05/2026, às 09:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 25/05/2026, às 13:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/05/2026, às 15:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29569864** e o código CRC **C6DEFE06**.

AVISO DE REVOGAÇÃO SEI Nº 29578718/2026 - SAP.LCT

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados, que revoga o processo de contratação levado a efeito através da **Inexigibilidade de Licitação nº 267/2026**, destinada à contratação de 2 (duas) inscrições para o evento jurídico: XXXIX Congresso Brasileiro de Direito Tributário - IGA/IDEPE, em favor da empresa INSTITUTO GERALDO ATALIBA - IDEPE, tendo em vista o disposto no Memorando SEI nº 29539255/2026 - PGM.NAD, encaminhado pela Unidade requisitante.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 25/05/2026, às 16:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29578718** e o código CRC **586FDD5B**.

AVISO DE SUSPENSÃO, SEI Nº 29572040/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PROVENIENTE DO AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE - ACL

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE leva ao conhecimento dos interessados que está **SUSPENDENDO "sine die"**, por solicitação da área demandante, da necessidade de adequações ao Edital, Termo de Referência e seus Anexos, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90065/2026** destinado a **AQUISIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA PROVENIENTE DO AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE - ACL**. Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados no site www.aguasdejoinville.com.br.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 25/05/2026, às 13:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 25/05/2026, às 13:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 25/05/2026, às 15:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a)**, em 25/05/2026, às 15:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29572040** e o código CRC **3BF40315**.

COMUNICADO SEI Nº 29591652/2026 - SES.UMA.AME

Joinville, 25 de maio de 2026.

O Município de Joinville através da Secretaria da Saúde - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA Nº 272/2025**, referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 566/2025**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Joinville** e a empresa **Safety Elevadores Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, plataformas elevatórias e escadas rolantes com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 107/2025**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

ITENS DO ORÇAMENTO	UNID.	VALOR R\$
Botão completo de acionamento do elevador	unidade	390,00

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



Documento assinado eletronicamente por **Lenon Aloys Gomes, Servidor(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 08:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29591652** e o código CRC **E90E6C9E**.

COMUNICADO SEI Nº 29570040/2026 - HMSJ.CAOP.AMA

Joinville, 22 de maio de 2026.

O Hospital Municipal São José - Área de Manutenção e Comissão de fiscalização instituída pela **PORTARIA 1941/2025/HMSJ** referente ao **TERMO DE CONTRATO Nº 1018/2025**, firmado entre o **Hospital Municipal São José** e a empresa **Megavolt Energia Manutenções, Serviços, Instalações de Grupos Geradores Ltda**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em grupo geradores**, na forma do **Pregão Eletrônico nº 008/2025**, considerando o disposto no Memorial Descritivo **para o Item 1.4.3 B3 - Do Fornecimento de peças, componentes e acessórios, subitem B.3**, leva ao conhecimento dos interessados os preços obtidos junto ao mercado, pela Contratada e Contratante, para fornecimento de peças, componentes ou acessórios conforme segue:

Modelo Gerador	Descrição	Unidade	Menor Valor Unitário
SCANIA	VARISTOR 3 NTC.72VT8	1	141,00
	CAPACITOR POLIESTER 100K X 1600V	1	84,00
	TERMINAL DE BATERIA	4	39,00

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 **01 dia útil**, contados da publicação, para que os interessados apresentem proposta com menor preço junto ao Hospital Municipal São José, à Rua Plácido Gomes nº 488 - Anita Garibaldi, Joinville - SC, CEP 89202-050, das 13:00 às 17:00 horas.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Alves, Supervisor (a)**, em 25/05/2026, às 12:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29570040** e o código CRC **44A07DF2**.

ERRATA SEI Nº 29611571/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 26 de maio de 2026.

Decreto nº 72470, de 22 de maio de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2969, de 22 de maio de 2026.

Onde se lê:

"Anna Maria Malaquias de Quadros, para ocupar interinamente o cargo de Gerente de Acolhimento ao Cidadão";

Leia-se:

"Anna Maria Malaquias de Quadros, para ocupar interinamente o cargo de Gerente da Unidade de Acolhimento Habitacional".

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 26/05/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29611571** e o código CRC **26940830**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29606391/2026 -

SAP.UPA.AAJ

Joinville, 26 de maio de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 29322392- SEPROT.AAJ, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública em 21/05/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.258803-5, instaurado em face da empresa Formula D' Agua Distribuidora Ltda (CNPJ 52.732.529/0001-01), pela Portaria nº 523/2025 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico n.º 169/2025, no que tange à inexecução total da Autorização de Fornecimento n.º 799/2025. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (28235465), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação de: I - Multa administrativa no valor de R\$ 55,23 (cinquenta e cinco reais e vinte e três centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville (Administração Direta e Indireta) pelo prazo de 06 (seis) meses; III - Cancelamento da Ata de Registro de Preços em face da empresa detentora. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29606391** e o código CRC **50AD670B**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29608317/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 26 de maio de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de

Decisão - Suprimentos SEI nº 29570959 - SDE.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação em 25/05/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 26.0.100523-2, instaurado em face da empresa THM Soluções Gerais Ltda (CNPJ nº 24.988.253/0001-83), pela Portaria nº 222/2026 - SAP.GAB/SAP.DAJ/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração ao Termo de Contrato nº 032/2026, oriundo do Pregão Eletrônico nº 406/2025, no que tange à inexecução parcial do contrato. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (29400929), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa no valor de R\$ 8.899,71 (oito mil oitocentos e noventa e nove reais e setenta e um centavos); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 6 (seis) meses; III - Extinção unilateral do Termo de Contrato nº 032/2026. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29608317** e o código CRC **5B82CA80**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29544396/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 20 de maio de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 29543711, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento em 20/05/2025, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 26.0.085337-0, instaurado em face do Sr. Marcio Lavina (CPF nº 003.***.***-00), pela Portaria nº 172/2026 - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.UPA, com o objetivo de apurar eventual infração ao Termo de Contrato nº 990/2025, oriundo do Convite para Apresentar Manifestação de Interesse nº 328/2025, no que tange ao descumprimento do prazo de entrega dos RMS e das especificações do Termo de Referência. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (29496176), a Autoridade Competente DECIDE pela aplicação das penalidades de: I - Multa no valor de R\$ 7.325,75 (sete mil trezentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos); II - Suspensão temporária de

participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 3 (três) meses. III - Extinção unilateral do Termo de Contrato nº 990/2025. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29544396** e o código CRC **259ED620**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29594419/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 25 de maio de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 29590196 - SEINFRA.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Infraestrutura Urbana em 25/05/2026, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.275965-2, instaurado em face da empresa KTA Engenharia Ltda (CNPJ nº 36.342.745/0001-86), pela Portaria nº 138/2026 - SAP.GAB (28694550), com o objetivo de apurar eventual existência de dívida referente à prestação de serviços durante a vigência do Termo de Contrato n.º 1260/2023, sem contraprestação à empresa. Sendo assim, com base no Relatório Conclusivo (29272610), a Autoridade Competente DECIDE pelo reconhecimento da dívida no valor de R\$ 33.054,40 (trinta e três mil e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos). Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29594419** e o código CRC **ABB8EBAF**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29547053/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 20 de maio de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29459330 - SAP.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.308917-2, instaurado em face da empresa PKJ COMERCIO DE REFEICOES LTDA. (CNPJ n.º 80.984.743/0005-06), através da Portaria nº 24/2026 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração ao edital de Pregão Eletrônico n.º 497/2025, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame (proposta atualizada), por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 29059258 - SAP.GAB, pela aplicação das seguintes penalidades: *"I - Multa no valor de R\$ 47.125,00 (quarenta e sete mil cento e vinte e cinco reais); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 1 (um) mês"*. Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29547053** e o código CRC **16960E69**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 29547048/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 20 de maio de 2026.

A Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados a emissão do Termo de Decisão Recursal - Suprimentos SEI nº 29497208 - SAP.GAB, exarado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Planejamento, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 25.0.309130-4, instaurado em face da empresa EXPRESS ALIMENTOS - COZINHA INDUSTRIAL LTDA. (CNPJ n.º 18.580.303/0001-96), através da Portaria nº 22/2026 - SAP.GAB, para apuração de eventual infração ao edital de Pregão Eletrônico n.º 497/2025, no que tange à ausência de entrega de documentação exigida para o certame (proposta atualizada), por meio do qual DECIDE pelo IMPROVIMENTO do recurso interposto, mantendo na íntegra a decisão já exarada através do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº 28955845 - SAP.GAB, pela aplicação das seguintes penalidades: *"I - Multa no valor de R\$ 49.865,00 (quarenta e nove mil oitocentos e sessenta e cinco reais); II - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de 1 (um) mês"*. Encaminha-se o presente processo à Autoridade Superior para o julgamento recursal.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Verona Percio, Diretor (a) Executivo (a)**, em 26/05/2026, às 14:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 26/05/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29547048** e o código CRC **211904B3**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI**INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA Nº 006/2026**

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para sistemas individuais de tratamento de efluentes sanitários no município de Joinville e a documentação necessária para emissão da **Declaração de Aprovação de Projetos de Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários**.

O Secretário de Meio Ambiente, Fábio João Jovita, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Ordinária Municipal nº 9.868, de 15 de julho de 2025, e pelo Decreto nº 43.879, de 24 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios aos sistemas individuais de tratamento de efluentes sanitários no município de Joinville e definir a documentação necessária para emissão da **Declaração de Aprovação de Projetos de Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários**.

Art. 2º Os requerimentos de aprovação dos Projetos de Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários dar-se-ão através da autuação de processos na forma eletrônica, pelo autosserviço que integra-se com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

Art. 3º Os projetos e plantas necessárias devem ser confeccionados às expensas do contratante, por profissionais legalmente habilitados, contendo indicação expressa de seu nome, conselho, registro de classe, endereço e telefone, com o respectivo vínculo de responsabilidade técnica.

Parágrafo único. Os projetos e plantas, no qual referem-se neste artigo, devem ser mantidos e disponibilizados junto ao empreendimento sempre que solicitados para consulta, sujeitando-se à fiscalização municipal.

Art. 4º Os documentos apresentados, incluindo as plantas e os projetos, devem estar em conformidade com a legislação e as normativas aplicáveis, incluindo a norma vigente relativa ao Sistema de Coordenadas a ser utilizado.

Art. 5º O contratante e os profissionais que subscreverem a declaração, os estudos e projetos são responsáveis pelas informações apresentadas, sujeitando-se à fiscalização municipal.

Art. 6º A SAMA não assumirá qualquer responsabilidade pelo não cumprimento de contratos entre

o interessado e o projetista, nem aceitará como justificativa qualquer problema decorrente desse inter-relacionamento.

Art. 7º Todos os documentos devem ser apresentados em protocolo único e na sequência das listagens constantes na presente Instrução Normativa, cujos arquivos devem estar nomeados de acordo com o seu conteúdo.

Art. 8º A análise dos sistemas de tratamento de efluentes sanitários de empreendimentos em processo de licenciamento ambiental ocorrerá concomitante e dentro do processo eletrônico do requerimento de licença ambiental, devendo apresentar os documentos constantes na Seção A do Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 9º Os empreendimentos ou atividades que não sejam passíveis de licenciamento ambiental segundo a Resolução CONSEMA nº 251/2024, deverão requerer a Declaração de Aprovação do Projeto do Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários, devendo apresentar os documentos constantes na Seção B do Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 10. Os empreendimentos que gerem outros efluentes além dos sanitários deverão dispor de sistemas de tratamento aptos a atender aos padrões de lançamento conforme as Resoluções CONSEMA nº 299/2025, CONAMA nº 357/05, CONAMA nº 430/11 e demais legislações aplicáveis.

Art. 11. Para efeitos desta Instrução Normativa, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - **Efluentes sanitários:** despejos líquidos residenciais, comerciais, de serviços ou industriais resultantes das atividades de higiene e limpeza, equiparados aos efluentes domésticos.

II - **Sistema de tratamento de esgoto de menor porte:** aquele composto, no mínimo, pelos níveis de tratamento capazes de remover sólidos grosseiros, em suspensão, sedimentáveis e/ou materiais flutuantes, areia, óleos e graxas e matéria orgânica quase que em sua totalidade, utilizado em área não atendida por sistema público de esgotamento sanitário para **vazão diária de esgoto de até 12.000 L/dia**, em conformidade com a NBR 17.076:2024. Deve ser composto, no mínimo, por: caixa de gordura e tanque séptico seguido de filtro anaeróbio.

III - **Estação de Tratamento de Esgoto:** aquela composta por níveis de tratamento capazes de remover, além dos parâmetros removidos no sistema de tratamento simplificado, outras substâncias como nutrientes e microrganismos, permitindo obter um efluente de alta qualidade, utilizado em área não atendida por sistema público de esgotamento sanitário para **vazão diária de esgoto acima de 12.000 L/dia**, em conformidade com a NBR 12.209:2011.

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO DOS SISTEMAS DE TRATAMENTO

Art. 12. Os projetos deverão seguir as orientações das Normas Técnicas da ABNT, NBR 8160:1999, 12209:2011, 17076:2024, dentre outras aplicáveis.

Parágrafo único. Configurações para sistemas de tratamento não contempladas nas Normas Técnicas ou em complementação a estas, podem ser utilizadas sob responsabilidade de profissional habilitado, que deve justificar sua adoção e determinar procedimentos operacionais e de controle que visem a garantia dos resultados projetados para os níveis de tratamento previstos de acordo com a vazão.

Art. 13. A implantação de sistema de desinfecção deverá ser prevista conforme Matriz de Decisão do anexo único da Resolução CONSEMA nº 299/25.

Art. 14. Os sistemas de tratamento deverão atender os parâmetros de lançamento de efluentes das Resoluções CONSEMA nº 299/25 e CONAMA nº 357/05 e nº 430/11 ou outras que venham a alterá-las ou substituí-las. Em caso de não atendimento dos parâmetros para lançamento dos efluentes, poderá o órgão ambiental competente solicitar alteração da concepção no sistema de tratamento.

Art. 15. O órgão ambiental competente poderá exigir, nos processos de licenciamento ou de sua renovação, a apresentação de estudo de capacidade de suporte do corpo receptor, conforme definido na Resolução CONAMA nº 430/2011 ou superveniente.

Art. 16. Todos os sistemas de tratamento de efluentes sanitários, independente da atividade, deverão ser submetidos a limpeza conforme periodicidade descrita em projeto e/ou definida em condicionante da licença ambiental do empreendimento e devem ser mantidos comprovantes de tais atividades, em posse do proprietário ou representante legal.

Art. 17. Deve ser previsto **sistema de tratamento único** por empreendimento, ou justificar tecnicamente a inviabilidade devido as condições do relevo e da topografia da área.

