



Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville

Nº 3030, quarta-feira, 19 de agosto de 2026

LEI COMPLEMENTAR Nº 780, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Institui o ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório) no Município de Joinville e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído o ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório), no âmbito do Município de Joinville, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento experimental de novos materiais, produtos, sistemas, dispositivos e serviços, com regramento jurídico, administrativo e tributário diferenciados.

Art. 2º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório): conjunto de condições especiais simplificadas para que pessoas jurídicas participantes possam receber autorização temporária dos órgãos, ou das entidades com competência de regulamentação setorial, para desenvolver modelos de negócios inovadores e testar técnicas e tecnologias experimentais, mediante o cumprimento de critérios e de limites previamente estabelecidos pelo órgão ou entidade reguladora e por meio de procedimento facilitado;

II - participante: pessoa jurídica autorizada a executar projeto no âmbito do sandbox regulatório, independentemente de sua classificação como *startup* ou não;

III - *startup*: pessoa jurídica que se enquadre no conceito previsto no art. 4º da Lei Complementar Federal nº 182, de 1º de junho de 2021 (marco legal das *startups*);

IV - pessoa jurídica não enquadrada como *startup*: pessoa jurídica que, embora desenvolva solução inovadora, não preencha cumulativamente os requisitos legais previstos na Lei Complementar Federal nº 182, de 2021;

V - projeto: proposta técnica destinada ao desenvolvimento, teste ou validação de solução inovadora, com potencial impacto positivo para a sociedade e para o Município de Joinville;

VI - plano de descontinuidade ordenada da atividade: sequência de atos e procedimentos a serem promovidos pelo participante no processo de encerramento de suas atividades no sandbox regulatório, visando assegurar o cumprimento de suas obrigações legais, regulamentares e contratuais; e

VII - autorização temporária: ato administrativo precário, concedido por prazo determinado, que permite o desenvolvimento experimental de atividade específica em regime diverso daquele ordinariamente previsto na regulamentação aplicável, por meio de dispensa de determinados requisitos regulatórios e mediante fixação prévia das condições, limites e salvaguardas.

Art. 3º Esta Lei Complementar é pautada pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - reconhecimento do empreendedorismo inovador como vetor de desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município de Joinville;

II - incentivo à constituição de ambientes favoráveis ao empreendedorismo inovador, com valorização da segurança jurídica e da liberdade contratual, como premissas para a promoção do investimento e do aumento da oferta de capital direcionado a iniciativas inovadoras;

III - importância das empresas como agentes centrais do impulso inovador em contexto de livre mercado;

IV - modernização do ambiente de negócios de Joinville, à luz dos modelos de negócios emergentes;

V - fomento ao empreendedorismo inovador, como meio de promoção da produtividade e da competitividade da economia joinvilense e de geração de postos de trabalho qualificados;

VI - aperfeiçoamento das políticas públicas municipais e dos instrumentos de fomento ao empreendedorismo inovador; e

VII - promoção da cooperação e da interação entre os entes públicos e empresas, como relações fundamentais para a conformação de ecossistema de empreendedorismo inovador efetivo.

Art. 4º Nos termos desta Lei Complementar, é assegurada a liberdade de teste, experimento e oferta gratuita, ou não, de novo(s) produto(s) e/ou serviço(s), sendo a autorização temporária de que trata o art. 2º, inciso VII desta Lei Complementar, considerada para todos os fins, como ato público de liberação da atividade econômica.

§ 1º A autorização prevista neste artigo não dispensa a inscrição no cadastro fiscal, previsto no art. 10, da Lei Complementar Municipal nº 724, de 15 de setembro de 2025.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, observar-se-á a legislação civil e penal vigente em âmbito nacional.

Art. 5º Na hipótese de se tratar de atividade não abrangida pelo art. 4º, é possível solicitar a autorização temporária para o desenvolvimento experimental, para a realização de pesquisas aplicadas ou pesquisas básicas orientadas, que possibilitem a criação de novos materiais, produtos, sistemas, dispositivos e serviços.

Art. 6º Para o enquadramento no ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório), os participantes deverão cumprir, cumulativamente, os seguintes critérios:

I - a pessoa jurídica proponente deve demonstrar possuir capacidades técnica e financeira necessárias e suficientes para desenvolver a atividade pretendida em ambiente regulatório experimental;

II - os administradores e sócios controladores, diretos ou indiretos, da pessoa jurídica proponente não podem:

a) ter sido condenados por crime falimentar, crimes contra a administração pública, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, crime contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação; e

b) estar impedidos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa;

III - o modelo de negócio inovador deve ter sido preliminarmente validado por meio, por exemplo, de provas de conceito ou protótipos, não podendo se encontrar em fase tão somente conceitual de desenvolvimento.

Parágrafo único. Sem prejuízo da observância de outros critérios de seleção e priorização, a serem expressamente determinados pelo Poder Executivo, a empresa participante deve informar:

I - a presença e relevância de inovação no modelo pretendido, através de descrição detalhada do escopo do negócio;

II - o estágio de desenvolvimento do negócio;

III - a extensão do benefício esperado para a população de Joinville e demais partes interessadas; e

IV - o potencial impacto ou contribuição para o desenvolvimento da cidade de Joinville ou para os seus cidadãos.

Art. 7º O Poder Executivo publicará edital visando a inscrição de projetos para participação do ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório) que indicará:

I - o cronograma de recebimento e análise de propostas;

II - os critérios de elegibilidade dos potenciais participantes;

III - o conteúdo exigido das propostas a serem apresentadas; e

IV - os critérios de seleção e priorização aplicáveis.

§ 1º A publicação do edital mencionado no *caput* não gera direito ou expectativa de direito a quaisquer dos participantes, proponentes ou demais interessados no sandbox regulatório.

§ 2º Sem prejuízo do que for determinado pela regulamentação desta Lei Complementar, a solicitação será indeferida quando:

I - o prazo solicitado for superior a 2 (dois) anos;

II - houver requerimento, solução/pesquisa igual ou baseada em mesmas premissas e resultados similares no mercado;

III - a motivação for embasada por argumentos falsos, imprecisos ou insuficientes

para fundamentar a decisão que determina a autorização;

IV - o resultado possa ser obtido de outra forma, igualmente célere e sem complexidades;

V - o projeto gerar obrigações que perdurem por tempo superior ao do projeto;

VI - o mapeamento de riscos gerar fundado receio de dano irreparável aos direitos de personalidade ou aos direitos difusos ou coletivos; ou

VII - houver desvio de finalidade da norma, inclusive no que se refere ao pagamento de taxas administrativas.

§ 3º Uma vez concedida, a autorização poderá ser revogada, por iniciativa do Poder Executivo, nas hipóteses de:

I - descumprimento do disposto no § 2º deste artigo;

II - descumprimento do disposto no art. 10, desta Lei Complementar;

III - os resultados alcançados demonstrarem, de forma superveniente, a possibilidade de ser ocasionado qualquer tipo de dano irreparável a terceiros; ou

IV - houver efetivo dano a terceiros, considerado como intolerável à continuidade do projeto.

Art. 8º Todos os participantes aceitos no âmbito de programas de ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório) farão jus aos seguintes benefícios, pelo período de até 2 (dois) anos, improrrogáveis:

I - prioridade na tramitação dos pedidos relativos à liberação e à realização de suas atividades no âmbito da administração municipal; e

II - prioridade na tramitação de processos administrativos.

§ 1º Os participantes que se enquadrarem como *startups* terão redução do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza para a alíquota de 2% (dois por cento), bem como estarão isentos de taxas relativas à localização, aprovação, vistoria e fiscalização do projeto, desde que comprovado de que se trata do respectivo projeto aprovado para o sandbox.

§ 2º Além das hipóteses previstas nos incisos I e II, e § 1º, deste artigo, poderão ser realizados outros tratamentos jurídicos e administrativos diferenciados previstos em decreto municipal, desde que, nesta hipótese, não haja ônus aos cofres do Município.

§ 3º Os benefícios previstos nos incisos I e II, e § 1º, deste artigo, não serão cumulativos com outros benefícios de mesma natureza.

§ 4º Sem prejuízo do disposto no artigo 7º desta Lei, compete privativamente à autoridade fiscal, lotada na Secretaria da Fazenda, a análise da concessão do benefício de que trata o § 1º deste artigo, no tocante à alíquota do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

§ 5º A análise referida no § 4º se limitará a critérios fiscais, não se confundindo com as competências do órgão municipal responsável pelo desenvolvimento econômico e inovação, inclusive em relação aos critérios constantes no art. 6º e no § 2º do art. 7º.

§ 6º Os benefícios previstos neste artigo poderão ser aplicados somente enquanto estiver vigente a autorização temporária de que trata o art. 2º, inciso VII, desta Lei Complementar, limitado ao prazo previsto no *caput*.

Art. 9º Os órgãos e as entidades da administração pública, com competência para

atos de liberação e fiscalização, poderão, individualmente ou em colaboração, no âmbito de programas de ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório), afastar a incidência de normas sob sua competência, em relação à entidade regulada ou aos grupos de entidades reguladas.

§ 1º A colaboração a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser firmada entre os órgãos e as entidades da Administração Pública, observadas suas competências.

§ 2º O órgão ou a entidade a que se refere o § 1º deste artigo disporá sobre o funcionamento do programa de ambiente regulatório experimental e estabelecerá:

I - os critérios adicionais para seleção ou para qualificação do regulado;

II - a duração e o alcance da suspensão da incidência das normas; e

III - as normas abrangidas.

§ 3º A possibilidade de que trata o *caput* deste artigo será formalizada através de despacho fundamentado da autoridade competente.

Art. 10. Poderão ser concedidas autorizações para testes de produtos, serviços, materiais, dispositivos ou processos de trabalho dentro dos órgãos públicos municipais, desde que, além de respeitar o previsto nos artigos anteriores:

I - haja aquiescência do órgão no qual ocorrerá o teste;

II - seja devidamente acompanhado por técnico/fiscal do respectivo órgão;

III - não represente custos;

IV - não gere nenhuma espécie de dependência tecnológica;

V - não coloque em risco as atividades do órgão ou represente ameaça ao sigilo de dados; e

VI - não exponha a risco, concreto ou potencial, as pessoas de seus servidores, seus dados pessoais, e a integridade dos atos praticados no exercício de suas funções.

Art. 11. A autorização para execução do projeto poderá ser concedida de forma integral ou parcial, devendo especificar o prazo autorizado e a abrangência permitida.

§ 1º A autorização de que trata o *caput* deste artigo atenderá aos horários ou condições técnicas estabelecidos pela autoridade competente, que deverão ser cumpridos no decorrer do teste.

§ 2º A autoridade responsável pela autorização irá determinar, de acordo com o caso concreto, a frequência de envio dos relatórios de execução dos testes.

§ 3º Deverão ser notificados, sobre a autorização, todos os órgãos cujo poder de polícia administrativa possa intervir na execução do teste.

§ 4º Fica proibida a publicidade, sob qualquer forma, de informações que não sejam de natureza pública, relativas ao ambiente e/ou órgão público municipal objeto de testes e experimentos.

Art. 12. O Poder Executivo, no que lhe couber e interessar, firmará parcerias, acordos de cooperação ou convênios com terceiros, como universidades, pesquisadores, entidades representativas e associações.

Art. 13. O Poder Executivo poderá autorizar a utilização temporária de espaços públicos, abertos ou fechados, mediante solicitação fundamentada e razoável, que atenda às diretrizes desta Lei Complementar, nos exatos termos da outorga concedida, para que sejam realizadas provas de conceito ou testados protótipos.

Art. 14. As autorizações temporárias serão concedidas pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogáveis por igual período.

Parágrafo único. O Poder Público regulamentará, por meio de decreto ou portaria, as normas de realização de propaganda ou divulgação de informações com viés publicitário, de comunicação ou comercial no período de teste por meio de um manual de diretrizes de comunicação.

Art. 15. Finda a duração do Ambiente Regulatório Experimental (sandbox regulatório), o participante beneficiado deverá apresentar o Relatório do Impacto Socioeconômico do projeto, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste artigo.

§ 1º O participante que descumprir a obrigação prevista no *caput* estará sujeito ao impedimento de contratar com o Município.

§ 2º O impedimento de que trata o § 1º vigorará desde a ocorrência do descumprimento até o prazo de 2 (dois) anos após a comprovação da entrega do Relatório de Impacto Socioeconômico.

§ 3º Em se tratando de *startup*, além do impedimento previsto no § 1º, incidirá multa de 90% (noventa por cento) do benefício fiscal recebido, atualizado conforme previsto na lei tributária municipal para os débitos não pagos nos prazos.

§ 4º A *startup* somente estará apta a contratar com o Município após o transcurso do prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da comprovação do cumprimento integral de suas responsabilidades, que compreendem a quitação da multa e a entrega do Relatório de Impacto Socioeconômico.

Art. 16. A participação no sandbox regulatório se encerrará nas seguintes situações:

I - por decurso do prazo estabelecido para participação;

II - autodeclaração, em meio digital, a qualquer tempo;

III - em decorrência de revogação da autorização temporária; e

IV - mediante obtenção de autorização junto ao Poder Executivo para desenvolver a respectiva atividade regulamentada.

§ 1º Poderá o participante ter a participação rescindida, sem prejuízo da observância de outros critérios a serem expressamente determinados pelo Poder Executivo, quando a motivação for embasada por argumentos falsos, imprecisos ou insuficientes para fundamentar a decisão que determina a autorização, ou houver desvio de finalidade da norma, inclusive no que se refere ao pagamento de taxas administrativas.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo o Município efetuará lançamento retroativo para constituir os créditos tributários pelo período no qual o contribuinte fez jus a isenção e ou redução de alíquota de tributo, com a incidência de juros, correção e multa de 100% (cem por cento) sobre o valor atualizado, sem prejuízo da apuração de má-fé em procedimento de fiscalização e responsabilização civil e criminal.

Art. 17. O fiel cumprimento dos termos pactuados restringirá a atuação administrativa municipal, contudo não limitará qualquer tipo de responsabilidade civil, penal ou administrativa perante terceiros ou perante a Administração Pública em virtude da aplicação da legislação federal e/ou internacional e pela veracidade das informações prestadas em todas as fases do processo.

Art. 18. Sem prejuízo de livre convenção entre particulares, as áreas do ambiente regulatório experimental (sandbox regulatório) serão regulamentadas por decreto.

Art. 19. Aplica-se a esta Lei Complementar, no que couber, a Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019.

Art. 20. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar no que couber.

Art. 21. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação oficial.

Art. 22. Fica revogada a Lei Complementar Municipal nº 661, de 16 de outubro de 2023.

Rejane Gambim

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30606819** e o código CRC **7F5CB5FE**.

LEI Nº 10.233, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Autoriza a delegação, por meio de Parceria Público-Privada (PPP), na modalidade de concessão administrativa, da construção, manutenção, gestão de infraestrutura e prestação dos serviços não pedagógicos de unidades escolares

do Município de Joinville, autoriza a criação de mecanismos de garantia para a referida parceria e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a delegar, por meio de Parceria Público-Privada, na modalidade de concessão administrativa, a construção, manutenção, gestão de infraestrutura e prestação dos serviços não-pedagógicos de unidades escolares da rede municipal de educação do Município de Joinville.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços não pedagógicos aqueles estabelecidos em regulamento específico, prestados pela concessionária, ou por terceiros por ela contratados.

Art. 2º Com a finalidade de constituir o sistema de garantias das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública, no âmbito da concessão administrativa de que trata o art. 1º desta Lei, fica autorizada a vinculação, nos termos do inciso I, do art. 8º, da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, de:

I – recursos oriundos de repasses da Quota do Salário-Educação (QSE) transferidas ao Município, prevista no art. 212, da Constituição Federal, e regrada pelo Decreto-Lei nº 1.805, de 01 de outubro de 1980;

II – até 30% (trinta por cento) dos recursos oriundos de repasses do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), regulamentado pela Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; e

III – recursos oriundos de repasses do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), previsto no art. 159, inciso I, alíneas “b” e “d”, da Constituição Federal, regrado nos termos do art. 1º, parágrafo único, alínea “g”, do Decreto-Lei nº 1.805, de 01 de outubro de 1980.

Parágrafo único. A vinculação de que trata o caput deste artigo será instituída por meio do contrato de concessão administrativa e poderá contar com a contratação de instituição financeira depositária e operadora dos recursos vinculados.

Art. 3º O contrato de concessão administrativa de que trata o art. 1º desta Lei poderá prever a atuação de entidade independente responsável pela verificação do desempenho da concessionária contratada na execução dos serviços, bem como a atuação de entidade encarregada da aferição e certificação de avanços e indicadores de qualidade de obras.

Art. 4º A contratação de que trata esta Lei deverá estar prevista nos instrumentos de planejamento municipal, em especial no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 5º No âmbito da concessão administrativa de que trata o art. 1º desta Lei, a concessionária poderá oferecer, em contratos de financiamento que venha a firmar, os direitos decorrentes da delegação da prestação dos serviços, desde que não haja comprometimento da

regularidade e qualidade da execução contratual.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30606949** e o código CRC **53043BDC**.

LEI Nº 10.231, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Institui diretrizes para a promoção de atividades extracurriculares de educação ambiental voltadas à conservação dos manguezais e da fauna associada, no âmbito das escolas da rede municipal de ensino de Joinville, e dá outras providências.

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

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito do Município de Joinville, diretrizes para a promoção de atividades extracurriculares de educação ambiental voltadas à conscientização sobre a importância da conservação dos manguezais e da fauna a eles associada.

Art. 2º As atividades de que trata esta Lei têm por objetivos:

I – promover a educação ambiental junto aos estudantes da rede municipal de ensino;

II – incentivar a preservação dos ecossistemas de manguezal;

III – conscientizar sobre a importância da proteção de espécies nativas, especialmente o guará-vermelho;

IV – estimular o senso de pertencimento e responsabilidade ambiental nas comunidades escolares;

V – fomentar a participação da comunidade local na proteção dos manguezais.

Art. 3º As diretrizes previstas nesta Lei poderão ser implementadas por meio de:

I – desenvolvimento de projetos pedagógicos interdisciplinares;

II – realização de visitas técnicas e atividades de campo em áreas de manguezais;

III – promoção de campanhas educativas e ações comunitárias;

IV – incentivo a atividades culturais, artísticas e científicas relacionadas ao tema;

V – estabelecimento de parcerias com órgãos públicos, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil.

Art. 4º O Poder Executivo poderá priorizar a implementação das ações previstas nesta Lei em unidades escolares situadas em regiões próximas a áreas de manguezais.

Art. 5º A implementação das ações previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ocorrer de forma gradual.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30515749** e o código CRC **EAC21151**.

LEI Nº 10.230, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Joinville a "Vinveneto", festa da cultura italiana.

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

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Joinville a "Vinveneto", festa de cultura italiana realizada anualmente no mês de agosto.

Art. 2º A divulgação dos eventos poderá ser realizada por meio de parcerias entre empresas, associações e entidades colaboradoras sem fins lucrativos.

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30454724** e o código CRC **18C2813C**.

LEI Nº 10.232, DE 19 DE AGOSTO DE 2026.

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar.

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

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.007.736,96 (um milhão, sete mil setecentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos), no orçamento vigente do Hospital Municipal São José HMSJ, na seguinte classificação orçamentária de despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3425	Assistência Hospitalar e Ambulatorial - HMSJ	16003130	xxxx	3.3.50	1.007.736,96
TOTAL							1.007.736,96

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes do excesso e tendência de excesso de arrecadação da fonte 16003120 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manut. Ações e Serv. Públicos de Saúde - Ident. das Transf. da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada, proveniente da emenda parlamentar da bancada de Santa Catarina nº 71260001/2025 - Proposta 36000707849202500 e transferidas por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, com fundamento no art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Os valores de tendência de excesso de arrecadação somente serão comprometidos após o efetivo ingresso dos recursos.

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30587819** e o código CRC **835F776F**.

