



## Prefeitura de Joinville

---

### MINUTA SEI Nº 0014399707/2022 - SEPUR.UAC

Joinville, 23 de setembro de 2022.

#### Proposta para deliberação na Reunião do Conselho da Cidade, conforme Edital SEI nº 0014398877/2022 - SEPUR.UAC

##### Legenda de destaques

Rosa: atualizações redacionais;

Azul: realocações de texto;

Verde: propostas de inclusão.

#### CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

##### "CONSELHO DA CIDADE"

#### RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 05/10/2022

Esta Resolução Normativa é baseada na Lei Complementar nº 380/2012 e suas alterações.

A Resolução foi emitida com base na deliberação da reunião nº 04 do Conselho da Cidade, Mandato 2022/2025, realizada em 05/10/2022.

#### REGIMENTO INTERNO

##### TÍTULO I

##### DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE

**Art. 1º** As Conferências Municipais deverão seguir o estabelecido nos artigos 1º a 4º e 12 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** O Conselho da Cidade deverá formar uma Comissão Preparatória que será responsável pelas Conferências Municipais, tanto a Etapa Preparatória Municipal da Conferência Nacional das Cidades, quanto por eventuais Conferências Extraordinárias que se façam necessárias.

##### TÍTULO II

##### DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

##### "CONSELHO DA CIDADE"

## CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 2º** A natureza e a finalidade do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - "Conselho da Cidade" estão estabelecidas nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar 380/12.

§ 1º As propostas do Conselho da Cidade para o desenvolvimento municipal devem respeitar, além do Plano Diretor, outras legislações aplicáveis.

§ 2º O Conselho da Cidade está vinculado à Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Sepur.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** Ao Conselho da Cidade compete o estabelecido no Art. 7º da Lei Complementar 380/12 e:

- I - elaborar o regimento interno da Comissão de Ética, e decidir sobre as alterações propostas.
- II - em conjunto com o Executivo Municipal, responsabilizar-se pela convocação, organização e coordenação das Conferências Municipais da Cidade;
- III - constituir Grupos de Trabalho;
- IV - solicitar às Câmaras Comunitárias Setoriais, a realização de estudos e/ou pareceres sobre matéria afeta à sua especificidade;
- V - homologar o nome dos membros indicados pelos segmentos para compor o Comitê Executivo.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO CONSELHO DA CIDADE

**Art. 4º** O Conselho da Cidade é composto pelo estabelecido no Art. 8º da Lei Complementar 380/12 e pela Comissão de Ética.

## SEÇÃO I DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DA CIDADE

**Art. 5º** A escolha do presidente do Conselho da Cidade será feita conforme estabelecido no Art. 9º da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** O Presidente do Conselho da Cidade poderá ser destituído a qualquer momento, com o voto da maioria qualificada de 2/3 dos conselheiros com direito a voto.

**Art. 6º** Ao Presidente compete o determinado no Art. 10 da Lei Complementar 380/12 e:

- I - dispor sobre os trabalhos do Comitê Executivo;
- II - empossar a Comissão de Ética.

**Parágrafo único.** No caso de ausência ou impedimento do Presidente em reunião do Conselho da Cidade, o Comitê Executivo indicará um substituto.

## SEÇÃO II

### DO PLENÁRIO

**Art. 7º** O caráter do Plenário está definido no Art. 11 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 8º** A composição do Plenário está definida no Art. 12 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 9º** As regras de participação no Plenário estão definidas nos Art. 13 a 15 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** Será concedido direito de manifestação a convidados, a critério do Plenário.

~~Art. 11~~ **Art. 10** As regras referentes ao mandato dos conselheiros e às vacâncias estão estabelecidas nos Art. 16 e 17 da Lei Complementar 380/12.

**§ 1º** Os representantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos através de ato do Prefeito Municipal, o que pode ocorrer a qualquer momento que o Executivo considerar necessário.

**§ 2º** O mandato dos novos conselheiros corresponderá ao período em curso.

### SUBSEÇÃO I

#### DO CREDENCIAMENTO E SUBSTITUIÇÕES NAS REUNIÕES

~~Art. 10~~ **Art. 11** Para ter direito de votar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, os conselheiros titulares deverão assinar a lista de presença da reunião dentro do prazo estabelecido para o credenciamento e solicitar à Secretaria Executiva seu respectivo cartão de votação.

**§ 1º** O credenciamento terá início 35 (trinta e cinco) minutos antes do início da reunião e será encerrado quando faltarem 5 (cinco) minutos para o início da mesma, sendo que neste intervalo de tempo os conselheiros deverão assinar a lista de presença e receber seu crachá, e os titulares receber seu cartão de votação.

