

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 251/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV**, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os Secretários de Administração e Planejamento e da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, no uso de suas atribuições,

#### RESOLVEM:

#### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV**, no âmbito da administração pública municipal será autuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, através do seu Autosserviço.

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

Parágrafo único. Os processos relativos a **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV**, iniciados em data anterior à publicação e que não estejam concluídos, deverão ser autuados, tramitados e finalizados fisicamente.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV** tem como unidade gestora a Unidade de Instrumentos da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano (SEPUR.UIN).

Art. 4º À Unidade de Instrumentos (SEPUR.UIN) caberá as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica dos referidos processos:

- I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados;
- II – analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica dos processos;
- III – definir o nível de acesso dos processos e dos documentos;
- IV – definir o fluxo dos processos;

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

#### CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 5º O processo **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV**, no

âmbito da administração pública municipal, quanto ao nível de acesso, será autuado como restrito.

Art. 6º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO DO ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA - EIV**

Art. 8º A partir desta Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, pelo autosserviço que integra-se com o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014 e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 9º Através da tramitação do tipo de processo **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV**, poderão ser requeridos:

- I - Aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV;
- II - Cumprimento dos Termos de Compromisso dos Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV;
- III - Desarquivamento do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV.

Art. 10. 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 21.863/14, 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. 11. Concluída a instrução processual, será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado, o qual o mesmo terá acompanhamento integral.

Parágrafo único. Quando da juntada de documentos, pelo requerente, a mesma deverá ser realizada sempre no processo eletrônico inicial gerado para o atendimento daquela demanda.

Art. 12. O acesso ao autosserviço será disponibilizado ininterruptamente. Na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as providências explicitadas no art. 17, 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 decorrer de falhas nos equipamentos ou programas dos requerentes ou em suas conexões com a Internet.

Art. 13. 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. 14. 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 texto pesquisável ou com reconhecimento ótico de caracteres.

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

§3º Os originais dos documentos digitalizados para juntada ao processo deverão ser mantidos pelo requerente.

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

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

Art. 15. 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 de Pesquisa e Planejamento Urbano.

Art. 16. 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.

§1º Todos os documentos do processo, bem como as informações sobre seu andamento, ficarão disponíveis às partes cadastradas como interessadas, como representante legal ou como procurador de cada processo.

§2º As anulações e retificações de eventos realizados por usuários internos deverão ser justificadas e registradas no histórico do processo.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 17. A unidade gestora dos processos poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 18. Além do disposto nesta normativa, deverão ser observadas as demais legislações correlatas.

**Ricardo Mafra**

Secretário de Administração e Planejamento

**Daniel Westrupp**

Diretor Executivo de Pesquisa e Planejamento Urbano

### **Anexo I**

Base de Conhecimento

Base de Conhecimento para os Processos

## **PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO DE PLANEJAMENTO URBANO - ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA - EIV**

### **Qual é o tipo de processo?**

Esta base de conhecimento está relacionada com o processo de **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV**.

### **Qual é a unidade gestora do processo?**

A unidade gestora dos processos **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV** é a Unidade de Instrumentos da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano (SEPUR.UIN).

### **Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?**

O processo **Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV** para ser autuado requer 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 realizado pela Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano.

### **Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?**

Para a realização destes processos devem ser inclusos 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 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?

Os processos 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?

Lei Complementar nº 620, de 12 de setembro de 2022. Promove a revisão da Lei Complementar nº 261, de 28 de fevereiro de 2008, e institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville.

Lei Complementar nº 470, de 09 de janeiro de 2017. 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 336, de 10 de junho de 2011. Regulamenta o instrumento do Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EIV, conforme determina o art. 82, da Lei Complementar nº 261, de 28 de fevereiro de 2008, que institui o Plano Diretor de Desenvolvimento Sustentável do Município de Joinville e dá outras providências.

Decreto nº 56.543, de 19 de setembro de 2023. Regulamenta o processo de aprovação do Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança - EIV no Município de Joinville e dá outras providências.

Instrução Normativa da Secretaria de Pesquisa e Planejamento Urbano, que dispõe sobre a forma de apresentação do Estudo prévio de Impacto de Vizinhança - EIV no Município de Joinville.

