

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 227/2025, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA COMPANHIA ÁGUAS DE JOINVILLE.

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

O Secretário de Administração e Planejamento e o Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, no âmbito da Companhia Águas de Joinville, tramitará exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Parágrafo único. A tramitação eletrônica do processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, aplica-se exclusivamente a pagamentos que não estejam vinculados ao processo Suprimentos - Medição e Pagamento, nem relacionados a Contratos, Ordens de Compras ou Atas de Registro de Preço, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, tem como unidade gestora a Gerência Financeira (CAJ.DICAF.GFI).

Art. 3º À Unidade Gestora caberá as seguintes competências relativas à tramitação eletrônica do referido processo:

- I - Propor as diretrizes para os processos operacionalizados;
- II - Analisar e propor melhorias para a tramitação eletrônica do processo;
- III - Definir o nível de acesso do processo e dos documentos;
- IV - Definir o fluxo do processo;

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

CAPÍTULO III DO PROCESSO

Art. 4º O processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, quanto ao nível de acesso será autuado como **restrito**.

Art. 5º O fluxo operacional do processo e os documentos a ele relativos deverão seguir as orientações na forma dos anexos.

Art. 6º O processo deverá ser autuado e tramitado utilizando os modelos disponíveis em "tipos de documentos" no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 7º A partir da entrada em vigor da presente Instrução Normativa, somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, instituído pelo Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014, e em consonância com o disposto nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 9º Além do disposto nesta Instrução Normativa, deverão ser observadas as leis e normas dispostas no processo e nos documentos a ele relativos, seguindo as orientações na forma dos anexos.

Ricardo Mafra
Secretário de Administração e Planejamento

Sidney Marques de Oliveira Junior
Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville

Anexo I
Companhia Águas de Joinville
Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO FINANCEIRO - SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada ao processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo é a Gerência Financeira (CAJ.DICAF.GFI).

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento** para ser autuado requer a necessidade de um pagamento que não tenha relação com o processo Suprimentos - Medição e Pagamento, nem relacionado a Contratos, Ordem de Compra ou Ata de Registro de Preço.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

A execução deste processo requer a inclusão dos documentos especificados no fluxo processual, conforme descrito no Anexo IV - Fluxo de Processo **Financeiro - Solicitação de Pagamento**, em consonância com as diretrizes estabelecidas na presente instrução normativa.

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, além de outros documentos complementares que se fizerem necessários e que a unidade gestora considerar conveniente utilizar ou solicitar. A elaboração e inclusão dos documentos devem seguir os modelos disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em conformidade com o Anexo II - Mapa de Contexto e com as diretrizes estabelecidas na presente normatização.

Quais são as legislações vinculadas a esse tipo de 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 27.591, de 12 de setembro de 2016, que convalida o Decreto nº 21.863 no âmbito da Companhia Águas de Joinville.
- Decreto nº 31.933, de 11 de junho de 2018, que aprova a Instrução Normativa nº 27/2018, que institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo Financeiro - Solicitação de Pagamento, no âmbito da Companhia Águas de Joinville.
- Regulamento de Licitações e Contratos, de 28 de abril de 2023, que dispõe sobre as orientações e os procedimentos referentes a licitações, contratos e convênios da Companhia Águas de Joinville, ou a que vier a substituí-la.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto

Anexo III - Mapa de Documentos

Anexo IV - Fluxo de Processo Financeiro - Solicitação de Pagamento

Anexo II Mapa Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Unidade solicitante	1. Identificado a necessidade de pagamento, autuar processo tipo Financeiro - Solicitação de Pagamento. 2. Elaborar a solicitação de pagamento. Documento: Solicitação de Pagamento. 3. Coletar as assinaturas exigidas conforme especificado na Tabela de Limites de Alçadas. 4. Incluir documento(s) externo(s); Documento: Documento fiscal, e/ou boleto, e/ou similares.	CAJ.DICAF.GFI.CON CAJ.DICAF.GFI.CFI
CAJ.DICAF.GFI.CON	5. Verificar a conformidade da documentação: 5.1 Se <u>documentação incorreta</u> , comunicar as inconformidades, e seguir para o item 7 Documento: Memorando 5.2 Se <u>documentação correta</u> , seguir para o item 6. 6. Informar os dados financeiros, e seguir para o item 8. Documento: Informação	5.1 Unidade solicitante 6 *
Unidade Solicitante	7. Providenciar os ajustes, e retornar ao item 2.	CAJ.DICAF.GFI.CON
CAJ.DICAF.GFI.CFI	8. Aguardar a conclusão dos trâmites contábeis. 9. Validar os dados financeiros: 9.1 Se <u>dados incorretos</u> , comunicar inconsistências, e seguir para o item 11. Documento: Memorando 9.2 Se <u>dados corretos</u> , seguir para o item 10 10. Autuar processo relacionado tipo Financeiro - Pagamentos e Transferências Bancárias e proceder conforme Base de Conhecimento correspondente.	9.1 Unidade solicitante 10 *
Unidade solicitante	11. Providenciar as adequações. 12. Incluir documentos externos se necessário. Documento: Anexo 13. Informar a conclusão das adequações e retornar ao item 9. Documento: Memorando	CAJ.DICAF.GFI.CFI

Anexo III Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Anexo (externo)	Demais documentos correlatos que se fizerem necessários para o processo.

Boleto (externo)	Documento bancário que indica valor a ser pago e breve descrição do serviço/material adquirido.
Documento Fiscal (externo)	Documento emitido após qualquer transação de venda de produtos ou prestação de serviços, no qual está descrito o serviço realizado ou o produto adquirido, servindo como base legal para a tributação, registro contábil e controle financeiro, além de assegurar a conformidade com as obrigações fiscais.
Informação	Documento que expressa uma informação relativa ao processo.
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Solicitação de Pagamento	Documento no qual consta o fornecedor, tipo de documento, valor, vencimento, conta contábil e justificativa.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI nº 25592867



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor (a) Presidente**, em 07/10/2025, às 10:45, 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 13/10/2025, 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 **27026741** e o código CRC **1195935B**.

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