Parágrafo único. Nos casos de empreendimentos em processo de ampliação que acarrete no acréscimo de efluentes sanitários, deverá adequar o(s) sistema(s) existente(s), de forma a atender o *caput* deste artigo.

Art. 18. A partir da publicação desta Instrução Normativa, nos casos de empreendimentos em regularização (Licença Ambiental de Operação - LAO Corretiva e Autorização Ambiental - AuA), poderá ser aceito mais de um sistema de tratamento, caso já instalados e em operação, desde que comprovado o atendimento dos parâmetros de lançamento e apresentada a Declaração de Conformidade do Sistema de Tratamento de Efluentes Sanitários, conforme **ANEXO 2**.

Art. 19. Em áreas em que a rede do sistema público de esgotamento sanitário existente não atenda a demanda do empreendimento, sendo necessária a ampliação ou reforço desta, e em áreas consideradas de expansão pela Companhia Águas de Joinville mediante apresentação de Declaração de Viabilidade Técnica, deverá ser previsto sistema de tratamento de efluentes conforme vazão, para operação até a rede coletora de esgoto estar em carga.

Parágrafo único. Nestas áreas, caso a vazão diária de esgoto seja superior 12.000 L/dia poderá ser adotado mais de um sistema de tratamento de esgoto de menor porte até a rede coletora de esgoto estar em carga.

Art. 20. Para a fase de implantação de empreendimentos deverá ser previsto sistema de tratamento provisório para os efluentes sanitários que venham a ser gerados na fase de obras, ou então dispor de banheiros químicos.

Art. 21. Os empreendimentos localizados em áreas urbanas ou de expansão urbana que possuam rede pública de drenagem pluvial, deverão realizar o lançamento do efluente tratado na rede de drenagem pluvial, não sendo aceitos outros métodos de disposição final.

§ 1º Os empreendimentos localizados em área rural deverão atender ao disposto no *caput* deste artigo quando houver rede pública de drenagem pluvial disponível, podendo, na ausência desta, ser adotado sistema alternativo de disposição final, desde que tecnicamente adequado e em conformidade com a legislação aplicável.

§ 2º O uso de sumidouros ou de outros métodos de disposição final no solo somente será permitido na ausência de rede pública de drenagem pluvial ou quando houver comprovação técnica da inviabilidade de lançamento nessa rede.

§ 3º No caso de disposição final do efluente tratado em curso d'água, além dos documentos previstos nas Seções A e B do Capítulo III desta Instrução Normativa, deverá apresentar um Plano de Monitoramento do Curso D'água, elaborado por responsável técnico habilitado e acompanhado de Vínculo de Responsabilidade Técnica.

§ 4º No caso de disposição final do efluente tratado em solo, este deve atender integralmente os Anexos K, L ou M da NBR 17076:2024 e, além dos documentos previstos nas Seções A e B do Capítulo III desta Instrução Normativa, deverá apresentar um Laudo do Teste de Percolação do Solo realizado conforme o Anexo N da NBR 17076:2024, elaborado por responsável técnico habilitado e acompanhado de Vínculo de Responsabilidade Técnica.

Art. 22. Deverão ser adotados os seguintes critérios de projeto:

I – Para sistemas de tratamento de efluentes residenciais, população mínima de 02 (dois) habitantes por dormitório;

II – Para definição do tempo de detenção hidráulica do efluente no(s) tanque(s), considerar a temperatura média do mês mais frio para Joinville entre 10°C e 20°C;

III – Deverá constar no memorial de cálculo dos volumes as considerações utilizadas para dimensionamento e o intervalo da limpeza do sistema.

Art. 23. As obras só poderão ser iniciadas após a emissão do Alvará de Construção expedido pela autoridade competente.

CAPÍTULO II

DO MONITORAMENTO

Art. 24. Os sistemas de tratamento de efluentes sanitários de empreendimentos licenciáveis deverão atestar a qualidade do efluente tratado, através de laudos de monitoramento, a cada ano e sempre que for solicitado pelo órgão ambiental, mediante justificativa.

Parágrafo único. Os laudos de análises deverão ser acompanhados de parecer conclusivo, subscrito por profissional técnico legalmente habilitado, segundo o escopo especificado no Termo de Referência disposto no **ANEXO 4** desta Instrução Normativa.

Art. 25. Os parâmetros necessários e frequência de monitoramento para avaliação do sistema de tratamento são os estabelecidos junto a licença ambiental do empreendimento, de acordo com a atividade e concepção do projeto.

§ 1º Na ausência destas informações, os parâmetros mínimos a serem avaliados são: pH, materiais sedimentáveis, óleos e graxas (óleos minerais e óleos vegetais e gorduras animais), Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO 5 dias a 20°C), DQO (Demanda Química de Oxigênio) e Coliformes Termotolerantes.

§ 2º Poderão ser solicitados, pelo órgão ambiental, parâmetros de monitoramento complementares.

Art. 26. As coletas e análises deverão ser realizadas por laboratórios reconhecidos pelo INMETRO, podendo ser solicitado, pelo órgão ambiental, a execução de reanálise mediante manifestação técnica.

Parágrafo único. As coletas deverão ser realizadas no mínimo 90 (noventa) dias após a limpeza do sistema de tratamento.

Art. 27. Em casos de parâmetros em divergência dos limites estabelecidos pelas legislações vigentes, deverão ser previstas e implementadas, pelos responsáveis técnicos, adequações ao sistema de tratamento de efluentes sanitários, visando seu funcionamento de forma eficiente.

CAPÍTULO III

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA PROTOCOLO

SEÇÃO A - APROVAÇÃO DO PROJETO DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE EFLUENTES SANITÁRIOS

(PARA EMPREENDIMENTOS LICENCIÁVEIS)

Art. 28 Além dos documentos constantes nas Instruções Normativas específicas, de acordo com a atividade desenvolvida, deverá apresentar:

I - Para novos empreendimentos:

- a) Declaração para requerimento de **aprovação do projeto** do sistema de tratamento de efluentes, completamente preenchida e assinada pelo profissional habilitado responsável pelo projeto, conforme Anexo 1 desta Instrução Normativa.
- b) Vínculo de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(ais) habilitado(s) responsável(eis) pelo projeto de sistema de tratamento de efluentes, emitido em função da vazão do sistema de tratamento ou número de contribuintes/habitantes.
- c) Projeto do sistema de tratamento de efluentes sanitários, composto por plantas, cortes e detalhes, memoriais descritivos e de cálculo, manual de uso, operação e manutenção e plano de monitoramento da sua eficiência.

II - Para empreendimentos em regularização:

- a) Declaração para requerimento de **conformidade** do sistema de tratamento de efluentes, completamente preenchida e assinada pelo profissional habilitado para inspeção do sistema de tratamento, conforme **ANEXO 2** desta Instrução Normativa.
- b) Vínculo de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(ais) habilitado(s) responsável(eis) pela atividade técnica de **inspeção** do sistema de tratamento de efluentes, emitido em função da vazão do sistema de tratamento ou número de contribuintes/habitantes.

**SEÇÃO B - DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DO SISTEMA DE
TRATAMENTO DE EFLUENTES SANITÁRIOS
(PARA EMPREENDIMENTOS NÃO LICENCIÁVEIS)**

Art. 29 A documentação necessária para protocolo da solicitação da Declaração de Aprovação do Projeto do Sistema de Tratamento de Efluentes:

I - Preenchimento de Formulário Eletrônico (Dados do Interessado), disponível no site da Prefeitura (www.joinville.sc.gov.br).