DECRETO Nº 73616, de 19 de agosto 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 04 de setembro

de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

-Felipe Friedrich Ribeiro, matrícula 61.091, do cargo de Odontólogo Plantonista.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601036** e o código CRC **986BA1ED**.

DECRETO Nº 73617, de 19 de agosto 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 05 de setembro de 2026, com base no artigo 10, inciso I, da citada Lei, o(a) seguinte servidor(a):

-Willian Martins Azeredo, matrícula 61.097, do cargo de Odontólogo Plantonista.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601555** e o código CRC **AF050331**.

DECRETO Nº 73618, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 1.900.000,00 (um milhão e novecentos mil reais), no orçamento vigente no Hospital Municipal São José - HMSJ, nas seguintes classificações orçamentárias da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3425	Assistência Hospitalar e Ambulatorial - HMSJ	15001002	477	3.3.90	900.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3425	Assistência Hospitalar e Ambulatorial - HMSJ	1600	472	3.3.90	1.000.000,00
TOTAL							1.900.000,00

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

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3425	Assistência Hospitalar e Ambulatorial - HMSJ	15001002	888	3.3.50	900.000,00
47001	Hospital Municipal São José - HMSJ	10.302.2.2.3425	Assistência Hospitalar e Ambulatorial - HMSJ	1600	1042	3.3.50	1.000.000,00
TOTAL							1.900.000,00

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30602857** e o código CRC **73271A49**.

DECRETO Nº 73619, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional especial.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei nº 10.214, de 30 de julho de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional especial, no valor de R\$ 219.630,04 (duzentos e dezenove mil, seiscentos e trinta reais e quatro centavos) e a criação da modalidade de aplicação e natureza da despesa 4.4.71, no orçamento vigente do Fundo Municipal de Promoção do Desenvolvimento Sustentável - FMPDS, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
82002	Fundo Municipal de Promoção do Desenvolvimento Sustentável - FMPDS	15.451.6.2.3374	Promoção do Desenvolvimento Sustentável - FMPDS	1759	xxxx	4.4.71	219.630,04
TOTAL							219.630,04

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º será utilizado recurso proveniente da anulação parcial da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
82002	Fundo Municipal de Promoção do Desenvolvimento Sustentável - FMPDS	15.451.6.2.3374	Promoção do Desenvolvimento Sustentável - FMPDS	1759	977	4.4.90	219.630,04
TOTAL							219.630,04

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30602999** e o código CRC **6F5DF85C**.

DECRETO Nº 73620, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA, na seguinte classificação funcional programática:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.2.3191	Artefatos de concreto - SEINFRA	1500	784	3.3.90	500.00,00
TOTAL							500.00,00

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º, será utilizado recurso proveniente da anulação da seguinte dotação:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
7001	Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA	15.451.6.2.3191	Artefatos de concreto - SEINFRA	1500	785	4.4.90	500.00,00
TOTAL							500.00,00

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30603152** e o código CRC **56E1EC35**.

DECRETO Nº 73621, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação.

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
60001	Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública - SEPROT	6.181.5.2.3223	Gestão da Guarda Municipal - SEPROT	17103210	1029	4.4.90	100.000,00
TOTAL							100.000,00

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º será utilizado recurso proveniente do excesso de arrecadação de 2026, na fonte de recurso 17103210 Transferência Especial dos Estados com Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação e conforme o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXO: Demonstrativo Excesso de arrecadação (SEI 30419691).



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30603723** e o código CRC **EF1E02CB**.

DECRETO Nº 73622, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar.

A Prefeita de Joinville, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IX do art. 68

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.395.000,00 (um milhão, trezentos e noventa e cinco mil reais), no orçamento vigente do Fundo Municipal de Saúde - FMS, nas seguintes classificações orçamentárias da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3285	Assistência complementar - Serviços Hospitalares - FMS	16003110	xxxx	3.3.91	510.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.301.2.2.3286	Custeio da Atenção Básica - FMS	16003120	564	3.3.90	885.000,00
TOTAL							1.395.000,00

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

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3287	Custeio da Assistência Hospitalar e Ambulatorial - FMS	16003110	603	3.3.90	510.000,00
46001	Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.302.2.2.3287	Custeio da Assistência Hospitalar e Ambulatorial - FMS	16003120	604	3.3.90	885.000,00
TOTAL							1.395.000,00

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604205** e o código CRC **31881CE7**.

DECRETO Nº 73627, de 19 de agosto de 2026.

Nomeia membros para compor a Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville - COMPHAAN.

A Prefeita de Joinville, no exercício de suas atribuições e, em conformidade com o inciso IX do art. 68 da Lei Orgânica do Município, e Decreto nº 72.505, de 26 de maio de 2026, que aprova o novo Regimento Interno da Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural do Município de Joinville - COMPHAAN, para o mandato de dois anos, com início em 10 de agosto de 2026, os seguintes membros titulares e suplentes:

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

a) Secretaria de Cultura e Turismo/Secretário como membro nato

1) Titular: Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth

b) Secretaria de Cultura e Turismo/Gerente de Patrimônio e Museus como membro nato

1) Titular: Mauri Jorge de Freitas Júnior

c) Secretaria de Cultura e Turismo/Coordenadora da Coordenação de Patrimônio Cultural - CPC como membro nato

1) Titular: Margot Moreno Bastian

d) Arquivo Histórico de Joinville – AHJ

1) Titular: Dilney Fermino Cunha

2) Suplente: Fernanda Pirog Oçoski

e) Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville – MASJ

1) Titular: Ana Paula Klahold Rosa

2) Suplente: Dione da Rocha Bandeira

f) Secretaria de Cultura e Turismo

1) Titular: Tiago Lemos Benghi

2) Suplente: Ângela Luciane Peyerl

g) Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano

1) Titular: Samara Braun

2) Suplente: Diego Felipe da Costa

h) Secretaria de Meio Ambiente:

1) Unidade de Aprovação de Projetos

Titular: Silvia Benthien

Suplente: Letícia Schatzmann

2) Demais Unidades da SAMA

Titular: Márcia Tereza de Azevedo Calbo Perdoncini

Suplente: Juliana Serpa de Lima

i) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação

1) Titular: Joice Claudia Silva da Rosa

2) Suplente: Lara Carolina de Mattos

j) Secretaria da Fazenda

1) Titular: Sergio Henrique de São Clemente Schwarz

2) Suplente: Claudia Miranda Daufenbach

k) Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública

1) Titular: Robison Negri

2) Suplente: Giampaolo Barbosa Marchesini

II – REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE

CIVIL:

a) Centro dos Direitos Humanos de Joinville – CDH Joinville

1) Titular: Luiz Gustavo Assad Rupp

2) Suplente: Fária Mirany de Mira

b) Centro de Engenheiros e Arquitetos de Joinville – CEAJ

1) Titular: Dieter Neerman

2) Suplente: Francisco Ricardo Klein

c) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC

1) Titular: Raul Walter da Luz

2) Suplente: *em vacância*

d) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/SC

1) Titular: Vanderson Valci Soares

2) Suplente: *em vacância*

e) Instituição de Ensino Superior de Joinville (Curso de Arquitetura e Urbanismo)
- Católica de Santa Catarina

1) Titular: Laura Bahia Ramos Moure

2) Suplente: Roberta Cristina Silva

f) Instituição de Ensino Superior de Joinville (Curso de História) - UNIVILLE

1) Titular: Afonso Imhof

2) Suplente: Wilson de Oliveira Neto

g) Instituto de Arquitetos do Brasil – IAB/SC

1) Titular: Antônio Seme Cecyn

2) Suplente: Larissa Moreira

h) Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/SC

1) Titular: Mateus Alexandre Moreira Jasper

2) Suplente: *em vacância*

i) Sindicato da Indústria da Construção Civil de Joinville – SINDUSCON

1) Titular: Francisco Maurício Jauregui

2) Suplente: Rafael Presente de Melo

j) Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL

1) Titular: Álvaro Cauduro de Oliveira

2) Suplente: Anelise Ferreira Schubert

k) Universidade da Região de Joinville – UNIVILLE (Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural e Sociedade)

1) Titular: Luana de Carvalho Silva Gusso

2) Suplente: *em vacância*

l) Associação Joinvilense de Engenheiros Civis – AJECI

1) Titular: Adilson Abilio dos Passos Junior

2) Suplente: Daniel Veitex Prates

Art. 2º O exercício da função de membro da COMPHAAN não será remunerado, sendo considerado como relevante serviço prestado à comunidade.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 10 de agosto de 2026.

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30607286** e o código CRC **BB346B25**.

DECRETO Nº 73628, de 19 de agosto de 2026.

Declara de utilidade pública, área de terras de propriedade de Warmling Construtora e Incorporadora Ltda, localizada na Rua Silvio Fernandes Indalêncio, bairro Espinheiros.

A Prefeita Municipal de Joinville, no exercício de suas atribuições, e em conformidade com o disposto no art. 5º, alínea "i", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, nos termos do art. 5º, alínea "i", do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, para efeito de desapropriação amigável ou judicial, a área de terras de propriedade de Warmling Construtora e Incorporadora Ltda ou de quem de direito, destinada à construção da Ponte do 2º Acesso ao bairro Espinheiros, possuindo a seguinte descrição:

"Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M01, georreferenciado no Sistema Geodésico Brasileiro, DATUM - SIRGAS2000, MC-51°W, de coordenadas N 7.091.275,90m e E 720.705,03m; deste segue fazendo frente, ao noroeste, para a Rua Sílvia Fernandes Indalêncio, com azimuth de 33°55'54" por uma distância de 11,00m até o vértice M02, de coordenadas N 7.091.285,03m e E 720.711,17m; deste segue confrontando, ao nordeste, com a propriedade de José Carlos Fernandes e condôminos - Matrícula 106.400, com azimuth de 122°31'01" por uma distância de 1,36m até o vértice M03, de coordenadas N 7.091.284,30m e E 720.712,32m; deste segue confrontando, ao sudeste, com a área remanescente desta matrícula, com azimuth de 213°06'01" por uma distância de 10,46m até o vértice M04, de coordenadas N 7.091.275,54m e E 720.706,61m; deste segue confrontando, ao sudeste, com a área remanescente desta matrícula, por uma distância de 8,47m em curva com raio de 6.41m até o vértice M05, de coordenadas N 7.091.267,69m e E 720.707,16m; deste segue confrontando, ao sudoeste, com a esquina entre as ruas Sílvia Fernandes Indalêncio e Rua David da Graça, por uma distância de 9,42m em curva com raio de 6.00m até o vértice M01, ponto inicial da descrição deste perímetro de 40,71m e área de 24,60 m². A área a desapropriar é parte do imóvel matriculado sob nº 123.282 do Cartório de Registro de Imóveis da 1ª Circunscrição desta Comarca de Joinville-SC, de inscrição imobiliária nº 13.21.43.84.143."

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

Rejane Gambin

Prefeita



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30607375** e o código CRC **E4DD5A7E**.

DECRETO Nº 73624, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), no orçamento vigente da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.541.2.2.3367	Proteção e bem estar animal - SAMA	17103210	xxxx	3.3.90	250.000,00
TOTAL							250.000,00

Art. 2º Para fazer face à despesa mencionada no art. 1º será utilizado recurso proveniente do excesso de arrecadação de 2026, na fonte de recurso 17103210 Transferência Especial dos Estados com Identificação das Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação e conforme o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXO: Demonstrativo Excesso de arrecadação 30506996.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604831** e o código CRC **4D892F96**.

DECRETO Nº 73623, de 19 de agosto de 2026.

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 472.164,19 (quatrocentos e setenta e dois mil, cento e sessenta e quatro reais e dezenove centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
4001	Secretaria de Administração e Planejamento - SAP	15.451.6.2.3358	Desapropriações - SAP	2755	xxxx	4.4.90	472.164,19
TOTAL							472.164,19

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

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXOS: Anexo XIV - Balanço Patrimonial (28814748) e Demonstrativo de Apuração do Superávit Financeiro (30415807).



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604352** e o código CRC **1BC1D915**.

DECRETO Nº 73625, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.304.038,46 (um milhão, trezentos e quatro mil e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos), no orçamento vigente do Fundo Municipal de Habitação Popular e Saneamento - FMHPS, nas seguintes classificações orçamentárias de despesa:

U.O.	Nome Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
39001	Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento - FMTHPS	16.122.1.2.3311	Suporte às ações do Fundo de Terras - FMTHPS	1755	xxxx	4.4.90	300.000,00
39001	Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento - FMTHPS	16.482.1.2.3414	Melhoria Habitacional - FMTHPS	1755	xxxx	3.3.90	200.000,00
39001	Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento - FMTHPS	16.482.1.2.3414	Melhoria Habitacional - FMTHPS	1755	xxxx	4.5.90	204.038,46
39001	Fundo Municipal de Terras, Habitação Popular e Saneamento - FMTHPS	16.482.1.2.3414	Melhoria Habitacional - FMTHPS	1755	xxxx	4.4.90	600.000,00
TOTAL							1.304.038,46

Art. 2º Para fazer face às despesas mencionadas no art. 1º serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação de 2026, na fonte de recurso 1755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta, conforme Demonstrativo de Excesso de Arrecadação e conforme o inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXO: Demonstrativo Excesso de arrecadação 30507813.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604933** e o código CRC **3E6999EA**.

DECRETO Nº 73612, de 19 de agosto de 2026.

Promove nomeação.

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

NOMEIA, a partir de 03 de setembro de 2026, na Secretaria da Saúde:

- Marcos Galvão Marques, no cargo de Odontólogo Plantonista.

Rejane Gambin

Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke

Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600439** e o código CRC **2AF20B04**.

DECRETO Nº 73613, de 19 de agosto 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 21 de agosto de 2026, no Hospital Municipal São José:

- Camila Cristina Debortoli, no cargo de Nutricionista.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600971** e o código CRC **A15E7409**.

DECRETO Nº 73614, de 19 de agosto de 2026.

Promove Exoneração.

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

conformidade com artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e com o artigo 33, da Lei Complementar nº 266, de 05 de abril de 2008.

EXONERA a pedido, no Hospital Municipal São José, a partir de 18 de agosto de 2026:

- Doriana Tetu Lamberg Buchmann, matrícula 100.293, do cargo de Assistente Social.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600991** e o código CRC **CA6D181F**.

DECRETO Nº 73615, de 19 de agosto 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 18 de agosto de 2026:

- Ivanilda Alves Batista, matrícula 65.901 do cargo de Auxiliar de Educador, com base no artigo 10, inciso II, da citada Lei.

Rejane Gambin
Prefeita

Andrei Popovski Kolaceke
Secretário de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601017** e o código CRC **3EC2999E**.

DECRETO Nº 73626, de 19 de agosto de 2026.

Abre crédito adicional suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.237,16 (seis mil, duzentos e trinta e sete reais e dezesseis centavos), no orçamento vigente da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, na seguinte classificação orçamentária da despesa:

U.O.	Unidade Orçamentária	Funcional Programática	Projeto / Atividade	Fonte de Recurso	C.R.	Natureza da Despesa	Valor R\$
81001	Secretaria de Meio Ambiente - SAMA	18.541.2.2.3367	Proteção e bem estar animal - SAMA	2701	1281	3.3.90	6.237,16
TOTAL							6.237,16

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

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

Rejane Gambin

Prefeita

ANEXOS: Anexo XIV - Balanço Patrimonial (28814748) e Demonstrativo de Apuração do Superávit Financeiro (28609572).



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 19/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30605152** e o código CRC **9520275D**.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 140, DE 18 DE AGOSTO DE 2026

Autoriza os servidores municipais Giani Magali da Silva de Oliveira, Diretora Executiva de Políticas Educacionais e Cleberson de Lima Mendes, Diretor Executivo de Avaliação, Formação e Inovação a ausentar-se do País, no período compreendido entre 07 a 15 de novembro de 2026.

O Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, Estado de Santa Catarina, de acordo com o art. 47, §1º da Lei Orgânica do Município, faz saber que o Plenário aprovou e ele decreta:

Art. 1º Ficam os servidores municipais Giani Magali da Silva de Oliveira (Matrícula 15.866), Diretora Executiva de Políticas Educacionais e Cleberson de Lima Mendes (Matrícula 39.650), Diretor Executivo de Avaliação, Formação e Inovação autorizados a ausentar-se do País, no período compreendido entre 07 a 15 de novembro em missão oficial para viagem ao Estado da Virgínia, nos Estados Unidos da América.

Art. 2º As despesas decorrentes do art.1º correrão por conta do orçamento vigente nas respectivas rubricas:

Servidores municipais Giani Magali da Silva de Oliveira (Matrícula 15.866), Diretora Executiva de Políticas Educacionais e Cleberson de Lima Mendes (Matrícula 39.650), Diretor Executivo de Avaliação, Formação e Inovação,

318 - 0.6001.12.122.4.2.3456.0.339000 - Fonte 15001001

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

Joinville, 18 de agosto de 2026.

Diego Machado - PSD

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 19/08/2026, às 17:38, 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 **30610685** e o código CRC **33746DB4**.

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

PORTARIA GAB Nº 089/2026 - DETRANS

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 331/2026, firmado entre Município de Joinville - Departamento de Trânsito de Joinville e Ranniplast Ind. e Comércio Artigos Plásticos Ltda.

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63161/2024, e em conformidade com as Lei Municipal nº 9.219/2022 e Lei Municipal nº 378/2012 com suas alterações,

Resolve:

Art. 1º Designar membros para constituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Contrato nº 331/2026 (SEI 29115748), oriundo da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 233/2025, firmado entre o Município de Joinville/Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS e a empresa Ranniplast Ind. e Comércio Artigos Plásticos Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 01.069.808/0001-98, cujo objeto é o aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito

desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, que são:

Fiscais Técnicos:

Titulares:

- a) Douglas Macali Souza, matrícula 516
- b) Fabrício José de Souza, matrícula 570
- c) Marcello Dalla Vechia, matrícula 820

Suplente:

- a) Marcus Vinicius Hygino Junior, matrícula 61538
- b) Milena Alves, matrícula 854

Fiscais Administrativos:

Titular:

Lara Cristiane da Luz Jaski – Matrícula 822

Suplente:

Gisele Regina Marangoni Daumann – Matrícula 487

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 aos Fiscais 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 conterà, 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 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 do Contrato nº 331/2026.

Mariane Selhorst Barbosa

Diretora-Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 08:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30599168** e o código CRC **7F3CADBE**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 138/2026/SEHAB

Autorização de condução de veículos oficiais da Secretaria de Habitação.

O Secretário Municipal de Habitação, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 72.544/2026 e demais normas da legislação vigente, **RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar a condução de veículos oficiais da Secretaria de Habitação de Joinville, considerando que, eventualmente, na falta ou impedimento de motoristas, e considerando a configuração de situação excepcional de 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, os servidores abaixo relacionados e devidamente habilitados, conforme dados do anexo SEI nº 30594264 .

Nome	Matrícula
Emanuele de Almeida	60607
Bruna Cristina Ribeiro	63564
Carina Testoni Greiffo	59066
Tihara Macedo Mafra	63253
Thamires Siedschlag	63177
Maurício Longo Kesting	64070
Marcio Roberto Dias	62668
Rafaella Santos Hodecker	63410
Emanuel Tessari Batista	52673
Flávia Luiza Tomazoni	52984
Karla Alessandra Cidral	38397
Tereza Cristina Silvério Couto	62143
Jovaci Borges	18729
Pricilla Falconi Vieira	62501
Maurício de Diniz Martins	43644
Jessica dos Santos Batista	60357
Jaque Greick de Borba	62658
Rachel da Luz Matheus Drefahl	62207
Claudio Habitzreuter	63644
Luciana Helena Bernardes	62752
Carla de Avila Franca	36551
Andre Filho Lima Serra	65862

Art. 3º - Para a condução do veículo oficial, o condutor autorizado deverá observar as determinações do Decreto nº 15.899, de 18 de agosto de 2009, com destaque para os artigos 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 19 e 20º.

Art. 4º - Revoga-se a PORTARIA N.º 131/2026/SEHAB (SEI nº 30556574).

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com vigência de 2 (dois) anos.

