



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 3010, quarta-feira, 22 de julho de 2026

DECRETO Nº 73342, de 22 de julho de 2026.

Aprova a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 250/2026, da Secretaria de Administração e Planejamento e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

A Prefeita de Joinville, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, incisos IX e XII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o art. 3º, do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa Conjunta SEI nº 250/2026, da Secretaria de Administração e Planejamento e do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, que dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 2º Os procedimentos para a tramitação eletrônica do processo Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial são de obrigatória observância e devem ser praticados em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições da Instrução Normativa Conjunta SEI nº 250/2026 aos servidores ativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville lotados na Câmara de Vereadores de Joinville.

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

Rejane Gambin

Prefeita

Anexo: Instrução Normativa SEI nº 250/2026 ([30232285](#))



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30287698** e o código CRC **04F228B9**.

DECRETO Nº 73341, de 22 de julho 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 27 de julho de 2026, na Secretaria de Assistência Social:

- Arthur D'Tavolla Moraes de Lira Souza Campos, 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 22/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30287066** e o código CRC **10DE11EA**.

DECRETO Nº 73340, de 22 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA a pedido, na Secretaria de Educação, a partir de 20 de Julho de 2026:

- Andresa Nunes Gomes, matrícula 56.850, do cargo de Professor Educação Infantil, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30281943** e o código CRC **B7F92892**.

DECRETO Nº 73339, de 22 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Gestão de Pessoas, a partir de 20 de Julho de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Marilena Celino Cavalcanti, matrícula 63.523, do cargo de Médico Clínica Médica.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30281908** e o código CRC **D86343C0**.

DECRETO Nº 73338, de 22 de julho de 2026.

Promove Exoneração.

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

EXONERA por término do prazo contratual, na Secretaria de Saúde, a partir de 18 de Agosto de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

- Margarida Henning, matrícula 63.709, do cargo de Psicólogo.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30281888** e o código CRC **4CEBBC22**.

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

PORTARIA Nº 3809/2026

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

Art. 1º Nomear interinamente em substituição, por motivo de férias do Sr. Rafael Luiz Passoni Sanches, no período de 23/07/2026 a 06/08/2026, o Sr. Fernando Schier para exercer a função de Coordenador de Produção.

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 22/07/2026, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30267985** e o código CRC **E2145002**.

PORTARIA SEI - DETRANS.GAB/DETRANS.UAF/DETRANS.UAF.APJ

PORTARIA Nº 070/2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato 995/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de câmeras de vídeo detecção e instalação de controladores semafóricos de modo adaptativo em tempo real com vídeo detecção, conectados a central semafórica do DETRANS.

O Diretor-Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville/DETRANS, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 40.292, de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378, de 04 de julho de 2012 e suas alterações:

Resolve,

Art. 1º Designar membros, no âmbito do Departamento de Trânsito de Joinville/DETRANS, para constituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato 995/2025, firmada entre o Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, e **Consórcio Joinville Tempo Real**, constituído pelas empresas Serttel Soluções em Mobilidade e Segurança Urbana Ltda., CNPJ 24.144.040/0001-75, e Dataprom Equipamentos e Serviços de Informática Industrial Ltda., CNPJ 80.590.045/0001-00, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de câmeras de vídeo detecção e instalação de controladores semafóricos de modo adaptativo em tempo real com vídeo detecção, conectados a central semafórica do DETRANS.**

Responsáveis técnicos:

Titulares:

- a) Leticia Maria Orsi - Matrícula 867
- b) Carlos Masahiro Nikaedo - Matrícula 821
- c) Waldir Maes Junior – Matrícula 765

Suplentes:

- a) Eduardo Bartniak Filho – Matrícula 789
- b) José Luiz Cabrera Mallorca – Matrícula 855

Responsáveis administrativos:

Titular: Simone Hasselmann - Matrícula nº 406

Suplente: Mateus Lescowicz Neotti - Matrícula nº 753

Parágrafo único. Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 2º Compete aos Fiscais Técnicos:

I - fiscalizar e monitorar a correta execução do objeto, conferindo os quantitativos, as especificações, os padrões de qualidade e os prazos previstos no Termo de Contrato e no Termo de Referência ou Memorial Descritivo;

II - realizar as medições dos serviços executados ou o recebimento dos bens entregues, emitir os termos de recebimento, provisório e definitivo, bem como atestar as notas fiscais/faturas quanto ao aspecto técnico, observados os prazos estabelecidos pela Administração;

III - rejeitar serviços e materiais em desacordo com as especificações do objeto contratado, exigindo da contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação formal, com fixação de prazo, nos termos do art. 181 da Instrução Normativa nº 03/2024;

IV - conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada, inclusive ART/RRT e licenças, quando exigíveis, e emitir a Ordem de Serviço Eletrônica, quando prevista, observado o art. 176 da Instrução Normativa nº 03/2024;

V - monitorar continuamente o saldo de execução física do contrato e comunicar formalmente aos Fiscais Administrativos a estimativa de quantitativos e o saldo financeiro necessário à cobertura dos serviços programados, abstendo-se de emitir Ordem de Serviço sem a prévia e suficiente existência de saldo de empenho e de margem contratual disponível;

VI - nos contratos que envolvam execução de serviços, monitorar o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, o uso adequado de EPIs e EPCs, e registrar e

comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;

VII - receber e encaminhar aos Fiscais Administrativos as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas quanto à efetiva execução do objeto, acompanhadas das certidões negativas regulamentares;

VIII - manifestar-se formalmente quanto ao interesse técnico na prorrogação, no aditamento ou na supressão do contrato, encaminhando a manifestação e os documentos necessários aos Fiscais Administrativos, via SEI, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do prazo de execução, em consonância com o art. 159, § 1º, da Instrução Normativa nº 03/2024;

IX - registrar e informar ao gestor do contrato e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e as pendências constatadas na execução, inclusive eventual incapacidade técnica da contratada.

Art. 3º Compete aos Fiscais Administrativos:

I - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, em especial a regularidade fiscal e trabalhista, exigida a cada pagamento, nos termos do art. 184 da Instrução Normativa nº 03/2024, e, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, nos termos do art. 185;

II - gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, controlar prazos processuais e garantir o registro adequado das comunicações oficiais;

III - controlar o saldo contratual, os empenhos e os bloqueios orçamentários, confrontando-os com as comunicações dos Fiscais Técnicos, processar as solicitações de pré-empenho com base nos saldos e planejamentos validados em conjunto e, constatada a insuficiência de saldo, informar aos Fiscais Técnicos a necessidade de aditivo de acréscimo ou supressão com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias;

IV - elaborar e encaminhar a Certificação de Documento Fiscal e o Aviso de Movimento, após a aprovação da medição pelos Fiscais Técnicos, conferindo a documentação necessária à liquidação da despesa e à efetivação do pagamento, reportando qualquer inconsistência nos processos de Certificação Fiscal ou Subempenho/Liquidação e notificando a contratada, por escrito, para a regularização de impropriedades constatadas nos documentos fiscais e certidões apresentadas;

V - controlar o prazo de vigência e de execução do instrumento contratual, comunicando o gestor e encaminhando formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução, nos termos do art. 180, XVI, e do Anexo IV da Instrução Normativa nº 03/2024;

VI - controlar a validade, a suficiência e a complementação da garantia contratual, quando exigida, nos termos do art. 156, § 10, da Instrução Normativa nº 03/2024;

VII - instruir e dar encaminhamento aos pedidos de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro e demais alterações contratuais, na forma dos arts. 156 e 164 a 174 da Instrução Normativa nº 03/2024;

VIII - exigir da contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades documentais constatadas, por meio de notificação formal, com fixação de prazo, nos termos do art. 181 da Instrução Normativa nº 03/2024.

Art. 4º São atribuições comuns aos **fiscais técnicos e administrativos**:

I - conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato, no Edital de Licitação e no Termo de Referência ou Memorial Descritivo que lhe deram origem;

II - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

III - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada;

IV - manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato;

V - atuar tempestivamente na solução de descumprimentos contratuais, aplicar a sanção de advertência nas hipóteses do art. 181, § 3º, da Instrução Normativa nº 03/2024 e propor, em conjunto com o gestor, a deflagração de processo de apuração de responsabilidade nos demais casos;

VI - comunicar ao gestor do contrato, de forma tempestiva e fundamentada, as ocorrências que ultrapassem sua competência decisória, nos termos do art. 117, § 2º, da Lei nº 14.133/2021;

VII - elaborar o relatório final de que trata o art. 180, XX, da Instrução Normativa nº 03/2024, ao término da execução contratual;

VIII - respeitar os quantitativos solicitados originalmente nos casos de contratações unificadas e os percentuais de cota reservada nas Atas de Registro de Preços, nos termos do art. 180, V, da Instrução Normativa nº 03/2024;

IX - solicitar, quando necessário, o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 188 da Instrução Normativa nº 03/2024;

X - exercer as demais atividades necessárias ao bom cumprimento da execução contratual, nos termos da legislação vigente, em especial as previstas nos arts. 175 a 188 da Instrução Normativa nº 03/2024.

Parágrafo único. O ateste dos documentos fiscais será realizado em documento próprio e conterá, no mínimo, 3 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço, previamente ao encaminhamento para pagamento.

Art. 5º Para a correta execução das atividades de fiscalização e/ou certificação/conferência, deverão ser observadas as condições dispostas na Instrução Normativa nº 03/2024 ([0023970042](#)), da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 64.109 de 18 de dezembro de 2024 ([0023987931](#)), e/ou outra norma que eventualmente venha a substituir ou complementar, bem como os demais atos normativos e dispositivos legais vigentes e aplicáveis à matéria.

Art. 6º Os fiscais designados deverão comunicar ao gestor, de imediato e por escrito, qualquer situação superveniente de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou acúmulo de função, para imediata substituição, nos termos do art. 7º, III, §1º, e do art. 9º da Lei nº

14.133/2021 e dos arts. 97 a 99 da IN nº 03/2024.

Art. 7º Revoga-se a Portaria 109/2025 - SEI [24.0.284367-0](#), doc SEI [27060170](#).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville e encerra-se no término do período de vigência deste Termo de Contrato.

Paulo Rogério Rigo

Diretor-Presidente do Departamento de Trânsito de Joinville/DETRANS



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rogério Rigo, Diretor (a) Presidente**, em 21/07/2026, às 14:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30265169** e o código CRC **D9B28742**.

PORTARIA SEI - SGP.GAB/SGP.UAP

PORTARIA Nº 1926/2026

Dispõe sobre a Designação da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional prevista na Lei Complementar nº 713 de 07 de agosto de 2025 no âmbito da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR.

O Secretário de Gestão de Pessoas, no exercício de suas atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº 713 de 07 de agosto de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano - SEPUR para compor a Comissão de Avaliação de Progressão

Funcional prevista na Lei Complementar nº 713 de 07 de agosto de 2025:

I - Samara Braun, matrícula 48.401, Arquiteta, Arquiteta - Membro Titular e Representante da Comissão

II - Yan Ewald Zechner, matrícula 62.433, Geógrafo - Membro Titular

III - Adilson Gorniack, matrícula 42.807, Engenheiro Civil - Membro Titular

IV - Marco Aurelio Chianello, matrícula 48.376, Arquiteto - Membro Suplente

V - Gilson Perozin, matrícula 17.390, Engenheiro Civil - Membro Suplente

Art. 2º A designação para representação da Comissão é aplicável estritamente para tramitação e registro dos processos eletrônicos pertinentes.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3471 de 15 de dezembro de 2025.

