

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 252/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DA SECRETARIA DA FAZENDA E DA SECRETARIA DA SAÚDE

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento, o Secretário de Meio Ambiente, o Secretário da Fazenda e o Secretário da Saúde, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras** será autuado e tramitado, exclusivamente, via Autosserviço (Portal de Requerimento Eletrônico da Prefeitura de Joinville), Sistema Aprova Digital e Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

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

§1º Os processos ainda não concluídos que foram protocolados fisicamente antes da publicação desta norma, manterão o formato físico até o encerramento da etapa atual, seja ela: Habite-se Sanitário, Acordo de Estimativa Fiscal para ISS ou Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra (CVCO).

§2º Caso uma ou mais etapas tenham sido concluídas em meio físico, e o requerente desejar dar andamento no processo para obtenção do Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras, um novo protocolo deverá ser iniciado de forma eletrônica.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras** tem como unidades gestoras a Unidade de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde (SES.UVI), a Unidade de Fiscalização de Tributos da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UFT) e a Unidade de Fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente (SAMA.UNF).

Art. 4º Às Unidades Gestoras do processo caberão as seguintes competências, relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

I - propor diretrizes para o processo operacionalizado;

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

III - definir nível de acesso do processo e dos documentos;

IV - definir o fluxo do processo;

V - solicitar ao órgão gestor dos Sistemas e do SEI a inclusão e/ou alterações necessárias nas parametrizações relativas ao processo; e

VI - acompanhar, avaliar e executar alterações legais a nível Municipal, Estadual e Federal, que regulamentem as atividades enquadradas neste serviço.

Art. 5º Compete à Área de Profissionais da Saúde da Unidade de Vigilância Sanitária (SES.UVI.APS) proceder com as vistorias e fiscalizações, solicitadas pela Área de Licenciamento Sanitário (SES.UVI.ALS), e prestar as informações necessárias, conforme requisitado.

Art. 6º Compete à Área dos Auditores Fiscais da Unidade de Fiscalização de Tributos da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UFT.AAF) emitir o Acordo de Estimativa Fiscal e realizar o cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) devido pela execução de uma obra.

Art. 7º Compete à Área de Vistoria de Obras da Unidade de Fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente (SAMA.UNF.AVO) proceder com as vistorias e fiscalizações da obra, dentro de suas atribuições, referente aos requisitos urbanísticos contidos no Alvará de Construção e nas legislações vigentes.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 8º O processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras**, quanto ao nível de acesso, será autuado como público.

Art. 9º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 10. O processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras** será utilizado, no âmbito desta municipalidade, para solicitação de Habite-se Sanitário, Acordo de Estimativa Fiscal para ISS da Construção Civil e emissão do Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra.

Art. 11. O processo deverá ser tramitado internamente, utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos", no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, bem como os modelos previamente definidos e disponíveis no Sistema Aprova Digital.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 12. Através da tramitação do tipo de processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras**, o requerente poderá obter o Habite-se Sanitário, o Acordo de Estimativa Fiscal para ISS da Construção Civil e o Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra.

Parágrafo único. O Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra é documento que certifica a conclusão da obra em conformidade com a licença emitida e com os parâmetros urbanísticos previstos na legislação que trata do ordenamento territorial e de acessibilidade no Município.

Art. 13. Para fins de aplicação desta Instrução Normativa, consideram-se como participantes do processo:

I - proprietário: pessoa física ou jurídica detentora da posse legal do imóvel conforme registro e/ou averbação na matrícula do Registro de Imóveis;

II - solicitante ou interessado: usuário logado nos Sistemas;

III - Procurador: é aquele, em sentido genérico, que representa outro, mediante autorização escrita do representado;

IV - profissional habilitado: técnico registrado perante os órgãos fiscalizadores do exercício profissional, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por aqueles organismos; e

V - Representante legal: Pessoa indicada em contrato ou estatuto social de uma empresa como aquele que representa em atos jurídicos durante o funcionamento e/ou interesse.

Art. 14. Os documentos provenientes do processo serão emitidos em nome do proprietário do imóvel.

Art. 15. O processo eletrônico com a autuação concluída será encaminhado para triagem do setor competente apenas após a apropriação, pela Prefeitura Municipal de Joinville, dos valores da DAM - Documento de Arrecadação Municipal, correspondente ao serviço solicitado. E ao setor de análise, apenas se acompanhado de toda a documentação obrigatória.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de quitação de Documento de Arrecadação Complementar, esta será enviada ao requerente após a análise do processo eletrônico.

Art. 16. O não pagamento da guia, com valor lançado conforme Acordo de Estimativa Fiscal emitido pela Unidade de Fiscalização de Tributos da Secretaria da Fazenda, impedirá a emissão do Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra, e acarretará no prosseguimento dos trâmites legais para a cobrança do imposto devido.