Maurício Martins
Secretário de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio de Diniz Martins, Secretário (a) Interino (a)**, em 19/08/2026, às 09:43, 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 **30594137** e o código CRC **9773B4A9**.

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

**PORTARIA
Nº
295/2026**

A
Secretária
de
Assistência
Social,
no
exercício
de suas
atribuições
nos
termos
do
Decreto
N.º
40.299
de 04
de
Janeiro
de
2021 e
em
consonância
com a
Lei
Municipal
Nº
9.868,
de 15
de
Julho
de
2025, e
ainda
em
atenção
ao
disposto

40 de 241
do Art.
104 da
Lei Nº
14.133/2021
e o
Decreto
Nº
64.109,
de 18
de
dezembro
de
2024
que
aprova
a
Instrução
Normativa
Nº
03/2024
da
Secretaria
de
Administração
e
Planejamento:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização a Ata de Registro de Preços ARP 417/2025, firmados entre o **Município de Joinville – Secretaria de Assistência Social** e a empresa **Luciano André Mello** cujo objeto é aquisição de portas automatizadas e kits de automação para portas e portões com instalação, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos oriundos do **Pregão Eletrônico nº 417/2025**.

Fiscais Titulares:

- Ademir Santos Vargas - Matrícula 41563
- Sérgio Luiz Girolla Júnior - Matrícula 52987
- Juliana Poffo Sens - Matrícula nº 47.156

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto na Ata de Registro de Preços supracitado originado do Pregão Eletrônico bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência, que lhe deu origem;

I - Proceder com todos os trâmites para realização das atividades relacionadas à fiscalização, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento do Ata de Registro de Preços;

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

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

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

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

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

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

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

X - Atestar os documentos fiscais contidos no processo Gestão - Certificação de Documento Fiscal, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço;

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

XII - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação, rescisão e/ou extinção da Ata de Registro de Preços;

XIII - Apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução da Ata de Registro de Preços, para aplicação das penalidades cabíveis;

XIV - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - Ao Fiscal Administrativo compete:

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

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

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

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

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

ou serviço.

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

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

Art. 4º - Para a certificação/conferência dos documentos fiscais da Ata de Registro de Preços a que se referem o Art. 1.º desta Portaria, fica instituída Comissão de Certificação composta pelos seguintes membros, sem prejuízo de ateste pelos próprios fiscais da Ata de Registro de Preços.

I - Certificadores:

- Ademir Santos Vargas - Matrícula 41563
- Sérgio Luiz Girolla Júnior - Matrícula 52987
- Valquiria Viviani Rodrigues Backes Forster - Matrícula 29.355
- Juliana Poffo Sens - Matrícula nº 47156

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Ramos da Cruz Cardozo, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 13:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600919** e o código CRC **664FF416**.

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

PORTARIA Nº 293/2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento dos Termos de Contratos e/ou Atas de Registro de Preços de produtos de fornecimento continuado e uso comum, cujos recebimentos são de responsabilidade da Central de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, exceto os contratos e/ou Atas de Registro de Preços, cujos fiscais sejam designados em portaria específica.

Fiscais Titulares:

- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440
- Silvia Regina Asami Dalla Valle - Matrícula 38.338
- Julia Tavares - Matrícula 62.251

Fiscal Suplente:

- Eric do Amaral Bradfield - Matrícula 36.779
- Daniele Vieira da Cruz Bruning - Matrícula 44.194

Fiscal Administrativo:

- Juliana Poffo Sens - Matrícula 79.133

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

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

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440

- Silvia Regina Asami Dalla Valle - Matrícula 38.338

- Julia Tavares - Matrícula 62.251

- Eric do Amaral Bradfield - Matrícula 36.779

- Daniele Vieira da Cruz Bruning - Matrícula 44.194

- Juliana Poffo Sens - Matrícula 79.133

Art.5º - Fica revogada a Portaria 272/2026 de 21/07/2026.

Art. 6º - 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 14/08/2026, às 19:31, 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 **30557759** e o código CRC **7AAB6CED**.

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

PORTARIA Nº 087/2026 - DETRANS

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 480/2026.

A Diretora-Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição ao Diretor-Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63.161/2024, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378/2012, e suas alterações,

Resolve:

Art. 1º Designar membros para constituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Contrato nº 480/2026 (SEI 29698052), oriundo da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 233/2025, firmado entre o Município de Joinville/Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS e a empresa Art Gold Confecções Ltda., inscrita no CNPJ nº 36.187.642/0001-99, cujo objeto é a "Aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS", que são:

Fiscais Técnicos:

Titulares:

- a) Douglas Macali Souza, matrícula 516
- b) Fabrício José de Souza, matrícula 570
- c) Marcello Dalla Vechia, matrícula 820

Suplentes:

- a) Marcus Vinicius Hygino Junior, matrícula 61538
- b) Milena Alves, matrícula 854

Fiscais Administrativos:

Titular:

- a) Lara Cristiane da Luz Jaski, Matrícula nº 822

Suplente:

- a) Gisele Regina Marangoni Daumann, Matrícula nº 487

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 aos Fiscais 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 conterà, 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 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 do contrato.

Mariane Selhorst Barbosa

Diretora-Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 08:48, 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 **30595512** e o código CRC **DF3A1CDC**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UPE/SESPORTE.UPE.AOL

PORTARIA N.º 087/2026

O Secretário de Esportes, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Decreto n.º 57.798 de 30 de novembro de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 531/2026 (SEI 29841277) firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Esportes e a empresa CS Brasil Frotas S.A., inscrita no C.N.P.J. nº 27.595.780/0001-16, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/conductor.

- a) Bruno Eduardo Maniscalco Alvarenga - matrícula nº 45.955 - Titular;
- b) Geovane Gonçalves Fiamoncini - matrícula nº 19.315 - Titular;
- c) Noeli Thomaz Vojniek - matrícula nº 23.536 - Suplente;
- d) André Lisboa Reyes - matrícula nº 48.859 - Suplente, e
- e) Letícia Suelen Carvalho Germano - matrícula nº 63.440 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 531/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

a) Bruno Eduardo Maniscalco Alvarenga - matrícula nº 45.955 - Titular;

b) Geovane Gonçalves Fiamoncini - matrícula nº 19.315 - Titular;

c) Noeli Thomaz Vojniek - matrícula nº 23.536 - Suplente;

d) André Lisboa Reyes - matrícula nº 48.859 - Suplente, e

e) Letícia Suelen Carvalho Germano - matrícula nº 63.440 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30595540** e o código CRC **2CEC9259**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UPE/SESPORTE.UPE.AOL

PORTARIA N.º 084/2026

O Secretário de Esportes, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Decreto n.º 57.798 de 30 de novembro de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 150/2026 (SEI 28408451) firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Esportes e a empresa Transvepar Transportes e Veículos Paraná Ltda, inscrita no C.N.P.J. nº. 76.669.670/0001-67, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos sem motorista/conductor.

- a) Julio Cesar Ferreira - matrícula nº 63.781 - Titular;
- b) Hortulano Belli - matrícula nº 34.691 - Titular;
- c) Marjorie Battistella - matrícula nº 54.513 - Titular;
- d) Guilherme Mertz da Costa - matrícula nº 44.566 - Suplente; e
- e) Letícia Suelen Carvalho Germano - matrícula nº 63.440 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I – Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 150/2026, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X – Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Julio Cesar Ferreira - matrícula nº 63.781 - Titular;
- b) Hortulano Belli - matrícula nº 34.691 - Titular;
- c) Marjorie Battistella - matrícula nº 54.513 - Titular;
- d) Guilherme Mertz da Costa - matrícula nº 44.566 - Suplente; e
- e) Letícia Suelen Carvalho Germano - matrícula nº 63.440 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30595557** e o código CRC **1540B68D**.

PORTARIA SEI - SESPORTE.GAB/SESPORTE.UPE/SESPORTE.UPE.AOL

PORTARIA N.º 082/2026

O Secretário de Esportes, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Art. 104 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Decreto n.º 57.798 de 30 de novembro de 2023 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato n.º 949/2025 (SEI 27080142) firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Esportes e a empresa Climatizar Climatização Joinville Ltda, inscrita no C.N.P.J. nº. 12.716.737/0001-94, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a contratação empresa para prestação de serviços de transporte de materiais em veículo de carga, incluindo serviços de carga e descarga, com motorista e ajudantes, para atendimento das demandas de deslocamento de materiais e equipamentos da Secretaria de Esportes.

- a) Waldir Utzig - matrícula nº 28.962 - Titular;
- b) Rosicler Ravache - matrícula nº 63.724 - Titular;
- c) Marjorie Battistella - matrícula nº 54.513 - Titular;
- d) Giancarlos Gonçalves Acuna Ramirez - matrícula nº 54.853 - Suplente; e
- e) Letícia Suelen Carvalho Germano - matrícula nº 63.440 - Suplente.

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I ? Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Contrato n.º 949/2025, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X ? Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações da Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Waldir Utzig - matrícula nº 28.962 - Titular;
- b) Rosicler Ravache - matrícula nº 63.724 - Titular;
- c) Marjorie Battistella - matrícula nº 54.513 - Titular;
- d) Giancarlos Gonçalvez Acuna Ramirez - matrícula nº 54.853 - Suplente; e
- e) Letícia Suelen Carvalho Germano - matrícula nº 63.440 - Suplente.

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



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Korbes Steffen, Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30595581** e o código CRC **A968A7AF**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 718/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 771/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida,

Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 771/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

• **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz – Matrícula 63.970;
- a) John Sommerfeld – Matrícula 29.500;
- b) Lorisete Silva do Canto – Matrícula 63.961.

• **Suplentes:**

- a) Teodoro Lima – Matrícula 53.356;
- b) Valmir de Bastos – Matrícula 64.130.

II – Responsáveis Administrativos:

• **Titulares:**

- a) Claudemir Damas – Matrícula 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher – Matrícula 46.245;
- c) Fernando Cisz – Matrícula 27.791.

• **Suplentes:**

- a) Luciana Rocker Medeiros – Matrícula 40.856;
- b) Rina Ribeiro Branco Ferreira – Matrícula 38.634.

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

• **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

• **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – Emitir manifestações técnicas e subsídios para a Comissão, resguardando a competência exclusiva da Procuradoria Geral do Município para pareceres jurídicos formais;

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

Art. 4º Compete aos responsáveis 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. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30603961** e o código CRC **F4C265CA**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 719/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 791/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 791/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

• **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz – Matrícula 63.970;
- a) John Sommerfeld – Matrícula 29.500;
- b) Lorisete Silva do Canto – Matrícula 63.961.

• **Suplentes:**

- a) Teodoro Lima – Matrícula 53.356;
- b) Valmir de Bastos – Matrícula 64.130.

II – Responsáveis Administrativos:

• **Titulares:**

- a) Claudemir Damas – Matrícula 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher – Matrícula 46.245;
- c) Fernando Cisz – Matrícula 27.791.

• **Suplentes:**

- a) Luciana Rocker Medeiros – Matrícula 40.856;

b) Rina Ribeiro Branco Ferreira – Matrícula 38.634.

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

- **Titular:**

a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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

- **Titulares:**

a) Mara Regina de Mattos – Matrícula nº 33.576;

b) Cláudia Márcia Lima de Carvalho Santos – Matrícula nº 41.511;

c) Andrea Azevedo Godoy – Matrícula nº 45.613;

d) Carlos Alberto Lucia Rosa – Matrícula nº 63.252.

- **Suplente:**

a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- X – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais;
- XI – Manifestar-se sobre eventuais pedidos de aditamento, supressão, prorrogação ou rescisão do contrato;
- XII – Esclarecer dúvidas da contratada relacionadas à execução do objeto, dentro de sua alçada.

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

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

Art. 4º Compete aos responsáveis 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. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604613** e o código CRC **C42B4D35**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 720/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 816/2026, que tem por objeto a Aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville.

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

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes servidores no âmbito da Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA para compor a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 816/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Jonas Pykocz – Matrícula 63.970;
- a) John Sommerfeld – Matrícula 29.500;
- b) Lorisete Silva do Canto – Matrícula 63.961.

- **Suplentes:**

- a) Teodoro Lima – Matrícula 53.356;
- b) Valmir de Bastos – Matrícula 64.130.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Claudemir Damas – Matrícula 42.509;
- b) Lucas Felipe Rohrbacher – Matrícula 46.245;
- c) Fernando Cisz – Matrícula 27.791.

- **Suplentes:**

- a) Luciana Rocker Medeiros – Matrícula 40.856;
- b) Rina Ribeiro Branco Ferreira – Matrícula 38.634.

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

- **Titular:**

- a) Shana Roesler Paiva - Matrícula nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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

- **Titulares:**

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

- **Suplente:**

- a) Márcia Pacheco Reinert – Matrícula nº 24.869.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º Compete aos responsáveis 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. 5º Compete aos responsáveis pelo aviso de movimento:

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

Art. 6º Os membros suplentes atuarão nos casos de impedimento, ausência ou vacância dos respectivos titulares.

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



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604785** e o código CRC **5904B1A0**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1709/2026 - 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 Antonia Emiranda da Silva Eichendorf, matrícula 36367 e Ana Andreia Karnopp Bröske, matrícula 41250, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Gilmara de Lima Schwalbe, matrícula 44108 e Marylene Santos Rodrigues, matrícula 30149, 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 **LOIZE PIFFER**, matrícula **61980**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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 **30609797** e o código CRC **D13E155C**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1708/2026 - 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 Fátima Maria Corrêa da Silva Medeiros, matrícula 39411, e Jéssica Bortolotto, matrícula 45668, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Magda dos Santos Martins de Jesus, matrícula 20104, e Elenice Bernardo Botega, matrícula 27875, indicados pelo dirigente máximo do órgão;

Para composição de comissão para realização da **Terceira e Última Avaliação** de desempenho no estágio probatório da servidora **TAYNA MONIQUE MICHELUZZI**, matrícula **61345**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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 **30609701** e o código CRC **A9DC2C20**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1707/2026 - 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 Fátima Maria Corrêa da Silva Medeiros , matrícula 39411 e Magda dos Santos Martins de Jesus, matrícula 20104, indicados pelos servidores da área;

E os servidores Jéssica Bortolotto , matrícula 45668 e Elenice Bernardo Botega, matrícula 27875, 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 GARCIA CASTILHO MOLLER**, matrícula **61077**.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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 **30609671** e o código CRC **E86C3FAE**.

PORTARIA SEI - SED.GAB/SED.NAD

PORTARIA Nº 1706/2026 - SED.GAB

Nomeia servidores para compor a Comissão de

**Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º
891/2026 , firmado entre o Município de Joinville e
o Sra Hana Cristina Klos.**

O Secretário de Educação, no exercício de suas atribuições, nos termos do Decreto nº 40.301, de 04 de janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219, de 12 de julho de 2022, e de acordo com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações,

RESOLVE,

Art. 1º – Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Contrato n.º 891/2026** , firmado entre o Município de Joinville e o Sra **Hana Cristina Klos**, cujo objeto refere-se ao credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de tradução e interpretação de Libras para intermediar a comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa em eventos da Secretaria de Educação

Fiscais:

Juliano Turmina - Titular

Sonia Marcia Marcilio Fambomel - Titular

Valdiclea Machado da Silva - Titular

Andreia Fernandes Nunes Stein - Suplente

Susana Cercal - Suplente

Valdirene Stiegler Simao - Suplente

Art. 2º - Aos fiscais do contrato compete:

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

II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

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

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

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

VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

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

VIII – rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto

contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;

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

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

Art. 3º – Revoga-se a **PORTARIA Nº 2001/2025 - SED.GAB**, de 08/10/2025

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

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Diego Calegari Feldhaus

Secretário de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Calegari Feldhaus**, **Secretário (a)**, em 19/08/2026, 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 **30609644** e o código CRC **86F88189**.

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

PORTARIA Nº 084/2026 - DETRANS

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 323/2026.

A Diretora-Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor-Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63.161/2024, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 378/2012, e suas alterações,

Resolve:

Art. 1º Designar membros para constituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Contrato nº 323/2026 (SEI 29063309), oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 014/2025**, firmado entre o **Município de**

Joinville/Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS e a empresa **B16 Prestadora de Serviços e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 11.247.317/0001-43, cujo objeto é a "Aquisição de Tenda Inflável, Totem Inflável e Bandeira Wind Banner a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS", que são:

Fiscais Técnicos:

Titulares:

- a) Douglas Macali Souza, matrícula 516
- b) Fabrício José de Souza, matrícula 570
- c) Marcello Dalla Vechia, matrícula 820

Suplentes:

- a) Marcus Vinicius Hygino Junior, matrícula 61538
- b) Milena Alves, matrícula 854

Fiscais Administrativos:

Titular:

- a) Lara Cristiane da Luz Jaski, Matrícula nº 822

Suplente:

- a) Gisele Regina Marangoni Daumann, Matrícula nº 487

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 aos **Fiscais 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 conterà, 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 Fica revogada a Portaria nº 078/2025 - DETRANS (26048749).

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 do contrato.

Mariane Selhorst Barbosa

Diretora-Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 08:48, 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 **30593711** e o código CRC **2D7F61DD**.

PORTARIA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.UAD

PORTARIA Nº 284/2026

Exonera Servidor Comissionado

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

Resolve:

Exonerar, do Quadro de Cargos em Comissão da Câmara de Vereadores de Joinville, a contar de 19 de agosto de 2026:

- **ADRIANA FREIRE GAMEIRO BONA DOS SANTOS**, do cargo de Assessor Parlamentar de Apoio Operacional do Vereador Érico Vinicius.

Registre-se e comunique-se!

Gabinete da Presidência, 19 de agosto de 2026.

Diego Machado

Presidente

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado, Usuário Externo**, em 19/08/2026, às 10:48, 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 **30601796** e o código CRC **11C9A0F5**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA N° 705/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 163/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Retroescavadeira.

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 163/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina – Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

- c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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. Acrescentar
- 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 271/2026 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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30591706** e o código CRC **053DFEB9**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 706/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 161/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Rolo Compactador de pneus com tambor único e liso.

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 161/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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 – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações 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 159/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2917, de 06/03/2026.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30592001** e o código CRC **AD3E2A22**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 707/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 126/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Pipa.

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 126/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina – Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmar Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

- a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

- b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

- c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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. Acrescentar

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 270/2026 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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30593449** e o código CRC **FC3BD97C**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 708/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 116/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Basculante.

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 116/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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. Acrescentar

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 269/2026 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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30593637** e o código CRC **0897F0A3**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 709/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 114/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Basculante.

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 114/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

• Titulares:

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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 – Gerir e organizar a documentação pertinente ao contrato, incluindo relatórios, ofícios, medições e termos administrativos;

II – Controlar os prazos contratuais, renovação e vigência do contrato de serviço;

III – Processar e conferir a documentação para pagamento dos serviços, com base nos registros de horas fornecidos pela equipe técnica;

IV – Elaborar relatórios administrativos sobre a utilização do equipamento e os custos envolvidos;

V – Manter o arquivo atualizado de todos os documentos relacionados ao serviço, assegurando a transparência e a prestação de contas;

VI – Articular com o setor financeiro para o cumprimento das obrigações 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 149/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2916, de 05/03/2026.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30593720** e o código CRC **B741836B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 710/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 113/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Basculante.

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 113/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

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

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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. Acrescentar

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 331/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945, de 15/04/2026.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30593852** e o código CRC **2F7D152B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 711/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 112/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Basculante.

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 112/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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. Acrescentar

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 268/2026 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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30594171** e o código CRC **3BC2E9CD**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 712/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 111/2026, que tem por objeto a prestação de serviço com Caminhão Basculante.

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 111/2026:

I- Responsáveis Técnicos:

• **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

• **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

• **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

• **Suplentes:**

- a) Gilmar Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.
- **Suplente:**
 - a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;
 - b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;
 - c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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. Acrescentar
- 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 330/2026 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2945, de 15/04/2026.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30594383** e o código CRC **21CAFB1B**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 713/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 125/2024, que tem por objeto a prestação de serviço com Rolo Compactador de pneus com tambor único e liso.