Decreto nº 21.863, de 13 de março 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 56.185, de 18 de agosto de 2023, que institui o login único "gov.br", como solução tecnológica de identificação digital integrada e dispõe sobre os critérios de uso e criação de assinatura eletrônica externa, no âmbito da Administração Pública Municipal.

## Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto\_Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV

Anexo III - Mapa de Documentos\_Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV

Anexo IV - Fluxo do Processo\_Planejamento Urbano - Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV.pdf

Anexo V - Fluxo do Processo\_Planejamento Urbano - Cumprimento dos Termos de Compromisso dos Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV;

Anexo VI - Fluxo do Processo\_Planejamento Urbano - Desarquivamento do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV.

## Anexo II

### Mapa de Contexto

#### Aprovação do Estudo de Impacto de Vizinhança

| Quem?                              | O que faz?                                                                                                                                                              | Enviar para?                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Cidadão / Requerente               | Registra a solicitação de Aprovação do Estudo Prévio de Impacto de Vizinhança e anexa os documentos necessários, visando a emissão dos pareceres iniciais               | Unidades Técnicas                                      |
| Unidades Técnicas                  | Emitem o parecer, conforme a necessidade, e retornam o processo                                                                                                         | Cidadão / Requerente                                   |
| Cidadão / Requerente               | Anexa os documentos necessários e realiza o pagamento da taxa.                                                                                                          | SEPUR.UIN.AAP                                          |
| SEPUR.UIN.AAP                      | Verifica a baixa do pagamento, analisa a documentação encaminhada e comunica o requerente sobre a publicização do processo                                              | Cidadão / Requerente                                   |
| Cidadão / Requerente               | Realiza a publicidade do protocolo e inclui a comprovação no processo.                                                                                                  | SEPUR.UIN.AAP                                          |
| SEPUR.UIN.AAP                      | Solicita a publicação do estudo no site da prefeitura e envia o processo.                                                                                               | Comissão Técnica de Análise de EIV                     |
| Comissão Técnica de Análise de EIV | Realiza a análise do estudo e solicita complementação de informações por parte do requerente ou pareceres aos órgãos da Administração Pública Municipal, se necessário. | Requerente / Órgãos da Administração Pública Municipal |
| Requerente /                       |                                                                                                                                                                         |                                                        |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Órgãos da Administração Pública Municipal | Inclui complementação ao processo ou<br>Emite parecer à Comissão, se necessário.                                                                                                                                                          | Comissão Técnica de Análise de EIV                 |
| Comissão Técnica de Análise de EIV        | Analisa a necessidade de Audiência Pública.<br>Se sim, autoriza realização de audiência pública ou<br>Se não, encaminha para o Conselho da Cidade.                                                                                        | SEPUR.UIN.AAP /<br>Conselho da Cidade              |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Recebe e comunica ao requerente.                                                                                                                                                                                                          | Cidadão /<br>Requerente                            |
| Cidadão /<br>Requerente                   | Solicita agendamento da audiência pública, conforme regulamento.                                                                                                                                                                          | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Valida o agendamento da audiência pública e solicita publicização                                                                                                                                                                         | Cidadão /<br>Requerente                            |
| Cidadão /<br>Requerente                   | Realiza a publicização da audiência pública e inclui comprovação no processo.                                                                                                                                                             | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Realiza a publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município - DOEM, solicita a publicação do agendamento da audiência pública no site da prefeitura e comunica o requerente.                                              | Cidadão /<br>Requerente                            |
| Cidadão /<br>Requerente                   | Realiza audiência e inclui comprovação no processo.                                                                                                                                                                                       | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| Conselho da Cidade                        | Avalia em Reunião Ordinária, elabora ata da reunião e encaminha processo.                                                                                                                                                                 | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Elabora e remete a ata da Audiência Pública, solicita a publicação da ata da Audiência Pública ou da reunião do Conselho da Cidade no site da prefeitura e envia o processo.                                                              | Comissão Técnica de Análise de EIV                 |
| Comissão Técnica de Análise de EIV        | Realiza a análise da ata (da Audiência Pública ou da Reunião do Conselho da Cidade, conforme o caso), solicita complementação de informações, se necessário, ou emite o Parecer Técnico Conclusivo.                                       | Cidadão /<br>Requerente /<br>SEPUR.UIN.AAP         |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Elabora a Decisão e a Minuta do Termo de Compromisso                                                                                                                                                                                      | SEPUR.GAB                                          |
| SEPUR.GAB                                 | Emite a Decisão e a Minuta do Termo de Compromisso                                                                                                                                                                                        | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Solicita publicação do Parecer Técnico Conclusivo e da Decisão no site da prefeitura e solicita parecer da Procuradoria Geral do Município sobre a Minuta do Termo de Compromisso.                                                        | PGM.UAD                                            |
| PGM.UAD                                   | Emite parecer jurídico                                                                                                                                                                                                                    | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Recebe processo e comunica ao requerente                                                                                                                                                                                                  | Cidadão /<br>Requerente                            |
| Cidadão /<br>Requerente                   | Se concordar com a decisão, sinaliza concordância ou<br>Se não concorda, providencia manifestação/recurso e envia solicitação.                                                                                                            | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Se requerente concorda com a decisão, Emite o Termo de Compromisso para assinatura e disponibiliza ao requerente ou<br>Analisa recurso, se houver, solicita publicação do recurso no site da prefeitura e envia para análise da Comissão. | Requerente /<br>Comissão Técnica de Análise de EIV |
| Comissão Técnica de Análise de EIV        | Recebe, analisa e se não for necessário análise da Comissão Recursal inclui ofício, comunica ao requerente e conclui processo ou<br>Se necessitar análise da Comissão Recursal, inclui o Parecer Técnico e envia para análise.            | * /<br>Comissão Recursal                           |
| Comissão Recursal                         | Analisa solicitação, inclui Parecer Técnico e retorna processo para elaboração da Decisão e a Minuta do Termo de Compromisso.                                                                                                             | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| Cidadão /<br>Requerente                   | Realiza a assinatura do Termo de Compromisso.                                                                                                                                                                                             | SEPUR.UIN.AAP                                      |
| SEPUR.UIN.AAP                             | Verifica assinatura e solicita publicação do Termo de Compromisso no site da prefeitura, comunica o requerente e conclui o processo.                                                                                                      | *                                                  |