II - Preenchimento de Formulário Eletrônico (Requerimento de Declaração de Aprovação do Projeto do Sistema de Tratamento de Efluentes), disponível no site da Prefeitura (www.joinville.sc.gov.br).

III - Se pessoa física:

a. Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF)

IV - Se pessoa jurídica:

a. Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;

b. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c. Ata de eleição da última diretoria ou do Contrato Social registrado.

V - Representando outrem:

a. Procuração para representação do interessado conforme modelo disponível no site

(www.joinville.sc.gov.br);

b. Documento oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representado e do representante.

VI - Declaração para requerimento de aprovação do projeto do sistema de tratamento de efluentes, completamente preenchida e assinada pelo profissional habilitado responsável pelo projeto, conforme **ANEXO 1** desta Instrução Normativa.

VII - Vínculo de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(ais) habilitado(s) responsável(eis) pelo projeto de sistema de tratamento de efluentes, emitido em função da vazão do sistema de tratamento ou número de contribuintes/habitantes.

VIII - Declaração de ciência do proprietário devidamente preenchida pelo proprietário do empreendimento, conforme **ANEXO 3** desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV PRAZO E VALIDADE

Art. 30. Fica revogada INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA N.º 002/2020 publicada em 31/07/2020.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 1

DECLARAÇÃO PARA REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE EFLUENTES SANITÁRIOS

Eu, (**Responsável Técnico**), (**Profissão**), (**Nº do Registro no Conselho de Classe**), (**Nº do Vínculo de Responsabilidade Técnica**) na qualidade de responsável técnico pela elaboração do projeto do sistema de tratamento de efluentes para o empreendimento (**Nome do empreendimento**) CNPJ (**Número de Inscrição**), localizado na (**logradouro**), nº (**nº predial**), bairro (**nome do bairro**), no município de Joinville/SC:

DECLARO que o empreendimento se enquadra como (**descrever a atividade desenvolvida pelo empreendimento - por exemplo: residência unifamiliar, condomínio residencial vertical, etc.**).

DECLARO que o imóvel () **encontra-se** / () **não encontra-se** na área de expansão da rede coletora municipal de esgoto sanitário.

DECLARO que o número de contribuintes considerado para o projeto foi de (**Nº de**

contribuintes) resultando em uma vazão diária de **(Vazão diária)** L/d.

DECLARO que o sistema de tratamento de efluentes do empreendimento é do tipo **(Sistema de tratamento de esgoto de menor porte / Estação de Tratamento de Esgoto)**, composto por **(descrever os componentes do sistema de tratamento - por exemplo: caixa de gordura, tanque séptico, filtro anaeróbio, filtro aeróbio, lodos ativados (fluxo contínuo ou batelada), clorador, etc.)**, elaborado em conformidade com a NBR **(8160:1999 / 12209:2011 / 17076:2024 / outra)**.

DECLARO que o sistema de tratamento atenderá os níveis de tratamento previstos, de acordo com a vazão de efluente.

DECLARO que a disposição final do efluente tratado conforme projeto será em **(descrever o método de disposição final - por exemplo: rede de drenagem / curso d'água (informar as coordenadas geográficas do ponto de lançamento) / sumidouro, etc.)**.

Somente para casos de disposição final em solo:

DECLARO que a disposição final atende integralmente o Anexo **(K, L ou M)** da NBR 17076:2024.

DECLARO que todas as ligações, antes do sistema de tratamento de esgoto e antes do lançamento final, possuem dispositivo de inspeção para permitir o acesso e o controle de qualidade destas águas pelos responsáveis técnicos e pelos órgãos competentes.

DECLARO que o projeto respeita as distâncias mínimas previstas nas Normas Técnicas (ABNT) e nos índices urbanísticos conforme LC nº 470/17, ou que vier a substituí-la, quanto ao distanciamento de construções, limites do terreno, ramal predial de água, árvores, qualquer ponto de rede pública de abastecimento de água, poços freáticos e corpos de água de qualquer natureza.

DECLARO que o sistema de tratamento projetado está apto a atender os padrões de lançamento de efluentes.

DECLARO que o projeto encontra-se em conformidade com as demais legislações ambientais vigentes e as normas técnicas.

DECLARO, ainda, estar ciente que o não cumprimento do que acima foi declarado implica em sanções administrativas, suspensão da Declaração, bem como em ações administrativas e judiciais previstas na legislação vigente. Por ser prova da verdade, firmo o presente em uma única via para que surta os efeitos a que se destina, responsabilizando-me civil, administrativa e penalmente por tudo o que foi declarado.

Joinville/SC, **(dia)** de **(mês)** de **(ano)**.

Nome do Responsável Técnico

CPF nº (Número de CPF)

ANEXO 2

DECLARAÇÃO PARA REQUERIMENTO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE EFLUENTES SANITÁRIOS

Eu, (**Responsável Técnico**), (**Profissão**), (**Nº do Registro no Conselho de Classe**), (**Nº do Vínculo de Responsabilidade Técnica**) na qualidade de responsável técnico pela inspeção do sistema de tratamento de efluentes para o empreendimento (**Nome do empreendimento**) CNPJ (**Número de Inscrição**), localizado na (**logradouro**), nº (**nº predial**), bairro (**nome do bairro**), no município de Joinville/SC:

DECLARO que o empreendimento se enquadra como (**descrever a atividade desenvolvida pelo empreendimento - por exemplo: residência unifamiliar, condomínio residencial vertical, etc.**).

DECLARO que o imóvel () **encontra-se** / () **não encontra-se** na área de expansão da rede coletora municipal de esgoto sanitário.

DECLARO que o número de contribuintes é de (**Nº de contribuintes**) e gera vazão diária de (**Vazão diária**) L/d.

DECLARO que, por meio de vistoria técnica, inspeção e realização de testes (**especificar o tipo de teste realizado no sistema - como por exemplo, teste com corantes, análises laboratoriais e/ou outros julgados necessários**) no sistema de tratamento, este está em pleno funcionamento e encontra-se em conformidade com as exigências estabelecidas na legislação vigente conforme atesto abaixo.

DECLARO que o sistema de tratamento de efluentes do empreendimento é do tipo (**Sistema de tratamento de esgoto de menor porte / Estação de Tratamento de Esgoto**), composto por (**descrever os componentes do sistema de tratamento - por exemplo: caixa de gordura, tanque séptico, filtro anaeróbio, filtro aeróbio, lodos ativados (fluxo contínuo ou batelada), clorador, etc.**).

DECLARO que o sistema de tratamento está apto a atender os níveis de tratamento previstos, de acordo com a vazão de efluente.

DECLARO que a disposição final do efluente tratado é em (**descrever o método de disposição final - por exemplo: rede de drenagem / curso d'água (informar as coordenadas geográficas do ponto de lançamento) / sumidouro, etc.**).

Somente para casos de disposição final em solo:

DECLARO que a disposição final atende integralmente o Anexo (**K, L ou M**) da NBR 17076:2024.

DECLARO que há dispositivos de inspeção antes do sistema de tratamento e antes do lançamento final para acesso e controle da qualidade das águas, atividades estas realizadas por responsáveis técnicos e órgãos competentes.

DECLARO que os parâmetros mínimos analisados na saída do sistema de tratamento de efluentes do empreendimento atendem aos padrões de lançamento conforme legislações vigentes.

DECLARO que o sistema de tratamento de efluentes do empreendimento respeita as distâncias

mínimas previstas nas Normas Técnicas (ABNT) e nos índices urbanísticos conforme LC nº 470/17, ou que vier a substituí-la, e encontra-se em conformidade com as demais legislações ambientais vigentes e as normas técnicas aplicáveis.