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 125/2024:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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. Acrescentar
- 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 538/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2768, de 28/07/2025.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30594963** e o código CRC **A00A94D1**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 714/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 376/2022, que tem por objeto a Locação de retroescavadeira, com tipo de tração 4X4, com pá carregadeira, com 1 (uma) concha cônica e 1 (uma) concha de capacidade de 1,0 a 1,3m³. Anexo V - Termo de Referência - Serviço SEI Nº 0010789132/2021 - SEINFRA.UNP.

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 376/2022:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

a) João Patrício Laurentina – Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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 integral das obrigações contratuais, verificando a regularidade da entrega do bem locado, conforme prazos e condições estabelecidos;

II – Monitorar as condições de conservação, funcionamento e disponibilidade do bem locado,

conferindo se atende às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade previstas no contrato e no ato licitatório;

III – Vistoriar periodicamente os bens locados, registrando eventuais avarias, defeitos, desgastes anormais ou substituições não autorizadas, devendo intervir para requerer à contratada a correção, reparo ou substituição das irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

IV – Rejeitar equipamentos entregues em desacordo com as especificações do objeto contratado, bem como recusar a substituição por bens de qualidade inferior ou diversa da avençada, observado o disposto no contrato e no ato licitatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada, incluindo manuais, certificados de garantia, comprovantes de manutenção preventiva e corretiva, e demais documentos exigíveis para comprovar a idoneidade dos bens locados;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas, bem como todas as pendências constatadas quanto ao estado de conservação, funcionamento e disponibilidade dos bens locados;

VII – Realizar vistorias periódicas para conferir a quantidade, a qualidade, o estado de conservação 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 locação;

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais, especialmente em casos de atraso na entrega, manutenção inadequada, substituição não autorizada ou devolução de bens em condições diversas das pactuadas.

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 534/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2768, de 28/07/2025.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30595340** e o código CRC **CA3C54C3**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 715/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 388/2022, que tem por objeto a Locação de retroescavadeira, com tipo de tração 4X4, com pá carregadeira, com 1 (uma) concha cônica e 1 (uma) concha de capacidade de 1,0 a 1,3m³. Anexo V - Termo de Referência - Serviço SEI Nº 0010789132/2021 - SEINFRA.UNP.

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 388/2022:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina– Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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 integral das obrigações contratuais, verificando a regularidade da entrega do bem locado, conforme prazos e condições estabelecidos;

II – Monitorar as condições de conservação, funcionamento e disponibilidade do bem locado, conferindo se atende às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade previstas no contrato e no ato licitatório;

III – Vistoriar periodicamente os bens locados, registrando eventuais avarias, defeitos, desgastes anormais ou substituições não autorizadas, devendo intervir para requerer à contratada a correção, reparo ou substituição das irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

IV – Rejeitar equipamentos entregues em desacordo com as especificações do objeto contratado, bem como recusar a substituição por bens de qualidade inferior ou diversa da avençada, observado o disposto no contrato e no ato licitatório;

- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada, incluindo manuais, certificados de garantia, comprovantes de manutenção preventiva e corretiva, e demais documentos exigíveis para comprovar a idoneidade dos bens locados;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas, bem como todas as pendências constatadas quanto ao estado de conservação, funcionamento e disponibilidade dos bens locados;
- VII – Realizar vistorias periódicas para conferir a quantidade, a qualidade, o estado de conservação 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 locação;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais, especialmente em casos de atraso na entrega, manutenção inadequada, substituição não autorizada ou devolução de bens em condições diversas das pactuadas.

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 535/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2768, de 28/07/2025.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30595910** e o código CRC **F67C6703**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**PORTARIA Nº 716/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ**

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 135/2022, que tem por objeto a Locação de Caminhão basculante com motorista, e fornecimento de combustível, com capacidade de 5,00 m³, para transporte de diversos materiais. Anexo VI - Termo de Referência - Serviço SEI Nº 0010688496/2021 - SEINFRA.UNP.

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 135/2022:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina – Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

a) Bárbara Cristina Berger - Matrícula nº 63.694;

b) Priscilla da Maia - Matrícula nº 60.417;

c) Jessica Caroline Schneider - Matrícula nº 54.759.

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 integral das obrigações contratuais, verificando a regularidade da entrega do bem locado, conforme prazos e condições estabelecidos;

II – Monitorar as condições de conservação, funcionamento e disponibilidade do bem locado, conferindo se atende às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade previstas no contrato e no ato licitatório;

III – Vistoriar periodicamente os bens locados, registrando eventuais avarias, defeitos, desgastes anormais ou substituições não autorizadas, devendo intervir para requerer à contratada a correção, reparo ou substituição das irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;

IV – Rejeitar equipamentos entregues em desacordo com as especificações do objeto contratado, bem como recusar a substituição por bens de qualidade inferior ou diversa da avençada, observado o disposto no contrato e no ato licitatório;

V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada, incluindo manuais, certificados de garantia, comprovantes de manutenção preventiva e corretiva, e demais documentos exigíveis para comprovar a idoneidade dos bens locados;

VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas, bem como todas as pendências constatadas quanto ao estado de conservação, funcionamento e disponibilidade dos bens locados;

VII – Realizar vistorias periódicas para conferir a quantidade, a qualidade, o estado de conservação 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 locação;

VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por

descumprimento de cláusulas contratuais, especialmente em casos de atraso na entrega, manutenção inadequada, substituição não autorizada ou devolução de bens em condições diversas das pactuadas.

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 533/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2768, de 28/07/2025.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30596172** e o código CRC **24443534**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA Nº 717/2026 - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº 088/2022, que tem por objeto a Locação de Motoniveladora Potência mínima de 150HP.

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 088/2022:

I- Responsáveis Técnicos:

- **Titulares:**

- a) Everton Dias Oliveira Guimarães – Matrícula 60.465;
- b) Fernando de Oliveira Rocha – Matrícula 63.385.
- c) Samuel Specht – Matrícula 63.414;

- **Suplentes:**

- a) João Patrício Laurentina – Matrícula 63.392.

II – Responsáveis Administrativos:

- **Titulares:**

- a) Maria Luiza Ribeiro – Matrícula 44.068;

- **Suplentes:**

- a) Gilmara Cristina Pereira – Matrícula 28.670.

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 nº 58.949.

- **Suplente:**

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

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 integral das obrigações contratuais, verificando a regularidade da entrega do bem locado, conforme prazos e condições estabelecidos;
- II – Monitorar as condições de conservação, funcionamento e disponibilidade do bem locado, conferindo se atende às especificações técnicas, quantitativas e de qualidade previstas no contrato e no ato licitatório;
- III – Vistoriar periodicamente os bens locados, registrando eventuais avarias, defeitos, desgastes anormais ou substituições não autorizadas, devendo intervir para requerer à contratada a correção, reparo ou substituição das irregularidades constatadas, por meio de notificação ou outros meios formais de comunicação;
- IV – Rejeitar equipamentos entregues em desacordo com as especificações do objeto contratado, bem como recusar a substituição por bens de qualidade inferior ou diversa da avençada, observado o disposto no contrato e no ato licitatório;
- V – Conferir a regularidade da documentação técnica apresentada pela contratada, incluindo manuais, certificados de garantia, comprovantes de manutenção preventiva e corretiva, e demais documentos exigíveis para comprovar a idoneidade dos bens locados;
- VI – Registrar e informar ao gestor e aos demais membros da Comissão as atividades desempenhadas, bem como todas as pendências constatadas quanto ao estado de conservação, funcionamento e disponibilidade dos bens locados;
- VII – Realizar vistorias periódicas para conferir a quantidade, a qualidade, o estado de conservação 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 locação;
- VIII – Propor, quando cabível, a aplicação de sanções administrativas à contratada por descumprimento de cláusulas contratuais, especialmente em casos de atraso na entrega, manutenção inadequada, substituição não autorizada ou devolução de bens em condições diversas das pactuadas.

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 531/2025 publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2768, de 28/07/2025.

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 18/08/2026, às 19:22, 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 **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, 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 **30596453** e o código CRC **1A695994**.

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

PORTARIA Nº 292/2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do **Termo de Contrato nº 742/2026** que tem por objeto a **Aquisição**

de móveis, cujo recebimento é feito na Central de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social e destinam-se aos equipamentos das **Gerência de Proteção Social Básica e Gerência de Proteção Social Especial**.

I - Fiscais Titulares :

- Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819
- Francielle Deluca Rosa - Matrícula 40.390
- Luciana Cabral - Matrícula 24.090
- Francieli Lopes do Nascimento - Matrícula 37201

II - Fiscais Suplentes:

- Marieli Ciola Kapfenberger - Matrícula 37522
- Gabriela Santos Stelmack - Matrícula 47938

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º - Aos Fiscais Administrativos compete:

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

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

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

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

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

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

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

I - Certificadores:

- Mônica Salete Inthurn Marcomini - Matrícula 35.819
- Francielle Deluca Rosa - Matrícula 40.390
- Luciana Cabral - Matrícula 24.090
- Francieli Lopes do Nascimento - Matrícula 37201
- Marieli Ciola Kapfenberger - Matrícula 37522
- Gabriela Santos Stelmack - Matrícula 47938
- Samara Regina Fuck - Matrícula 46.440

Art. 5º -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 14/08/2026, às 19:31, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30555871** e o código CRC **D1D5A499**.

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

PORTARIA Nº 086/2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº. 424/2026, que tem por objeto a aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS.

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor-Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63.161/2024, e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022 e a Lei Municipal nº 378/2012 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 nº 424/2026, registrado sob o SEI 29549886, oriundo do Pregão Eletrônico nº 233/2025, que tem por objeto a aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS.

Fiscais técnicos:

Titulares:

- a) Douglas Macali Souza, matrícula 516
- b) Fabrício José de Souza, matrícula 570
- c) Marcello Dalla Vechia, matrícula 820

Suplentes:

- a) Marcus Vinicius Hygino Junior, matrícula 61538
- b) Milena Alves, matrícula 854

Fiscais administrativos:

Titular: Lara Cristiane da Luz Jaski – Matrícula 822

Suplente: Gisele Regina Marangoni Daumann – Matrícula 487

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 conterà, 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 Fica revogada a Portaria nº **079/2025** (SEI 26048852).

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Mariane Selhorst Barbosa

Diretora-Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 13:57, 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 **30592877** e o código CRC **522BA9C8**.

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

PORTARIA GAB Nº 085/2026 - DETRANS

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 344/2026, firmado entre Município de Joinville - Departamento de Trânsito de Joinville e N. F. Grande & Cia. Ltda.

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição ao Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63161/2024, e em conformidade com as Lei Municipal nº 9.219/2022 e Lei Municipal nº 378/2012 com suas alterações,

Resolve:

Art. 1º Designar membros para constituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF do Contrato nº 344/2026 (SEI 29189273), oriundo da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2025, firmado entre o Município de Joinville/Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS e a empresa N. F. Grande & Cia. Ltda., inscrita no C.N.P.J. nº. 79.034.153/0001-00, cujo objeto é a aquisição de Tenda Inflável, Totem Inflável e Bandeira Wind Banner a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS, que são:

Fiscais Técnicos:

Titulares:

- a) Douglas Macali Souza, matrícula 516
- b) Fabrício José de Souza, matrícula 570

c) Marcello Dalla Vechia, matrícula 820

Suplente:

a) Marcus Vinicius Hygino Junior, matrícula 61538

b) Milena Alves, matrícula 854

Fiscais Administrativos:

Titular:

Lara Cristiane da Luz Jaski – Matrícula 822

Suplente:

Gisele Regina Marangoni Daumann – Matrícula 487

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 aos Fiscais 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 conterà, 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 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 do Contrato nº 344/2026.

Mariane Selhorst Barbosa

Diretora-Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 08:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30599433** e o código CRC **2E23ABEC**.

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

PORTARIA Nº. 184/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 892/2026** (SEI 30484939), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a empresa **Organiza Eventos Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 19.632.641/0001-97, doravante denominada Contratada, que tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para a Locação e Prestação de Serviços em Eventos, tais como Transporte de Carga, Carregamento de Itens, Extintores, Bancos, Cadeiras, Mesas e Organizador de Fila, na forma e condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº. 053/2026**.

Fiscais:

- a) Roberto Hartmann Dobner - Matrícula nº 63.055 - Titular;
- b) Deise Andrea Hansch - Matrícula 64.815 - Titular;
- c) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;
- d) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Suplente;
- e) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula nº 62.455 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 892/2026**, bem como, no Edital de Licitação e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

a) Roberto Hartmann Dobner - Matrícula nº 63.055 - Titular;

b) Deise Andrea Hansch - Matrícula 64.815 - Titular;

c) Melina Novaes de Brito Pinheiro - Matrícula nº 63.317 - Titular;

- d) Poliana Santos - Matrícula nº 61.293 - Suplente;
e) Jeferson Luiz Corrêa - Matrícula nº 62.455 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30596689** e o código CRC **EA84F445**.

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

PORTARIA Nº 088/2026.

Designa Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Contrato nº. 490/2026, que tem por objeto a aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS.

A Diretora Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS, em substituição do Diretor-Presidente, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos do Decreto nº 63.161/2024, e em conformidade com a Lei Municipal nº 9.219/2022 e a Lei Municipal nº 378/2012 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 nº 490/2026, registrado sob o SEI 29782562, oriundo do Pregão Eletrônico nº 233/2025, que tem por objeto a aquisição de materiais a serem utilizados em campanhas e atividades

educativas de trânsito desenvolvidas pela Escola Pública de Trânsito do DETRANS.

Fiscais técnicos:

Titulares:

- a) Douglas Macali Souza, matrícula 516
- b) Fabrício José de Souza, matrícula 570
- c) Marcello Dalla Vechia, matrícula 820

Suplentes:

- a) Marcus Vinicius Hygino Junior, matrícula 61538
- b) Milena Alves, matrícula 854

Fiscais administrativos:

Titular: Lara Cristiane da Luz Jaski – Matrícula 822

Suplente: Gisele Regina Marangoni Daumann – Matrícula 487

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

Mariane Selhorst Barbosa

Diretora-Executiva do Departamento de Trânsito de Joinville - DETRANS



Documento assinado eletronicamente por **Mariane Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 13:58, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30593762** e o código CRC **5C794BD4**.

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

PORTARIA Nº. 176/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 863/2026** (SEI 30401939), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a credenciada **Ana Paula Sbrissa**, inscrita no CPF nº. 326.xxx.448-xx, doravante denominada Contratada, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas no **Credenciamento nº. 093/2025 e Termo de Inexigibilidade de Licitação nº. 547/2026**.

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 863/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30583760** e o código CRC **57BF4E3D**.

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

PORTARIA Nº. 183/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 750/2026** (SEI 30266188), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a credenciada **Ana Silveira Martins**, inscrita no CPF nº. 23.xxx.287-xx, doravante denominada Contratada, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 750/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

XI - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar formalmente à Unidade de Contratos da Secretaria de Administração

e Planejamento, via SEI, a solicitação de prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do encerramento do prazo de execução do contrato.

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, 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 **30596336** e o código CRC **6E394F9D**.

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

PORTARIA Nº. 182/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal

nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 890/2026** (SEI 30500284), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a credenciada **Wandilene Macedo**, inscrita no C.N.P.J. nº. 28.314.336/0001-48, doravante denominada Contratada, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas no **Credenciamento nº. 093/2025 e Termo de Inexigibilidade de Licitação nº. 570/2026**.

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 890/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

VII - Atestar os documentos fiscais em documento próprio fazendo a relação através de link específico para o documento a ser atestado previamente ao encaminhamento para

pagamento, contendo pelo menos 03 (três) assinaturas dos responsáveis pelo recebimento do bem ou serviço.

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30596106** e o código CRC **B7DD72FA**.

PORTARIA SEI - SECULT.GAB/SECULT.DGP/SECULT.UAD/SECULT.UAD.ACC**PORTARIA Nº. 177/2026**

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 880/2026** (SEI 30439312), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a credenciada **Renata Fernandes Fontanillas**, inscrita no CPF nº. 079.xxx.877-xx, doravante denominada Contratada, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas no **Credenciamento nº. 093/2025 e Termo de Inexigibilidade de Licitação nº. 540/2026**.

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 880/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

III - Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando prazo para a sua correção,

por irregularidades encontradas em desconformidade com o Termo de Contrato e legislação aplicável, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30592931** e o código CRC **FB32C01B**.

PORTARIA SEI - SEHAB.GAB/SEHAB.NAD

PORTARIA N.º 137/2026/SEHAB

Altera a redação da Portaria N.º 130/2026/SEHAB

Classificação individual para fins de titulação

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

Art.1º Retificar o anexo SEI 30514405 da PORTARIA N.º 137/2026/SEHAB SEI nº 30529882.

Art.2º Classificar individualmente, 17 (dezessete) família(s), para fins de titulação da área identificada no caput do art. 1º tramitada no processo SEI nº 26.0.126493-9

Art.3º Acostar nova listagem com detalhamento dos beneficiários SEI nº 30587500

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

Maurício Martins
Secretário de Habitação



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio de Diniz Martins, Secretário (a) Interino (a)**, em 19/08/2026, às 09:43, 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 **30590021** e o código CRC **92079B68**.

PORTARIA SEI - SEPUR.GAB/SEPUR.NGP

PORTARIA Nº 23/2026

Institui o Núcleo de Educação Permanente e Designa Representante.

O Secretário de Pesquisa e Planejamento Urbano, no exercício de suas atribuições e normas da legislação vigente;

Considerando a publicação do Decreto nº 72444, de 21 de maio de 2026 que estabelece a Política de Educação Permanente do Município de Joinville, regulamenta o funcionamento da Universidade Corporativa da Prefeitura de Joinville – Uniservir – e dá outras providências;

Considerando os §2º e §3º, Art. 8º do Decreto nº 72444/2026, que tratam do representante do Núcleo de Educação Permanente;

DESIGNA:

Art. 1º Fica instituído o Núcleo de Educação Permanente no âmbito da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, com o objetivo de identificar necessidades de capacitação, propor ações educativas e atuar em articulação funcional com a Universidade Corporativa da Prefeitura de Joinville - Uniservir.

Art. 2º Designa a servidora Jéssica Pollum, matrícula 48.391, como representante do Núcleo de Educação Permanente da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano.

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

Marcel Virmond Vieira

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Virmond Vieira, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 12:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30587198** e o código CRC **512D1288**.

PORTARIA SEI - SEINFRA.GAB/SEINFRA.UAJ

PORTARIA N° 704/2026

Dispõe sobre a Designação relativa ao Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica na Secretaria de Infraestrutura Urbana - SEINFRA.

O Secretário de Infraestrutura Urbana, no exercício de suas atribuições nos termos do DECRETO N° 40.304, de 04 de janeiro de 2021, **RESOLVE**:

Art. 1° - DESIGNAR, a servidora abaixo relacionada para exercer as atividades que ensejam o Adicional de Gratificação de Anotação de Responsabilidade Técnica:

Matrícula	Servidora(or)	Cargo
62952	Tays de Aguiar Bento	Engenheiro Sanitarista

Art. 2° - O valor da gratificação fica estabelecido em conformidade com o disposto no Art. 5° da Lei Complementar n° 713/2025.

Art. 3° - Deverá o servidor designado observar as determinações e obrigações da Lei Complementar n° 713/2025, bem como o Decreto n° 69.568/2025.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

Jorge Luiz Correia de Sá

Secretário



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 19:22, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 18/08/2026, às 19:23, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30591208** e o código CRC **29BB4E14**.

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

PORTARIA Nº. 178/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 879/2026** (SEI 30437987), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e o credenciado **Daniel Caldeira de Melo**, inscrito no C.N.P.J. nº. 42.566.461/0001-76, doravante denominado Contratado, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas no **Credenciamento nº. 093/2025** e **Termo de Inexigibilidade de Licitação nº. 555/2026**.

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;

d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;

e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 879/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30593241** e o código CRC **74801F69**.