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



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 16:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30264387** e o código CRC **B8842DE7**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 274/2026

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora **Giselle Carla Carraro** - Matrícula **65432**, CNH **020 [REDACTED] 31**, a conduzir os veículos oficiais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

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

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 15:05, 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 **30273358** e o código CRC **64F807E2**.

PORTARIA SEI - SAS.GAB/SAS.NAD

Portaria nº 275/2026

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

A Secretária de Assistência Social, no exercício de suas atribuições nos termos do

Decreto nº 40.299 de 04 de janeiro de 2021, e em conformidade com o art. 19, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, resolve:

Art. 1º - Nomear servidores para compor a Comissão de Avaliação para realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora **MARIA APARECIDA SILVERIO, matrícula 63.207, ASSISTENTE SOCIAL:**

I - Indicados pelos servidores da área:

- a) Lucelia Miranda Lima - Matrícula 37.316;
- b) Tatiana de Oliveira Silva - matrícula 41516.

II - Indicados pelo dirigente do órgão:

- a) Rosangela Rodrigues - Matrícula 41.516;
- b) Rosane Borba Paul - matrícula 46775.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 233/2026.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Fabiana Ramos da Cruz Cardozo

Secretária de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 15:05, 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 **30273548** e o código CRC **45138D91**.

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

Portaria 1015/2026/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 do primeiro ano no Estágio Probatório do(a) servidor(a) **TAILINE PERONDI**, matrícula **63310**, os servidores:

Dgorgia Eliane Beal Paiva, matrícula 23425, indicação dos servidores da área;
Silvana Eloisa Ceretta, matrícula 49897, indicação dos servidores da área;
Fabiane Grasso Mendonça, matrícula 48040, indicação do dirigente máximo do

órgão;

Tatiane Damaceno, matrícula 37352, indicação do dirigente máximo do órgão.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregório F Cavalcante, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 09:01, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30276209** e o código CRC **A06CC330**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 259/2026

Portaria de Nomeação de Fiscalizadores - Contrato nº 08/2024

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

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **Contrato nº 08/2024**, firmado entre a

Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro, cujo objeto é a contratação de empresa para **locação de veículos para uso da Câmara de Vereadores de Joinville, sem motoristas, com quilometragem livre, incluído combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguro e limpeza (lavação)**, a partir de 1º de agosto de 2026, nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Paulo Antônio Ribeiro Sabrina Mendonça Figueiredo <i>Suplente:</i> Samuel Nathan Borgmann de Oliveira	Juliana Hinghaus Takahashi <i>Suplentes:</i> <i>Carllos Eduardo Pipino</i> <i>Glaci Terezinha de Borba Estevão</i> <i>Jonilse D. A. Schreiner</i> <i>Mateus Scotti Ossemer</i> <i>Renata Caroline Machado</i> <i>Vaselevski Hoffmann</i> <i>Luciana Fornazari</i>	Luiz Alves Castanha

Art. 2º As atribuições pertinentes aos fiscalizadores técnicos, fiscalizadores administrativos e gestores de contratos estão previstas no Ato da Mesa Diretora nº 86/2023.

Art. 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo ou definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Diretor Geral desta Casa.

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

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 21 de julho de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 22/07/2026, às 11:57, 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 **30282297** e o código CRC **6879A655**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 261/2026

Portaria de Nomeação de Fiscalizadores - Contrato nº 58/2026

Diego Machado, Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, em atenção ao disposto nos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021 de 01º de abril de 2021,

Resolve:

Art. 1º Designar servidores incumbidos de fiscalizar e gerir o **CONTRATO Nº 58/2026**, firmado entre a Câmara de Vereadores de Joinville e terceiro, cujo objeto é a prestação de **SERVIÇOS DE CLIPAGEM PARA MONITORAMENTO DIÁRIO DAS NOTÍCIAS RELACIONADAS À CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, VEICULADAS EM TV, RÁDIO, JORNAIS IMPRESSOS E DIGITAIS E PORTAIS DE NOTÍCIA NA INTERNET**, a partir do início de sua vigência, nos termos que seguem:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	GESTOR
Renata Santayana Conversani	Juliana Hinghaus Takahashi	Murilo Cesar Schmitz
Carlos Henrique Campos Braga Marques	<i>Suplentes</i> Carllos Eduardo Pipino Glaci Terezinha de Borba Estevão	
<i>Suplentes</i> Marina Bosio	Jonilse Driana A. Schreiner Luciana Fornazari Mateus Scotti Ossemer Renata Caroline Machado Vaselevski Hoffmann	

Art. 2º As atribuições pertinentes aos fiscalizadores técnicos, fiscalizadores administrativos e gestores de contratos estão previstas no Ato da Mesa Diretora nº 86/2023.

Art. 3º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo ou definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, as

atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao Diretor Geral desta Casa.

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

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 22 de julho de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 22/07/2026, às 11:57, 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 **30282450** e o código CRC **2A89F245**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 625/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 905/2025, que tem por objeto a contratação de execução de obras do Parque Linear da Rua Radialista Manoel da Borba Rosa Passeio Público Parque Guarani.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana

– SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 905/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Paulo Mendes Castro - Matrícula 56.540.
- b) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- c) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378;
- d) Thiago Soares Molina - Matrícula 46.382;
- e) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza - Matrícula 63.100.

- **Suplentes:**

- a) Alexandre Pinheiro Nogueira - Matrícula 60.336;
- b) Bruno Myagushicu - Matrícula 64.063;
- c) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens - Matrícula 63.674;

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza 63.100.

- **Suplentes:**

- a) Thiago Soares Molina - Matrícula 46.382;

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula 41.038.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula 58.949.

- **Suplente:**

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

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços complementares, verificando sua conformidade com os projetos, especificações técnicas e normas aplicáveis;
- II – Fiscalizar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, identificando eventuais atrasos ou divergências em relação ao planejado;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Documentar a qualidade dos serviços prestados, quando necessário for com registros fotográficos e relatórios;
- V – Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- VI – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada e da documentação presente na obra;
- VII – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V – Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço ou material que foi autorizado e efetivamente prestado ou entregue no período;

- VI – Auxiliar na consolidação de dados e informações para a elaboração de relatórios de gestão para a superioridade;
- VII – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais;
- VIII – Coordenar-se com os demais setores envolvidos na fiscalização para alinhamento de procedimentos e integração das atividades de monitoramento.

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos

respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 460/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2977.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

	Documento assinado eletronicamente por Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a), em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	Documento assinado eletronicamente por Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a), em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30284034 e o código CRC EA684BB9.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 626/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 279/2026, que tem por objeto a contratação empresa para assistir e subsidiar a fiscalização de obras de infraestrutura e construção civil, através de equipe técnica especializada, incluindo a emissão de documentação, laudos, medições e demais documentos e procedimentos inerente à função de fiscal que se fizerem necessários.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 279/2026:

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

- a) Paulo Mendes Castro - Matrícula 56.540.
- b) Franciele Souza - Matrícula 46.485;
- c) Thiago Soares Molina - Matrícula 46.382;

• Suplentes:

- a) Camilly Del Claro de Oliveira – Matrícula nº 63.378;
- b) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza – Matrícula nº 63.100.

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

- a) Franciele Souza – Matrícula nº 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira – Matrícula nº 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza – Matrícula nº 63.100.

• Suplentes:

- a) Thiago Soares Molina - Matrícula 46.382;

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

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

• Suplente:

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• Suplentes:

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

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

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução.
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais.

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

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

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

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º Fica revogada a portaria nº 274/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2937.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30284316** e o código CRC **A6F3A714**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 627/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ/SEINFRA.UAJ.ACT

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 991/2025, que tem por objeto a contratação de empresa para assistir e subsidiar a fiscalização de obras de infraestrutura e construção civil, através de equipe técnica especializada, incluindo a emissão de documentação, laudos, medições e demais documentos e procedimentos inerente à função de fiscal que se fizerem necessários.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 991/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Paulo Mendes Castro – Matrícula 56.540;
- b) Franciele Souza – Matrícula 46.485;
- c) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382.

- **Suplentes:**

- a) Camilly Del Claro de Oliveira - Matrícula 63.378;
- b) Alexandre Pinheiro Nogueira - Matrícula 60.336.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Franciele Souza – Matrícula 46.485 ;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira – Matrícula 63.378;

- **Suplente:**

- a) Thiago Soares Molina – Matrícula 46.382 .

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais.
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos relacionados à execução contratual:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução da concessão;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços de manutenção de calçamento, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores;
- V – Emitir manifestação técnica sobre melhorias nas condições de segurança e saúde ocupacional;
- VI – Avaliar orçamentos para equipamentos de segurança e melhorias nas condições de trabalho, emitindo manifestação técnica para aprovação;
- VII – Acompanhar a implementação de investimentos em segurança do trabalho aprovados.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 278/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2937, de 06/04/2026.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

 	Documento assinado eletronicamente por Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a), em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a), em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30284620 e o código CRC E3D73465.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 628/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 898/2025, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para a execução da Duplicação da Av. Santos Dumont.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 898/2025:

I- Responsáveis técnicos:

- **Titulares:**

- a) Paulo Mendes Castro - Matrícula nº 56.540;
- b) Thiago Soares Molina – Matrícula nº 46.382;
- c) Alexandre Pinheiro Nogueira - Matrícula nº 60.336;
- d) Bruno Myagushicu - Matrícula nº 64.063

- **Suplentes:**

- a) Franciele Souza – Matrícula nº 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira – Matrícula nº 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza – Matrícula nº 58.951;
- d) Gabriele Regina Salvalaggio Torrens - Matrícula nº 63.674.

II – Responsáveis administrativos:

- **Titulares:**

- a) Franciele Souza – Matrícula nº 46.485;
- b) Camilly Del Claro de Oliveira – Matrícula nº 63.378;
- c) Mariana Inez da Silva Laureano de Souza – Matrícula nº 58.951.

- **Suplentes:**

- a) Thiago Soares Molina – Matrícula nº 46.382.

III – Responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- **Titular:**

- a) Rosilda Bez Batti – Matrícula nº 41.038.

- **Suplente:**

- a) Henrique Eduardo Ramos – Matrícula nº 45.270.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplentes:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete aos Membros Técnicos:

- I – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;
- II – Monitorar a correta execução dos serviços, conferindo os preços, os quantitativos e aos padrões de qualidade previstos;
- III – Monitorar a qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar serviços e materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato.
- VII- Realizar as medições periódicas dos serviços executados, conferindo os quantitativos, a qualidade e o cumprimento dos padrões contratuais previstos, bem como atestar as notas fiscais/faturas correspondentes para fins de pagamento, observadas as disposições do contrato e a regularidade da execução;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 3º Compete aos Membros Administrativos:

- I – Esclarecer dúvidas da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
- II – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;
- III – Controlar prazos processuais, cronogramas administrativos e garantir o registro adequado de todas as comunicações oficiais;
- IV – Realizar o processamento de pagamentos, bem como a análise da documentação fiscal, contábil e dos documentos comprobatórios exigidos contratualmente, necessários à liquidação das despesas e à efetivação do pagamento;
- V - Verificar o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- VI - Comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;
- VII – Coordenar a logística de reuniões da CAF e/ou com a contratada, elaborando pautas, atas e acompanhando as deliberações;
- VIII – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato;
- IX – Propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais.
- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;

Art. 4º Compete aos responsáveis pelos aspectos legais e jurídicos:

- I – Analisar a conformidade jurídica dos atos e procedimentos relativos à execução do contrato;
- II – Verificar a adequação dos documentos contratuais à legislação vigente e aos princípios da administração pública;

- III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;
- IV – Alertar a Comissão quanto a eventuais riscos jurídicos observados durante a execução contratual;
- V – Apoiar na redação de minutas de comunicações e instrumentos administrativos, assegurando alinhamento com as normas legais aplicáveis;
- VI – Contribuir para a articulação da Comissão com os órgãos jurídicos e administrativos envolvidos, respeitando os limites legais da atuação;
- VII – Emitir manifestação técnica-jurídica sobre aspectos contratuais de investimentos e melhorias propostos.