|                         |                                         |   |
|-------------------------|-----------------------------------------|---|
| Cidadão /<br>Requerente | Toma conhecimento e conclui o processo. | * |
|-------------------------|-----------------------------------------|---|

### Cumprimento de Estudo de Impacto de Vizinhança

| Quem?                                                                                                                        | O que faz?                                                                                                                                                  | Enviar para?                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cidadão /<br>Requerente                                                                                                      | Registra a solicitação e inclui o comprovante de cumprimento de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV (projeto executivo, relatório técnico, foto de placa) | SEPUR.UIN                                                                                                                    |
| SEPUR.UIN                                                                                                                    | Encaminha o comprovante de cumprimento de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV para a Unidade Responsável                                                  | SEINFRA.UNP<br>SEINFRA.UND<br>SEINFRA.UIP<br>SEPUR.UMO<br>SEINFRA.UTP<br>SED.UIN<br>SES.UOM<br>SECULT.UPM.CPC<br>DETRANS.UEN |
| SEINFRA.UNP<br>SEINFRA.UND<br>SEINFRA.UIP<br>SEPUR.UMO<br>SEINFRA.UTP<br>SED.UIN<br>SES.UOM<br>SECULT.UPM.CPC<br>DETRANS.UEN | Realiza a análise do cumprimento e solicita complementação de informações, se necessário.                                                                   | SEPUR.UIN                                                                                                                    |
| SEPUR.UIN                                                                                                                    | Encaminha para ao requerente a solicitação de complementação ou aprovação do cumprimento de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV                           | Cidadão /<br>Requerente                                                                                                      |
| SEPUR.UIN                                                                                                                    | Informa a SAMA sobre o cumprimento de Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV                                                                                 | SAMA.UAP<br>SAMA.UCP<br>SAMA.UNF                                                                                             |
| SAMA.UAP<br>SAMA.UCP<br>SAMA.UNF                                                                                             | Emite o documento e conclui processo.                                                                                                                       | *                                                                                                                            |