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

PORTARIA Nº. 181/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 849/2026** (SEI 30373479), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e o credenciado **Rodrigo Gomes Wanderley**, inscrito

n o CPF nº. 019.xxx.135-xx, doravante denominado Contratado, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas no **Credenciamento nº. 093/2025 e Termo de Inexigibilidade de Licitação nº. 537/2026.**

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 849/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou

extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30595014** e o código CRC **CCD4FF3A**.

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

PORTARIA Nº. 180/2026

O Secretário de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições, em atenção ao disposto no Decreto nº. 62.222/2024 e no Art. 104, III, da Lei nº. 14.133/2021, nos termos do Decreto Municipal nº. 40.293, de 04 de Janeiro de 2021 e em conformidade com a Lei Municipal nº. 9.219/2022.

Resolve:

Art. 1º - Designar servidores para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **Termo de Contrato nº. 866/2026** (SEI 30408589), firmado entre o Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo e a credenciada **Daniela Correa Braga**, inscrita no C.N.P.J. nº. 28.582.841/0001-73, doravante denominada Contratada, que tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas ou Enquadradas como Microempreendedor Individual para Exercerem as Atividades de Análise e Emissão de Parecer Técnico sobre Propostas de Projetos Culturais Submetidos aos Editais Executados pelo Município de Joinville, na forma e condições estabelecidas no **Credenciamento nº. 093/2025** e **Termo de Inexigibilidade de Licitação nº. 523/2026**.

Fiscais:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

Art. 2º - Aos Fiscais compete:

I - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o disposto no **Termo de Contrato nº. 866/2026**, bem como, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência que lhe deram origem.

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

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

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

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

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

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

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

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

X - Manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou extinção do contrato, no prazo previsto no Capítulo VI, Seção IV - Da Fiscalização da Execução das Contratações desta Instrução Normativa.

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

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

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

I - Certificadores:

- a) Fabiana Senna de Souza Ferreira - Matrícula nº. 46.922 - Titular;
- b) Bruna Aparecida Zimmermann - Matrícula nº. 35.666 - Titular;
- c) Monica Soraia Thomassen Eyng - Matrícula nº. 24.329 - Titular;
- d) Adriana Piola Tealdi - Matrícula nº. 40.342 - Suplente;
- e) Leonardo Cristiano Venske - Matrícula nº. 59.323 - Suplente;

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



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Selhorst Barbosa, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 17:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30594806** e o código CRC **D3DB0766**.

PORTARIA SEI - CGM.GAB/CGM.UPA

PORTARIA Nº 170/2026

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

Designar os servidores ANNA PAULA RADÜNZ CARDOZO, STEPHANIE BIANCA DE SOUSA MAES e VICTOR HERNANDES REYES DA SILVA, sob a presidência do primeiro, para conduzir o **Processo de Sindicância Investigatória nº 17/26**, a fim de apurar supostas condutas inadequadas de servidores no exercício da função, conforme fatos relatados nos documentos constantes nos Processos SEI 26.0.030000-1 e SEI 25.0.258627-0.



Documento assinado eletronicamente por **Tiani Regina de Borba, Controlador (a) Geral**, em 19/08/2026, às 11:38, 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 **30537541** e o código CRC **D2B788EC**.

EDITAL SEI Nº 30601713/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 19 de agosto de 2026.

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Município de Joinville, por meio do Ofício SEI nº 30087959/2026 - SAP.UPA.AAJ, nos autos do Processo Administrativo SEI nº 26.0.085337-0, instaurado para a apuração de eventual infração ao Termo de Contrato nº 990/2025, oriundo do Convite para Apresentar Manifestação de Interesse nº 328/2025, no que tange ao descumprimento do prazo de entrega dos RMS e das especificações do Termo de Referência, cientifica o Sr. Marcio Lavina, (CPF nº 003.***.***-00) da decisão proferida pelo Secretário de Administração e Planejamento no qual manteve a decisão exarada no Termo de Decisão - Suprimentos nº 29543711, conforme Termo de Decisão

Recursal - Suprimentos SEI nº 29890721 (Extrato SEI nº 29911484/2026 - SAP.UPA.AAJ publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2992 de 26/06/2026). Na sequência, foi emitida a Decisão em Instância Superior - Suprimentos SEI nº 29983124 - SEGOV.GAB, cujo Extrato de Termo de Decisão de Processo Adm. SEI nº 29998890/2026 - SAP.UPA.AAJ foi publicado no Diário Oficial do Município nº 2994 em 30/06/2026 que não proveu o recurso.

Pedro Ernesto Rupp da Silva

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Julgamento



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Ernesto Rupp da Silva, Coordenador(a)**, em 19/08/2026, às 10:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601713** e o código CRC **FF440F4F**.

EDITAL SEI Nº 30567688/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Ederson Soares da Rocha, CPF nº 067.335.979-42.

Notificação nº 802, lavrada em 13/02/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Cidade de Foz do Iguaçu, s/nº, bairro Ulysess Guimarães.

Inscrição Imobiliária 13-11-23-30-3995.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **falta de limpeza no passeio**.

Infringindo ao artigo 76 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **3 (três) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30567688** e o código CRC **F354C34E**.

EDITAL SEI Nº 30551935/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 13 de agosto de 2026.

Notificado(a): Millennium Núcleo de Dança LTDA, CNPJ nº 03.702.204/0001-62.

Notificação nº 2180, lavrada em 29/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Monsenhor Gercino, nº 1021, bairro Itaum.

Inscrição Imobiliária 13-10-44-48-0286.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **comunicação visual instalada sem licença**.

Infringindo ao artigo 12 da Lei Complementar nº 325/2010.

O autuado dispõe do **prazo de 30 (trinta) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30551935** e o código CRC **D7EF6146**.

EDITAL SEI Nº 30551966/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 13 de agosto de 2026.

Notificado(a): Igreja Evangélica Minha Casa Louvor e Palavra, CNPJ nº 24.828.414/0001-71.

Notificação nº 2196, lavrada em 29/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Monsenhor Gercino, nº 1176, bairro Itaum.

Inscrição Imobiliária 13-10-44-27-0335.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **comunicação visual instalada sem licença**.

Infringindo ao artigo 12 da Lei Complementar nº 325/2010.

O autuado dispõe do **prazo de 30 (trinta) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30551966** e o código CRC **15B2B67C**.

EDITAL SEI Nº 30561525/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Vilson Casanova, CPF nº 029.473.659-09.

Notificação nº 2161, lavrada em 23/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua dos Escoteiros, nº 662, bairro Fátima.

Inscrição Imobiliária 13-11-41-04-0148.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **lixo e detritos no passeio fronteiro do imóvel**.

Infringindo ao artigo 76 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 10 (dez) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30561525** e o código CRC **81934AC8**.

EDITAL SEI Nº 30561801/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Vilson Casanova, CPF nº 029.473.659-09.

Notificação nº 2160, lavrada em 23/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua dos Escoteiros, nº 662, bairro Fátima.

Inscrição Imobiliária 13-11-41-04-148.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **falta de asseio e conservação na lixeira do imóvel**.

Infringindo ao artigo 87 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 10 (dez) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30561801** e o código CRC **D7923C07**.

EDITAL SEI Nº 30561899/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Jia Feng Li LTDA, CNPJ nº 17.980.770/0001-40.

Notificação nº 5201, lavrada em 17/07/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Santa Catarina, nº 969, bairro Floresta.

Inscrição Imobiliária 13-10-44-19-0121.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **imóvel com calçada baixa, sem acessibilidade e meio fio rebaixado nas tangentes da esquina.**

Infringindo ao artigo 155 da Lei Complementar nº 84/2000 e artigos 3º, 8º e 19, inciso II da Lei Complementar nº 732/2025.

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30561899** e o código CRC **8AABD504**.

EDITAL SEI Nº 30551639/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 13 de agosto de 2026.

Notificado(a): Millennium Núcleo de Dança LTDA, CNPJ nº 03.702.204/0001-62.**Notificação nº 2181, lavrada em 29/06/2026.****Referente ao imóvel localizado na Rua Monsenhor Gercino, nº 1021, bairro Itaum.****Inscrição Imobiliária 13-10-44-48-0286.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **estabelecimento funcionando sem licença municipal e CNPJ com endereço divergente**.

Infringindo aos artigos 110 e 112 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado deve tomar as devidas providências e regularizar a situação imediatamente. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30551639** e o código CRC **228D1121**.

EDITAL SEI Nº 30609479/2026 - SAP.UPA.AAJ

Joinville, 19 de agosto de 2026.

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Município de Joinville leva ao conhecimento dos interessados o Ofício SEI nº 30531856/2026 - SAP.UPA.AAJ, informando a empresa **Depizoli Distribuidora Ltda (CNPJ nº 47.236.144/0001-05)** sobre a emissão da guia para pagamento da multa no valor de R\$ 1.064,46 (um mil sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), com **vencimento para 10/09/2026**, anexada nos autos do Processo Administrativo SEI nº 24.0.225905-6, instaurado para a apuração de eventual infração à Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 518/2023, no que tange à ausência de entrega dos objetos contratados por meio das Autorizações de Fornecimento nº 1252 e 1254/2024. Dessa forma, a empresa 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.

Pedro Ernesto Rupp da Silva

Presidente da Comissão de Acompanhamento e Julgamento



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Ernesto Rupp da Silva, Coordenador(a)**, em 19/08/2026, às 16:25, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30609479** e o código CRC **A9C23FC3**.

EDITAL SEI Nº 30576276/2026 - CAJ.CONSAD

Joinville, 17 de agosto de 2026.

COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE

CNPJ – 07.226.794/0001-55 NIRE – 42.3.0002948.3

Companhia Fechada

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ficam convidados os senhores acionistas da COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE a comparecerem à Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária que se realizará à Rua Hermann August Lepper número 10, Cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, no dia 31 de agosto de 2026 às 13:30h para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

I. Em Assembleia Geral Extraordinária:

- (i) reforma estatutária.

Joinville, 17 de agosto de 2026.

A ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Wanessa Magalhaes Brondani, Coordenador(a)**, em 17/08/2026, às 15:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 17/08/2026, às 15:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30576276** e o código CRC **079C0A71**.

EDITAL SEI Nº 30582566/2026 - SES.UAP.APA

Joinville, 17 de agosto de 2026.

2º EVENTO CIENTÍFICO DA SAÚDE DE JOINVILLE - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Divulgam-se as inscrições homologadas do **2º Evento Científico da Saúde de Joinville**, conforme Artigo 15 do Edital SEI nº 29578481/2026, Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville nº 2969, em 22 de maio de 2026:

Eixo 1: Assistência, ensino e pesquisa em saúde	
TÍTULO DO TRABALHO	AUTOR
O FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA DO ÓBITO ATRAVÉS DA INTEGRAÇÃO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS VINCULADOS AO PROGRAMA UNIVERSIDADE GRATUITA	Dariza Caroline Neermann
PREDITORES DA AUTOMUTILAÇÃO EM ADOLESCENTES ATENDIDOS EM UM SERVIÇO PÚBLICO ESPECIALIZADO DE SAÚDE MENTAL	Nasser Haidar Barbosa
EDUCAÇÃO EM SAÚDE NO CONTEXTO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA: A ATUAÇÃO DO ENFERMEIRO	Mateus Pedroso
MAPEAMENTO DAS PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES EM SAÚDE EM JOINVILLE: RELATO DE EXPERIÊNCIA	Franciele Delurdes Colatusso
PERFIL EPIDEMIOLÓGICO E CLÍNICO DE PACIENTES INTERNADOS POR QUEIMADURAS EM HOSPITAL DE REFERÊNCIA	Sirlei de Jesus Mantuani Baldykoski
INTEGRAÇÃO VISUOMOTORA, FUNÇÕES EXECUTIVAS E ACESSO LEXICAL COMO MARCADORES NEUROCOGNITIVOS CANDIDATOS DO DESEMPENHO LEITOR EM ESCOLARES COM RISCO PARA DISLEXIA.	Julia Baliego da Silveira
POLIFARMÁCIA E DESPRESCRIÇÃO: UMA CONTRIBUIÇÃO DE UM AMBULATÓRIO UNIVERSITÁRIO DE CARDIOLOGIA	Yngrid de Souza Alves
EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E A SAÚDE INTEGRAL NO CONTEXTO PRISIONAL	Edmara dos Santos Galdino
CUIDADO INVISÍVEL: SAÚDE MENTAL DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE NO SISTEMA PRISIONAL	Jéssica de Souza
HIDROGINÁSTICA NO SUS: VERIFICAÇÃO DE SEU IMPACTO EM ASPECTOS DE QUALIDADE DE VIDA, SINTOMAS DEPRESSIVOS E ANSIOLÍTICOS EM PACIENTES ACOMETIDOS POR DOR CRÔNICA E FIBROMIALGIA.	Tulio Gamio Dias
“SENTIR-SE DIFERENTE NÃO É DE TODO MAL” - VIVÊNCIAS PER(for)MATIVAS NO CAPS 3 - DÊ-LÍRIOS DE JOINVILLE/SC Relato de Experiência	Nathielle Bragagnolo Wougles
QUALIDADE DE VIDA RELACIONADA À SAÚDE BUCAL DE GESTANTES ATENDIDAS NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE	Karine Helouisa Eberhardt Zehnpfennig
EFICIÊNCIA ASSISTENCIAL NA SAÚDE AUDITIVA INFANTIL: PERFIL CLÍNICO E BALIZADORES CRONOLÓGICOS	Juliana Fracalosse Garbino
O CAMINHO DA REABILITAÇÃO: PERFIL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO DA FISSURA LABIOPALATINA INFANTIL	Juliana Fracalosse Garbino

COEXISTÊNCIA DE AEDES AEGYPTI E AEDES ALBOPICTUS DURANTE IMPLANTAÇÃO DO MÉTODO WOLBACHIA	Saulo Vicente Rocha
ANÁLISE DOS INDICADORES DE ÓBITOS E RASTREAMENTO DO CÂNCER DE MAMA EM UM MUNICÍPIO DO SUL DO BRASIL	Saulo Vicente Rocha
EFEITOS DE UM PROGRAMA DE ATIVIDADE FÍSICA MULTIMODAL SOBRE INDICADORES ANTROPOMÉTRICOS, FORÇA MUSCULAR, DESEMPENHO FUNCIONAL E RISCO DE SARCOPENIA	Tulio Gamio Dias
ATIVIDADE FÍSICA, INDICADORES DE SAÚDE MENTAL E RISCO DE SARCOPENIA EM PARTICIPANTES DE UM PROGRAMA COMUNITÁRIO: ANÁLISE PRELIMINAR	Tulio Gamio Dias
PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DAS ZOONOSES PARASITÁRIAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA EM JOINVILLE (SC): ANÁLISE COMPARATIVA ENTRE OS CONTEXTOS MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL (2020-2025).	Ana Clara Borges
EFEITO DA INJÚRIA RENAL AGUDA NA FUNCIONALIDADE DE PACIENTES CRÍTICOS APÓS ALTA HOSPITALAR: COORTE PROSPECTIVA DE UM HOSPITAL PÚBLICO	Fernanda Perito de Aguiar
USO DE CANABIDIOL NO TRATAMENTO DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA: UMA REVISÃO DE LITERATURA	Liamara Lezan
QUALIFICAÇÃO EM PROTOCOLOS DO CEAF: IMPACTO DA EDUCAÇÃO PERMANENTE NA FARMÁCIA ESCOLA DE JOINVILLE	Juliana Sambugaro
PERFIL DE RECÉM NASCIDOS DE RISCO ACOMPANHADOS EM UM PROGRAMA MULTIDISCIPLINAR DO SUL DO BRASIL.	Melissa Bohn
FARMÁCIA ESCOLA E SUSTENTABILIDADE: DESCARTE SEGURO E LOGÍSTICA REVERSA DE METOTREXATO	Graciele Schug Gonçalves
CUIDAR, CONVIVER E ENVELHECER: RELATO DE EXPERIÊNCIA DE UM GRUPO DE IDOSOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA	Ludimilla Carvalho e Cerqueira Silva
SER IMIGRANTE E BUSCAR CUIDADO: REPRESENTAÇÕES SOCIAIS DE MULHERES HAITIANAS SOBRE O ACESSO AO SUS	Maria Solange Ferreira Alves
AValiação ACERCA DA PERCEPÇÃO DE VIDA ENTRE PRESOS EM UM PRESÍDIO NO NORTE CATARINENSE	Daniel Duarte Ferreira
RELATO DE EXPERIÊNCIA INTERPROFISSIONAL DO PROGRAMA PET SAÚDE EQUIDADE - EIXO III EM AÇÃO NO AGOSTO DOURADO	Lucineia Fugazza

BUSCA ATIVA COMO ESTRATÉGIA DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL NA ESPOROTRICOSE: RELATO DE EXPERIÊNCIA.	Gabriel Valmor Marquioro
MATERNAGEM E TRABALHO EM SAÚDE: COMPREENSÃO DE GESTORES DO SUS SOBRE DIREITOS E DESAFIOS	Franciele Delurdes Colatusso
PRODUTIVIDADE E GESTÃO DE RISCO EM COMISSÃO DE PELE DE HOSPITAL MUNICIPAL DE ALTA COMPLEXIDADE	Sirlei de Jesus Mantuani Baldykoski
PERFIL EPIDEMIOLÓGICO E TELEATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO EM HOMENS PRIVADOS DE LIBERDADE	Fernanda Perito de Aguiar
MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA E REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO LOCAL DE SAÚDE PELA DEFESA DOS DIREITOS SOCIAIS	Emanoeli Rostirola Borin
IMPACTO DA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS MUNICIPAL NO TEMPO DE ACESSO À VACINA PNEUMOCÓCICA 23-VALENTE EM JOINVILLE-SC	Carolina Rodrigues Miranda
GEOPROCESSAMENTO EM SAÚDE: DISTRIBUIÇÃO DAS PATOLOGIAS DO CEAF EM JOINVILLE-SC	Graciele Schug Gonçalves
DINÂMICA DE FOCOS DE AEDES AEGYPTI E SUA RELAÇÃO COM A INTRODUÇÃO DO MÉTODO WOLBACHIA: ESTUDO DE CASO EM JOINVILLE - SC (2020-2025)	Aniele Amaral Alves
EFEITO DA IMPLEMENTAÇÃO DO MÉTODO WOLBACHIA NA INCIDÊNCIA DE DENGUE: ESTUDO DE CASO EM JOINVILLE - SC (2020-2025)	Aniele Amaral Alves

Eixo 2: Ética e política pública	
TÍTULO DO TRABALHO	AUTOR
JUNTA MÉDICA ESPECIAL INSTITUÍDA PARA AÇÕES EM CASOS CRÔNICOS DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA	Karina Peruzzo Pereira Zimmermann
ESTRATÉGIA MUNICIPAL PARA O MANEJO TERAPÊUTICO DA ESPOROTRICOSE ANIMAL EM JOINVILLE/SC	Antonio Fiorentino Alves de Araujo
CONSTRUÇÃO DO PLANO DE PREPARAÇÃO E RESPOSTA A EVENTOS CLIMÁTICOS DA SAÚDE NO MUNICÍPIO	Maria Cristina Antunes Willemann
VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EDUCAÇÃO EM SAÚDE: PROMOÇÃO DA SEGURANÇA ALIMENTAR E DESENVOLVIMENTO LOCAL	Allisson Domingos

Eixo 3: Inovação e tecnologia	
TÍTULO DO TRABALHO	AUTOR
INCLUSÃO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL EM PRONTUÁRIOS ELETRÔNICOS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	Patrícia Oliveira de Moraes Hock
DESAFIOS E CONTRIBUIÇÕES DA ENFERMAGEM NO MANEJO EM AMBIENTE VIRTUAL: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA	Maria Solange Ferreira Alves
GERENCIAMENTO PRÁTICO DE TECNOLOGIAS EM UM LABORATÓRIO CLÍNICO DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC	Larissa Delmonego
IMPLANTAÇÃO DE TREINAMENTOS EM PLATAFORMA DIGITAL NO LABORATÓRIO PÚBLICO: INOVAÇÃO NA EDUCAÇÃO CONTINUADA EM SAÚDE	Larissa Delmonego
OTIMIZAÇÃO DO COMBATE À DENGUE EM JOINVILLE: UMA ANÁLISE DA AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS NA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Karina Kempner do Amarante
IA NO SUS: ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DO COMPONENTE ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Leonilda Banki Maçao Pavesi
AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS E SISTEMAS NO CENTRO DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO EM SAÚDE (CEIS)	Ivan Geovane Sansão
FOTOBIMODULAÇÃO E COBERTURAS AVANÇADAS EM LESÕES CRÔNICAS: ESTUDO CLÍNICO E ECONÔMICO RETROSPECTIVO	Sirlei de Jesus Mantuani Baldykoski
IMPLANTAÇÃO DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS COMO ESTRATÉGIA NA GESTÃO DA SAÚDE: RELATO DE EXPERIÊNCIA	Fabiane Voss

Eixo 4: Gestão, administração, financeira e jurídica	
TÍTULO DO TRABALHO	AUTOR
GESTÃO INTEGRADA DE EFLUENTES E RESÍDUOS EM COMPLEXO HOSPITALAR: RUMO À CONFORMIDADE AMBIENTAL	Emerson Moises Lins Maia
GESTÃO VISUAL E PRIORIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NO NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA: RELATO DE EXPERIÊNCIA	Thaynara Heloiza Balloni
IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA PARA AUTOMATIZAÇÃO DO FLUXO DE DOCUMENTOS DA QUALIDADE: RELATO DE EXPERIÊNCIA	Andressa Siedschlag Schmoeller
A INTEGRAÇÃO ENSINO-SERVIÇO: EXPERIÊNCIA DE UMA EGRESSA DE ENFERMAGEM NA GESTÃO DA QUALIDADE DO SUS	Thaynara Heloiza Balloni
PRÉ-NATAL DE ALTO RISCO E DINÂMICA DO FLUXO DE PACIENTES EM JOINVILLE	Roberta Colvara Torres Medeiros
DA FRAGMENTAÇÃO À GOVERNANÇA: INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL NA VIGILÂNCIA DA ESPOROTRICOSE ANIMAL	Nathalie Fontana
GESTÃO E MODERNIZAÇÃO DO FLUXO DE NOTIFICAÇÕES DE RECEITA SOB A ÉGIDE DA RDC Nº 1000/2025	Fabiana Bussolaro Pereira
VIGILÂNCIA DA ESPOROTRICOSE HUMANA: RELATO DE EXPERIÊNCIA EM MUNICÍPIO DO SUL DO BRASIL	Beatriz Dugaich Soares

Reitera-se, ainda, as previsões do recurso conforme edital:

Art. 15 Os trabalhos homologados serão divulgados no site www.joinville.sc.gov.br e Sistema Eletrônico de Informação - SEI em até 07 (sete) dias úteis, após o término do período de inscrição.