Art. 5º Compete aos responsáveis pela Saúde e Segurança Ocupacional:

- I – Monitorar o cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e medicina ocupacional em todas as atividades contratadas;
- II – Avaliar as condições de trabalho, incluindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs);
- III – Identificar e relatar riscos ocupacionais específicos dos serviços realizados, bem como registrar e comunicar incidentes, acidentes e não conformidades;
- IV – Orientar e acompanhar a adoção de medidas preventivas e corretivas para eliminar ou minimizar riscos à saúde e à integridade física dos trabalhadores.

Art. 6º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 7º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

Art. 8º - Fica revogada a portaria nº 275/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2937, de 06/04/2026.

Art. 9 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30286046** e o código CRC **8B32C292**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1536/2026 - SED.GAB

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a **Função de Assessoramento Pedagógico - Supervisor Escolar**, a partir de 16 de julho de 2026.

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Ana Paula Luciano de Amaral	46251	Escola Municipal de Jovens e Adultos

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

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, às 12:57, 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 **30274306** e o código CRC **87855E84**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1537/2026 - SED.GAB

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a **Função de Assessoramento Pedagógico - Orientador Educacional**, a partir de 17 de julho de 2026:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Gilmar Francisco de Oliveira	17793	E. M. Luiz Gomes de Oliveira

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

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, às 12:57, 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 **30275806** e o código CRC **87A8EA3F**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 1538/2026 - SED.GAB**

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Secretário de Educação no exercício de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 9.897, de 14 de agosto de 2025,

RESOLVE,

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo indicados para exercerem a **Função de Assessoramento Pedagógico - Orientador Educacional**, a partir de 20 de julho de 2026:

Nome Completo	Matrícula	Escola / CEI
Lurdes Ferreira Alves Ponick	45674	E. M. Pedro Ivo Campos

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

Giani Magali da Silva de Oliveira**Diretora Executiva**

Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, às 12:57, 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 **30275924** e o código CRC **F38942C7**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.NGP**PORTARIA 079/2026**

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

NOMEAR

Os servidores Vanessa de Proença Bueno, matrícula 38.803 e Ketlen Daiane Conradt, matrícula 45.726, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Ariane de Sousa Silveira Marconato, matrícula 35.781 e Emanoele Besen da Luz, matrícula 27.273, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para compor a comissão para realização da primeira Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório da servidora Patricia Cristina da Costa Araújo matrícula 65.095.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 13:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30286672** e o código CRC **CC87B1E5**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.NGP**PORTARIA 078/2026**

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

NOMEAR

Os servidores Vanessa de Proença Bueno, matrícula 38.803 e Jean Rogers Kupicki, matrícula 33.536, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Ketlen Daiane Conradt, matrícula 45.726 e Emanoele Besen da Luz, matrícula 27.273, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para compor a comissão para realização da primeira Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório do servidor Murilo Bittencourt Ramos matrícula 65.190.



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 13:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30286492** e o código CRC **D514D08F**.

PORTARIA SEI - HMSJ.GAB/HMSJ.NAD

PORTARIA Nº 957/2026/HMSJ

Designa os membros para compor o Comitê de Processamento de Produtos para a Saúde do Hospital Municipal São José.

O Diretor-presidente do Hospital Municipal São José, no exercício de suas atribuições legais,

DESIGNA:

Art. 1º - Membros para compor o Comitê de Processamento de Produtos para a Saúde do Hospital Municipal São José:

- Ana Paula Prus dos Santos, Matrícula: 100427 - Coordenadora do CAME;
- Aline Rosana Lopes - Matrícula nº 78988 - Enfermeira do Serviço de Controle de Infecção Relacionadas à Assistência à Saúde;
- Carine Schultt - Matrícula nº 84255 - Líder do Bloco Cirúrgico;
- Christian Evangelista Garcia - Matrícula nº 73655 - Líder de Área Médica da Cirurgia Geral;
- Francine Bernardes Cardoso - Matrícula nº 90822 - Coordenadora do PGRSS.
- Hallen Kelly Nunes dos Santos - Matrícula nº 84477 - Líder da Central de Materiais e Esterilização;
- João Dalcir Sotcherro Filho - Matrícula nº 80200 - Apoio da Coordenação da CME;
- Luciano de Oliveira - Matrícula nº - Enfermeiro da CME;

- Moa Elenir Rosa - Matrícula nº 94166 - Coordenadora do setor de Hotelaria e Nutrição;
- Romaldo Backes - Matrícula: 52253 - Diretor Executivo;
- Roneide da Silva Cardoso - Matrícula nº 100909 - Coordenadora da Central de Materiais e Esterilização;
- Vanessa de Souza Freitas - Matrícula: 100312 - Líder do NIR

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 595/2025 de 29 de maio de 2025.

Arnoldo Boege Junior
Diretor-presidente
Hospital Municipal São José



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 15:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30232685** e o código CRC **3DB97248**.

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

Portaria

961/2026/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:

Art. 1º - NOMEAR para a Comissão de realização da avaliação de desempenho no Estágio Probatório da servidora **VIVIAN EVELYN RISTOW**, matrícula **100522**, os servidores:

REGINA DE FÁTIMA FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula **71400**, indicação dos servidores da área;

CARLA MARIA MARTINS, matrícula **92811**, indicação dos servidores da

área;

SONIA BORGERT FOSS, matrícula **70500**, indicação do dirigente máximo do órgão;

VANESSA FUCHTER YASUE, matrícula **89322**, indicação do dirigente máximo do órgão.

Art. 2º - REVOGAR a Portaria 770 / 2026 / SEI-HMSJ.GAB/HMSJ.NGP/HMSJ.NGP.AAD, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº **2991**, em **25/06/2026**.

 	Documento assinado eletronicamente por Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente, em 22/07/2026, às 15:50, 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 30290263 e o código CRC DAEDC47F.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1540/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Milena Garcia de Medeiros, matrícula 44960 e Liliane Antes Kades, matrícula 25401, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Maíra Tiara Xavier Vieira Cabral e Silva, matrícula 46568 e Rosana Antunes de Lima, matrícula 45720, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório do servidor **ALLAN DEIVID NASCIMENTO**, matrícula **62323**.

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30289764** e o código CRC **2B762E31**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1541/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Adriana Correa Bernardo, matrícula 31746 e Amanda Carina Leal e Silva, matrícula 44438, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Denise Voltz Bisoni, matrícula 37379 e Fernanda Heloisa Silvy, matrícula 35915, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Segunda, Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **DRIELE RAFAELE VICENTIN**, matrícula **61942**

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30290014** e o código CRC **4E2D98A9**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1546/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Luciana Aparecida Tobias Justino Giro, matrícula 42112 e Adriana Pavesi, matrícula 36231, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Roselene Prá Fernandes Wanka, matrícula 36195 e Luciane Faganello, matrícula: 43107, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **VANESSA RIBEIRO DOS SANTOS**, matrícula **61028**

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30291141** e o código CRC **E45359A2**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1545/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Dábila Sezario Gomes Inacio , matrícula 23764 e Edileia Pereira Voitena , matrícula 45777, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Patricia Paes Martins Bitencourt, matrícula 39643 e Carla Simone Schubert de Almeida Coelho, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **ANA PAULA GARDA**, matrícula **60667**.

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30290915** e o código CRC **03DA18E3**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD**PORTARIA Nº 1539/2026 - SED.GAB**

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Luiz Sidney Stiegel, matrícula 26203 e Juliane Maria Godinho Frohlich, matrícula 35992, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Izoete Rosa Riegel Bloemer, matrícula 23618 e Sílvia Milléo de Oliveira Palermo, matrícula 4014, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **INDIANARA ROSA GIRARDI**, matrícula **60708**.

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva

	Documento assinado eletronicamente por Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a), em 22/07/2026, 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 30289583 e o código CRC 9DA953DF.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1544/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Andrea Cristine Lange Tilp, matrícula 35940 e Juliana Silva dos Santos, matrícula 46093, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Maria Aparecida Oliveira dos Santos Galon, matrícula 48339 e Adriane Liermann, matrícula 46539, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **CRISTIANE ALVES VIANA**, matrícula **60810**.

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30290761** e o código CRC **AA64BD3E**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1542/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Elisangela Anacleto, matrícula 48394 e Aline Paloma Rodrigues de Araujo Santana, matrícula 49745, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Jaina Carla Medeiros Alves, matrícula 47819 e Patricia Soranso Machado, matrícula 48647, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **VALQUIRIA DA SILVA**, matrícula **60655**.

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30290464** e o código CRC **0BC3649B**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1543/2026 - SED.GAB

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

Art. 1º NOMEAR

Os servidores Aline Cristina Batista, matrícula 38056 e Josiane Santos de Oliveira Rosa matrícula 46161, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Jezaine Gonçalves, matrícula 46174 e Caroline Barbosa Mattei matrícula 35946, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **ROSELY TEREZINHA SAADE**, matrícula **60720**.

Giani Magali da Silva de Oliveira

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/07/2026, 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 **30290558** e o código CRC **03718E7B**.

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

PORTARIA Nº 158/2026

A Controladora-Geral do Município, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o art. 18, §1º, da Lei Municipal nº 9.868/2025 ,

Designa, a partir de 22 de julho de 2026:

- Monique Ferreira Soares de Carvalho, matrícula nº 38.268, lotada na Controladoria-Geral do Município, como integrante de Comissão Permanente para atuação nas Investigações Preliminares (IP), Processos Administrativos de Responsabilização (PAR) e nos Processos de Tomada de Contas Especial (TCE), em substituição à servidora Clarissa Bassani Pasini, matrícula nº 64.042, nomeada para o cargo de Coordenadora da Área de Farmácia no Hospital Municipal São José, conforme Decreto nº 69.677/2025 (SEI [27482774](#)).



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 22/07/2026, às 16:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30281939** e o código CRC **DCA22A6F**.

EDITAL SEI Nº 30266439/2026 - SEPUR.UPL.ACC

Joinville, 21 de julho de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO CONJUNTA Nº 6
DAS CÂMARAS COMUNITÁRIAS SETORIAIS
DE ORDENAMENTO TERRITORIAL E INTEGRAÇÃO REGIONAL,
DE PROMOÇÃO ECONÔMICA E SOCIAL,
DE QUALIFICAÇÃO DO AMBIENTE NATURAL E CONSTRUÍDO E
DE MOBILIDADE URBANA

6º MANDATO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
"CONSELHO DA CIDADE"

O Presidente do 6º Mandato do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, "Conselho da Cidade", e os Coordenadores das Câmaras Comunitárias Setoriais de Ordenamento Territorial e Integração Regional, de Promoção Econômica e Social, de Qualificação do Ambiente Natural e Construído e de Mobilidade Urbana, no uso de suas atribuições legais, convocam os integrantes destas Câmaras para reunião conjunta no dia 28 de julho de 2026, às 10h, na Sala Wetzel da Associação Empresarial de Joinville - ACIJ, à Avenida Aluísio Pires Condeixa, nº 2550, Bairro Saguazu, em Joinville, Santa Catarina, para tratar da seguinte

ORDEM DO DIA

1. Análise do Projeto de Lei Complementar nº 91/2025 que dispõe sobre a transformação de Área Urbana de Proteção Ambiental (AUPA) em Setor Especial de Interesse Industrial (SE-06) na Zona Industrial Norte.

