

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 245/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO

Institui e dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica do processo **Habitação - Documentos para Titulação**, na Administração Pública Municipal.

O Secretário de Administração e Planejamento e a Secretária de Habitação, no uso de suas atribuições:

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que o processo **Habitação - Documentos para Titulação**, no âmbito da administração pública municipal será atuado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, através do **Autosserviço**.

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

Parágrafo único. Os processos relativos à **Habitação - Documentos para Titulação** iniciados anteriormente à publicação desta Instrução Normativa, e que não estejam concluídos, deverão ser atuados, tramitados e finalizados fisicamente.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O processo **Habitação - Documentos para Titulação** tem como unidade gestora à Unidade Administrativa e Financeira - (SEHAB.UAF).

Art. 4º À Unidade Administrativa e Financeira (SEHAB.UAF) 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; e
- 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 **Habitação - Documentos para Titulação**, 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 deverá 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 CERTIDÃO DE QUITAÇÃO OU TERMO DE QUITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA NA ISENÇÃO DE ITBI

Art. 8º Por meio da tramitação do tipo de processo **Habitação - Documentos para Titulação**, o interessado poderá requerer Certidão de Quitação (com ou sem hipoteca) ou Termo de Quitação e Declaração de Anuência na isenção de ITBI.

Art. 9º. A partir da vigência desta Instrução Normativa, a autuação ocorrerá exclusivamente na forma eletrônica, pela Unidade Administrativa e Financeira (SEHAB.UAF) 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. 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, de 30 de janeiro de 2014, e da Instrução Normativa SEI nº 13/2017, aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017.

Art. 11. Concluída a instrução processual, será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado para o acompanhamento integral da demanda.

§1º A juntada de documentos deverá ser realizada pelo solicitante, mediante arquivos digitalizados em formato PDF e anexados ao processo eletrônico inicial, gerado pelo Autosserviço.

§2º Caso o solicitante necessite de documentos arquivados na Secretaria de Habitação, a unidade poderá disponibilizá-los em formato PDF para inclusão no processo pelo interessado.

§ 3º Na hipótese de Declaração de Isenção de ITBI solicitada por mutuário de plano de habitação popular da Companhia de Habitação do Estado de Santa Catarina (COHAB-SC), a juntada de documentos observará o disposto no Decreto nº 22.351, de 7 de maio de 2014, e na Lei Complementar nº 400, de 19 de dezembro de 2013.

Art. 12. Os documentos e instrumentos técnicos necessários à instrução processual obedecerão ao disposto nos marcos legais e serão juntados conforme o disposto no art. 11 desta Instrução Normativa.

§1º A documentação transmitida digitalmente deverá ser instruída em formato PDF, preferencialmente com texto pesquisável ou com reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

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

§3º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser mantidos pela Secretaria de Habitação nos casos de planos de Habitação promovidos pelo Município, ou pelo requerente, quando couber, em conformidade com a legislação vigente.

§4º O tamanho máximo dos arquivos pode ser limitado pela Administração Municipal, em função da tecnologia empregada.

§5º O processo será passível de adequação caso a juntada de documentos for efetuada em desacordo com as normas desta Instrução Normativa ou os arquivos estiverem ilegíveis.

Art. 13. Ao autuar o processo eletronicamente, o requerente declara que os documentos colacionados conferem com os originais e assume a responsabilidade pela veracidade das informações, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Art. 14. Os documentos gerados e assinados eletronicamente ou documentos físicos assinados e posteriormente digitalizados, serão incluídos no processo eletrônico e aceitos como originais, desde que seja possível aferir sua veracidade.

Art. 15. Toda a movimentação gerada no 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.

Parágrafo único. Todos os documentos do processo, bem como as informações sobre seu andamento, ficarão disponíveis às partes cadastradas como interessadas, representante legal ou procurador.