Art. 16 A Comissão Organizadora enviará *e-mail* no mesmo dia da divulgação ao autor do trabalho inscrito e não homologado, com os fundamentos da não homologação.

Art. 17 Após a divulgação da homologação dos trabalhos, o candidato poderá interpor recurso à Comissão Organizadora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, por meio do Formulário Eletrônico para Recurso no link [FORMULÁRIO](#).

OBS: o recurso será aceito apenas através do preenchimento do formulário.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 16:55, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30582566** e o código CRC **2534A109**.

EDITAL SEI Nº 30562103/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Jia Feng Li, CNPJ nº 17.980.770/0001-40.

Notificação nº 5202, lavrada em 17/07/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Santa Catarina, nº 959, bairro Floresta.

Inscrição Imobiliária 13-10-44-19-0053.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **imóvel com calçada baixa, sem acessibilidade**.

Infringindo ao artigo 155 da Lei Complementar nº 84/2000 e artigos 3º, 8º e 19, inciso II da Lei Complementar nº 732/2025.

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **5 (cinco) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30562103** e o código CRC **C38E23CB**.

EDITAL SEI Nº 30564178/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Sirio Cardoso Filho, CPF nº 218.316.299-68.

Notificação nº 2414, lavrada em 07/07/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Mathilde Drefahl, nº 160, bairro Floresta.

Inscrição Imobiliária 13-10-33-72-2653.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **calçada em desconformidade com a legislação vigente**.

Infringindo ao artigo 155 da Lei Complementar nº 84/2000 e artigos 3º, 8º e 19, inciso II da Lei Complementar nº 732/2025.

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **5 (cinco) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30564178** e o código CRC **2F88BF28**.

EDITAL SEI Nº 30564755/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Sirio Cardoso Filho, CPF nº 218.316.299-68.

Notificação nº 2415, lavrada em 07/07/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Mathilde Drefahl, nº 150, bairro Floresta.

Inscrição Imobiliária 13-10-33-72-2665.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **calçada em desconformidade com a legislação vigente**.

Infringindo ao artigo 155 da Lei Complementar nº 84/2000 e artigos 3º, 8º e 19, inciso II da Lei Complementar nº 732/2025.

O autuado dispõe do **prazo de 90 (noventa) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **5 (cinco) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30564755** e o código CRC **B4B31002**.

EDITAL SEI Nº 30565187/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Pevecerca - Fabricação de Cercas de PVC LTDA, CNPJ nº 42.401.563/0001-31.

Notificação nº 2195, lavrada em 29/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Monsenhor Gercino, nº 1083, bairro Itaum.

Inscrição Imobiliária 13-10-44-48-0233.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **comunicação visual instalada sem licença**.

Infringindo ao artigo 12 da Lei Complementar nº 325/2010.

O autuado dispõe do **prazo de 30 (trinta) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **10 (dez) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30565187** e o código CRC **CAB3D13A**.

EDITAL SEI Nº 30565351/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Rosa Pereira Constantino, CPF nº 657.549.729-20.**Notificação nº 1955, lavrada em 08/06/2026.****Referente ao imóvel localizado na Rua São Francisco de Assis, nº 845, bairro Parque Guarani.****Inscrição Imobiliária 13-11-0-1-5837.**

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **falta de limpeza no passeio**.

Infringindo ao artigo 76 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30565351** e o código CRC **E7EBB13B**.

EDITAL SEI Nº 30565533/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Verena Batista, CPF nº 380.248.379-00.

Notificação nº 1151, lavrada em 01/04/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Santa Catarina, nº 3086, bairro Santa Catarina.

Inscrição Imobiliária 13-10-13-65-3087.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **lote com detritos/vegetação indevida**.

Infringindo ao artigo 77, inciso I da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMS**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30565533** e o código CRC **6B4F2B13**.

EDITAL SEI Nº 30565782/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Ariosvaldo Ferreira da Costa, CPF nº 169.447.998-63.

Notificação nº 1994, lavrada em 19/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Augusto Salfer, nº 262, bairro João Costa.

Inscrição Imobiliária 13-11-10-71-354.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **terreno com vegetação indevida ou detritos**.

Infringindo ao artigo 77, inciso I da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30565782** e o código CRC **BBC3B38E**.

EDITAL SEI Nº 30565858/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Stefanie Lucia Mesquita Fernandes, CPF nº 118.486.049-12.

Notificação nº 1775, lavrada em 21/05/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Tercílio Marchetti, nº 170, bairro Floresta.

Inscrição Imobiliária 13-10-33-72-6215.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **calçada obstruída por entulhos**.

Infringindo ao artigo 76 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30565858** e o código CRC **782437C3**.

EDITAL SEI Nº 30566300/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Romilda Aparecida Faria dos Santos Bertollo, CPF nº 890.678.519-49.

Notificação nº 2354, lavrada em 24/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Natanael Amorim Vieira, s/nº, bairro Paranaguamirim.

Inscrição Imobiliária 13-11-25-47-384.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **terreno com**

vegetação indevida ou detritos.

Infringindo ao artigo 77, inciso I da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30566300** e o código CRC **A87CB06A**.

EDITAL SEI Nº 30567030/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Claudemir Furlaneto, CPF nº 742.086.409-87.

Notificação nº 2378, lavrada em 12/07/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Petrópolis, nº 6, bairro Itaum.

Inscrição Imobiliária 13-10-25-83-654.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **terreno com vegetação indevida ou detritos**.

Infringindo ao artigo 77, inciso I da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e

regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30567030** e o código CRC **A9799D15**.

EDITAL SEI Nº 30567220/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Jocelia Maria Nóbrega, CPF nº 304.388.379-91.

Notificação nº 2394, lavrada em 14/07/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Santa Catarina, nº 1033, sala F, bairro Floresta.

Inscrição Imobiliária 13-10-43-90-132-3.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **falta de asseio no imóvel**.

Infringindo ao artigo 87 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 15 (quinze) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-à o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30567220** e o código CRC **CBF2A035**.

EDITAL SEI Nº 30567506/2026 - SAMA.UNF.AFP

Joinville, 14 de agosto de 2026.

Notificado(a): Sérgio Murilo de Oliveira, CPF nº 005.028.629-39.

Notificação nº 1972, lavrada em 09/06/2026.

Referente ao imóvel localizado na Rua Esmirna, nº 619, bairro Paranaguamirim.

Inscrição Imobiliária 13-11-24-56-548.

Fundamentado nos termos do artigo 18, §3º, da Lei Complementar nº 84/2000 e do artigo 26, §4º, da Lei Federal nº 9.784/99, bem como, pelos princípios que regem a Administração Pública, a Secretaria de Meio Ambiente de Joinville **NOTIFICA** o(a) Senhor(a) e comunica que foi lavrado o auto supracitado, referente à **imóvel com vegetação em excesso e resíduos espalhados no local**.

Infringindo ao artigo 87 da Lei Complementar nº 84/2000.

O autuado dispõe do **prazo de 20 (vinte) dias** para tomar as devidas providências e regularizar a situação. Decorrido o prazo sem atendimento das determinações, lavrar-se-á o devido Auto de Infração conforme dispõe o artigo 20, da Lei Complementar 84/2000, no valor correspondente a **7 (sete) UPMs**, nos termos da Notificação lavrada.

Publique-se.



Documento assinado eletronicamente por **Sarah Sabrina Leal Francisco, Gerente**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30567506** e o código CRC **712D51F7**.

EXTRATO SEI Nº 30558987/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 14 de agosto de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimentos dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 786/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, neste ato representado por seu Secretário de Infraestrutura Urbana, Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Infrasul - Infraestrutura e Empreendimentos Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 03.094.645/0001-29, que versa sobre aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville, na forma do Pregão Eletrônico nº 016/2026. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, referente ao período acumulado de Julho/2025 à Junho/2026, em 4,64% (quatro inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento), para aplicação a partir de 25 de Julho 2026. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 69.102,46 (sessenta e nove mil cento e dois reais e quarenta e seis centavos) para R\$ 72.310,42 (setenta e dois mil trezentos e dez reais e quarenta e dois centavos). II. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Infraestrutura Urbana, através da solicitação nº 30357505e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "3.3 - 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." III. Os efeitos do presente termo retroagem à 25 de Julho de 2026; IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 30473219.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30558987** e o código CRC **848B51D9**.

EXTRATO SEI Nº 30538808/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 13 de agosto de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimentos dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 794/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Secretário de Infraestrutura Urbana, Sr. Jorge Luiz de Sá e a empresa **Rudnick Minerios Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 83.179.093/0001- 90, que versa sobre a aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville, na forma do Pregão Eletrônico nº 016/2026. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo-IPCA referente ao período acumulado de julho/2025 a junho/2026, em 4,64% (quatro inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento), para aplicação a partir de 25/07/2026. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 454.450,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais) para R\$ 475.550,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil quinhentos e cinquenta reais). II. Justifica-se tal reajuste, através da solicitação nº 30383301 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "3.3 - 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." III. Os efeitos do presente termo retroagem a 25/07/2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 30537717.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30538808** e o código CRC **6FA55F70**.

EXTRATO SEI Nº 30540564/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 13 de agosto 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 Apostilamento ao Termo de Contrato nº 1098/2025, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Cultura e Turismo**, representado pelo Secretário, Sr. Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, e a empresa **Phenix Solucoes Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº. 10.439.655/0001-14, que versa sobre a

contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de diárias de zeladoria com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza para eventos da Secretaria de Cultura e Turismo, na forma do Pregão Eletrônico nº 140/2025. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo "Índice de Preço ao Consumidor Amplo-IPCA" referente ao período acumulado de setembro/2024 à agosto/2025, em 5,13% (cinco inteiros e treze centésimos por cento), para aplicação a partir de 02 de setembro de 2025. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 5.308,16 (cinco mil trezentos e oito reais e dezesseis centavos) para R\$ 5.579,86 (cinco mil quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e seis centavos). Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Cultura e Turismo através da solicitação nº 30358882 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 02/09/2024 e 3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade." Os efeitos do presente termo retroagem a 02 de setembro de 2025, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 92,15 (noventa e dois reais e quinze centavos), que corresponde à diferença da medição de fevereiro a junho/2026. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 30459824.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30540564** e o código CRC **51F39FA6**.

EXTRATO SEI Nº 30582989/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 17 de agosto de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimentos dos interessados o Extrato do 1º Apostilamento ao Termo de Contrato nº 718/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Secretário Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **Infrasul Infraestrutura e Empreendimentos Ltda.**, inscrita no C.N.P.J. nº. 03.094.645/0001-29, que versa sobre aquisição de Rachão, Bica corrida, Material Britado, Material Bruto e Pedra Pulmão destinados ao atendimento das obras de pavimentação, drenagem e revestimento primário no município de Joinville, na forma do Pregão Eletrônico Pregão Eletrônico nº 016/2026. O Município apostila o contrato reajustando-o pelo IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo referente ao período acumulado de Julho/2025 à Junho/2026, em 4,64% (quatro inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento), para aplicação a partir de 25 de Julho de 2026. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 1.056.258,35 (um milhão, cinquenta e seis mil duzentos e cinquenta e oito

reais e trinta e cinco centavos) para R\$ 1.105.293,28 (um milhão, cento e cinco mil duzentos e noventa e três reais e vinte e oito centavos). II. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Infraestrutura Urbana através da solicitação nº 30272265e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula "3.3 - 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." III. Os efeitos do presente termo retroagem à 25 de Julho de 2026, razão pela qual se faz necessária a realização do pagamento de R\$ 2.265,07 (dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e sete centavos), que corresponde à diferença da medição de Julho/2026. IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 30470059.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30582989** e o código CRC **175A4A0E**.

EXTRATO SEI Nº 30528353/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 12 de agosto 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 27526083, 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 **L A Dalla Porta Junior Ltda**, inscrita no CNPJ nº 11.145.401/0001-56, que versa sobre a aquisição de Materiais de Enfermagem utilizados para Exames, Higiene e Monitoração - na forma do **Pregão Eletrônico nº 329/2025**. O Município apostila a Ata de Registro de Preços **reajustando-a** pelo índice **IPCA**, referente ao período acumulado de **abril/2025 a março/2026**, em **4,14% (quatro inteiros e quatorze centésimos por cento)**, alterando o valor dos itens registrados. Justifica-se tal reajuste, após interregno de um ano, com a anuência do Hospital Municipal São José e da Secretaria de Saúde, através da Solicitação de Reajuste ARP SEI nº 30480847 - HMSJ.SUP.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, 15/04/2025. 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 18/08/2026, às 16:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30528353** e o código CRC **315E325D**.

EXTRATO SEI Nº 30558283/2026 - SAP.CTR.ARR

Joinville, 14 de agosto de 2026.

O Município de Joinville, através da Unidade de Contratos da Secretaria de Administração e Planejamento, leva ao conhecimentos dos interessados o Extrato do **1º** Apostilamento ao Termo de Contrato nº 222/2026, celebrado entre o **Município de Joinville - Secretaria de Infraestrutura Urbana**, representada pelo Secretário de Infraestrutura Urbana, Sr. Jorge Luiz Correia de Sá, e a empresa **K&P Comércio Varejista De Material De Construção Ltda**, inscrita no C.N.P.J. nº.85.388.601/0001-76, que versa sobre fornecimento de peças de concreto para pavimentação, a serem utilizados na recomposição de vias públicas e calçadas do Município de Joinville, na forma do Pregão Eletrônico nº 433/2025. O Município apostila o contrato **reajustando-o** pelo IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo referente ao período acumulado de Julho/2025 à Junho/2026, em 4,64% (quatro inteiros e sessenta e quatro centésimos por cento), para aplicação a partir de 23 de Julho de 2026. I. Alterando assim, o saldo contratual de R\$ 77.649,82 (setenta e sete mil seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e dois centavos) para R\$ 81.262,94 (oitenta e um mil duzentos e sessenta e dois reais e noventa e quatro centavos). II. Justifica-se tal reajuste, com a anuência da Secretaria de Infraestrutura Urbana através da solicitação nº 30294418 e, sendo ainda previsto no contrato na Cláusula Terceira "**3.3** - 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." III. Os efeitos do presente termo retroagem à 23 de Julho de 2026; IV. Dados ponderados para a concessão do reajuste constantes na Informação nº 30404066.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/08/2026, às 16:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30558283** e o código CRC **FF56A878**.

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SEI Nº 30601725/2026 -
SEGOV.UAD**

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Número: 635/2026

Empenho: 669/2026

Ata de Registro de Preços: 02/2026

Detentora: 61.573.334 DANIELLE OLIVEIRA CHAVES

Objeto: FORNECIMENTO DE FLORES, MEDALHAS, PLACAS DE HOMENAGEM E ITENS CORRELATOS. *(CONJUNTO DE MEDALHAS HERONDINA VIEIRA, COM FITA AZUL E ESTOJO DE VELUDO PRETO - Destinada a premiação do Concurso Jovem Autor para os primeiros, segundos e terceiros colocados nas categorias Desenho, Carta, Crônica, Poema e Artigo de Opinião)*

Data: 09/07/2026

Valor da autorização: R\$ 3.394,50 (três mil trezentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)

DIEGO MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

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



Documento assinado eletronicamente por **Diego Machado**, Usuário **Externo**, em 19/08/2026, às 10:36, 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 **30601725** e o código CRC **FC7DFEC1**.

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEI Nº 30589224/2026 -
CAJ.DICAF.GSL.CLC**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2026

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados, com base no que preceitua o art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento de Licitações e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2026**,

destinada à **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE USO LABORATORIAL**, bem como o julgamento e adjudicação efetuados pela CPL à empresa classificada e seu respectivo valor, qual seja:

BASE LEGAL: O fundamento legal da presente contratação é encontrado na leitura do art. 29, da Lei Federal nº 13.303/16 e no item 22.1 do Regulamento de Licitação e Contratos da CAJ - RLC/6ª Revisão - de 8 de julho de 2025, conforme transcrito a seguir:

22. DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável a realização de licitação pela CAJ:

22.1 EM RAZÃO DO VALOR

(...)

b) Para outros serviços e compras de valor até R\$ 77.548,08 (setenta e sete mil quinhentos e quarenta e oito reais e oito centavos) por ano-calendário, e para alienações desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

CONTRATADA: PHLAB PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA - EPP., inscrita no CNPJ sob o Nº **22.429.528/0001-13**.

CONTA CONTÁBIL: Nº: 5647.

DATA: 18/08/2026.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias.

VALOR: R\$ 4.850,00 (quatro mil oitocentos e cinquenta reais).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 18/08/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Janaina Tonon Vigano, Coordenador(a)**, em 18/08/2026, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 19/08/2026, às 11:35, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 19/08/2026, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30589224** e o código CRC **278D6245**.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO SEI Nº 30577976/2026 - SAP.CVN.ACP

Joinville, 17 de agosto de 2026.

Município de Joinville

Extrato de Termo Aditivo

Espécie: Terceiro Termo Aditivo ao Termo de Compromisso Cultural nº 0022921415/2024/PMJ.

Partícipes: Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo e Gino Ricardo de Siqueira.

Objeto: readequar o item Ação de Formação do Projeto Cultural, especialmente quanto ao local de execução da 3ª e 4ª Ação, substituindo a "Escola Municipal Senador Carlos Gomes de Oliveira - R. Lauro Schroeder, 777 - Aventureiro, Joinville - SC", pela "Escola de Educação Básico Professora Jandira d'Ávila - Rua Emílio Landmann, 100 - Aventureiro".