Jonas Tilp

Presidente do Conselho da Cidade

Emerson Edel

Coordenador da Câmara de Ordenamento Territorial e Integração Regional

Flávio Lupion Feliciano

Coordenador da Câmara de Promoção Econômica e Social

Mirna Rubia da Silva Commandulli

Coordenadora da Câmara de Qualificação do Ambiente Natural e Construído

Jefferson dos Santos

Coordenador da Câmara de Mobilidade Urbana

 	Documento assinado eletronicamente por Emerson Edel, Usuário Externo, em 21/07/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Jonas Tilp, Usuário Externo, em 22/07/2026, às 07:06, 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.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30266439 e o código CRC 4D2D1D9A.

EDITAL SEI Nº 30274857/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 21 de julho de 2026.

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Município de Joinville leva ao conhecimento dos interessados o Ofício SEI nº [29625122/2026](#) - SAP.UPA.AAJ, intimando a empresa **Formula D' Agua Distribuidora Ltda (CNPJ 52.732.529/0001-01)** para cientificá-lo da decisão proferida pelo Secretário de Proteção Civil e Segurança Pública por intermédio do Termo de Decisão - Suprimentos SEI nº [29322392](#) - SEPROT.AAJ (Extrato SEI nº [29606391/2026](#) - SAP.UPA.AAJ publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2971 de 26/05/2026), nos autos do Processo Administrativo SEI nº [25.0.258803-5](#), instaurado para a apuração de 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. Dessa forma, a empresa poderá interpor Recurso Administrativo no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação da presente intimação. Transcorrido o prazo sem manifestação, será certificado o trânsito em julgado do processo, ocasião em que o Administrado terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para o pagamento da multa, sendo que a ausência de pagamento acarretará em inscrição em dívida ativa e eventual execução fiscal. As correspondências poderão ser encaminhadas por meio de endereço eletrônico (sap.upa@joinville.sc.gov.br) ou protocoladas na Secretaria de Administração e Planejamento, localizada na Avenida Hermann August Lepper, 10, Saguacú, CEP 89221-005 - Joinville/SC.

Andréa Gardini



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Gardini, Coordenador(a)**, em 22/07/2026, às 08:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30274857** e o código CRC **A5FFFBD1**.

EDITAL SEI Nº 30266450/2026 - SEPUR.UPL.ACC

Joinville, 21 de julho de 2026.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO Nº 14

6º MANDATO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "CONSELHO DA CIDADE"

- ORDINÁRIA -

O Presidente do Conselho da Cidade, no uso de suas atribuições legais, convoca os integrantes do 6º mandato do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, "Conselho da Cidade", para reunião ordinária no dia 5 de agosto de 2026, às 19h, no Auditório da Inspetoria do Conselho Regional de Engenheiros e Agrônomos de Santa Catarina (CREA-SC), à Rua Rio Grande do Sul, nº 335, Bairro Anita Garibaldi, para tratar da seguinte

ORDEM DO DIA

1. Leitura do edital de convocação;
2. Aprovação da ata da reunião anterior, nº 13, realizada em 08/07/2026;
3. Parecer das Câmaras Comunitárias Setoriais de Ordenamento Territorial e Integração Regional,

de Promoção Econômica e Social, de Qualificação do Ambiente Natural e Construído e de Mobilidade Urbana sobre o Projeto de Lei Complementar nº 91/2025 que dispõe sobre a transformação de Área Urbana de Proteção Ambiental (AUPA) em Setor Especial de Interesse Industrial (SE-06) na Zona Industrial Norte;

4. Assuntos gerais.

Jonas Tilp

Presidente do Conselho da Cidade



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Tilp, Usuário Externo**, em 22/07/2026, às 07:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30266450** e o código CRC **1CAE41DD**.

EXTRATO SEI Nº 30204202/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 15 de julho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº **26268199**, celebrado(a) entre o **Município de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra e pela Diretora Executiva, Sra. Silvia Cristina Bello, e a empresa **Altermed Material Médico Hospitalar Ltda**, inscrita no CNPJ nº 00.802.002/0001-02, que versa sobre a aquisição de insumos para uso na Central de Materiais e Esterilização do Hospital São José de Joinville e unidades de saúde da rede da Secretaria Municipal da Saúde do Município de Joinville - na forma do **Pregão Eletrônico nº 217/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice **IPCA**, referente ao período acumulado de **fevereiro/2025 a janeiro/2026**, em **4,44% (quatro inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento)**, alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência da Secretaria de Saúde, através da Solicitação de Reajuste ARP SEI nº **30022403** - SES.UME.CAME, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços na Cláusula Segunda: "2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 24/02/2025. e 2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor

Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade".

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 21/07/2026, às 10:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 21/07/2026, às 13:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30204202 e o código CRC 7F04CCD6.

EXTRATO SEI Nº 30212837/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 16 de julho de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº **27312199**, celebrada entre o **Município de Joinville**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento, Sr. Ricardo Mafra e pela Diretora Executiva, Sra. Silvia Cristina Bello, e a empresa **Mn Imp. Exp. e Com de Supr. Terap. e de Reabilitação Ltda**, inscrita no CNPJ nº 68.920.222/0001-66, que versa sobre a aquisição de materiais para o Serviço de Terapia Ocupacional e Materiais de Imobilização de uso pré-hospitalar - na forma do **Pregão Eletrônico nº 142/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice **IPCA**, referente ao período acumulado de **julho/2025 a junho/2026**, em **4,64% (quatro inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento)**, alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência da Secretaria de Saúde, através da Solicitação de Reajuste ARP SEI nº **29957834** - SES.UME.CAME, sendo ainda previsto na Ata de Registro de Preços na Cláusula Segunda: "2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 29/07/2025. e 2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade."

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 21/07/2026, às 10:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 21/07/2026, 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.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30212837 e o código CRC 9CE4F662.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 315/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: PLACAS EXPRESS - COMUNICACAO VISUAL LTDA;

CNPJ: 15.494.741/0001-43;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ITENS DIVERSOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Valor unitário
2	16.635	PLACA COMEMORATIVA, AÇO INOX, GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO, PERSONALIZADA, COM ESTOJO EM VELUDO	Placas Express	PÇ	100	R\$ 74,40

 	Documento assinado eletronicamente por Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a), em 22/07/2026, 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 22/07/2026, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30272867** e o código CRC **7D2B17DA**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 327/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: SANEFLUI MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA;

CNPJ: 58.269.137/0001-26;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Especificação	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
6	17821	TUBO, PVC-O, JEI, DN 400	Tigre	M	114	R\$ 780,00
7	17821	TUBO, PVC-O, JEI, DN 400	Tigre	M	6	R\$ 780,00
16	20784	TUBO PEAD, PE80, PN 10, NORMA ISO 4427, DE 75 X 5,6MM, PRETO COM LISTRA AZUL	Asperbras	M	150	R\$ 62,04



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/07/2026, às 13:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30273909** e o código CRC **71D2EFD5**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 328/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: INFANTARIA COMERCIAL LTDA;

CNPJ: 20.795.155/0001-79;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Especificação	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
15	18949	TUBO, PVC, CORRUGADO, JE, ESGOTO, DN 300	Corr	M	120	R\$ 156,09



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/07/2026, às 13:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 16:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30274033** e o código CRC **F44F6478**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 325/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: CONEHIDRO COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA;

CNPJ: 35.703.977/0001-50;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Especificação	Marca	UN	QTD	Valor Unitário
2	16995	TUBO, PVC PBA, JEL, CL 20, DN 50 / DE 60 MM	Hidrotam	M	450	R\$ 19,89
4	17724	TUBO, PEAD, PE 100, PN 10, NORMA ISO 4427, 90 X 6,7MM, PRETO COM LISTRA AZUL	Hidrotam	M	150	R\$ 57,98
9	17823	TUBO, PVC, RÍGIDO, PB, JE, ESGOTO, DN 100	Hidrotam	M	900	R\$ 20,49
11	17824	TUBO, PVC, RÍGIDO, PB, JE, ESGOTO, DN 150	Hidrotam	M	450	R\$ 35,99
12	17826	TUBO, PVC, RÍGIDO, PB, JE, ESGOTO, DN 200	Hidrotam	M	600	R\$ 69,99
14	17832	TUBO, PVC, ESGOTO, SÉRIE NORMAL, DN 100	Hidrotam	M	3000	R\$ 11,70



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 22/07/2026, 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 22/07/2026, às 16:00, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30273737** e o código CRC **D8548C40**.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEI

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados o extrato da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 329/2026**, com os seguintes dados:

EMPRESA REGISTRADA: BRITAGEM VOGELSANGER LTDA;

CNPJ: 84.689.066/0001-20;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEDRAS EM DIVERSAS GRANULOMETRIAS;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2026;

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES;

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Item	Código	Nome (ERP)	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unit.
1	21205	PEDRA DETONADA BRUTA (MATACO)	130	m3	R\$ 97,90
2	28239	PEDRA BRITADA, RACHÃO, 38 A 100 MM	360	m3	R\$ 126,40
3	26392	BICA CORRIDA	260	m3	R\$ 121,94



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Rehnolt Meyer, Diretor(a) de Expansão**, em 22/07/2026, às 16:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 17:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30238450** e o código CRC **0D3A37C1**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30242462/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **903/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Potencia Som e Informatica Ltda** - inscrita no CNPJ nº 03.958.284/0001-11, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de aparelhos de ar-condicionado e correlatos - lei 14.133/2021, para uso dos entes da federação consorciados, cooperados ou referendados ao consórcio interfederativo santa catarina – cincatarina - na forma do Pregão Eletrônico nº 0033/2025, assinada em 20/07/2026, no valor de R\$ 5.596,00 (cinco mil quinhentos e noventa e seis reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 15:35, 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.

 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 22/07/2026, às 08:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 30242462 e o código CRC 6B429F86.
---	--

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30220763/2026 - SAP.CTR.AGT

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **1080/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Fundo Municipal de Saúde**, representado pela Sra. Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante e a empresa contratada **Estúdio Vira Indústria e Comércio de Móveis Ltda.** - inscrita no CNPJ nº **24.693.979/0001-99**, que versa sobre a **aquisição de móveis** - na forma do **Pregão Eletrônico nº 026/2025**, assinada em **16/07/2026**, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 21/07/2026, às 09:42, 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 Ricardo Mafra, Secretário (a), em 21/07/2026, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 30220763 e o código CRC 39A33A9C.
---	--

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30241722/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **902/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública**, representada pelo Sr. Paulo Rogério Rigo, e a empresa contratada **Eletro Centro Comercio de Pecas e Eletroeletronicos Ltda** - inscrita no CNPJ nº 16.779.255/0003-04, que versa sobre o registro de preços para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado de

aparelhos de ar-condicionado e correlatos - lei 14.133/2021, para uso dos entes da federação consorciados, cooperados ou referendados ao consórcio interfederativo santa catarina – cincatarina - na forma do Pregão Eletrônico nº 0033/2025, assinada em 20/07/2026, no valor de R\$ 4.599,00 (quatro mil quinhentos e noventa e nove reais).

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 21/07/2026, às 15:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 22/07/2026, às 08:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 30241722 e o código CRC C9ED3F21.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30250850/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da **Autorização de Fornecimento nº 905/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de de Cultura e Turismo – SECULT**, representada pelo Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, e a empresa contratada **Vanderli Alexandre e Cia Ltda** - inscrita no CNPJ nº 10.872.210/0001-23, que versa sobre a aquisição de eletrodomésticos, eletroportáteis, eletrônicos, telefones e derivados - na forma do Pregão Eletrônico nº 026/2025, assinada em 20/07/2026, no valor de R\$ 10.786,12 (dez mil setecentos e oitenta e seis reais e doze centavos).