**§ 2º** Caso o titular não se apresente dentro do horário preestabelecido, será substituído pelo primeiro suplente que assinar a lista de presença do seu respectivo segmento social, respeitada a ordem de chegada, e perderá seu direito de votar na reunião ordinária ou extraordinária em questão, mas sua presença constará em ata.

**§ 3º** Os conselheiros suplentes terão direito a voto apenas quando assumirem a titularidade.

**§ 4º** Para que um suplente assuma a titularidade, é necessário que um dos titulares do seu respectivo segmento social não se cadastre no horário preestabelecido, ou abdique do direito de votar, por vontade própria, desde que seja respeitada a ordem de chegada e de assinatura da lista de presença.

**§ 5º** Os suplentes dos segmentos, uma vez tendo assumido a titularidade quando da ausência do titular nas reuniões do Conselho da Cidade, seguirão no exercício desta até o fim da reunião mesmo que o titular venha a se apresentar posteriormente.

**§ 6º** Quando um conselheiro de um segmento com direito a voto registrar saída antecipada, outro conselheiro do mesmo segmento poderá assumir esse direito de voto, desde que tenha registrado presença até 30 (trinta) minutos depois do horário agendado previamente para o início da reunião.

**§ 7º** As vagas que permanecerem abertas após o início da reunião poderão ser preenchidas pelo titular ou suplente do respectivo segmento social, na ordem de apresentação à Secretaria Executiva, desde que esta ocorra até 30 (trinta)

minutos após o início da reunião.

**§ 8º** Todos os conselheiros, titulares e suplentes, deverão usar seu crachá de identificação durante toda a reunião.

**§ 9º** Em reuniões realizadas por áudio ou videoconferência, assim que acessar o ambiente da reunião, o conselheiro deverá registrar sua presença escrevendo seu nome completo no recurso de conversa (chat, bate-papo), e a sequência desse registro servirá como base para substituições de conselheiros titulares por conselheiros suplentes.

**§ 10** Em reuniões realizadas por áudio ou videoconferência, as substituições dos titulares pelos suplentes se dará por ordem de chegada, conforme registro do nome do conselheiro no recurso de conversa (chat, bate-papo) da plataforma utilizada.

**§ 11** Em reuniões realizadas por áudio ou videoconferência, a assinatura da lista de presença, o uso do crachá de identificação e do cartão de votação é dispensado.

~~**Art. 11** As regras referentes ao mandato dos conselheiros e às vacâncias estão estabelecidas nos Art. 16 e 17 da Lei Complementar 380/12.~~

~~**§ 1º** Os representantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos através de ato do Prefeito Municipal, o que pode ocorrer a qualquer momento que o Executivo considerar necessário.~~

~~**§ 2º** O mandato dos novos conselheiros corresponderá ao período em curso.~~

**§ 12** As justificativas de ausência deverão ser enviadas à Secretaria Executiva por e-mail, antes da reunião ou, no máximo, em até quinze dias úteis após a sua realização, conforme determinado no Código de Ética.

~~**§ 3º**~~ **§ 13** Caberá ao Comitê Executivo deliberar sobre as justificativas de ausência.

## SUBSEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

**Art. 12** O Plenário funcionará conforme estabelecido no Art. 18 da Lei Complementar 380/12.

**§ 1º** A reunião iniciará pontualmente no horário estabelecido no Edital de Convocação, com quórum mínimo de 1/3 (um terço) dos conselheiros com direito a voto.

**§ 2º** As reuniões terão duração de 2 (duas) horas, prorrogáveis por mais 30 (trinta) minutos, se aprovado pela maioria simples dos conselheiros presentes na reunião.

**§ 3º** Se no horário estabelecido não houver quórum, a reunião iniciará assim que for confirmado o quórum mínimo.

**§ 4º** Se em até 30 (trinta) minutos após o horário estabelecido para o início da reunião não houver quórum mínimo, a reunião será suspensa.

**§ 5º** Fica autorizado o uso de áudio ou videoconferência para a realização das reuniões do Conselho da Cidade por motivo de força maior, tais como: situação de emergência, de calamidade pública e/ou grave risco a saúde pública por doença infectocontagiosa, e somente enquanto perdurar o impedimento de reuniões presenciais.

**§ 6º** Em caso de reunião presencial, não será permitido aos conselheiros participarem de forma virtual.

§ 7º As reuniões por áudio ou videoconferência estão sujeitas às mesmas disposições do regimento interno do Conselho, nos limites tecnológicos da plataforma utilizada.