Data de assinatura: Joinville, 17 de agosto de 2026.

Vigência: A partir de sua assinatura.

Signatários: Adriano Selhorst Barbosa, pelo Município/Secretaria, e, Gino Ricardo de Siqueira, como proponente cultural.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Gerente**, em 18/08/2026, às 11:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 16:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30577976** e o código CRC **5EE0AA41**.

ATA SEI

Ata de Julgamento de Chamada Pública para COMÉRCIO AMBULANTE HABITUAL

Edital SEI Nº 29950432/2026 - SAMA.UCP

Objeto: Interessados em obter a autorização para exploração de logradouro público, para a atividade de comércio ambulante habitual, na forma da Lei Complementar nº 675, de 12 de janeiro de 2024, observando as normativas pertinentes.

Data do Julgamento: 18 de agosto de 2026.

Aos 18 de agosto de 2026, às 10h, a Unidade de Concessões e Atendimento ao Público da Secretaria de Meio Ambiente de Joinville, localizada na Rua Dr. João Colin, 2719, bairro Santo Antônio, reuniu-se com a finalidade de habilitar os inscritos na modalidade de comércio ambulante habitual.

A unidade iniciou os trabalhos analisando a documentação de cada interessado, se atende aos requisitos do item 04 do Edital, o interessado habilitado prosseguiu para etapa de pontuação, de acordo com a pontuação alcançada entre os interessados inscritos, dando direito de escolha ao ponto a ser explorado, e nos casos de empate na pontuação, o critério adotado de desempate foi a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

Aos habilitados que o ponto de atuação escolhido pelo inscrito tenha sido preenchido, o inscrito automaticamente foi classificado para o ponto preenchido como segunda opção no formulário de inscrição, em caso do segundo ponto já ter sido preenchido, a habilitação teve a condicionante de comparecer a SAMA, para escolha dos pontos remanescentes.

A lista dos inscritos habilitados e não habilitados está disponível no Anexo I.

É importante destacar que a classificação é provisória, e que poderá o interessado protocolar recurso no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação no Diário Oficial do Município, que será decidido pelo Secretário da Pasta, mediante decisão fundamentada a ser expedida até 07 (sete) dias úteis após o encerramento do prazo para apresentação do recurso. E que a listagem, definitiva será publicada no dia 11 de setembro de 2026 com a respectiva classificação definitiva, inclusive com os nomes em cadastro reserva dos interessados.

ANEXO I - Lista dos Inscritos

Protocolo	Nome do Inscrito	Pontuação	Ponto Pretendido	Situação	Observações
15924	42.210.308 LUCAS MATEUS PEREIRA PINTO	75	13	HABILITADO	
15943	Maria Da Graca Scholemberg	55	79	HABILITADO	
16066	50.678.478 VICTOR LEONARDO DOS SANTOS	55	56	HABILITADO	
16126	Nelson Rodrigues	35	80	HABILITADO	
16131	61.293.990 MARIA GORETE DE AZEREDO	-	-	NÃO HABILITADO	Documento obrigatório não anexo ao protocolo.
16296	Marcos Aurelio Stuart	55	40	HABILITADO	
16314	Orivonil Antonio Pereira Pinto	75	23	HABILITADO	
16327	Oswaldo Araujo Cordeiro	60	55	HABILITADO	
16623	Gabriel Da Costa Marques Filho	-	-	NÃO HABILITADO	Documento obrigatório não anexo ao protocolo.
16703	Antonio Vicente Monteiro 25996013800	75	62	HABILITADO	
16909	52.629.632 EDINEIA NASCIMENTO DOS SANTOS	15	26	HABILITADO	
16924	ELAINE CRISTINA PEREIRA PINTO	80	46	HABILITADO	
16983	DEVANIR PAIVA DA SILVA 94179310910	55	4	HABILITADO	
17064	Fabio Augusto Bernardes dos Santos	35	27	HABILITADO CONDICIONANTE	Deverá comparecer até o dia 09/09/2026, na SAMA, para assinar o Formulário de

					inscrição.
17316	Jose Severino de Lima 15147696890	35	3	HABILITADO	
17364	Nestor Anibal Scorza	-	-	DESISTENTE	Contribuinte anexou ao protocolo declaração de desistência.
17448	Mariza Do Rosario Pereira	15		HABILITADO CONDICIONANTE	Deverá comparecer até o dia 09/09/2026, na SAMA, para escolher o ponto, visto que os escolhidos não estão disponíveis. Está na reserva do ponto 40.
17770	Nestor Anibal Scorza	25	42	HABILITADO	
17785	55.179.890 KATHLEEN REITHE VIEIRA	75	30	HABILITADO	
17896	66.768.754 PATRICIA VARELLA	25	12	HABILITADO	
17924	Telma Vieira Coelho	55	81	HABILITADO	
17990	FABIO DA SILVA SANTOS	35	52	HABILITADO	
18006	65.171.280 MARGARIDA KLOUCK	65	59	HABILITADO	
18047	Jairo Antonio Pereira	55	32	HABILITADO	
18061	58.709.810 MICAELLY DA ROSA DOS SANTOS	-	-	NÃO HABILITADO	Mesmo núcleo familiar do protocolo 16066
18090	40.427.293 MARCIO FERREIRA GUARDA	35		HABILITADO CONDICIONANTE	Deverá comparecer até o dia 09/09/2026, na SAMA, para escolher o ponto, visto que os escolhidos não estão disponíveis.

					Está na reserva do ponto 56.
18096	55.273.710 SHIRLEI RODRIGUES	50		HABILITADO CONDICIONANTE	Deverá comparecer até o dia 09/09/2026, na SAMA, para escolher o ponto, visto que os escolhidos não estão disponíveis. Está na reserva do ponto 30.
18100	ODAIR JOSE MUNIZ HISTOLINO	15	66	HABILITADO	
18192	MARLI APARECIDA BATISTA	25	22	HABILITADO	
18201	ADAO LOURENCO DE LIMA	65	29	HABILITADO	
18205	58.093.598 VALDERI DE MELO ROBERTO	85	2	HABILITADO	
18250	Mauro Jose Furtado	45	38	HABILITADO	
18310	Jose Santos Afelis	15	34	HABILITADO	

Por fim, ao habilitados com condicionante, estes deverão comparecer até às 17h do dia 09/09/2026, na Secretaria de Meio Ambiente - SAMA, na rua João Colin, 2719, Santo Antônio, para solucionar a devida pendência, caso não compareçam serão considerados desistentes da solicitação da autorização para o comércio ambulante habitual.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Figueiredo**, **Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:07, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Milene Karin Stahl**, **Coordenador(a)**, em 19/08/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Lizandra Almeida Witt**, **Gerente**, em 19/08/2026, às 09:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Dayane Candido Bento, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 15:52, 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 **30600232** e o código CRC **716AAD35**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30606243/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 004-2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 004-2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARISTELA GONCALVES	18	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
EDILAINE REGINA SALESSI	19	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
LUCAS COSTA GOMES	20	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
LILIAN KELLI PAES	21	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
GABRIELA CRISTINA CIDRAL	22	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
DELAINE AUGUSTA CARVALHO	23	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 13:27, 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 **30606243** e o código CRC **390D18D2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30598920/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
FRANCIELE DE FARIA	124	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 07:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30598920** e o código CRC **8BECABBF**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30598971/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
SOLANGE STROHHAECKER	125	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 07:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30598971** e o código CRC **5109D94E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30599007/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 001/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
ANDRA PAULA DOS SANTOS	126	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 08:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30599007** e o código CRC **9DA340CE**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30599488/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MARIA EDUARDA MACHADO DOBNER (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 08:27, 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 **30599488** e o código CRC **86915A47**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600052/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **HELENA ROBERTA BERG SOARES** no **Processo Seletivo - Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 08:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600052** e o código CRC **BF13F591**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600062/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CAMILA CAROLINE DA ROCHA (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0824 - Professor de Séries Iniciais**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 08:52, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600062** e o código CRC **567F38F2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600543/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CATHARINE PORTO FREIRE (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0824 - Professor de Séries Iniciais**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600543** e o código CRC **87B47A13**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600826/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **TERESINHA DE QUADROS CARDOSO (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0824 - Professor de Séries Iniciais**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600826** e o código CRC **03124041**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601146/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MATHEUS DOS SANTOS BARBOSA** no **Processo Seletivo - Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:30, 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 **30601146** e o código CRC **CE0D22F1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600702/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **NATHALIA CRISTINA LEHM** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600702** e o código CRC **69CD331B**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601113/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **DANIELA FRANCO DE CAMPOS (Final de Fila)** n o **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:41, 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 **30601113** e o código CRC **B3F01CC1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600703/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **FERNANDA WILCZAK** no Processo Seletivo

- **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600703** e o código CRC **7603E9BA**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601119/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **INELCI VIEIRA DOS SANTOS (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:46, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601119** e o código CRC **CFF377F0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601127/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANNA PAULA BORBA (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 09:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601127** e o código CRC **5CFDFFF8**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601136/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MANUELA VIEIRA DE ANDRADE (Final de Fila)** n o **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601136** e o código CRC **564D0F6E**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601141/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **CRISTIANE APARECIDA CORREA DA SILVA (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:07, 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 **30601141** e o código CRC **202CA9A1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601144/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANDRESSA CAROLINA GARCIA SELONKE (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601144** e o código CRC **5C50EC95**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30602054/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANA LUIZA DE MELLO SCHMOELLER** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30602054** e o código CRC **4F04118F**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30601152/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **NELISE ZIEBARTH (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0825 - Professor de Educação Infantil**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601152** e o código CRC **ADB5B922**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30602849/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ALESSANDRA DOS SANTOS SOUZA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Michalski, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:41, 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 **30602849** e o código CRC **78A7455C**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30603018/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 004-2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 004-2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
MARILIA DE ALMEIDA NEVES	1	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
LUIZA DAMACENO DA SILVA	2	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
GIOVANNA FRANCO TAVEIRA BINENBOJM	3	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
LUCAS FERREIRA CHIANCA	4	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 10:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30603018** e o código CRC **3C471E69**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30603572/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **KELLY MARIOT ROHR** no Concurso Público - **Edital 004-2026-SGP** no Cargo **0023- Auxiliar de Educador**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 11:12, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30603572** e o código CRC **112714E2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600704/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANDRE FELIPE GALDINO** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 11:22, 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 **30600704** e o código CRC **59DD48F0**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30603949/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **GEISIANE DE FATIMA ALEXANDRE** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Michalski, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 11:23, 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 **30603949** e o código CRC **EAD5F4B1**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30604193/2026 - SGP.URS.ARE

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 004-2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 004-2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
NADIA DA SILVA	5	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
LETICIA ARDINO DE OLIVEIRA	6	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
MARCELLA CATARINA MUNDT	7	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
ERNESTO VON MANSTEIN LEAO MAIA	8	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
ADILSON FERNANDES JUNIOR	9	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 11:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604193** e o código CRC **32879602**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600705/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **GEOVANA GISELA DA SILVA XAVIER** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600705** e o código CRC **4BFB5804**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30604914/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANA CAROLINA ALVES PEREIRA** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Michalski, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 12:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30604914** e o código CRC **62796E75**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30605356/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Concurso Público - 004-2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Concurso Público - 004-2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
SAULO PONCADILHA BARATA	10	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
CARLA MARIANA WURZ	11	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
ISABELLE ANDRZEJEWSKI COSTA	12	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
MATHEUS DUVOISIN HORSTMANN	13	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
AUGUSTO CEZAR LEAL DE JESUS	14	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
LENY CARLA MAFRA SANTOS	15	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
CLARA ALICE PRIESTER	16	0	AUXILIAR DE EDUCADOR
GIOVANNA ZIMMERMANN PEREIRA	17	0	AUXILIAR DE EDUCADOR

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 12:34, 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 **30605356** e o código CRC **3EAB73E2**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30607092/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **LUCIMAR DOERFFLER (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0824 - Professor de Séries Iniciais**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 14:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30607092** e o código CRC **10D2C387**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30607095/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **JAQUELINE ANDRELIZE BORGMANN (Final de Fila)** no **Processo Seletivo - Edital 001-2026-SGP** no Cargo **0824 - Professor de Séries Iniciais**, vimos convocá-lo para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

**Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento**



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 14:13, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30607095** e o código CRC **1B8D6063**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600707/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **MIKE RYAN AIROSO** no **Processo Seletivo - Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 14:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600707** e o código CRC **4A67B971**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30607684/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Ato de Convocação

Joinville, 19 de Agosto de 2026

Tendo em vista a aprovação dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados no Processo Seletivo Simplificado - 006/2026, vimos convocá-los(as) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo Simplificado - 006/2026, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Candidato	Classificação Geral	Classificação PCD	Cargo
GABRIELE PINHEIRO MACEDO	1	0	Professor de Educação Infantil
MARIA FERNANDA FERREIRA MACHADO DE SANTANA CARVALHO	2	0	Professor de Educação Infantil
PATRICIA QUINTANA ARJONA	3	0	Professor de Educação Infantil
TALITA TAISI BLOEMER DELL ANTONIA	4	0	Professor de Educação Infantil

Secretaria de Gestão de Pessoas

Área de Recrutamento.

RSSE501.GER



Documento assinado eletronicamente por **Cassia de Fatima Camargos de Oliveira, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 14:38, 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 **30607684** e o código CRC **AB971063**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600706/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ANISE RIBEIRO VILLAS BOAS** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis,

contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 14:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600706** e o código CRC **11BE9E23**.

ATO DE CONVOCAÇÃO SEI Nº 30600708/2026 - SGP.URS.ARE

Joinville, 19 de agosto de 2026.

Tendo em vista a aprovação do(a) Senhor(a) **ALINE XIMENDES LOPES** no Processo Seletivo - **Edital 003-2025-SGP** no Cargo **0058 - Estagiário Nível Superior**, vimos convocá-lo(a) para enviar os documentos admissionais, de acordo com a Portaria nº 1249/2022 **conforme comunicado que será encaminhado para o endereço eletrônico informado na inscrição do Processo Seletivo indicado**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação deste.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Área de Recrutamento



Documento assinado eletronicamente por **Adaiana Moreira Ribeiro Cardoso, Servidor(a) Público(a)**, em 19/08/2026, às 15:23, 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 **30600708** e o código CRC **D81983D6**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30592012/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que adjudica e homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2026 - 926377 - 6/2026**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pelo Pregoeiro, à empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam:

EMPRESAS VENCEDORAS:

57.566.943 VANDERLEI CRISTIANO OIAN – CNPJ: 57.566.943/0001-01

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
30	28.047 – LANTERNA PARA CAPACETE, 01 LED, ROTAÇÃO 90°	UN	60	BOMVICK	R\$ 56,29

BONA GENTE COMERCIAL LTDA – CNPJ: 01.150.822/0001-11

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
19	25.965 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - G	UN	50	MAICOL	R\$ 17,90
20	25.966 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - GG	UN	50	MAICOL	R\$ 17,70
21	25.967 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - EXG	UN	50	MAICOL	R\$ 17,70
22	25.990 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - PP	UN	50	MAICOL	R\$ 23,90
23	25.991 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - P	UN	50	MAICOL	R\$ 23,90
24	25.992 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - M	UN	50	MAICOL	R\$ 18,60
28	28.034 – FITA ANTIDERRAPANTE, PRETA COM FAIXA FOTOLUMINESCENTE, ROLO 50MM X 5M	RL	150	VONDER	R\$ 52,90
32	30.288 – TOUCA ÁRABE, EM TECIDO CERTIFICADO COM FPS 50 UV, TAMANHO ÚNICO COM VELCRO OU ELÁSTICO TRASEIRO (56 A 64CM)	UN	100	MAICOL	R\$ 15,70

CDOISB LTDA – CNPJ: 67.751.280/0001-40

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
6	20.208 – AVENTAL, PVC	UN	60	CDOISB	R\$ 14,89
8	23.288 – GUARDA-PÓ (TIPO JALECO), TECIDO TIPO POLYBRIM (OU SIMILAR), MANGAS LONGAS, COM SERIGRAFIA - PP	UN	20	CDOISB	R\$ 91,30
9	23.289 – GUARDA-PÓ (TIPO JALECO), TECIDO TIPO POLYBRIM (OU SIMILAR), MANGAS LONGAS, COM SERIGRAFIA - P	UN	20	CDOISB	R\$ 91,15
10	23.290 – GUARDA-PÓ (TIPO JALECO), TECIDO TIPO POLYBRIM (OU SIMILAR), MANGAS LONGAS, COM SERIGRAFIA - M	UN	20	CDOISB	R\$ 91,15
11	23.292 – GUARDA-PÓ (TIPO JALECO), TECIDO TIPO POLYBRIM (OU SIMILAR), MANGAS LONGAS, COM SERIGRAFIA - G	UN	20	CDOISB	R\$ 91,15
12	23.293 – GUARDA-PÓ (TIPO JALECO), TECIDO TIPO POLYBRIM (OU SIMILAR), MANGAS LONGAS, COM SERIGRAFIA - GG	UN	20	CDOISB	R\$ 91,15
13	23.294 – GUARDA-PÓ (TIPO JALECO), TECIDO TIPO POLYBRIM (OU SIMILAR), MANGAS LONGAS, COM SERIGRAFIA - EXG	UN	20	CDOISB	R\$ 90,00
25	26.047 – COLETE DE SEGURANÇA COM MATERIAL RETRORREFLETIVO E FLUORESCENTE, VERDE LIMÃO - 5G	UN	50	CDOISB	R\$ 31,00

DM ALFA LTDA – CNPJ: 54.127.939/0001-40

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
26	26.219 – SINALIZADOR ELETRÔNICO, COM PAINEL SOLAR, EM LEDS, PARA CONES, COR AMARELA ÂMBAR	UN	50	LUXSAFE	R\$ 144,90

PONTO CRIATIVO LTDA – CNPJ: 62.973.785/0001-36

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
4	18.394 – MOUSE PAD, ERGONÔMICO, TAMANHO APROXIMADO 19 X 24 CM	PC	200	FESTAS E RETRATOS	R\$ 19,88

TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA – CNPJ: 21.831.246/0001-85

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
15	24.247 – MANTA TÉRMICA ALUMINADA, TAMANHO APROXIMADO DE 2,10M X 1,40M	UN	50	TECH-SUL	R\$ 8,00
16	24.248 – CINTO IMOBILIZAÇÃO ARANHA, ADULTO	UN	20	TECH-SUL	R\$ 59,98
17	24.250 – IMOBILIZADOR DE CABEÇA, EM POLIETILENO (OU SIMILAR), COM AS PROTEÇÕES DE BLOCO E BASE REVESTIDOS EM EVA (OU SIMILAR), COM CINTOS EM NYLON, COM FECHAMENTO EM VELCRO, COM ORIFÍCIO AURICULAR	UN	20	TECH-SUL	R\$ 85,25
18	24.266 – TALA FLEXÍVEL CONFECCIONADA EM TELA ARAMADA, MOLDÁVEL, DOBRÁVEL E FLEXÍVEL, ACABAMENTO EM EVA (OU SIMILAR)	UN	20	PROTMED	R\$ 14,73

TH MORELI LTDA – CNPJ: 60.132.639/0001-52

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
1	17.758 – ATADURA DE CREPE, 12 CM X 1,8M	RL	30	PROCSEL	R\$ 6,08
5	18.417 – SUPORTE PARA MONITOR, COM TRÊS GAVETAS, TAMANHO APROXIMADO 15 X 25 X 38 CM	PC	50	SOUZA	R\$ 143,04
27	26.738 – ÁLCOOL EM GEL, 70%, ANTISSEPTICO, EMBALAGEM COM 100ML	UN	100	PROLINK	R\$ 8,75

VITAL EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA – CNPJ: 08.653.690/0001-90

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
7	20.224 – PROTETOR FACIAL PARA ELETRICISTA, PROTEÇÃO ARCO ELÉTRICO, CLASSE DE RISCO II	UN	10	JOBELUV	R\$ 1.173,00



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Janaina Tonon**

Vigano, Coordenador(a), em 19/08/2026, às 09:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 19/08/2026, às 11:35, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 19/08/2026, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30592012** e o código CRC **E9529F8E**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30586817/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

A COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE, leva ao conhecimento dos interessados que adjudica e homologa o processo licitatório levado a efeito através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026 - 926377-10/2026**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS INSTITUCIONAIS CORPORATIVOS**, bem como o julgamento e adjudicação efetuado pelo Pregoeiro, à empresa vencedora em seus respectivos itens e valores unitários, quais sejam:

ECM TARDELLI DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ: 49.366.302/0001-77

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
1	32.691 – MOCHILA EXECUTIVA COM 3 COMPARTIMENTOS E BOLSO LATERAL	UN	500	GOD TALENT	R\$ 87,50

KOPU TEXTIL LTDA – CNPJ: 45.652.976/0001-87

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
4	33.271 – BOLSA TÉRMICA PERSONALIZADA	UN	500	KB	R\$ 34,89

LUZIMAR DUARTE SANTOS LTDA – CNPJ: 46.017.784/0001-61

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
2	32.761 – CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO METÁLICO, COM GRAVAÇÃO PERSONALIZADA	UN	500	PERSONALIZADO	R\$ 28,34

PERUZZO INDUSTRIA GRAFICA LTDA – CNPJ: 05.460.642/0001-97

ITEM	MATERIAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNIT.
3	33.270 – CADERNO UNIVERSITÁRIO, ESPIRAL, CAPA DURA, 1 MATÉRIA, MÍNIMO 80 FOLHAS PERSONALIZADO	UN	500	PERUZZO	R\$ 12,35



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 18/08/2026, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Janaina Tonon Vigano, Coordenador(a)**, em 18/08/2026, às 11:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 19/08/2026, às 11:35, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 19/08/2026, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30586817** e o código CRC **E8B227E6**.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO, SEI Nº 30565033/2026 - SAP.LCT

O Município de Joinville através da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento leva ao conhecimento dos interessados que homologa o processo licitatório levado a efeito através da Concorrência nº 339/2026 - UASG 453230, destinada à Pavimentação da Rua Paulo Bernardino Braz, bem como o julgamento efetuado pela Agente de Contratação, adjudicando o objeto licitado à empresa vencedora, qual seja: EMPREITEIRA DE MÃO DE OBRA ADRIMAR LTDA., com o valor global de R\$ 1.060.199,94.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 17/08/2026, às 17:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30565033** e o código CRC **278A87F7**.