Art. 17. O processo eletrônico poderá ser encaminhado para análise técnica de outra Secretaria ou órgão municipal competente.

Parágrafo único. Em caso de encaminhamento interno, o órgão ou Secretaria poderá solicitar outros documentos e/ou projetos para verificação das condições mínimas para a sua devida análise e deferimento, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 18. A partir desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, pelo autosserviço que integra-se o Sistema Aprova Digital e/ou Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 19. O autosserviço será acessado pela internet, no site do Município de Joinville, disponível no endereço eletrônico <https://www.joinville.sc.gov.br/>.

Parágrafo único. Os documentos e atos praticados pelos usuários internos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI serão assinados nos termos do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e do Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017, que aprova a Instrução Normativa SEI nº 13/2017, da Secretaria de Administração e Planejamento, que dispõe sobre os critérios de uso, criação e redefinição da Assinatura Eletrônica, na Administração Pública Municipal e no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Art. 20. Concluída a instrução processual, será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado, através do qual o mesmo terá acompanhamento integral.

Parágrafo único. A juntada de documentos, quando necessário, deverá ser realizada, pelo requerente, sempre no processo eletrônico inicial, gerado para o atendimento daquela demanda.

Art. 21. O acesso aos Sistemas será disponibilizado ininterruptamente e, na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as providências constantes no art. 16, do Decreto nº 21.863, de 30 de Janeiro de 2014.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista à impossibilidade de acesso ao Sistema que decorre de falhas nos equipamentos ou programas dos participantes ou em suas conexões com a internet.

Art. 22. Para autuar um processo e incluir documentos em processos, o requerente necessita ter certificação de usuário para processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos de Decreto e Instrução Normativa vigentes.

Art. 23. Os documentos e os instrumentos técnicos, necessários à instrução processual, obedecerão ao disposto nos marcos legais e deverão ser juntados na forma eletrônica, sendo adequadamente classificados.

§ 1º Os documentos e os instrumentos técnicos deverão ser instruídos em formato PDF, preferencialmente com textos pesquisáveis ou com reconhecimento ótico de caracteres.

§ 2º Os arquivos eletrônicos deverão ser salvos e incluídos no processo, com as nomenclaturas adequadas e indicadas nos marcos legais.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados, para juntada ao processo, deverão ser mantidos pelo requerente, que deverá firmar declaração, sob as penas da lei, de que as cópias juntadas ao processo são reproduções fiéis dos originais.

§ 4º No caso de juntada de documentos e/ou informações em desacordo com as normas da presente Instrução Normativa, o processo poderá ser devolvido para adequações e reanálise.

§ 5º O tamanho máximo dos arquivos poderá ser limitado pela Administração Municipal, em função da tecnologia empregada.

Art. 24. O processo deverá ser instruído com os documentos indicados na Carta de Serviços disponível no sítio eletrônico da Prefeitura de Joinville.

Art. 25. As plantas/projetos que forem objeto de análise para o serviço requerido deverão ser geradas e assinadas eletronicamente pelo profissional habilitado.

§ 1º Admitir-se-á a juntada de plantas/projetos impressos, assinados e então digitalizados, desde que haja legibilidade, para serem incluídos no processo eletrônico e serão aceitos como originais, apenas durante o período de transição, sendo este o de 3 (três) meses, a contar da data da publicação, do marco legal.

§ 2º As plantas e projetos originais, que necessitaram ser digitalizados para juntada ao processo, deverão ser mantidos pelo requerente.

Art. 26. Havendo necessidade de suporte quanto aos procedimentos a serem realizados ou, ainda, o esclarecimento de dúvidas acerca da tramitação do processo, o requerente poderá buscar orientações junto à Secretaria da Saúde, Secretaria da Fazenda ou Secretaria de Meio Ambiente, conforme a fase do processo.

Art. 27. Toda a movimentação gerada nos sistemas Aprova Digital e Sistema Eletrônico de Informações - SEI será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que realizou a movimentação.

Art. 28. No caso de interrupção da tramitação do processo por um período superior a 03 (três) meses, por parte do Requerente, o mesmo será automaticamente indeferido, e o trâmite deverá ser reiniciado por novo protocolo, devendo atender à legislação vigente e apresentar documentos e assinaturas atualizados.

Art. 29. No caso de reincidência de vistorias devidamente motivadas e registradas no processo, após a terceira vistoria, se não atendidas integralmente ou justificadas as solicitações contidas no Ofício de Análise e/ou Boletim de Fiscalização, o mesmo será automaticamente indeferido, e o trâmite deverá ser reiniciado por novo protocolo, devendo atender à legislação vigente e apresentar documentos e assinaturas atualizados.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. As unidades gestoras dos processos poderão requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 31. O requerente é responsável por acompanhar o processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras**, bem como complementá-lo ou atualizá-lo quando necessário.

