

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 235/2025, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

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

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

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas 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.

Parágrafo único. Os processos iniciados em data anterior à publicação e que não estejam concluídos, deverão ser finalizados fisicamente.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas tem como unidade gestora a Unidade de Fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente (SAMA.UNF).

Art. 4º À Unidade gestora do processo caberá 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.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO

Art. 5º O processo Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas, quanto ao nível de acesso, será autuado como público.

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 **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas** será utilizado, no âmbito desta municipalidade, para solicitação do Certificado de Conclusão de Calçadas.

Art. 8º 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. 9º Através da tramitação do tipo de processo **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas** o requerente poderá obter o Certificado de Conclusão de Calçadas.

Parágrafo único. O Certificado de Conclusão de Calçadas é um documento que certifica a conclusão da calçada em conformidade com a licença emitida e com os parâmetros previstos nas legislações do Município.

Art. 10. Para fins de aplicação desta Instrução Normativa consideram-se como participantes do processo:

I - requerente: pessoa física ou jurídica interessada na emissão, para si ou de outrem, de serviço público ou a sua dispensa, na forma da lei;

II - procurador: é aquele, em sentido genérico, que representa outro, mediante autorização escrita do representado; e

III - representante legal: pessoa indicada em contrato ou estatuto social de uma empresa como aquele que a representa em atos jurídicos durante o funcionamento e/ou interesse.

Art. 11. Os documentos provenientes do processo serão emitidos em nome do requerente.

Art. 12. 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. 13. 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 para verificação das condições mínimas para a sua devida análise e deferimento, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. A partir desta Instrução Normativa somente será permitida a autuação de processos na forma eletrônica, pelo autosserviço que se integra 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. 15. 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. 16. Concluída a instrução processual será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado.

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. 17. O acesso aos Sistemas será disponibilizado ininterruptamente e, na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as providências constantes 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 decorre de falhas nos equipamentos ou programas dos participantes ou em suas conexões com a **internet**.

Art. 18. 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. 19. 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. 20. 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 Meio Ambiente.

Art. 21. 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. 22. A unidade gestora do processo poderá requerer documentos complementares para a continuidade do trâmite da devida instrução processual.

Art. 23. O requerente é responsável por acompanhar o processo Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas, bem como complementá-lo ou atualizá-lo quando necessário.

Art. 24. 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. 25. 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

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os processos

PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO SERVIÇOS PÚBLICOS - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CALÇADAS

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com o Processo **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas**.

Qual é a Unidade Gestora do Processo?

A unidade gestora do processo **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas** é 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 Conclusão de Calçadas** 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 Conclusão de Calçadas**.

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?

Lei Complementar nº 84, de 12 de janeiro de 2000, que institui o Código de Posturas do Município de Joinville e dá outras providências.

Lei Complementar nº 732, de 20 outubro de 2025, que dispõe sobre a execução, a manutenção e a conservação de calçadas no Município de Joinville.

Decreto nº 69.737, de 18 de novembro de 2025, regulamenta a Lei Complementar nº 732, de 20 de outubro de 2025, estabelecendo parâmetros para a execução, a manutenção e a conservação de calçadas no Município de Joinville.

Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 9050

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 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.

Anexos

Anexo II - Mapa de Contexto - **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas**

Anexo III - Mapa de Documentos - **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas**

Anexo IV - Fluxo do Processo - **Serviços Públicos - Certificado de Conclusão de Calçadas.pdf**

Anexo II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Cidadão/Requerente	Registra a solicitação e realiza o pagamento do boleto.	SAMA.UNF.ATR
SAMA.UNF.ATR	Analisa os requisitos de admissibilidade.	SAMA.UNF.AVO
SAMA.UNF.AVO	Analisa a solicitação e distribui o processo para o fiscal responsável pela vistoria. Realiza as consolidações e os encaminha o deferimento/indeferimento/declaração assinado pelo gerente ao cidadão. Encaminha processo para Secretaria da Fazenda	Cidadão/Requerente e SEFAZ.UCT

SEFAZ.UCT	Recebe processo e atualiza o cadastro imobiliário	*
Cidadão/Requerente	Toma conhecimento	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Anexo	Identifica documentos complementares à solicitação
Despacho	Expressa a ordem da unidade, contendo as providências a serem adotadas
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em nível diferente.
Ofício	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas entre órgãos e entidades de diferentes âmbitos
Informação	É o documento que expressa uma informação relativa ao processo, ou aos procedimentos tomados.
Boleto	É o documento que contém as instruções de pagamento
Relatório de Fiscalização	É o documento onde consta o relatório de fiscalização do agente fiscal, conforme situação constatada em vistoria.
Declaração	É o documento que declara que a calçada foi executada, considerando a impossibilidade técnica de atendimento de todos os requisitos normativos vigentes
Certificado de Conclusão da Calçada	É o documento que assegura a conclusão da calçada em conformidade com as especificações descritas na legislação e normativas vigentes.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI n.º 0024407251.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 11/12/2025, às 12:59, 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 11/12/2025, às 14:08, 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 **26050830** e o código CRC **1216F1DE**.

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