DECLARO, ainda, estar ciente que a declaração falsa de conformidade implica em sanções administrativas, suspensão da Declaração, bem como em ações administrativas e judiciais previstas na legislação vigente. Por ser prova da verdade, firmo o presente em uma única via para que surta os efeitos a que se destina, responsabilizando-me civil, administrativa e penalmente por tudo o que foi declarado.

Joinville/SC, **(dia)** de **(mês)** de **(ano)**.

Nome do Responsável Técnico

CPF nº (Número de CPF)

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO PROPRIETÁRIO

Eu, **(Proprietário)**, **(Nacionalidade)**, **(Estado Civil)**, **(Profissão)** portador do Documento de Identificação **(Identidade | RNE) nº (Número)**, expedida pela(o) **(Órgão Expedidor)**, inscrito(a) no CPF/MF sob nº **(nº de CPF)**, residente à **(Logradouro)**, nº **(nº predial)** Bairro **(Nome do Bairro)** em **(Cidade/Sigla da UF)**, CEP **(Número)**, na qualidade de proprietário/responsável pelo empreendimento **(Nome do empreendimento) CNPJ (Número de Inscrição)**, localizado na **(logradouro)**, nº **(nº predial)**, bairro **(nome do bairro)**, no município de Joinville/SC:

DECLARO que a execução será realizada conforme projetado.

DECLARO que será realizada manutenção e operação no sistema de tratamento de efluentes conforme periodicidade indicada no dimensionamento, para manutenção das condições de tratamento dos efluentes.

DECLARO que mantereirei o projeto e estudo elaborado pelo Responsável Técnico, embasador para o requerimento da Declaração, disponibilizado junto ao empreendimento, para consulta, sempre que solicitado.

DECLARO, ainda, estar ciente que o não cumprimento do que acima foi declarado implica em sanções administrativas, suspensão da Declaração, bem como em ações administrativas e judiciais previstas na referida legislação. Por ser prova da verdade, firmo o presente em uma única via para que surta os efeitos a que se destina, responsabilizando-me civil, administrativa e penalmente por tudo o que foi declarado.

Joinville/SC, **(dia)** de **(mês)** de **(ano)**.

Nome do Proprietário/Responsável

CPF nº (Número de CPF)

ANEXO 4

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PARECER CONCLUSIVO

1. Dados de identificação do empreendimento

- Apresentar informações gerais do empreendimento (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Endereço, Enquadramento segundo Resolução CONSEMA)

2. Introdução

- Vazão de efluente sanitário gerado (L/dia)
- Número de contribuintes
- Descrição das unidades que compõem o sistema de tratamento
- Indicação dos locais de coleta do efluente bruto e efluente tratado, identificação dos locais de lançamento dos efluentes tratados, com coordenada geográfica.
- Preenchimento da Tabela 1 com os dados de limpeza do sistema de tratamento

Tabela 1 - Dados sobre a limpeza do sistema de tratamento de efluentes

Data de Limpeza	Empresa responsável pela Coleta e Transporte		MTR nº	Empresa responsável pela Destinação Final		CDF nº
	Empresa	LAO		Empresa	LAO	

3. Resultados

- Apresentação dos resultados de análises do efluente, com comparações à legislação ambiental vigente, indicando expressamente o atendimento ou não de cada parâmetro aos padrões de lançamento - em forma de quadros, tabelas ou gráficos, levando em conta dados comparativos do histórico da eficiência do sistema.

4. Interpretação dos resultados

- Frente aos resultados obtidos avaliar a eficiência do sistema no tratamento e a remoção para cada um dos parâmetros, apresentando discussão dos resultados apresentados e, caso couber, justificativas técnicas e medidas de remediação a serem adotadas no caso de resultados fora do padrão legal ou de projeto.
- Caso haja valores em desconformidade aos padrões legais estabelecidos ou então impacto no corpo receptor, o empreendedor deve prontamente apresentar manifestação técnica do não atendimento e quais medidas estão sendo tomadas para melhora no desempenho do tratamento.

5. Conclusão

- Apresentar conclusão sobre a conformidade ou não do sistema de tratamento, com cronograma detalhado para execução das adequações propostas (se couber) e previsão para apresentação de novas análises (recoletas de amostras).

6. Identificação do responsável técnico

- Dados de identificação (Nome, CPF, N° Registro no Conselho de Classe, N° do Vínculo de Responsabilidade Técnica)
- Apresentar documentação de responsabilidade técnica emitida pelo conselho de classe do(s) profissional(is) habilitado(s) pela elaboração do Parecer Conclusivo.
- Assinatura do responsável técnico.

7. Laudos analíticos

- Os laudos analíticos devem ser apresentados como anexo ao relatório de monitoramento, acompanhados da cadeia de custódia.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29577890** e o código CRC **ABA16EAA**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAMA Nº 005/2026

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a formatação da documentação e do Projeto Legal para instruir os processos de regularização de edificações construídas sobre Faixa Não Edificável atestadas pelo Diagnóstico Socioambiental por Microbacia Hidrográfica.

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:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º O objetivo desta Instrução Normativa é estabelecer o padrão de formatação para apresentação da documentação e das peças gráficas que compõem o Projeto Legal para a regularização de edificações inseridas em Faixa Não Edificável atestadas pelo Diagnóstico Socioambiental por Microbacia Hidrográfica - DSMH e regulamenta as medidas compensatórias, nos termos da Lei Complementar nº 601, de 12 de abril de 2022 e do Decreto nº 71.753, de 09 de Abril de 2026.

Parágrafo único. Os processos serão apresentados à administração pública municipal em processo autuado e tramitado exclusivamente via Sistema Aprova Digital, concomitantemente ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de acordo com o uso pretendido: **Serviços Públicos - Construção sem Projeto, Construção Residência Unifamiliar, Construção Residencial Multifamiliar, Construção Uso Residencial e Atividade Econômica, Construção de Edificação para Atividades Econômicas ou Regularização de Edificações construídas em desacordo com a LOT.**

CAPÍTULO II

DOS DOCUMENTOS

Art. 2º Os documentos inseridos no sistema deverão obrigatoriamente estar em formato PDF, sendo estes denominados em consonância ao seu conteúdo.

Art. 3º O interessado deverá apresentar a documentação prevista nas Instruções Normativas específicas aplicáveis ao tipo de edificação objeto do pedido de autorização ou regularização, devendo, adicionalmente, instruir o requerimento com os seguintes documentos:

I - Laudo de vistoria da obra com registro fotográfico da edificação, incluindo imagens de satélite que comprovem a anterioridade da execução ou conclusão da construção, instalação, ampliação e/ou reformas de edificações à 24 de maio de 2016, indicando ainda os itens em desacordo com a legislação urbanística a compensar, com o vínculo de responsabilidade técnica do profissional responsável pelo laudo (ART - regularização, laudo e desenho/projeto ou RRT - levantamento arquitetônico, laudo e vistoria);

II - Laudo Técnico de Estabilidade e Integridade da canalização que dá origem à Faixa Não Edificável (FNE) incidente sobre a construção, acompanhado do vínculo de responsabilidade técnica do profissional responsável (atividade laudo de drenagem), quando se tratar de curso hídrico tubulado ou canalizado;

III - Declaração de inexistência de embargos de outros órgãos públicos em relação à obra, sob pena de nulidade do procedimento, bem como de responsabilização civil, penal e administrativa pela prestação de informações falsas, nos termos da legislação vigente, conforme modelo constante do ANEXO I.