**AVISO ESPECÍFICO DE PUBLICAÇÃO SEI Nº 30601468 -
SAP.GAB/SAP.DGP/SAP.UAO/SAP.UAO.AFC**

A Secretaria de Administração e Planejamento, neste ato representada pela Comissão de Fiscalização, designada pela Portaria nº 188/2026, leva ao conhecimento dos interessados a convocação para sessão pública destinada ao sorteio de Leiloeiros Credenciados para a **prestação dos serviços de avaliação e alienação através de leilão público presencial e/ou eletrônico de bens móveis e de bens imóveis de propriedade da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, com exceção da Companhia Águas de Joinville – CAJ**, através do Credenciamento nº **070/2025**. A sessão pública destinada ao **sorteio** da Ordem dos Leiloeiros Credenciados será realizada em **26/08/2026, às 10h**, na Sala de Licitações, sito a Av. Hermann August Lepper, 10, 1º Piso - Bairro Saguacú, Joinville/SC, CEP 89.221-005, de acordo com o disposto no item 8.3 do Termo de Referência do Edital de Credenciamento SEI Nº 26233562/2026. Sendo os Leiloeiros Credenciados para o sorteio: Jonas Gabriel Antunes Moreira, Lucas Rafael Antunes Moreira, Fernando Caetano Moreira Filho, Catiele Borges Leffa, Anderson Lopes de Paula, André Lucas Junkes, Gustavo Moretto Guimarães de Oliveira, Fábio Marlon Machado, Daniel Elias Garcia, Alex Sandro Vieira Felix, Jorge Marco Aurelio Biavati, Luiz Barbosa de Lima Junior, Marcos Roberto Fracasso, Conrado Augusto Carvalho de Magalhães, Ricardo Ferreira Gomes, Helcio Kronberg, Joacir Monzon Pouey, Giancarlo Peterlongo Lorenzini Menegotto, Guilherme Eduardo Stutz Toporoski, Magnus Luiz Serpa, Giovano Ávila Alves, Daiane Fucks Pelentir, Sued Peter Bastos Dyna, Daniel Ribas Rosa Frahm, Cristiano da Rosa Schöntag e Saulo Júlio Ribeiro. Salienta-se que a sessão pública destinada à realização do sorteio também será transmitida on-line, no endereço eletrônico do Município nos termos da Lei Municipal nº 7.672 de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Alves Peroni**, **Coordenador(a)**, em 19/08/2026, às 10:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Casa Tomazini**, **Supervisor (a)**, em 19/08/2026, às 11:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Juliano Andress Mertens Garcia**, **Assessor(a) Técnico(a)**, em 19/08/2026, às 11:24, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30601468** e o código CRC **405CAA39**.

ERRATA SEI Nº 30600343/2026 - CAJ.DICAF.GSL.CLC

Joinville, 19 de agosto de 2026.

ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 017/2026,

A COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE, através da ERRATA 01, torna público para conhecimento dos interessados, que está promovendo alteração no Código de pré-publicação TCE/SC do Edital de **PROCESSO DE LICITAÇÃO DA CAJ - PLC Nº 017/2026**, - objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE REPARO PONTUAL PELO MÉTODO NÃO-DESTRUTIVO CIPP EM REDES COLETORAS DE ESGOTO SANITÁRIO**, devido ao comunicado 20260817000047 TCE-SC, assim como se segue:

do **Aviso de Licitação**, SEI Nº **30581056/2026**, onde **LÊ-SE**:

TCE/SC: DC6FDA33AB8F8DCCE0B60292B51BCC12C7CC1BC0.

LEIA-SE:

Código TCE/SC: 0FDB9FCC1F4ABB54CC249E3578923656FF5B6506

Tendo em vista que a alteração não afetará na formulação das propostas por parte dos licitantes, fica estabelecido o mesmo prazo para realização do certame, qual seja **14/09/2026 às 14h00min**, permanecendo inalterados os dispositivos esposados no instrumento convocatório.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Janaina Tonon Vigano, Coordenador(a)**, em 19/08/2026, às 09:09, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Leandro da Silva Gama, Diretor(a) Administrativo(a)**, em 19/08/2026, às 11:35, 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 **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 19/08/2026, às 11:47, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Horst Harmel, Gerente**, em 19/08/2026, às 13:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30600343** e o código CRC **59E984AC**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 30582802/2026 - SEINFRA.UTP

Joinville, 17 de agosto de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados que, após análise da documentação apresentada no processo administrativo SEI nº 24.0.166221-3, foi emitido o Termo de Decisão SEI Nº 30582454/2026-SEINFRA.UTP, exarado pelo Gerente da Unidade de Transportes, decidindo por REVOGAR a autorização para prestação do serviço de Transporte Especial concedida a empresa SD Transportes e Turismo Ltda. sob registro de nº 201.



Documento assinado eletronicamente por **Shana Roesler Paiva, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/08/2026, às 16:01, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Correia de Sa, Secretário (a)**, em 19/08/2026, às 16:01, 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 **30582802** e o código CRC **AA75FF44**.

EXTRATO DE TERMO DE DECISÃO DE PROCESSO ADM. SEI Nº 30581051/2026 - SEINFRA.UTP

Joinville, 17 de agosto de 2026.

A Secretaria de Infraestrutura Urbana leva ao conhecimento dos interessados que, após análise da documentação apresentada no processo administrativo SEI nº 26.0.212770-6, foi emitido o Termo de Decisão SEI Nº 30580801/2026-SEINFRA.UTP, exarado pelo Gerente da Unidade de Transportes, decidindo por REVOGAR a autorização para prestação do serviço de Transporte Especial concedida ao Sr. Lindinaldo Rodrigues Chaves sob registro de nº 186.



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



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



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30581051** e o código CRC **49D4D518**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 30596276/2026 - SAS.UAC.CMDE

Joinville, 18 de agosto de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 03/2026- COMDE

Dispõe sobre aprovação, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - COMDE, da solicitação do lanche para Evento Alusivo aos direitos da Pessoa com Deficiência.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Joinville, no uso de suas atribuições legais e regimentais, deliberou na reunião Ordinária do dia 04 de agosto de 2026, a aprovação do Coffe Break para o Evento alusivo ao dia nacional da Luta da Pessoa com Deficiência, que realizar-se-á no dia 23 de setembro de 2026, no Auditório da Escola SESI de Referência, às 13:30 horas.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - COMDE, criado pela Lei nº 4.403, de 25 de Setembro de 2001 (alterada pela Lei nº 4.766 de 19 de maio de 2003 e 5.888 de 16 de agosto de 2007), órgão normativo, consultivo, deliberativo, conscientizador e fiscalizador das ações políticas de promoção, atendimento e defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência. sem fins político-partidários e /ou ecumênicos.

Considerando o Art.15º Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, que tem por objeto atender os encargos decorrentes da ação do Município no campo da assistência social, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, e prover recursos para financiar a implementação de programas que visem a habilitação e a reabilitação de pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

E o inciso VIII- Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

RESOLVE:

Art. 1º Solicitar Coffe Break para 200 pessoas para o Evento Alusivo ao Dia Nacional da Luta da Pessoa com Deficiência que será realizado pelo Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência- COMDE, no dia 23 de setembro de 2026, às 13:30 horas, Auditório da Escola SESI de Referência, localizado na Rua Urussanga, 138 - Bucarein- Joinville- SC.

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



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Bandeira Fiorentin, Usuário Externo**, em 18/08/2026, às 16:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30596276** e o código CRC **37C7B458**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 30554929/2026 - SAS.UAC.CDCA

Joinville, 14 de agosto de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 15/2026 – CMDCA

Dispõe sobre a aprovação dos projetos encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Joinville – CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Joinville, no exercício das suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 3.725, de 02 de julho de 1998,;

CONSIDERANDO o Ofício 00112/2025 - CMDCA, que informou o saldo disponível no FMDCA referente ao mês de junho de 2025, totalizando R\$ 709.935,89 destinados às ações finalísticas;

CONSIDERANDO a análise documental contida no Processo Administrativo nº 25.0.209036-3, que instrui a presente demanda, incluindo as propostas de planos de trabalho detalhadas nos Memorandos SEI nº 27370893/2025, 27459177/2025 e 27460231/2025, e as cotações orçamentárias de empresas como Instituto Ranai, Lab Social e Pílulas do ECA;

CONSIDERANDO as Resoluções CMDCA nº 16/2022, 18/2024 e 19/2024, que dispõem sobre a aplicação obrigatória de percentuais da receita do FMDCA (2% para cada eixo) em Atendimento Socioeducativo, Atenção Integral à Primeira Infância e Incentivo ao Acolhimento;

CONSIDERANDO a aprovação por unanimidade dos projetos apresentados pela Secretaria de Assistência Social (SAS), ocorrida em Reunião Ordinária em 21 de maio de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o financiamento, com recursos do FMDCA/FIA, dos seguintes projetos e planos de trabalho apresentados pela Secretaria de Assistência Social:

I. Projeto: "O Cuidado como Semente para o Futuro" – Capacitação para 60 Cuidadores/Educadores e Famílias Acolhedoras Habilitadas que atendem crianças e adolescentes em Acolhimento Institucional ou Familiar;

II. Projeto: "Capacitação Base para o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa" (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), visando a qualificação de 20 profissionais da rede;

III. Projeto: "2º Seminário de Acolhimento em Família Acolhedora do Município de Joinville", voltado à articulação e fortalecimento da rede de proteção.

Art. 2º Os recursos para a execução destes projetos provirão das rubricas destinadas ao Atendimento Socioeducativo (Res. 16/2022 e 18/2024) e ao Incentivo ao Acolhimento (Res. 19/2024), conforme saldos informados à Secretaria de Assistência Social.

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

DAIANA DELAMAR AGOSTINHO

Presidente do CMDCA



Documento assinado eletronicamente por **Daiana Delamar Agostinho**, **Usuário Externo**, em 19/08/2026, às 09:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30554929** e o código CRC **80FECB9C**.

RESOLUÇÃO SEI Nº 30554708/2026 - SAS.UAC.CDCA

Joinville, 14 de agosto de 2026.

RESOLUÇÃO Nº 14/2026 do CMDCA

Aprova a Alteração do Plano de Trabalho - Termo de Colaboração nº 0024847399/2025/PMJ do Projeto "Imersão Digital no Universo Down" apresentado pela Associação de Síndrome de Down de Joinville com apoio do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA/FIA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Joinville, no exercício das suas atribuições, previstas na Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, e na Lei Municipal nº 3.725, de 02 de julho de 1998 - que dispõe sobre a Política Pública para Crianças e Adolescentes (...) do município de Joinville;

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, é órgão deliberativo e controlador das ações da Política Municipal de Atendimento, conforme o art. 88, I, da Lei n.º 8.069/1990 - ECA, c/c art. 6.º da Lei Municipal n.º 3.725/1998 - que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (...) do município de Joinville; e art.

2.º, IX da Lei 13.019/2014 - que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;

Considerando que o CMDCA é responsável pelas despesas realizadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

Considerando o pedido de alteração do Plano de Trabalho previsto no documento SEI 28746040 apresentado pela Associação de Síndrome de Down de Joinville, referente ao Projeto "Imersão Digital no Universo Down";

Considerando o Ofício SEI Nº 29178371/2026 - SAS.UAF.ACV, emitido pela Unidade de Administração e Finanças, que apresenta a análise técnica detalhada das adequações propostas no Plano de Trabalho;

Considerando o Ofício SEI Nº 29932082/2026 - SAS.UAF.ACV, que solicita a devolutiva de análise deste Conselho;

Considerando a Alteração do Plano de Trabalho SEI 29178310 apresentado pela Associação de Síndrome de Down de Joinville;

Considerando que foi aprovado o pedido de alteração do Projeto "Imersão Digital no Universo Down" na reunião da Comissão do FIA realizada no dia 08/07/2026;

Considerando que foi emitido parecer favorável de aprovação na Reunião Ordinária do CMDCA do dia 09/07/2026 à alteração do Plano de Trabalho do referido projeto, formalizado por meio do Ofício nº 65/2026 - CMDCA (anexo 30328464);

Considerando o art. 6º do Estatuto da Criança e do Adolescente, levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento e o interesse da administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as alterações do Projeto nº 0024803616, vinculado ao do Termo de Colaboração nº 0024847399/2025/PMJ do Projeto "Imersão Digital no Universo Down" apresentado pela Associação de Síndrome de Down de Joinville:

Adequação 1:

Onde Constava:

Notebook: Qtda:8, ValorUnitário: R\$2.800,00/ Valor total: R\$22.400,00

Passou a constar:

Computadores desktop, compostos por componentes como placa-mãe, processador, memória, entre outros componentes. Qtda:8 equipamentos completos. Valor Unitário: R\$2.800,00/ Valor total: R\$22.400,0

Adequação 2:

Onde constava:

- Vídeo Game: X-box/ Qtda:1/Valor Unitário: R\$2.659,00, Valor total: R\$2.659,00

Passou a constar:

- Vídeo Game: Console Nintendo Switch SN/ Qtda:1/Valor Unitário: R\$1.599,00.
 JG switch sn Mario Kart 8 deluxe/Qtda:1/ Valor Unitário: R\$199,90. JG switch sn Pokemon Mystery Dungeon/ Qtda:1/ Valor Unitário: R\$299,90. JG switch sn Mario e Luigi Brotherhood/ Qtda:1/ Valor Unitário: R\$299,90. JG switch wario ware move it/ Qtda:1/ Valor Unitário: R\$339,90. Valor toda dos produtos sem desconto: R\$2.738,60 Valor total da nota: R\$ 2.650,00

Adequação 3:

Onde Constava:

- 01 Mesa para computadores, na parede de entrada, com aproximadamente 4,5m de largura e 65cm de profundidade, com uma prateleira na parte inferior também com 4,5m de largura e 22cm de profundidade, tudo com espessura de 30mm e MDF Amadeirado, e estrutura em tubo de ferro pintado de preto

- 01 Pannel de TV com 2,6m de altura e 2m de largura, com 6cm de espessura, todo em MDF Amadeirado;

- 04 Mesas de atividades com 60 x 60cm, sendo duas com altura de 75cm e duas com altura de 40cm, e pés em tubo de ferro pintado de preto;

- 01 Armário com 02 portas de correr, e acabamento conforme projeto em detalhes de MDF Azul e MDF Rosa, e corpo e MDF Amadeirado;

- 02 Armários suspensos com 02 portas cada, sendo um armário em MDF Azul e o outro armário em MDF Rosa. Qtda:1/ Valor Unitário: R\$ 18.000,00, valor total: R\$ 18.000,00.

Passou a constar:

- 01 mesa para duas estações de trabalho (200x55cm),

- 02 mesas para 6 computadores (270x60cm),

- Pannel em L (400cm e 280cm x 245cm de altura) para TV e lousa digital,

- Armário com 4 portas (150x245x50cm) com 03 nichos (45x45cm), conforme necessidade do espaço, mantendo o valor total previsto. Qtda:1/ Valor Unitário: R\$ 18.000,00, valor total: R\$ 18.000,00.

Adequação 4:

Onde Constava:

(carteira assinada com custos impostos, 13º Salário e férias) Qtda:1/Valor Unitário mensal: R\$4.862,54, Valor total: R\$58.350,50

Passou a constar:

Foi utilizado o valor de R\$ 7.165,09, referente à contratação e desligamento do profissional. Nos demais períodos, as atividades foram realizadas por professor cedido pela associação, gerando saldo remanescente.

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

Daiana Delamar Agostinho

Presidente do CMDCA



Documento assinado eletronicamente por **Daiana Delamar Agostinho, Usuário Externo**, em 19/08/2026, às 09:14, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30554708** e o código CRC **5DE5EDD7**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD

Processo Administrativo Disciplinar nº 24/22 - Considerando que no curso da apuração destinada a verificar os fatos e responsabilidades do servidor Alexandre Luiz Longo, matrícula nº 76.666, Médico Neurologista Adulto, lotado na Unidade de AVC do Hospital Municipal São José, em relação à suposta conduta inadequada no registro de ponto biométrico, restou verificado o escoamento do prazo prescricional para aplicação da respectiva penalidade, determino, com fundamento nos artigos 180 a 182 e 211, da Lei Complementar nº 266/2008, e no art. 105, do Decreto nº 17.493/2011, o **arquivamento** do presente processo, bem como o seu encaminhamento à Unidade de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de eventual responsabilidade pelo escoamento do prazo prescricional.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 18/08/2026, às 17:15, 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 **30577969** e o código CRC **EFA3D4B9**.

TERMO DE DECISÃO - EMENTA SEI - SEGOV.GAB/SEGOV.NAD

Processo Administrativo Disciplinar nº 40/21 - Considerando que restou demonstrado que o servidor emitiu e utilizou atestado médico irregular com a finalidade de obter afastamento remunerado do serviço, conduta que configura infração aos deveres funcionais previstos no art. 155, incisos II, VIII e X, da Lei Complementar nº 266/2008, bem como ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8.429/1992, incidindo, portanto, a penalidade prevista no art. 172, inciso IV, da Lei Complementar nº 266/2008, determino a **CONVERSÃO DA EXONERAÇÃO EM DESTITUIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO** do ex-servidor Gustavo Henrique Rodrigues Cabral, matrícula nº 94844, técnico em enfermagem, à época dos fatos lotado na Assistência Farmacêutica do Hospital Municipal São José, nos termos do art. 174, parágrafo único, da Lei Complementar nº 266/2008.



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Gambin, Prefeita**, em 18/08/2026, às 17:10, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30578107** e o código CRC **0DC79D74**.