Art. 16. O requerente é responsável por acompanhar o processo e complementá-lo ou atualizá-lo sempre que solicitado pela Administração.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 18. Além do disposto nesta normativa, deverá ser observada a Lei nº 8800, de 20 de dezembro de 2019, suas alterações e demais legislações correlatas.

Tereza Cristina Silvério Couto

Secretária da Habitação

Ricardo Mafra

Secretário de Administração e Planejamento

Anexo I

Prefeitura de Joinville

Base de Conhecimento para os Processos

PROCEDIMENTO PARA PROCESSO HABITAÇÃO - DOCUMENTOS PARA TITULAÇÃO

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com os processos **Habitação - Documentos para Titulação**

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo é a Unidade Administrativa e Financeira da Secretaria de Habitação - SEHAB.UAF.

Quais são as tarefas necessárias à execução do processo?

Para a realização deste processo 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 Eletrônico de Informações - SEI conforme indicados no Anexo III - Mapa de Documentos da presente Base de Conhecimento.

Quais são os requisitos necessários a esse tipo de processo?

O processo **Habitação - Emissão de Documentos para Titulação** tem como requisito a percepção de quitação do financiamento, e 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 Habitação.

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 Ordinária nº 8800, de 20 de dezembro de 2019, que dispõe sobre Programa de Financiamento Habitacional de Interesse Social do Município - PROFIPO.

Decreto 49.310, de 29 de julho de 2022, que regulamenta a Lei 8.800, de 20 de dezembro de 2019, alterada pela Lei 8.898, de 11 de dezembro de 2020, que reformula o Programa de Refinanciamento Habitacional de Interesse Social do Município - PROFIPO e seu Decreto complementar 68.286, de 6 de agosto de 2025.

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.

Lei Complementar nº 400 de 19 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Imposto sobre a Transmissão Inter vivos de Bens Imóveis - ITBI, e dá outras providências.

Decreto nº 22.351, de 07 de maio de 2014, que regulamenta a Lei Complementar nº 400, de 19 de dezembro de 2013.

Anexos:

Anexo II - Mapa de Contexto - Habitação - Documentos para Titulação

Anexo III - Mapa de Documentos - Habitação - Documentos para Titulação

Anexo IV - Fluxo do Processo - Habitação - Documentos para Titulação.pdf.

ANEXO II

Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para*?
Cidadão / Requerente	Registra a solicitação	SEHAB.UAF.ACH
SEHAB.UAF.ACH	Analisa a Situação e emite a documentação solicitada.	SEHAB.GAB
SEHAB.GAB	Assina avaliando os documentos encaminhados	SEHAB.UAF.ACH
SEHAB.UAF.ACH	Encaminha os documentos para os beneficiários e os instrui na sequência do processo	Cidadão / Requerente
Cidadão / Requerente	Recebe o resultado do serviço solicitado	*

ANEXO III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo

Certidão de Quitação	É o documento que reconhece a quitação dos débitos e autoriza a transferência de propriedade.
Termo de Quitação	É o documento que reconhece a quitação do financiamento contraído pelo beneficiário entretanto, informa que se faz necessária a emissão de Certidão de Quitação para que o imóvel seja escriturado e registrado adequadamente.
Declaração de Isenção de ITBI	É o documento que declara que o beneficiário em questão faz parte de programas sócio habitacionais destinados às famílias com vulnerabilidade social e que podem ser contemplados com a isenção do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter vivos desde que em consonância com a Lei Complementar nº 400 de 19 de dezembro de 2013, ou a que vier a substituí-la.
Análise de Requisitos	É o documento com a listagem dos documentos apresentados na solicitação.
Ofício	É o documento que contém as informações relativas à análise realizada.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI nº 29040334.



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Silverio Couto, Secretário (a)**, em 20/05/2026, às 11:45, 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 21/05/2026, às 12:00, 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 **29431622** e o código CRC **6FEC40D7**.

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

26.0.094423-5

29431622v13