§ 8º Fica a cargo dos conselheiros dispor dos equipamentos e recursos necessários para participar das reuniões por áudio ou videoconferência.

**Art. 13** O cronograma de reuniões será estabelecido conforme determina o Art. 19 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 14** Ao Plenário compete o estabelecido no Art. 20 da Lei Complementar 380/12 e:

**I** - aprovar as atas das reuniões;

**II** - solicitar às Câmaras Comunitárias Setoriais estudos ou pareceres de acordo com a competência de cada Câmara;

**III** - homologar os nomes indicados pelos segmentos para compor o Comitê Executivo;

**IV** - deliberar quanto aos estudos e pareceres emitidos pelos Grupos de Trabalho, Câmaras Comunitárias Setoriais e pela Comissão de Ética;

**V** - propor, analisar e aprovar o Código de Ética do Conselho da Cidade e suas alterações futuras;

**VI** - decidir sobre dúvidas relativas ao Código de Ética.

### **SUBSEÇÃO III DA VOTAÇÃO DO PLENÁRIO**

**Art. 15** As deliberações do Plenário serão realizadas conforme estabelecido no Art. 21 da Lei Complementar 380/12.

§ 1º No momento da votação deverá haver o mesmo quórum exigido para a realização da reunião, ou seja, 1/3 (um terço) dos conselheiros com direito a voto.

§ 2º As votações acontecerão por contraste, vencendo a proposta que obtiver a maioria simples dos votos.

§ 3º No momento da votação, é obrigatório apresentar o cartão que dá direito de voto.

§ 4º Eventualmente, se o Plenário considerar necessário, a votação poderá ser feita de forma nominal.

§ 5º As votações poderão se dar por consenso, quando não houver manifestação contrária ao proposto.

§ 6º As questões de ordem, apartes e destaques não serão admitidos durante o regime de votação.

§ 7º Abstenções serão consideradas votos nulos.

§ 8º Assuntos já deliberados poderão ser votados novamente somente com a anuência de encaminhamento de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos com direito a voto.

§ 9º O Presidente e/ou 1/3 (um terço) dos conselheiros presentes, quando julgar matéria complexa ou não suficientemente esclarecida, poderá propor a retirada da pauta, e suspender o debate *ad referendum* do Plenário, para discussão e deliberação em reunião futura.

**Art. 16** O Presidente do Conselho somente terá direito a voto no caso de empate, conforme Art. 10 e 22 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 17** As decisões do Conselho da Cidade serão formalizadas pelo estabelecido nos incisos I a IV do Art. 23 da Lei Complementar 380/12 e atas, que contém o registro das deliberações do Conselho da Cidade;

**Parágrafo único.** Pareceres emitidos pelas Câmaras Comunitárias Setoriais, pelos Grupos de Trabalho e pela Comissão de Ética deverão ser encaminhados por meio de atas, relatórios e/ou recomendações, e deverão ser submetidos à aprovação do Plenário.

**Art. 18** O prazo para a emissão de pareceres está estabelecido no Art. 24 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** O Presidente determinará o prazo depois de consultar o Plenário.

#### **SUBSEÇÃO IV DA METODOLOGIA**

**Art. 19** Os trabalhos do Conselho da Cidade seguirão a seguinte metodologia:

**I** - Quanto aos textos legais submetidos à apreciação do Conselho, o Presidente poderá solicitar aos técnicos da Prefeitura a apresentação do teor da matéria;

**II** - Ao Presidente cabe definir a metodologia dos trabalhos, ouvido o Comitê Executivo;

**III** - Sobre os documentos, temas ou destaques apresentados para discussão em plenário, é livre a manifestação dos Conselheiros, desde que solicitado ao Presidente, com levantamento do crachá de identificação, limitado a 3 (três) minutos por fala;

**IV** - O Presidente poderá, de acordo com o tempo disponível e o número de inscritos, conceder prorrogação do tempo de fala;

**V** - Os documentos, temas ou destaques somente serão submetidos a votação quando o Plenário se sentir suficientemente esclarecido;

**VI** - O Comitê Executivo definirá o tempo necessário para análise e parecer sobre os assuntos submetidos ao Conselho, dependendo de sua complexidade, respeitados os prazos legais;

**VII** - Os conselheiros deverão ter acesso à documentação necessária para análise do assunto em questão em tempo hábil;

**VIII** - Poderá ser incluída na pauta do dia matéria que não conste da mesma, mediante aprovação do Presidente do Conselho e do Comitê Executivo.