### Desarquivamento de Estudo de Impacto de Vizinhança

| Quem?                                                                          | O que faz?                                                                                                                                                              | Enviar para?                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Cidadão /<br>Requerente                                                        | Registra a solicitação explicando o motivo do desarquivamento, emite a taxa e realiza o pagamento.                                                                      | SEPUR.UIN.AAP                                                                  |
| SEPUR.UIN.AAP                                                                  | Realiza a triagem e solicita complementação de documentação no processo, se necessário.                                                                                 | Cidadão /<br>Requerente                                                        |
| Cidadão /<br>Requerente                                                        | Inclui a complementação de documentação no processo, se necessário.                                                                                                     | SEPUR.UIN.AAP                                                                  |
| SEPUR.UIN.AAP                                                                  | Encaminha o processo.                                                                                                                                                   | Comissão Técnica de Análise de EIV                                             |
| Comissão Técnica de Análise de EIV                                             | Realiza a análise do estudo e solicita complementação de informações por parte do requerente ou pareceres aos órgãos da Administração Pública Municipal, se necessário. | Cidadão /<br>Requerente<br><br>Órgãos da<br>Administração<br>Pública Municipal |
| Cidadão /<br>Requerente<br><br>Órgãos da<br>Administração<br>Pública Municipal | Inclui a complementação de informações no processo, se necessário.<br>ou<br>Emite parecer à Comissão, se necessário.                                                    | Comissão Técnica de Análise de EIV                                             |
| Comissão Técnica de Análise de EIV                                             | Emite o Parecer Técnico                                                                                                                                                 | SEPUR.UIN.AAP                                                                  |
| SEPUR.UIN.AAP                                                                  | Elabora a Minuta do Termo Aditivo                                                                                                                                       | SEPUR.GAB                                                                      |
| SEPUR.GAB                                                                      | Assina a Minuta do Termo Aditivo                                                                                                                                        | SEPUR.UIN.AAP                                                                  |

|                      |                                                                                                                                                     |                      |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| SEPUR.UIN.AAP        | Solicita publicação do Parecer Técnico no site da prefeitura e solicita parecer da Procuradoria Geral do Município sobre a Minuta do Termo Aditivo. | PGM.UAD              |
| PGM.UAD              | Emite parecer sobre a Minuta do Termo Aditivo.                                                                                                      | SEPUR.UIN.AAP        |
| SEPUR.UIN.AAP        | Emite o Termo Aditivo para assinatura.                                                                                                              | Cidadão / Requerente |
| Cidadão / Requerente | Realiza a assinatura do Termo Aditivo.                                                                                                              | SEPUR.UIN.AAP        |
| SEPUR.UIN.AAP        | Toma conhecimento e conclui o processo.                                                                                                             | *                    |

### Anexo III

#### Mapa de Documentos

| Tipo de Documento              | Conteúdo                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formulários de autosserviço    | Registram a identificação e a solicitação do requerente com as informações qualificadoras da solicitação.                                                |
| Anexo                          | Identifica documentos complementares à solicitação.                                                                                                      |
| Boleto                         | É o documento que contém as instruções de pagamento do serviço a ser prestado.                                                                           |
| Comunicado                     | É o documento que expressa a comunicação acerca do início do EIV.                                                                                        |
| Termo de Compromisso           | É o documento no qual estão descritas as obrigações do empreendedor/requerente a serem cumpridas no decorrer da realização do empreendimento.            |
| Memorando                      | É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. |
| Ofício                         | É a modalidade de comunicação entre a entidade e o cidadão para solicitações.                                                                            |
| Parecer                        | É o ato pelo qual os órgãos consultivos da Administração Pública emitem opinião sobre assuntos de sua competência.                                       |
| Minuta do Termo de Compromisso | É o documento que contém a versão inicial do Termo a ser assinado pelo requerente.                                                                       |
| Ata                            | É o documento formal que serve como o registro de tudo o que aconteceu durante uma reunião, assembleia ou sessão.                                        |
| Edital de Convocação           | É o documento no qual se notifica determinada pessoa dos termos ou atos de um processo através da publicação no DOEM.                                    |
| Decisão                        | É o documento que contém a informação sobre a deliberação da autoridade máxima da Unidade Administrativa.                                                |

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 28701652, 28701653 e 28701654.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Westrupp, Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2026, às 14:04, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 21/07/2026, às 14:33, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30251348** e o código CRC **5FC2EAB5**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

26.0.068107-2

30251348v11