IV - Declaração indicando o número de parcelas pretendidas, entre 01 (uma) e 12 (doze), observado o valor mínimo de cada parcela correspondente a 1/6 (um sexto) da Unidade Padrão Municipal – UPM, devendo o documento ser incluído no campo “Documentos Complementares” do Sistema Aprova.

CAPÍTULO III

DO PROJETO LEGAL

Art. 4º Os arquivos que compõe as plantas do Projeto Legal deverão obrigatoriamente estar em formato PDF.

Parágrafo único. Cada arquivo deverá corresponder a uma peça gráfica, sendo denominados conforme sua ordem e conteúdo (por exemplo: Prancha01_03_implantação.pdf; Prancha02_03_pavimento_superior.pdf; Prancha03_03_esquema_vertical.pdf) de acordo com as Instruções Normativas específicas para o tipo de edificação que se requer autorização/regularização

Art. 5º As plantas deverão contemplar a representação de todas as áreas construídas, inclusive projeções de beirais, marquises, ornamentos arquitetônicos, sacadas técnicas, floreiras e elementos similares incidentes sobre faixas marginais de corpos hídricos caracterizadas como Faixa Não Edificável (FNE), passíveis de regularização mediante pagamento de medidas compensatórias, observados os modelos constantes do ANEXO II.

Art. 6º Todos os processos serão encaminhados para análise da Unidade de Drenagem da Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA.UND.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 7º As compensações para regularização serão estabelecidas com base na metragem da área edificada em cada pavimento que avançar na Faixa Não Edificável (FNE), conforme parâmetro de cálculo estabelecido pelo Decreto nº 71.753, de 09 de Abril de 2026.

Art. 8º Após a análise da documentação e constatada a viabilidade da emissão da autorização, a Unidade de Aprovação de Projetos emitirá o Termo de Compromisso, o qual será encaminhado ao interessado por meio do SEI para assinatura e posterior pagamento, conforme a opção de parcelamento escolhida.

Parágrafo único. A expedição do Alvará de Construção ficará condicionada à integral quitação da medida compensatória.

Art. 9º O inadimplemento de 03 (três) parcelas implicará a obrigação de quitação integral do saldo remanescente no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de indeferimento imediato do requerimento, revogação do Termo de Compromisso firmado e não ressarcimento dos valores já quitado, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. Na hipótese em que o requerente optar pela parcela única e não efetuar o pagamento até a data do seu vencimento, o protocolo será indeferido e a guia de pagamento cancelada.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Esta publicação possui como anexos os seguintes documentos SEI:

Anexo I - Declaração - Inexistência de Processo Judicial (29325333)

Anexo II - Projeto Legal (29511554)



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 17:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29320033** e o código CRC **D836EA40**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29555656/2026 - SED.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 2094/2026/CME

Renova a Autorização de Funcionamento da **SOCIEDADE ASSISTENCIAL E EDUCACIONAL CRISTÃ - ESCOLA NOVA GERAÇÃO**, CNPJ nº 95.954.517/0001-26, estabelecido à Rua Monsenhor Gercino, nº 384, Bairro: Floresta, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville (CME), no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, considerando as disposições das Resoluções nº 910/2021/CME e nº 915/2021/CME, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária realizada em 19 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a Autorização de Funcionamento da **SOCIEDADE ASSISTENCIAL E EDUCACIONAL CRISTÃ - ESCOLA NOVA GERAÇÃO**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Palova Santos Balzer**Presidente**

Documento assinado eletronicamente por **Palova Santos Balzer**, **Usuário Externo**, em 25/05/2026, às 14:37, 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 **29555656** e o código CRC **4BD9C9C7**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29619150/2026 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 26 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei nº 5.622 de 25 de setembro de 2006, alterada pela

Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019

RESOLUÇÃO Nº 22/2026 - CMAS

**Dispõe sobre a Aprovação de Novos Itens Envio
de Programação Estrutura SUAS -
420910220230001 Emendar Parlamentar
202390550005**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão colegiado de caráter deliberativo, fiscalizador e permanente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidos pela Lei 5622/2006, alterada pela Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019, que cria do Conselho Municipal de Assistência Social e norteia suas competências;

Considerando que o CMAS possui atribuições de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos e ações em relação ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Considerando o Ofício SEI Nº 29397556/2026 - SAS.UAS, referente aos novos itens envio de programação estrutura SUAS - 420910220230001 Emendar Parlamentar 202390550005;

Considerando o parecer favorável da Comissão de Legislação, Normas e Financiamento;

Considerando a deliberação e aprovação em Reunião Extraordinária no dia 26 de maio de 2026;

Resolve:

Art. 1º – Aprovar os novos itens envio de programação estrutura SUAS - 420910220230001 Emendar Parlamentar 202390550005;

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

Ana Carolina de Castro Freitas Santos



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Castro Freitas Santos, Usuário Externo**, em 26/05/2026, às 15:54, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29619150** e o código CRC **54344D0A**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29618348/2026 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 26 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei nº 5.622 de 25 de setembro de 2006, alterada pela
Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019

RESOLUÇÃO Nº 20/2026 - CMAS

Dispõe sobre a aprovação do fortalecimento das provisões dos centros de referência especializado para população em situação de Rua - Centros Pops

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão colegiado de caráter deliberativo, fiscalizador e permanente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidos pela Lei 5622/2006, alterada pela Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019, que cria do Conselho Municipal de Assistência Social e norteia suas competências;

Considerando que o CMAS possui atribuições de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos

recursos e ações em relação ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Considerando o Ofício SEI N° 29556950/2026 - SAS.UAS, referente ao fortalecimento das provisões dos centros de referência especializado para população em situação de Rua - Centros Pops;

Considerando o parecer favorável da Comissão de Legislação, Normas e Financiamento;

Considerando a deliberação e aprovação em Reunião Extraordinária no dia 26 de maio de 2026;

Resolve:

Art. 1º – Aprovar o fortalecimento das provisões dos centros de referência especializado para população em situação de Rua - Centros Pops;

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

Ana Carolina de Castro Freitas Santos

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Castro Freitas Santos, Usuário Externo**, em 26/05/2026, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29618348** e o código CRC **3362D0FC**.

RESOLUÇÃO SEI N° 29618876/2026 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 26 de maio de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei nº 5.622 de 25 de setembro de 2006, alterada pela

Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019

RESOLUÇÃO Nº 21/2026 - CMAS**Dispõe sobre a aprovação do Chamamento Público Relacionado a Ampliação do Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade Abrigo, Destinado a Crianças e Adolescentes de 0 a 18 Anos Incompletos**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão colegiado de caráter deliberativo, fiscalizador e permanente, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidos pela Lei 5622/2006, alterada pela Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019, que cria do Conselho Municipal de Assistência Social e norteia suas competências;

Considerando que o CMAS possui atribuições de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos e ações em relação ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

Considerando o Ofício SEI Nº 29524576/2026 - SAS.UAS, referente a proposta de edital de chamamento público relacionado a ampliação do serviço de acolhimento institucional, na modalidade abrigo, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos;

Considerando o parecer favorável da Comissão de Legislação, Normas e Financiamento;

Considerando a deliberação e aprovação em Reunião Extraordinária no dia 26 de maio de 2026;

Resolve:

Art. 1º – Aprovar a proposta de edital de chamamento público relacionado a ampliação do serviço de acolhimento institucional, na modalidade abrigo, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos;