#### **SEÇÃO III DAS CÂMARAS COMUNITÁRIAS SETORIAIS**

**Art. 20** O caráter, a finalidade, a denominação e a formação das Câmaras Comunitárias Setoriais estão estabelecidos nos Art. 25 e 26 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 21** São atribuições do Coordenador e do Vice-Coordenador de cada Câmara Comunitária Setorial:

**I** - Ao coordenador de cada Câmara Comunitária Setorial caberá coordenar os trabalhos da Câmara.

**II** - Ao vice-coordenador caberão os trabalhos de relatoria e elaboração de todos os documentos emitidos pela Câmara Comunitária, como atas, pareceres, recomendações e minutas para resoluções normativas ou recomendatórias.

**Parágrafo único.** As atas e relatórios de cada Câmara Comunitária Setorial deverão ser sucintos, apenas com deliberações e observações, e encaminhadas à Secretaria Executiva do Conselho da Cidade.

**Art. 22** A composição das Câmaras Comunitárias Setoriais está estabelecida no Art. 28 da Lei Complementar 380/12.

§ 1º A distribuição dos conselheiros nas quatro Câmaras Comunitárias Setoriais deverá ser feita por escolha dos segmentos sociais.

§ 2º As vagas que não forem contempladas por falta de algum segmento, não poderão ser preenchidas por outro segmento.

§ 3º Cada Câmara Comunitária Setorial terá, no máximo, 26 (vinte e seis) conselheiros

**Art. 23** As reuniões das Câmaras Comunitárias Setoriais serão realizadas conforme o estabelecido no Art. 29 da Lei Complementar 380/12.

§ 1º Todos os conselheiros serão convidados a participar das discussões em todas as câmaras, mas não terão direito a voto naquelas das quais não fazem parte.

§ 2º Fica autorizado o uso de áudio ou videoconferência para a realização das reuniões das Câmaras Comunitárias Setoriais do Conselho da Cidade durante situação de emergência do Município de Joinville, e somente enquanto perdurar o impedimento de reuniões presenciais.

§ 3º As convocações para as reuniões das Câmaras Comunitárias Setoriais serão feitas com, no mínimo, 3 (três) dias corridos de antecedência.

**Art. 24** As atribuições das Câmaras Comunitárias Setoriais são as estabelecidas no Art. 30 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** O relatório das reuniões poderá ser apresentado em forma de ata.

**Art. 25** Conforme estabelecido no Art. 31 da Lei Complementar 380/12, convidados terão direito a voz mas não poderão votar nas reuniões das Câmaras Comunitárias Setoriais.

**Art. 26** O Art. 32 da Lei Complementar 380/12 permite reuniões conjuntas de Câmaras Comunitárias Setoriais.

## SEÇÃO IV DOS GRUPOS DE TRABALHO

**Art. 27** O caráter, a formação, a composição e a participação dos Grupos de Trabalho estão estabelecidos nos Art. 34 a 37 da Lei Complementar 380/12.

§ 1º Cada Grupo de Trabalho elegerá, entre seus representantes, um Coordenador e um Vice-Coordenador.

§ 2º O coordenador e/ou vice-coordenador do Grupo de Trabalho poderão ser substituídos, por decisão da maioria simples de seus membros, a qualquer momento.

§ 3º Ao coordenador de cada Grupo de Trabalho caberá coordenar os trabalhos do grupo.

§ 4º Ao vice-coordenador caberão os trabalhos de relatoria e elaboração de todos os documentos emitidos pelo Grupo de Trabalho, como atas, pareceres, recomendações e minutas para resoluções normativas ou recomendatórias.

§ 5º As atas e relatórios de cada Grupo de Trabalho deverão ser sucintas, apenas com deliberações e observações, e encaminhadas à Secretaria Executiva do Conselho da Cidade.

§ 6º Fica autorizado o uso de áudio ou videoconferência para a realização das reuniões dos Grupos de Trabalho do Conselho da Cidade durante situação de emergência do Município de Joinville, e somente enquanto perdurar o impedimento de reuniões presenciais.

§ 7º As convocações para as reuniões dos Grupos de Trabalho serão feitas com, no mínimo, 3 (três) dias corridos de antecedência.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO DA CIDADE**

**Art. 28** A constituição e vinculação da Secretaria Executiva do Conselho da Cidade estão estabelecidas no Art. 38 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** Os serviços da Secretaria Executiva serão desenvolvidos pela Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, Sepur, conforme parágrafo único do Art. 40 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 29** A finalidade da Secretaria Executiva é fornecer apoio técnico administrativo às instâncias do Conselho da Cidade estabelecidas no Art. 39 da Lei Complementar 380/12, e:

- I - aos Grupos de Trabalho;
- II - ao Comitê Executivo;
- III - à Comissão de Ética.