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 21/07/2026, às 15:35, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 22/07/2026, às 08:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 **30250850** e o código CRC **137A7F2A**.

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30245937/2026 - SAP.CTR.AAC

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato da Autorização de Fornecimento nº **438/2026**, celebrada entre **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pela Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, e a empresa contratada **Estudio Vira Industria E Comercio de Moveis Ltda** - inscrita no CNPJ nº 24.693.979/0001-99, que versa sobre a aquisição de móveis - na forma do Pregão Eletrônico nº 026/2025, assinada em 17/07/2026 no valor de R\$ 2.103,40 (dois mil cento e três reais e quarenta centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 15:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 08:05, 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 **30245937** e o código CRC **3CF8F73F**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 30263090/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **723/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Habitação**, representada pelo Sr. Maurício de Diniz Martins e a empresa **Associação dos Comerciantes de Material de**

Construção de Joinville e Região - inscrita no CNPJ nº 83.800.375/0001-63, neste ato representada pelo Presidente, Sr. Marcos Arnaut, que versa sobre a contratação de Cota Prata no evento 3º Salão do Imóvel de Joinville 2026 - na forma da Inexigibilidade de Licitação nº 274/2026, assinado em 20/07/2026, com a vigência de 5 (cinco) meses, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 15:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 08:05, 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 **30263090** e o código CRC **3B11AF17**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 30268902/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **739/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social**, representada pelo Sra. Fabiana Ramos da Cruz Cardozo e a empresa **Compensados Schroeder Ltda** - inscrita no CNPJ nº 21.457.714/0001-01, cujo quadro societário é formado pelo Sra. Lorete Silvana Schroeder, neste ato representada pela própria, que versa sobre a aquisição de móveis - na forma do Pregão Eletrônico nº 026/2025, assinado em 20/07/2026, com a vigência 12 (Doze) meses, no valor de R\$ 38.541,71 (trinta e oito mil quinhentos e quarenta e um reais e setenta e um centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 15:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 08:05, 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 **30268902** e o código CRC **350F0114**.

EXTRATO DE CONTRATOS SEI Nº 30264526/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do Termo de Contrato nº **671/2026**, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Educação**, representada pela Sra. Giani Magali da Silva de Oliveira e a empresa **Ferreira Manutenções Industriais e Prediais Ltda** - inscrita no CNPJ nº 40.207.876/0001-28, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Mailson da Silva Ferreira e a Sra. Maiara Coutinho Santos, neste ato representada pela Sra. Maiara Coutinho Santos, que versa sobre a contratação de empresa especializada no serviço de manutenção corretiva de portas e portões automatizados, com o fornecimento de peças - na forma do Pregão Eletrônico nº 433/2024, assinado em 20/07/2026, com a vigência de 12 (doze) meses, no valor de R\$ 128.799,20 (cento e vinte e oito mil setecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 15:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 08:05, 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 **30264526** e o código CRC **FB7C779A**.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30219722/2026 - 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 nº 196/2026**, destinada à aquisição de 04 (Quatro) licenças de software **ADOBE CREATIVE CLOUD FOR TEAMS**, pelo período de 36 (trinta e seis) meses. **Fornecedor:** NTI BRASIL SOLUCOES DIGITAIS LTDA e **Valor Total:** R\$ 61.214,32. Fundamento legal: art. 75, inc. III, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021. Parecer Jurídico SEI nº [29977671](#), de 26 de junho de 2026.

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 17/07/2026, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 17/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30219722 e o código CRC 86E37BD4.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE, SEI Nº 30167646/2026 - 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 510/2026**, proveniente do Credenciamento nº 273/2025, destinada contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de monitorização neurofisiológica intra-operatória, para atender as necessidades do Hospital Municipal São José. **Fornecedor:** RHF Serviços em Monitorização Intra-Operatória Ltda. e **Valor Total:** R\$ 209.805,00. Fundamento legal: art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/21. Parecer Jurídico SEI nº [26484261](#), de 18 de agosto de 2025.

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 16/07/2026, às 15:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 16/07/2026, às 15:26, 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 **30167646** e o código CRC **F7210C55**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 30264931/2026 - SAP.CTR.AAC

Joinville, 21 de julho de 2026.

O Município de Joinville através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº **328/2026** celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria Habitação**, representada pelo Secretário Interino de Habitação, Sr. Mauricio de Diniz Martins, e a empresa **Polaris Serviços e Construções Ltda**, inscrita no CNPJ nº 12.547.887/0001-11, cujo quadro societário é formado pelo Sr. Roberto Carlos Immee, neste ato representado pelo próprio, que versa sobre a contratação de serviço de manutenção do calçamento de vias pavimentadas com lajotas, paralelepípedo ou bloco retangular de concreto e meio-fio, executado por equipes simultâneas, na área de abrangência da Unidade Regional, na forma de Pregão Eletrônico nº 064/2024. O Município adita o contrato acrescentando-o quantitativamente em 16,39 (dezesseis inteiros e trinta e nove centésimo de por cento) do valor total do contrato supracitado, equivalente a R\$ 33.724,92 (Trinta e três mil, setecentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos.). Justifica-se em conformidade com a Solicitação de Acréscimo nº [29410538/2026](#) - SEHAB.UAF.ACC e Parecer Técnico [29433700/2026](#) - SAP.ARC.AEN. Parecer Jurídico nº [30210240/2026](#) - PGM.UNP.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 15:35, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 22/07/2026, às 08:05, 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 **30264931** e o código CRC **05D13BF3**.

ATO DA MESA DIRETORA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

ATO DA MESA DIRETORA Nº 145/2026

Revoga o §4º do art. 6º do Ato da Mesa Diretora nº 115/2024, que regulamenta o programa de treinamento e capacitação dos servidores da Câmara de Vereadores de Joinville nos termos da Resolução nº 12, de 31 de outubro de 2013.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o art. 30, XVIII do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, determina:

Art. 1º Fica revogado o §4º do art. 6º do Ato da Mesa Diretora nº 115, de 30 de julho de 2024.

Art. 2º Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 15 de julho de 2026.

Diego Machado - PSD

Presidente

Tânia Larson - UNIÃO

Vice-Presidente

Henrique Deckmann - MDB

Secretário

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 22/07/2026, às 15:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30282744** e o código CRC **98A9CDCE**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30284724/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de julho de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Julho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024-H, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024-H, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

Para tanto, favor providenciar a documentação conforme o Edital anteriormente indicado.

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANA CLAUDIA DALLA OGLIO	58	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 22/07/2026, às 11:41, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30284724** e o código CRC **5A922A41**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30284588/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 22 de julho de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 22 de Julho de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 001/2024-H, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 001/2024-H, 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
VINICIUS ZANOTELLI NEGREIRO	57	0	MEDICO PLANTONISTA CLINICA MEDICA

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Spindola de Jesus, Servidor(a) Público(a)**, em 22/07/2026, às 11:34, 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 **30284588** e o código CRC **343EFD91**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30230917/2026 - 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 025/2025** destinado ao **Credenciamento de prestadores de serviços de saúde para realização de Diagnóstico por Ultrassonografia no Município de Joinville. Para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS)**, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado às empresas habilitadas: **SPX Serviços de Imagem Ltda. e Fundação Educacional da Região de Joinville**, nos termos dos Memorandos SEI nº [29273887](#) e [29696236/2026](#)- SES.UCA.ACA, e requerimento de credenciamento apresentados.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/07/2026, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 17/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30230917** e o código CRC **F4E3EE21**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30228777/2026 - 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 da Chamada Pública nº 493/2025 destinada a aquisição de gêneros

alimentos diversos da Agricultura Familiar destinados à elaboração da Merenda Escolar para as Unidades Educacionais do Município de Joinville, através de Chamada Pública, para compra a partir do ano de 2025, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado ao fornecedor vencedor em seu respectivo item e quantidade: **Cooperativa de Produção Agroindustrial de Schroeder - COOPER Schroeder** - ITEM 07: Suco de uva integral - 8.000. Conforme dispõe a Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, art. 31 e subitem 1.1.1, do edital, o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar será o especificado no Anexo II do edital.

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 17/07/2026, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 17/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30228777 e o código CRC 9A3D856F.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30246995/2026 - 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 nº 391/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 30/2026, visando à Permissão de uso remunerada para prestação de serviços de cantina/lanchonete/cafeteria no Centro de Referência em Inovação para Educação - CRIE, na Data/Horário: 17/08/2026 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: A713127B4F1C91EDB651480CB0C3A4652E544DB7.

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 21/07/2026, às 10:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 21/07/2026, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30246995** e o código CRC **F71625FE**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30247788/2026 - 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 Concorrência nº 312/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90312/2026, visando à Contratação de empresa especializada para a Reforma e Ampliação da UBSF Pirabeiraba com Vila da Saúde, na Data/Horário: 11/08/2026 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: 256F5A3A2DD8E4DC4259FF101DA434602A993692



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 10:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30247788** e o código CRC **ACA498C9**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30248616/2026 - 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 Concorrência nº 301/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90301/2026, visando à Contratação de empresa especializada para a Construção da Vila da Saúde da UBSF Parque Douat, na Data/Horário: 13/08/2026 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: 51C622C10F18B3F94A8919B5E1A2122695E9A281.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 10:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30248616** e o código CRC **7342FC43**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30159106/2026 - 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 Concorrência nº 243/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90243/2026, visando a Construção da Escola Municipal Estrada Timbé, na Data/Horário: 14/08/2026 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: 25797570B222197CB4942FAC1B2CCE2107A9D705



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 10:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 10:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30159106** e o código CRC **6D5A0569**.

AVISO DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30237069/2026 - 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 358/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90358/2026, para o Registro de Preços, visando a Contratação de serviços de manutenção de calçamento, por registro de preços, na Data/Horário: 06/08/2026 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

br, UASG 453230. Chave TCE: 284F6A1AB18371801F320F8966AA453537AD3EB0

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 17/07/2026, às 16:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 17/07/2026, às 16:39, 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 30237069 e o código CRC C62F4225.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 30175045/2026 - 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 189/2026, Portal de Compras do Governo Federal nº 90189/2026 para o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de carimbos, na Data/Horário: 03/08/2026 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: 60D478B0190ED1487FEF3632E9F9D92F13AFB208

 	Documento assinado eletronicamente por Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a), em 16/07/2026, 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 Ricardo Mafra, Secretário (a), em 16/07/2026, às 15:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30175045 e o código CRC E08C7913.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO, SEI Nº 30273255/2026 -

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 108/2026**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CARVÃO ATIVADO PULVERIZADO UMECTADO**, na Data/Horário: **06/08/2026 às 10h00min**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras - UASG: **926377- 8/2026**.

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: BAD692D5D86800D007A47614D468523276F0B814



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 21/07/2026, às 15:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a) , em 21/07/2026, 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 Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente , em 22/07/2026, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, 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 30273255 e o código CRC 492238D6 .

DECISÃO SEI Nº 30173222/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 13 de julho de 2026.

DECISÃO DO JULGAMENTO DE RECURSO SEI Nº 30173209/2026**PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - LPN Nº 001/2026**

OBJETO: LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL (LPN) PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA IMPLANTAÇÃO DE REDE COLETORA E LIGAÇÕES DOMICILIARES DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - SES BACIA 8.1, LOCALIZADA NA REGIÃO SUL DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC.