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

Ana Carolina de Castro Freitas Santos

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Castro Freitas Santos, Usuário Externo**, em 26/05/2026, às 16:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29618876** e o código CRC **CDC7F096**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29617468/2026 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 26 de maio de 2026.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Lei nº 5.622 de 25 de setembro de 2006, alterada pela
Lei nº 8.740, de 01 de outubro de 2019

RESOLUÇÃO Nº 19/2026 - CMAS

Dispõe sobre a indicação de conselheira e aprovação de diárias para participação no XXVI Encontro Nacional do CONGEMAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei nº 3.233 de 05 de dezembro de 1995, alterada pelas Leis nº 5.622/2006 e nº 8.740/2019, conforme deliberação do plenário em reunião extraordinária realizada no dia 26 de maio de 2026;

CONSIDERANDO que nos dias 16 a 19 de junho de 2026 ocorrerá o XXVI Encontro Nacional do CONGEMAS em Fortaleza/CE, no Centro de Eventos do Ceará (CEC), voltado a gestores, trabalhadores do SUAS, conselheiros e entidades socioassistenciais;

CONSIDERANDO que o plenário deste Conselho reconhece expressamente a relevância e a importância técnica do referido evento para o aprimoramento da gestão e do controle social do SUAS no município;

CONSIDERANDO, todavia, a atual limitação orçamentária e financeira de recursos destinados a este colegiado, o que excepcionalmente impede a manutenção do hábito deste

Conselho de viabilizar a participação paritária de 02 (dois) conselheiros (sendo um representante da sociedade civil e um do governo);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a indicação da conselheira Ana Carolina de Castro Freitas Santos para representar este Conselho Municipal de Assistência Social no XXVI Encontro Nacional do CONGEMAS, a ser realizado de 16 a 19 de junho de 2026, em Fortaleza/CE.

Art. 2º Autorizar o pagamento de diárias correspondentes ao período do evento para a conselheira indicada no Art. 1º, em conformidade com as dotações orçamentárias vigentes.

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

Ana Carolina de Castro Freitas Santos

Presidente do CMAS



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina de Castro Freitas Santos, Usuário Externo**, em 26/05/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29617468** e o código CRC **90BC1747**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29555028/2026 - SED.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 2093/2026/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL REINO DA CRIANÇA LTDA**, CNPJ nº 25.118.046/0001-30, estabelecido à Rua Vereador Conrado de Mira, nº 518, Bairro Costa e Silva, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville (CME), no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, considerando as disposições das Resoluções nº 910/2021/CME e nº 915/2021/CME, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária realizada em 19 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a Autorização de Funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL REINO DA CRIANÇA LTDA**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Palova Santos Balzer

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Palova Santos Balzer**, **Usuário Externo**, em 25/05/2026, às 14:35, 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 **29555028** e o código CRC **E0CE8CAD**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29556982/2026 - SED.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 2096/2026/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TRÊS ROSAS LTDA**, CNPJ nº 14.647.985/0001-56, estabelecido à Rua Begonias, nº 37, Bairro: Fátima, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville (CME), no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, considerando as disposições das Resoluções nº 910/2021/CME e nº 915/2021/CME, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária realizada em 19 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a Autorização de Funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TRÊS ROSAS LTDA**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Palova Santos Balzer

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Palova Santos Balzer**, **Usuário Externo**, em 25/05/2026, às 14:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29556982** e o código CRC **D84B6627**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29556294/2026 - SED.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 2095/2026/CME

Renova a Autorização de Funcionamento do **JARDIM DE INFÂNCIA PEQUENA ELISA LTDA - CEI GRILO FALANTE**, CNPJ nº 03.907.467/0001-08, estabelecido à Rua Piratuba, nº 1647, Bairro: Iririú, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville (CME), no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, considerando as disposições das Resoluções nº 910/2021/CME e nº 915/2021/CME, e tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária realizada em 19 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica renovada a Autorização de Funcionamento do **JARDIM DE INFÂNCIA PEQUENA ELISA LTDA - CEI GRILO FALANTE**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Palova Santos Balzer

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Palova Santos Balzer**, **Usuário Externo**, em 25/05/2026, às 14:50, 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 **29556294** e o código CRC **730C7D66**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29552582/2026 - SED.UAC

Joinville, 21 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 2092/2026/CME

Autoriza a Mudança de Nome Fantasia e renova a Autorização de Funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CANTINHO DA VOVÓ LTDA**, CNPJ nº 16.986.212/0001-20, estabelecido à Rua: Dona Francisca, nº 4501, fundos, Bairro Santo Antônio, nesta cidade.

O Conselho Municipal de Educação de Joinville/CME, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997, considerando a Resolução nº 910/2021/CME e Resolução nº 915/2021/CME tendo em vista o deliberado na Sessão Plenária de 19 de maio de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizada a Mudança de Nome Fantasia e Renova a Autorização de Funcionamento do **CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CANTINHO DA VOVÓ LTDA**, pertencente à Rede Particular de Ensino do Município de Joinville.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor nesta data.

Palova Santos Balzer
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Palova Santos Balzer**, **Usuário Externo**, em 25/05/2026, às 14:34, 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 **29552582** e o código CRC **E8E8E535**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 29575089/2026 - SAS.UAC.CMDM

Joinville, 22 de maio de 2026.

RESOLUÇÃO 006/2026 - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - CMDM

**Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação
ano 2026 do CMDM com base no Plano de
Aplicação 2026 do CMDM.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM de Joinville, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme deliberação da plenária em reunião ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2026,

Considerando a Lei nº 5.133/2004, com redação alterada pelas Leis nº 6.220/2008 e nº 10.062/2025, que instituiu o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher no Município de Joinville;

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher possui competência deliberativa, propositiva, consultiva e fiscalizadora no que se refere às políticas públicas sob a perspectiva de gênero, visando assegurar às mulheres o pleno exercício de sua cidadania;

Considerando o Art. 7º da Lei nº 5.133/2004, com redação alterada pelas Leis nº 6.220/2008 e nº 10.062/2025, que institui o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM como fundo especial de natureza contábil destinado ao financiamento das ações, programas, projetos e manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

Considerando a ampliação das ações institucionais do CMDM, incluindo campanhas educativas, ações de enfrentamento às violências contra as mulheres, mobilizações sociais, palestras orientativas e a construção do Primeiro Plano Municipal de Políticas para as Mulheres de Joinville;

Considerando o ofício recebido da Gerência da Unidade de Administração e Financeira da SAS, doc. SEI nº 27947674, e seu anexo doc. SEI nº. 28509936;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO ano 2026 do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher/Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM para o exercício de 2026, de acordo com o Plano de Aplicação ano 2026 do CMDM doc. SEI nº 28509936, no valor total de suas ações definido em de **R\$ 53.170,19** (Cinquenta e três mil, cento e setenta reais e dezenove centavos), contendo trinta (30) metas e oitenta e oito (88) ações.

Art. 2º - Buscar apoio por meio de emendas parlamentares junto ao Governo Estadual e ao Governo Federal.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **26 de fevereiro de 2026**.

Simone Wonspeher
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher



Documento assinado eletronicamente por **Simone Wonspeher, Usuário Externo**, em 25/05/2026, às 17:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29575089** e o código CRC **D5D991C2**.

RESULTADO DE LICITAÇÃO SEI Nº 29612165/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 26 de maio de 2026.