Art. 32. O não atendimento da presente normativa e/ou das legislações e normativas vigentes de cada serviço acarretará no indeferimento do processo.

Parágrafo único. O indeferimento do processo não obsta a realização de nova solicitação por parte do requerente, caso seja de seu interesse.

Art. 33. Além do disposto nesta Normativa, deverão ser observadas as demais legislações correlatas.

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Fábio João Jovita

Secretário de Meio Ambiente

Fernando Bade

Secretário da Fazenda

Daniela Aparecida Gregório França Cavalcante

Secretário da Saúde

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO SERVIÇOS PÚBLICOS - CERTIFICADO DE VISTORIA E CONCLUSÃO DE OBRAS

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras**.

Qual é a Unidade Gestora do Processo?

As unidades gestoras do processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras** são a Unidade de Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde (SES.UVI), a Unidade de Fiscalização de Tributos da Secretaria da Fazenda (SEFAZ.UFT) e a Unidade de Fiscalização da Secretaria do Meio Ambiente (SAMA.UNF).

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras** para serem autuados requerem que o registro do processo eletrônico seja via autosserviço no site do Município de Joinville, disponível em <https://www.joinville.sc.gov.br/> observado o disposto na presente Instrução Normativa e nas demais que regulamentam o processo de **Serviços Públicos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras**.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

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

Quais são os documentos necessários a esse tipo de processo?

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

Quais são as legislações vinculadas a este processo?

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

Decreto nº 45.013, de 17 de dezembro de 2021, que dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa e diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo SEI - Assinatura Eletrônica Externa, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Decreto Nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, que aprova a Instrução Normativa SEI nº 183/2023, da Secretaria de Administração e Planejamento, que institui o login único "gov.br", como solução tecnológica de identificação digital integrada, adotada pelo Município de Joinville, e dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa, em toda a Administração Pública Municipal.

Decreto nº 12.562, de 18 de agosto de 2005, que regulamenta as disposições relativas à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN para pessoas físicas, de forma antecipada sob regime de estimativa, sobre as obras de construção civil reforma e/ou demolição, quando da solicitação de alvará de licença, nos casos em que especifica.

Decreto nº 13.520, de 22 de março de 2007, que regulamenta as disposições relativas à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, de forma antecipada sob regime de estimativa, sobre as obras de construção civil, reforma e/ou demolição executadas em imóveis de propriedade de pessoas jurídicas ou não, quando da solicitação de alvará de licença, nos casos em que especifica.

Lei Complementar nº 155, de 19 de dezembro de 2003, que dispõe acerca do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e sua lista de incidências e dá outras providências.

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

Lei Complementar Municipal 07, de 29 de Dezembro de 1993, que estabelece normas de proteção e conservação da saúde no município, estabelece penalidades e dá outras providências.

Código Sanitário de Santa Catarina - Decreto Estadual nº 24.980/1985

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 7229 / NBR 13969 / NBR 8160 / NBR 5626 / NBR 9050

Lei nº 734, de 20 de outubro de 2025, que Institui o Código Orientativo de Projetos e Obras do Município de Joinville.

Lei Complementar nº 470, de 09 de Janeiro de 2017, que redefine e institui, respectivamente, os Instrumentos de Controle Urbanístico - Estruturação e Ordenamento Territorial do Município de Joinville, partes integrantes do Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville e dá outras providências.

Lei Complementar nº 643, de 10 de janeiro de 2023, dispõe sobre o Licenciamento Sanitário e dá outras providências.

Decreto nº 59.809, de 26 de abril de 2024, que regulamenta a Lei Complementar nº 643, de 10 de janeiro de 2023, que dispõe sobre o Licenciamento Sanitário, quanto a classificação de risco sanitário para o exercício das atividades econômicas sujeitas à Vigilância Sanitária.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra

Anexo III - Mapa de Documentos - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra

Anexo IV - Fluxo do Processo - Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra.pdf