Em atenção aos termos estabelecidos no artigo 59, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 13.303/16, e item 42 do RLC da CAJ, decido e ratifico os fundamentos exarados pela CPL, conhecendo o recurso interposto pela licitante **AGR ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA**; CNPJ 11.279.714/0001-05, como direito de petição previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, XXXIV, “a”) e, no mérito, considerando ter sido apresentado de forma tempestiva, **DOU PROVIMENTO** ao recurso, declarando **HABILITADA** a licitante **AGR ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.279.714/0001-05, mantendo-a classificada em 2º (segundo) lugar para a **Licitação Pública Nacional - LPN Nº 001/2026**, cujo objeto consiste na **execução de obras para implantação de rede coletora e ligações domiciliares do Sistema de Esgotamento Sanitário - SES bacia 8.1, localizada na Região Sul do Município de Joinville/SC.**

Comunique-se as Recorrentes da decisão tomada, bem como às demais interessadas do certame.

 	Documento assinado eletronicamente por Fabio Alexandre Barcos, Coordenador(a), em 16/07/2026, 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.
 	Documento assinado eletronicamente por Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a), em 21/07/2026, 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.
 	Documento assinado eletronicamente por Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente, em 21/07/2026, às 17:30, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30173222** e o código CRC **1785F56E**.

ERRATA SEI Nº 30287864/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 22 de julho de 2026.

Decreto nº 72638, de 02 de junho de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2976, de 02 de junho de 2026.

Onde se lê:

"... até 17 de dezembro de 2026:";

Leia-se:

"... até 31 de janeiro de 2027:".

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30287864** e o código CRC **B42CFD80**.

ERRATA SEI Nº 30264074/2026 - SAS.UAC.CMAS

Joinville, 21 de julho de 2026.

Na Resolução **RESOLUÇÃO 10/2026 - CMAS**, publicada em DOEM no dia 17 de março de 2026, faz-se necessário errata:

Onde se lê: "Dispõe sobre as diretrizes para a execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho no Município de Joinville, a revogação da Resolução nº 030/2018/CMAS e dá outras providências."

Lê-se: "Dispõe sobre as diretrizes para a execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho no Município de Joinville e dá outras providências."

Onde se lê: "Ficam reconhecidas, para fins de transição, as capacitações relacionadas ao Programa ACESSUAS Trabalho iniciadas no exercício de 2026."

Lê-se: "Ficam reconhecidas, para fins de transição, as capacitações relacionadas ao Programa ACESSUAS Trabalho iniciadas no exercício de 2027."

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 21/07/2026, às 16:38, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30264074** e o código CRC **620795E0**.

ERRATA SEI Nº 30283930/2026 - SEINFRA.UAJ

Joinville, 22 de julho de 2026.

ERRATA DA PORTARIA Nº 624/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

O Secretário Jorge Luiz Correia de Sá, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de correção de erro material na Portaria nº 624/2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville de 21/07/2026 vem, por meio desta, retificar o referido ato administrativo, conforme segue:

Onde se lê:

"Nomear os seguintes servidores para composição de comissão para a realização da primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Shirley Pinheiro Julião, matrícula 63.496"

Leia-se:

"Nomear os seguintes servidores para composição de comissão para a realização da segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Shirley Pinheiro Julião, matrícula 63.496"

Justificativa:

A retificação se faz necessária em razão do erro material na descrição do número da avaliação. Enquanto a Portaria anterior dizia respeito à primeira avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Shirley Pinheiro Julião, a Portaria retificada diz respeito à segunda avaliação de desempenho no estágio probatório da servidora Shirley Pinheiro Julião.

Os demais dispositivos da Portaria permanecem inalterados.

Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação.

 	Documento assinado eletronicamente por Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a) , em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a) , em 22/07/2026, às 13:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30283930** e o código CRC **332831B1**.

ERRATA SEI Nº 30283589/2026 - SEGOV.UAD

Joinville, 22 de julho de 2026.

Decreto nº 73334, de 21 de julho de 2026, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 3009, de 21 de julho de 2026.

Onde se lê:

"**Adriano Bornschein Silva**";

Leia-se:

"**Rejane Gambin**".

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 22/07/2026, às 18:05, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30283589** e o código CRC **E40C386E**.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 250/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA

SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer que o processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente aos processos autuados após sua publicação.

Parágrafo único. Os processos relativos ao **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, iniciados em data anterior a publicação e que não estejam concluídos, deverão ser autuados, tramitados e finalizados fisicamente.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º O processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** tem como unidade gestora a Unidade de Previdência do Ipreville

(IPREVILLE.UNP).

Art. 4º Ao IPREVILLE.UNP caberá as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;

II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;

III – definir o nível de acesso do processo e dos documentos;

IV – definir o fluxo do processo;

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

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS

Art. 5º O processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** será autuado com nível de acesso restrito.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos necessários à sua instrução deverão observar as orientações constantes dos Anexos desta Instrução Normativa.

Art. 7º O processo deve ser autuado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 8º Para autuação deste tipo de processo é necessário que este já possua sua assinatura eletrônica e permissão de acesso a alguma unidade no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento (aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017), que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE TÉCNICA PARA RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL

Art. 9º A partir da publicação desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 10. O processo de **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** destina-se ao protocolo de requerimentos de reconhecimento:

I - de tempo de contribuição especial decorrente da exposição a agentes químicos, físicos ou biológicos ou à insalubridade;

II – de tempo de contribuição na condição de pessoa com deficiência.

Parágrafo Único. O reconhecimento de que trata este artigo restringe-se aos períodos de contribuição vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Joinville.

Art. 11. Para autuar o processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** para períodos insalubres, o servidor deverá relacionar o Processo SEI **Previdência - Consulta Prévia para Aposentadoria** em que solicitou e recebeu o PPP/LTCAT.

Art. 12. Para solicitar a Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial, o servidor requerente deverá autuar o processo do tipo "**Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**", inserir o documento do tipo "Solicitação de Análise de Reconhecimento de Tempo Especial (Form)" com os dados preenchidos e o documento devidamente assinado, além de incluir todos os documentos externos comprobatórios e posteriormente encaminhá-lo à unidade IPREVILLE.UNP.APM.

Parágrafo único As solicitações de **Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** por servidores ativos da Câmara de Vereadores do Município, serão registradas no processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**, de caráter restrito, por profissional da Unidade de Previdência do Ipreville.

Art. 13. Para a instrução do processo de **Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial** o servidor deverá incluir no processo SEI como “documento externo”:

I - Cópia da carteira de identidade do servidor ou documento equivalente;

II - Cópia do CPF;

III - Comprovante de endereço atualizado;

IV - Relatórios, laudos, exames e atestados médicos ou outros documentos que comprovem a data em que a deficiência se iniciou ou se agravou (em caso de aposentadoria da pessoa com deficiência);

V - PPP/LTCAT emitido pela Secretaria de Gestão de Pessoas(em caso de insalubridade);

Art. 14. As imagens dos documentos juntadas ao processo eletrônico SEI deverão estar em formato PDF, legível, completas e sem rasuras.

Parágrafo único. Deverão ser juntados tão somente os documentos reputados essenciais para o exame do pedido, de acordo com o rol de documentos específicos para cada tipo de análise, previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 15. O Ipreville solicitará via ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas, o Histórico Funcional do servidor que contará no mínimo:

I - Atos Administrativos contendo os assentamentos em ordem cronológica das nomeações, transferências, seções, licenças, alterações de carga horária e exonerações. Todos os assentamentos devem ser acompanhados do ato legal que o instituiu;

II - Frequência – Anual contendo o tempo bruto do vínculo, o regime previdenciário que o servidor estava filiado, faltas, licenças, suspensões, disponibilidade e qualquer outro afastamento que importe em diminuição do seu tempo de efetivo exercício do cargo público, para que ao final, se contabilize o tempo líquido de contribuição, que será Certificado pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

III - Ficha de Registro Funcional;

IV -PPP e LTCAT, caso solicitado pelo Ipreville;

V - Documentos relacionados a medicina do trabalho quando solicitado pelo médico perito do Ipreville.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A Área de Perícia Médica do Ipreville realizará a análise técnica para reconhecimento de tempo especial com base na documentação constante no processo.

§ 1º Para a análise técnica para reconhecimento de tempo especial para insalubridade, poderá o perito médico do Ipreville realizar diligências ao local de trabalho.

§ 2º Para a análise técnica para reconhecimento de tempo especial da pessoa com deficiência, a análise biopsicossocial será realizada por equipe multidisciplinar da área de perícia médica do Ipreville, podendo convocar o requerente para entrevista e avaliação médica social, observando a convocação pelo processo SEI com prazo de pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

Art. 17. O requerente receberá todas as convocações e deverá acompanhar o processo SEI observando os prazos para as respostas, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 18. Em caso de diligência que demandem obtenção de informações exclusivamente de responsabilidade do requerente, inclusive perante outros órgãos de previdência, o prazo de resposta será de 30 dias sob pena de arquivamento do processo.

Art. 19. O Ipreville poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 20. Além do disposto nesta normativa deverá ser observada a Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, Lei Complementar Nº 571, de 20 de setembro de 2021, Portaria MTP 1.467 de 02 de junho de 2022 e demais legislações previdenciárias.

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Guilherme Machado Casali

Diretor Presidente

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO PREVIDÊNCIA - ANÁLISE TÉCNICA PARA RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial**.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo**

Especial é a Unidade de Previdência —~~Área de Perícia Médica~~ (IPREVILLE.UNP.APM)

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo devem ser inclusos os documentos indicados no fluxo processual de acordo com o Anexo IV - Fluxo de Processo, em consonância com o previsto na presente instrução normativa. Para a elaboração e inclusão dos documentos devem ser utilizados os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

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

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

Decreto nº 21.863 de 30 de janeiro de 2014 ,que institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial e único de processo eletrônico administrativo e gestão do conhecimento no âmbito do Município de Joinville, e dá outras providências.

Decreto nº 30.262, de 09 de janeiro de 2018, que aprova a Instrução Normativa SEI nº 21/2018, da Secretaria de Administração e Planejamento e da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Lei Complementar nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.

Lei Complementar nº 571, de 20 de setembro de 2021, que instituiu a Reforma da Previdência no Regime de Previdência Social do Servidor do Município de Joinville.

Decreto nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, aprova a Instrução Normativa nº 129/2021 que dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa.

Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Joinville, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, que aprovou o Regulamento da Previdência Social, e deu outras providências.

Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, do Ministério da Previdência Social que disciplina procedimentos sobre a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto - **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial.**

Anexo III - Mapa de **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial.**

Anexo IV - Fluxo de Processo - **Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial.**

Anexo II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para?
Servidor	Autua o processo Previdência - Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial, preenche o formulário, assina, e inclui documentos comprobatórios.	IPREVILLE.UNP.APM
IPREVILLE.UNP.APM	Solicita Histórico Funcional	SGP.UAP.ARF
SGP.UAP.ARF	Confecciona Histórico Funcional	IPREVILLE.UNP.APM
IPREVILLE.UNP.APM	Providencia a conferência e as inclusões no sistema de previdência em uso	IPREVILLE.UNP.APM Perícia médica/social
IPREVILLE.UNP.APM Perícia médica/social	Convoca servidor para perícia quando necessário	Servidor
IPREVILLE.UNP.APM - Médico/Assistente Social	Realiza perícia Presencial e/ou Documental	IPREVILLE.UNP
IPREVILLE.UNP	Despacho deferindo ou indeferindo o pedido	IPREVILLE.UNP.APM
IPREVILLE.UNP.APM	Envia para conhecimento	Servidor
IPREVILLE.UNP.APM	Finaliza o processo.	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Solicitação de Reconhecimento de Tempo Especial	É o documento que contém a solicitação da Análise Técnica para Reconhecimento de Tempo Especial para Insalubridade ou Pessoa com Deficiência
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Ofício	É documento que solicita o Histórico Funcional para fins de Aposentadoria.
Histórico Funcional	É o documento contendo dados da vida funcional do servidor para fins de Aposentadoria.
Certidão de Reconhecimento de Tempo Especial	É o documento formal que atesta o período de atividade exercida sob condições especiais ou na condição de pessoa com deficiência, após a devida análise e deferimento técnico.
Laudo Pericial	É o documento técnico elaborado por perito especializado que descreve as condições ambientais, físicas ou laborais, fundamentando a conclusão sobre a exposição a agentes nocivos ou o grau de deficiência.
Documentos Comprobatórios (Anexos)	É o conjunto de registros, formulários e comprovantes legais (como PPP, LTCAT ou documentos de identificação) necessários para instruir o processo e fundamentar o direito pleiteado.
Despacho	É o documento que expressa a ordem da autoridade administrativa.
Carta de Exigência	É o documento que solicita ao interessado a apresentação de documentos complementares ou a regularização de pendências identificadas durante a instrução do processo.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI [29464621](#).

 	Documento assinado eletronicamente por Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente, em 20/07/2026, às 09:17, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Ricardo Mafra, Secretário (a), em 22/07/2026, às 08:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30232285 e o código CRC 0F79A62F.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 90/2026

Dispõe sobre o empréstimo de ativos ou bens de estoque (comodato e mútuo) entre a Companhia Águas de Joinville e outras entidades.

O Diretor-Presidente da Companhia Águas de Joinville e o Diretor Administrativo e Financeiro Thiago Leandro da Silva Gama, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes gerais para a realização de empréstimos de ativos ou bens de estoque, nas modalidades de comodato (bens permanentes/infungíveis) e mútuo (bens consumíveis/fungíveis), entre a Companhia Águas de Joinville – CAJ e outras entidades públicas, privadas ou de economia mista, com o objetivo de disciplinar procedimentos, responsabilidades, controles e critérios, assegurando eficiência, transparência, rastreabilidade e conformidade legal, patrimonial e contábil.

Parágrafo único. Os empréstimos deverão observar a cooperação interinstitucional, o uso racional de recursos públicos, a proteção do patrimônio e a garantia de devolução e integridade dos bens.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA E PRINCÍPIOS

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se a todas as solicitações e operações de empréstimo de bens (estoque e imobilizados) em que a CAJ seja parte emprestadora (comodante) ou receptora (comodatária).

Parágrafo único. Para bens permanentes será aplicada exclusivamente a modalidade de comodato, e para bens consumíveis a modalidade de mútuo, conforme instrumentos específicos.

Art. 3º Consideram-se beneficiárias as entidades públicas, sociedades de economia mista e concessionárias de serviços essenciais, formalmente identificadas em instrumento contratual.

Art. 4º Os empréstimos observarão os seguintes princípios:

- I - legalidade, impessoalidade e moralidade;
- II - publicidade e transparência;
- III - eficiência e economicidade;
- IV - continuidade dos serviços essenciais;
- V - proteção do patrimônio público;
- VI - prioridade a situações emergenciais que envolvam risco à saúde pública ou à operação.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Diretoria Colegiada:

- I - aprovar esta Instrução Normativa;
- II - homologar situações de emergência;
- III - assegurar recursos e alinhamento estratégico.

Art. 6º Compete à Coordenação de Logística:

- I - operacionalizar solicitações;
- II - controlar estoques disponíveis;

III - emitir autorizações internas;

IV - coordenar a logística de movimentação.

Art. 7º Compete à Coordenação de Patrimônio:

I - emitir laudos;

II - registrar os empréstimos;

III - conduzir devoluções e conferências.

Art. 8º Compete às demais áreas:

I - Gerência Financeira: avaliar impactos financeiros e garantias;

II - Coordenação Contábil: assegurar registros contábeis adequados;

III - Assessoria Jurídica: elaborar e revisar instrumentos contratuais;

IV - Área solicitante CAJ: iniciar o processo, justificar a necessidade e garantir uso adequado;

V - Entidade externa solicitante: formalizar pedido e apresentar documentação requerida.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS

Seção I – Caracterização da Emergência

Art. 9º A caracterização de emergência deverá ser realizada pelo Comitê de Crise da CAJ, conforme Plano de Gerenciamento de Crise, ou por decisão justificada da Diretoria Colegiada.

Seção II – CAJ como Emprestadora

Art. 10. O processo de empréstimo deverá conter solicitação formal com os seguintes elementos mínimos:

I - identificação da solicitante e responsável técnico;

II - descrição técnica detalhada do bem;

III - justificativa e eventual comprovação de emergência;

IV - prazo, local de uso e plano de devolução;

V- plano de conservação e seguro, quando exigido.

Art. 11. As análises deverão abranger:

- I - técnica e operacional (Logística/Suprimentos);
- II - patrimonial;
- III - jurídica;
- IV - financeira e contábil.

Art. 12. A aprovação observará níveis de alçada interna, com tramitação prioritária em caso de emergência.

Art. 13. A formalização ocorrerá por Termo de Comodato ou de Mútuo, contendo minimamente:

- I - identificação das partes;
- II - descrição detalhada do bem;
- III - finalidade e prazo;
- IV - responsabilidades de uso e manutenção;
- V - garantias e seguros, se aplicáveis;
- VI - regras de devolução;
- VII - penalidades;
- VIII - direito de fiscalização.

Art. 14. A entrega e registro deverão incluir:

- I - vistoria com registro fotográfico;
- II - atualização nos sistemas patrimoniais/estoque, se aplicável;
- III - controle de transporte;
- IV - termos de vistoria e movimentação.

Art. 15. O uso deverá observar:

- I - finalidade autorizada;
- II - conservação conforme contrato;
- III - possibilidade de fiscalização pela CAJ.

Art. 16. A devolução deverá ocorrer mediante:

- I - comunicação prévia mínima de 10 dias úteis;

- II - vistoria técnica e conferência;
- III - reparo ou ressarcimento em caso de dano;
- IV - regularização contábil, conforme Base de Conhecimento aplicável.

Art. 17. O descumprimento sujeita a:

- I - notificação e/ou advertência (Comodato);
- II - multa;
- III - ressarcimento;
- IV - suspensão de novos empréstimos;
- V - responsabilização legal.

Seção III – CAJ como Receptora

Art. 18. A solicitação de empréstimo pela CAJ deverá conter:

- I - área solicitante e responsável;
- II - justificativa técnica;
- III - análise de alternativas internas;
- IV - prazo e plano de devolução;
- V - indicação da entidade detentora.

Art. 19. A análise interna deverá considerar aspectos logísticos, patrimoniais, jurídicos e contábeis.

Art. 20. A formalização deverá garantir cláusulas de responsabilidade, seguro, devolução e penalidades.

Art. 21. O recebimento e uso deverão incluir:

- I - vistoria inicial com fotos;
- II - controle de prazos;
- III - uso conforme finalidade.

Art. 22. A devolução deverá observar:

- I - aviso prévio mínimo de 10 dias úteis;
- II - vistoria de saída;

III - tratamento de danos;

IV - regularização contábil, quando aplicável.

CAPÍTULO V

MONITORAMENTO E SANÇÕES

Art. 23. A Coordenação de Patrimônio e a Auditoria Interna poderão realizar inspeções e auditorias a qualquer tempo.

Art. 24. O descumprimento das disposições sujeitará às medidas administrativas cabíveis, incluindo sanções contratuais e impedimentos a novos empréstimos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Além do disposto nesta Instrução Normativa, devem ser observadas a legislação vigente, especialmente o Código Civil (arts. 579 a 592), a Lei nº 13.303/2016 e normas correlatas.

Art. 26. Esta Instrução Normativa deverá ser revisada a cada 24 meses ou sempre que necessário.

Art. 27. Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

I - Anexo I – Formulário de Solicitação de Empréstimo;

II - Anexo II – Termo de Comodato;

III - Anexo III – Termo de Mútuo;

IV - Anexo IV – Termo de Recebimento/Devolução.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

 	Documento assinado eletronicamente por Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a), em 21/07/2026, às 17:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
---	---



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 21/07/2026, às 17:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30275060** e o código CRC **7352EC41**.

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 93/2026 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **HARD PRODUTOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA**

CNPJ: **06.867.848/0001-07**

Atividade: **Depósito ou armazenamento de produtos químicos perigosos, exceto combustíveis e agrotóxicos.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **43.20.00**

Endereço: **Rua Hans Dieter Schmidt, n.º 1.371 - Galpão 3A**

Bairro: **Zona Industrial Norte**

CEP: **89.219-504**

Cidade: **Joinville/SC**

Inscrição Imobiliária: **12.00.21.86.2020**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

- Ana Paula Mura Nastari Mattos - Bacharel em Química, CRQ-SC 13100606, AFT N.º 4907/2026 (ECA, PGRS, inventário de resíduos sólidos e acompanhamento dos controles ambientais);
- Rafael Zoboli Guimarães - Engenheiro Ambiental, CREA-SC 101006-6, ART N.º 10522168-0 (Memorial descritivo e de cálculo das bacias de contenção);
- Cláudio Boehm Santangelo - Engenheiro Florestal, CREA-SC 004608-1, ART N.º 10525970-9 (Planta baixa de controles ambientais);
- Daniel Vieira Minegatti de Oliveira - Engenheiro Ambiental, CREA-SC 141554-3, ART N.º 10581800-0 (Inspeção do sistema de tratamento de efluentes sanitários).

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT 30020874 e 30256121, autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de DEPÓSITO OU ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS PERIGOSOS, EXCETO COMBUSTÍVEIS E AGROTÓXICOS, contendo 1.367,00 m² de área para depósito, instalada em um terreno com 8.146,38 m², registrado na matrícula de n.º 108.626.

3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: são encaminhados para um sistema de tratamento de esgoto de menor porte, composto por caixa de gordura, 3 tanques anaeróbios híbridos em série (Tecnologia RASC) e tanque de desinfecção (clorador). Os efluentes tratados são lançados na rede de drenagem pluvial.

3.1.2 Armazenamento de produtos químicos: o galpão de armazenamento dos produtos químicos perigosos é coberto e possui piso impermeável, com vedação dos cantos do depósito. No local há kit de emergência ambiental.

3.1.3 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

3.2 DO MONITORAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1) Realizar a manutenção e limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários e apresentar os Certificados de Destinação Final referente ao lodo gerado. Periodicidade: ANUAL.
- 2) Apresentar análise de eficiência do sistema de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença. Os efluentes gerados deverão estar em conformidade com as Resoluções CONAMA n.º 430/2011 e CONSEMA n.º 299/2025 ou outras que venham a alterá-las ou substituí-las. Em casos de parâmetros em divergência dos limites estabelecidos pelas legislações vigentes, deverão ser previstas, pelo responsável técnico, adequações ao sistema de tratamento de efluentes sanitários.

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

- 1) Enviar pelo Sistema MTR, trimestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 7º da Portaria IMA/SC nº 9 de 14/01/2026. A apresentação das DMRs do período correspondente à SAMA deverá ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1) Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

- 1) Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990 e Lei Complementar 478/2017, adotando, se necessário, sistema de isolamento acústico.