A Comissão Permanente de Licitação da CAJ, nomeada pela Portaria nº 3715/2026, torna público aos interessados, em especial às empresas participantes do **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 012/2026**, que tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA**, o resultado do julgamento da proposta de preços/habilitação, tendo como vencedora do certame a empresa: **SIMEFLEX SOLUÇÕES METÁLICAS LTDA.** inscrita no CNPJ nº **07.975.958/0001-47**, no valor Total de **R\$ 217.080,00 (duzentos e dezessete mil e oitenta reais)**. Desta forma, abre-se a contagem do prazo recursal legal. O recebimento de recursos e contrarrazões será realizado **exclusivamente** via protocolo, dirigido à CPL da Companhia Águas de Joinville, localizada na Rua XV de Novembro, nº 3.950, bairro Glória, Joinville/SC. O prazo para interposição de recursos é de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do dia útil subsequente à **divulgação do resultado da licitação no DOEM**. As demais licitantes estão desde já intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo. **Não serão aceitos envios por fax ou e-mail.** Assim,

inicia-se a contagem do prazo recursal conforme o Artigo 59 da Lei 13.303/16.

Esclarece-se, por fim, que a informação constante na Ata da Sessão referente à devolução dos envelopes de habilitação das empresas SOLDAS ESPECIAIS ARMENIO LTDA ME e METALVILLE ESTRUTURAS METÁLICAS LTDA. foi registrada equivocadamente, não tendo ocorrido a devolução dos respectivos envelopes, os quais permanecem sob guarda da Comissão Permanente de Licitação em razão da abertura do prazo recursal.

Priscila Tomasi da Cruz Mattei

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Marcos Rogério Bezera

Membro da Comissão Permanente de Licitações

Jaison Voss

Membro da Comissão Permanente de Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Tomasi da Cruz Mattei, Empregado(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 11:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Rogerio Bezerra, Empregado(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 11:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jaison Voss, Empregado(a) Público(a)**, em 26/05/2026, às 13:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29612165** e o código CRC **0EC4B2D8**.

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 29577106/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento da habilitação, referente ao edital de **Credenciamento nº 332/2024** destinado ao **Credenciamento de prestadores de serviços de Equoterapia, Método ABA, Pediasuit e Fisioterapia método Bobath**. Após análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação decide **INDEFERIR** o credenciamento da **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Joinville - APAE**, conforme motivos

expostos na ata de julgamento. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata do julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Priscila Schwabe da Silveira - Agente de Contratação – Portaria nº 177/2026



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Schwabe da Silveira, Servidor(a) Público(a)**, em 22/05/2026, às 15:25, 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 **29577106** e o código CRC **53239DF8**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 29286019/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados, o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Concorrência Eletrônica nº 005/2026, destinada à Construção da Escola Municipal Engenheiro Pedro Hugo Petry. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, o Agente de Contratação decide CONHECER E NEGAR-LHE PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa POLIBOX SISTEMAS CONSTRUTIVOS LTDA, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O julgamento do recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitações".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/05/2026, às 20:42, 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 **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29286019** e o código CRC **68C2F567**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO, SEI Nº 29209983/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados, o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 425/2025, UASG 453230, destinado ao Registro de

Preços, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de monitoramento, filmagem e fotografias aéreas, através aeronave remotamente pilotada. Diante dos motivos expostos no Julgamento do Recurso, o Pregoeiro decide CONHECER E NEGAR PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa Cidades do Brasil TV & Cultura Ltda, sendo a decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/05/2026, às 19:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29209983** e o código CRC **85F79DDF**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI Nº 29328487/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento do recurso referente ao processo licitatório de Pregão Eletrônico nº 057/2026, destinado à Prestação de serviços veterinários, compreendendo atividades administrativas, transporte, microchipagem, castração, vacinação, e demais serviços a serem realizados pelo Centro de Bem Estar Animal, CBEA. Diante aos motivos expostos no Julgamento do Recurso, o Pregoeiro decide CONHECER E NEGAR PROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa CLINICÃO CLÍNICA VETERINÁRIA POPULAR LTDA, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O Julgamento do Recurso encontra-se, na íntegra, à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/05/2026, às 20:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29328487** e o código CRC **99F7DB47**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI N° 29310578/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, publica o julgamento do recurso referente ao processo licitatório **Pregão Eletrônico n° 083/2026**, destinado ao Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de Videolaringoscópio Portátil** (UASG 453230). Diante dos motivos expostos no julgamento, o Pregoeiro decide **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **Hospcom Equipamentos Hospitalares Ltda**, decisão ratificada pela autoridade superior. O julgamento encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/05/2026, às 20:44, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:16, conforme a Medida Provisória n° 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n°8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n° 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29310578** e o código CRC **9A35D9B6**.

RESUMO DO JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔN., SEI N° 29534799/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville, através da Unidade de Licitações da Secretaria Administração e Planejamento, publica o julgamento do recurso referente ao processo licitatório **Pregão Eletrônico n° 156/2026**, para Registro de Preços, visando a futura e eventual **Aquisição de brocas e lâminas para o motor NSK (Primado 2)**, UASG 453230. Diante aos motivos expostos no julgamento, o Pregoeiro decide **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **M.J.A. Distribuidora de Produtos Odontologicos, Medicos e Hospitalares Ltda**, sendo tal decisão acolhida pela autoridade superior. O julgamento encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/05/2026, às 21:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 25/05/2026, às 15:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29534799** e o código CRC **B0EF21B8**.

TERMO SEI Nº 29477467 - SAP.GAB/SAP.DGP/SAP.UPI

TERMO DE REVOGAÇÃO

Através do presente termo, o Município de Joinville **REVOGA**, a permissão de uso do imóvel público contendo uma área de 5.200,00m², localizado na rua Antenor Douat Baptista, no bairro Adhemar Garcia, parte da inscrição imobiliária nº 13-11-23-30-2442-0000, imóvel parte da Matrícula nº 67.351 (Anterior 30.428) da 3ª Circunscrição desta Comarca, outorgada à **Associação dos Moradores e Amigos do Rosa**, aprovada pela Lei Municipal nº 8.526 de 18 de dezembro de 2017.

Joinville, 15 de maio de 2026.

Rejane Gambin

Prefeita

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e
Planejamento



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 15/05/2026, às 13:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/05/2026, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29477467** e o código CRC **601C1389**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 368/2026

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 **Termo de Contrato nº 007/2026**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS INTEGRADO DE CAPACITAÇÕES, MEDICINA OCUPACIONAL, ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E CULTURA DE SAÚDE E SEGURANÇA, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071/2025**.

Gestor Titular do Contrato: Aldo Marco Gomes Fernandes - Matrícula 1665

Gestor Suplente do Contrato : Helena Carolina Gomes Silva - Matrícula 0785

Fiscal Titular: Mario Jesus de Sousa - Matrícula 0315

Fiscal Suplente: Felipe Pereira Nascimento - Matrícula 1321

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 26/05/2026, às 11:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29604856** e o código CRC **BF300787**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 369/2026

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 **Termo de Contrato nº 164/2022**, firmado entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **LUVASUL INDUSTRIAL LTDA**, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S**, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/2022.

Gestor Titular do Contrato : Aldo Marco Gomes Fernandes - Matrícula 1665

Gestor Suplente do Contrato : Helena Carolina Gomes Silva - Matrícula 0785

Fiscal Titular: Felipe Pereira Nascimento - Matrícula 1321

Fiscal Suplente: Marcus Vinicius Martinez da Silva - Matrícula 0899

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 26/05/2026, às 11:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **29604880** e o código CRC **3473FFB6**.