Anexo II Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Cidadão/Requerente	Registra a solicitação e realiza o pagamento do boleto	SES.UVI.ALS
SES.UVI.ALS	Se atende aos requisitos para Processo de Habite-se Simplificado : confere preenchimento do autodeclaratório, certifica os atos administrativos e encaminha para análise da Área de Engenharia	SES.UVI.AEN
	Se não atende aos requisitos para Processo de Habite-se Simplificado (Habite-se não Simplificado): confere as informações e encaminha para fiscalização	SES.UVI.APS
SES.UVI.AEN	Inclui documento Habite-se Sanitário Simplificado e envia para assinatura da gerência	SES.UVI
SES.UVI	Assina o documento Habite-se Sanitário Simplificado	SES.UVI.AEN
SES.UVI.AEN	Publica documento Habite-se Sanitário, Simplificado e envia processo à Secretaria da Fazenda	SEFAZ.UFT.AAD
SES.UVI.APS	Se Processo de Habite-se não Simplificado : Realiza fiscalização e encaminha o processo com as informações;	SES.UVI.ALS
SES.UVI.ALS	Se o processo for deferido pelo fiscal sanitário : Inclui documento Habite-se Sanitário e envia para assinatura da gerência	SES.UVI
	Se o processo for indeferido pelo fiscal sanitário : Incluir documento Auto de Intimação e assina	Cidadão/Requerente
SES.UVI	Assina o documento Habite-se Sanitário	SES.UVI.ALS
SES.UVI.ALS	Publica documento Habite-se Sanitário e envia processo à Secretaria da Fazenda	SEFAZ.UFT.AAD
SEFAZ.UFT.AAD	Analisa solicitação, verifica os requisitos de admissibilidade. ISS homologado: encaminha processo.	SAMA.UNF.ATR
	ISS não homologado: encaminha processo	SEFAZ.UFT.AAF
SEFAZ.UFT.AAF	Emitir Acordo de Estimativa Fiscal e disponibiliza ao cidadão	Cidadão/Requerente
Cidadão/Requerente	Recebe o acordo de Acordo de Estimativa Fiscal e inclui o Termo de Concordância assinado	SEFAZ.UFT.AAF
SEFAZ.UFT.AAF	Recebe termo de concordância assinado e emite o boleto para pagamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)	Cidadão/Requerente
Cidadão/Requerente	Realiza o pagamento do boleto	SEFAZ.UFT.AAF
SEFAZ.UFT.AAF	Verifica a quitação do imposto e encaminha para fiscalização da SAMA	SAMA.UNF.ATR
SAMA.UNF.ATR	Emitir boleto, monitora pagamento e inclui ofício.	SAMA.UNF.AVO

SAMA.UNF.AVO	Analisa a solicitação, atribui o processo para o fiscal responsável pela vistoria e emite o Relatório de Fiscalização. Realiza as consolidações, em caso de não conformidade, porém dentro do prazo da legislação, incluir ofício e encaminhar ao cidadão. Caso não possuir Habite-se do Corpo de Bombeiros inclui ofício e encaminha ao cidadão.	Cidadão/Requerente
	Em caso de não conformidade e não atendimento do prazo da legislação, encaminha processo. Em caso de conformidade e possuir Habite-se do Corpo de Bombeiros , encaminha processo.	SAMA.UNF
SAMA.UNF	Realiza as consolidações, em caso de não conformidade, realiza o indeferimento ou, em casos de conformidade, publica o Certificado de Vistoria de Conclusão de Obras assinado pela gerencia e encaminha ao cidadão para conhecimento e para Secretaria da Fazenda.	SEFAZ.UCT
Cidadão/Requerente	Verifica o andamento do processo, realiza as correções. Se houve reaprovação do projeto, encaminhar para SES.	SES.UVI.ALS
	Se não houve reaprovação do projeto, enviar para SAMA.	SAMA.UNF.AVO
SEFAZ.UCT	Recebe processo e atualiza o cadastro imobiliário	*
Cidadão/Requerente	Toma conhecimento	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Auto de Intimação	É o documento que comunica formalmente uma obrigação, decisão ou prazo que deve ser cumprido.
Ofício	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos
Habite-se Sanitário	É o documento expedido pela Unidade de Vigilância Sanitária que certifica as condições hidrossanitárias da edificação.
Habite-se Sanitário Simplificado	É o documento concedido para Residências Unifamiliares ou Multifamiliares contempladas pelo sistema de coleta e tratamento de esgoto, conforme critérios estabelecidos pela lei vigente, que certifica a destinação correta dos resíduos gerados na edificação.
Acordo de Estimativa Fiscal para Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) da Construção Civil	É o documento que atesta a solicitação do cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) devido pela execução de uma obra.
Relatório de Fiscalização	É o documento onde consta o relatório de fiscalização do agente fiscal, conforme situação constatada em vistoria.
Termo de Homologação	É o documento onde consta o relatório de fiscalização do agente fiscal e atesta a suficiência de pagamento ou decadência do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)
Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra	É o documento que assegura a conclusão da obra em conformidade com o projeto aprovado e com os parâmetros urbanísticos exigidos na emissão do Alvará de Construção, permitindo a ocupação do imóvel.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 30218094.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 11:02, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Aparecida Gregorio F Cavalcante, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 14:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Bade, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 15:39, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 23/07/2026, às 15:43, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30218030** e o código CRC **DF5227C2**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

26.0.079320-2

30218030v16