3.2.6 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 1) Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

3.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 1) Alvará PMJ, Corpo de Bombeiros, ART do Responsável pelos controles ambientais e Alvará sanitário, deverão ser renovados e apresentados à medida de seu vencimento.
- 2) Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.
- 3) Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.
- 4) O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.
- 5) Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

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

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

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

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

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

 	Documento assinado eletronicamente por Marize Joanini de Oliveira, Gerente, em 21/07/2026, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
 	Documento assinado eletronicamente por Fabio Joao Jovita, Secretário (a), em 22/07/2026, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30258027 e o código CRC 7F64AF55.

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

LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO SEI Nº 95/2026 - SAMA.UAT

Licença válida por **48 meses**, a contar da data da assinatura.

A Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, pessoa jurídica de direito público interno, criada pela Lei Ordinária Municipal nº 9219, de 12/07/2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 2º. da Lei nº 9219/2022 e art. 9º da Lei Complementar Federal 140 de 08/12/2011, em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.556 de 16/04/2007 e Portaria Estadual nº 11/2007 publicada no Diário Oficial - SC. nº 18.117/2007, confere a presente Licença.

1-IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/EMPREENHIMENTO

Razão Social: **FANMÁQUINAS FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS INDUSTRIAIS LTDA**

CNPJ: **14.152.958/0001-02**

Atividade: **Fabricação de máquinas, aparelhos, peças e acessórios com pintura por aspersão, ou esmaltação ou imersão.**

Código Enquadramento Resolução CONSEMA nº 251/24: **12.11.00**

Endereço: **Rua Dorothonio do Nascimento, nº 3.122, sala 02** Bairro: **Zona Industrial Norte**

CEP: **89.223-600**

Cidade: **Joinville/SC**

Inscrição Imobiliária: **12.00.45.42.2834**

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Nome: **Renan Gonçalves de Oliveira**

Registro profissional: **CREA nº 098826-0-SC**

ART: **10507393-5**

3-CONDIÇÕES DO LICENCIAMENTO:

A presente Licença de Operação concedida com base nos Pareceres Técnicos SAMA.UAT [29885155](#) e SAMA.UAT [30265747](#), autoriza o funcionamento de uma empresa que realiza a atividade de FABRICAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA AS INDÚSTRIAS DE CELULOSE, PAPEL E PAPELÃO, contendo aproximadamente 3.000 m² de área útil, 2.020,55 m² de área construída, instalada em um terreno com 10.982,69 m², registrado na matrícula de nº 113.175 no CRI da 1ª Circ.

3.1 FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES AMBIENTAIS

3.1.1 Efluentes sanitários: enviados para um sistema de tratamento de efluentes sanitários, composto de fossa séptica seguido de filtro anaeróbio e caixa de inspeção.

3.1.2 Efluente oleoso: gerado na pia de lavação das mãos dos funcionários e enviado para sistema separador água/óleo (SSAO). Gerado também no compressor.

3.1.3 Emissão atmosférica: originado na cabine de pintura com sistema de exaustão com cortina d'água (de recirculação).

3.1.4 Armazenamento de resíduos: (1) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas sólidas e/ou resíduos sólidos contaminados devem permanecer em local com cobertura e piso impermeabilizado. (2) todos os recipientes onde são armazenadas matérias-primas líquidas e/ou resíduos líquidos e/ou resíduos sólidos que possam gerar lixiviados devem permanecer em local com cobertura, piso impermeabilizado e bacia de contenção.

OBS: Os equipamentos de controles ambientais existentes deverão ser mantidos e operados adequadamente, de modo a conservar a eficiência, sendo tal responsabilidade única e exclusiva do empreendedor.

3.2 DO MONITORAMENTO

3.2.1 EFLUENTES LÍQUIDOS SANITÁRIOS/INDUSTRIAIS

- 1)Fazer limpeza do sistema de tratamento de efluentes sanitários. Periodicidade: ANUAL.
- 2)Apresentar análise de eficiência do sistema de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente (deverá ser respeitado o prazo mínimo de 3 meses entre a última limpeza e a coleta de amostras do efluente). Em caso de desconformidade, apresentar plano de ação com cronograma detalhado. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 3)Fazer a manutenção/limpeza REGULAR do sistema separador água/óleo (SSAO).

3.2.2 RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS E/OU SERVIÇOS

- 1)Enviar pelo Sistema MTR, semestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR (Inventário) nos termos previstos do Art. 6º da Portaria IMA/SC nº 21/ 2019, de 25.01.2019. A apresentação dos DMR's, do período correspondente, à SAMA deve ocorrer em periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.

3.2.3 POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA

- 1)Fazer manutenção/limpeza REGULAR do sistema de exaustão com cortina d`água da cabine de pintura. Apresentar comprovantes de destinação da borra gerada, quando esta for descartada.
- 2)Apresentar laudo de emissões atmosféricas para o sistema de exaustão da cabine de pintura. Periodicidade: ANUAL e na renovação da licença.
- 3)Fica o empreendedor proibido de queimar resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material, que possa causar degradação ambiental significativa, ou em desconformidade com os padrões vigentes.

3.2.4 POLUIÇÃO SONORA

- 1)Deverá atender aos níveis de ruído permitidos para o zoneamento, conforme resolução CONAMA 01/1990, adotando se necessário sistema de isolamento acústico.
- 2)Apresentar Declaração de Controle Acústico para Empreendimentos. Periodicidade: na renovação da licença.

3.2.5 RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- 1)Apresentar relatório anual sobre o desenvolvimento das atividades, funcionamento e eficiência dos sistemas de controle ambiental. Periodicidade: ANUAL.

3.2.6 OUTRAS CONDICIONANTES

- 1)Apresentar análise de eficiência do sistema de tratamento de efluentes sanitários, com laudo conclusivo, em atendimento à legislação vigente.

OBS.: Comprovar todas as adequações realizadas por meio de REGISTRO FOTOGRÁFICO.

3.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 1)Alvará PMJ, Corpo de Bombeiros, ART do Responsável pelos controles ambientais e Alvará sanitário, deverão ser renovados e apresentados à medida de seu vencimento.
- 2)Esta licença permite a operação do empreendimento estritamente no horário permitido pelo alvará de localização/permanência e somente enquanto este estiver válido.
- 3)Esta Secretaria deverá ser informada sobre qualquer alteração civil ou no processo produtivo para que sejam verificados os respectivos controles ambientais.
- 4)O não atendimento das condicionantes da presente licença ambiental sujeitará na cassação da licença e sanções previstas na Lei Federal nº 9605/1998 e Decreto Federal nº 6514/2008.

5) Requerer a renovação da licença em tela NO MÍNIMO 120 dias antes de seu vencimento, nos termos da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18, §4º.

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

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

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

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

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

	Documento assinado eletronicamente por Marize Joanini de Oliveira, Gerente, em 21/07/2026, às 11:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	Documento assinado eletronicamente por Fabio Joao Jovita, Secretário (a), em 22/07/2026, às 09:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30266281 e o código CRC EC6A08CC.

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

RESUMO DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO, SEI Nº 30268596/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e

Planejamento leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos, referente ao edital de **Credenciamento nº 098/2025** destinado ao **credenciamento de pessoas jurídicas para recebimento e destinação final de resíduos da construção civil, gerados nas atividades da Prefeitura Municipal de Joinville**. Após análise dos documentos, a Agente de Contratação decide HABILITAR: **Artric Ambiental Ltda**. Fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos. A ata de julgamento dos documentos encontra-se à disposição dos interessados no site www.joinville.sc.gov.br, no link "Editais de Licitação".

Cláudia Fernanda Müller - Agente de Contratação - Portaria nº 177/2026



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Fernanda Muller, Servidor(a) Público(a)**, em 21/07/2026, às 11:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30268596** e o código CRC **11376BA6**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 506/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 323/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa **BONA GENTE COMERCIAL LTDA.**, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 035/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser

providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue

corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30268961** e o código CRC **9CAAE174**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 514/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 327/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa SANEFLUI MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de tubos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 089/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

- a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;
- e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;
- g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;
- i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

	Documento assinado eletronicamente por Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente, em 22/07/2026, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30273930 e o código CRC 73B9FD2C.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 512/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº**

325/2026, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa CONEHIDRO COMERCIO DE TUBOS E CONEXOES LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de tubos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 089/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30273743** e o código CRC **EFEF8383**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 500/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 329/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa BRITAGEM VOGELSANGER LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de pedras em diversas granulometrias, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 091/2026**.

Rafael Luiz Passoni Sanches, Matrícula nº 703 - Gestor Titular

Lucas Emanuel Martins, Matrícula nº 1227 - Gestor Suplente

Fernando Schier, Matrícula nº 1541 - Fiscal Titular

Marilise Patrícia Riedel, Matrícula nº 455 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à

alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 17:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30263369** e o código CRC **74545543**.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 516/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 328/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa INFANTARIA COMERCIAL LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de tubos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 089/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

	Documento assinado eletronicamente por Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente, em 22/07/2026, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.
	A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://portalsei.joinville.sc.gov.br/ informando o código verificador 30274035 e o código CRC 734015E0.

TERMO DE DESIGNAÇÃO SEI Nº 508/2026

Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no exercício de suas atribuições legais de acordo com o disposto no Estatuto Social Consolidado da Companhia Águas de Joinville (CAJ), resolve:

Art. 1º - Designar a Comissão de Fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 315/2026**, firmada entre a COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE e a empresa PLACAS EXPRESS - COMUNICACAO VISUAL LTDA, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e itens diversos, conforme quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, nos termos do **Pregão Eletrônico nº 060/2026**.

Juliano Jorge da Silva, Matrícula nº 829 - Gestor Titular

Fernando Horst Harmel, Matrícula nº 842 - Gestor Suplente

Everton Luiz Bloot, Matrícula nº 828 - Fiscal Titular

Marcelo Cordeiro Clemente, Matrícula nº 1453 - Fiscal Suplente

Art. 2º Ao Gestor da Ata compete:

a) Cuidar das questões relativas:

- 1) À prorrogação da Ata junto à autoridade competente, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- 2) À comunicação para eventual abertura de nova licitação à área

competente com antecedência razoável;

3) Ao encaminhamento do pagamento de Notas Fiscais para pagamento;

4) À comunicação ao setor competente sobre problemas detectados na CAJ que interfiram na execução da Ata.

b) Exigir o fiel cumprimento da Ata;

c) Notificar o fornecedor registrado em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas da Ata, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;

d) Solicitar a instauração de processo administrativo com o objetivo de:

1) Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata, para aplicação das penalidades cabíveis; ou

2) Promover alteração da Ata.

e) Acompanhar os processos administrativos de que trata o inciso anterior, sendo que as alterações de interesse da empresa registrada deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução;

f) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração da Ata;

g) Negociar a Ata sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ;

h) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

i) Documentar nos autos e no cadastro do fornecedor registrado todos os fatos dignos de nota;

j) Qualquer alteração de condição da Ata deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes, em tempo hábil;

k) Acompanhar e controlar a execução financeira dos contratos ou atas de registros de preços, bem como seus saldos no sistema ERP, inclusive efetuando a baixa de eventual saldo em caso de encerramento de contrato ou renovação contratual.

Art. 3º Ao(s) Fiscal(is) da Ata compete:

a) Ler atentamente a Ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Esclarecer dúvidas do preposto/representante do fornecedor registrado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

c) Verificar a execução do objeto da Ata, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

d) Antecipar-se para solucionar problemas que afetem a relação entre as

partes;

e) Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

f) Encaminhar as medições devidamente atestadas ao gestor da Ata;

g) Fiscalizar a manutenção, pela empresa registrada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

h) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto registrado;

i) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 4º Este Termo de Designação substitui o anterior (caso existente), entrando em vigor nesta data e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 22/07/2026, às 16:06, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30272878** e o código CRC **2CBA715C**.