**Art. 30** As atribuições da Secretaria Executiva do Conselho da Cidade são as estabelecidas no Art. 40 da Lei Complementar 380/12 e:

- I - dar suporte às reuniões do Plenário;
- II - acompanhar e apoiar as atividades dos Grupos de Trabalho,
- III - receber das Câmaras Comunitárias Setoriais, dos Grupos de Trabalho, do Comitê Executivo e da Comissão de Ética as atas e documentos por eles elaborados, para apresentação ao Plenário;
- IV - organizar e manter os arquivos de documentos referentes ao Conselho e às Conferências;
- V - organizar e manter os arquivos de dados cadastrais das entidades participantes do Conselho e das Conferências;
- VI - organizar e manter os arquivos de dados cadastrais dos Conselheiros.

**Art. 31** A ata é o resumo das deliberações nas reuniões do Conselho da Cidade.

§ 1º As atas deverão ser enviadas até 72 (setenta e duas) horas antes das reuniões e submetidas à aprovação na reunião subsequente.

§ 2º Pequenas alterações serão realizadas na hora e aprovadas na mesma reunião.

§ 3º Caso as atas não sejam aprovadas, os conselheiros deverão encaminhar sugestões à Secretaria Executiva, e a ata retornará ao Plenário para aprovação na reunião seguinte.

§ 4º As atas devem ser registradas no Sistema Eletrônico de Informações do Município de Joinville, SEI e, após aprovadas pelo Plenário, deverão ser assinadas eletronicamente pelo Presidente e pela Secretaria Executiva do Conselho da Cidade, publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, DOEM e disponibilizadas no *site* da Prefeitura.



§ 5º A lista de presença assinada deverá ser digitalizada e anexada ao processo SEI em que constar a ata da respectiva reunião.

## SEÇÃO VI DO COMITÊ EXECUTIVO

**Art. 32** A composição e finalidade do Comitê Executivo está estabelecida no caput do Art. 41 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 33** São atribuições do Comitê Executivo as estabelecidas nos incisos do Art. 41 da Lei Complementar 380/12, e:

**I** - decidir com o Presidente do Conselho quanto ao encaminhamento de documentos para análise das Câmaras Comunitárias Setoriais antes das reuniões do Plenário;

**II** - indicar um conselheiro titular como presidente interino do Conselho da Cidade quando este se fizer ausente na reunião ou estiver impedido de atuar como presidente;

**III** - fazer parte da mesa diretora nas reuniões do Plenário, a critério do Presidente do Conselho.

§ 1º Cada segmento social deverá se reunir em separado e escolher seu representante para compor o Comitê Executivo, podendo substituí-lo a qualquer tempo.

§ 2º As convocações para as reuniões do Comitê Executivo serão feitas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## SEÇÃO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA

**Art. 34** O objetivo, a composição e o funcionamento da Comissão de Ética sempre serão estabelecidos no próprio Código de Ética.

**Parágrafo único.** As convocações para as reuniões da Comissão de Ética serão feitas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 35** Disposições quanto a despesas e recursos para o funcionamento do conselho da Cidade são estabelecidos nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar 380/12.

**Art. 36** O prazo para aprovação do Regimento Interno está estabelecido no Art. 44 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno do mandato anterior ficará vigente até que seja estabelecido o novo Regimento Interno que o substitua.

**Art. 37** Disposições sobre a função de conselheiro estão estabelecidas no Art. 45 da Lei Complementar 380/12.

**Parágrafo único.** É vedado a todos os conselheiros representar, emitir pareceres e/ou posicionar-se publicamente em nome do Conselho da Cidade, sem a prévia anuência do Plenário.

**Art. 38** Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Comitê Executivo com a anuência do Plenário, pelo voto da maioria absoluta de seus membros, sempre de acordo com as determinações da Lei Complementar nº 620/22 e da Lei Complementar nº 380/12 e suas alterações.

**Art. 39** O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho da Cidade com direito a voto.

**Art. 40** Fica revogada a Resolução Normativa do Conselho da Cidade nº 19, de 22/08/2022.

**Guilherme Freitas Cauduro de Oliveira**  
**Presidente do Conselho da Cidade**

**Patrícia Rathunde Santos**  
**Secretária Executiva**

**Juliete dos Santos**  
**Assessora Técnica**

**Sabrina Aparecida Lopes Roman**  
**Assessora Técnica**



Documento assinado eletronicamente por **Juliete dos Santos, Gerente**, em 23/09/2022, às 15:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0014399707** e o código CRC **AC98B49C**.

Rua Quinze de Novembro, 485 - Bairro Centro - CEP 89201-601 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

22.0.195089-4

0014399707v5