

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEI

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEI Nº 237/2026, DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a tramitação eletrônica dos processos Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras e Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Os Secretários de Administração e Planejamento e de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer que os processos Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras e Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras serão autuados e tramitados, exclusivamente, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Os processos Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras e Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras têm como unidade gestora a Unidade de Governança e Conformidade Jurídica da Secretaria de Meio Ambiente (SAMA.UGC).

Art. 3º À Unidade de Governança e Conformidade Jurídica da Secretaria de Meio Ambiente (SAMA.UGC) caberá:

I – propor as diretrizes para os processos operacionalizados pelas unidades;

II – analisar e propor melhorias para a realização dos processos;

III – definir o fluxo dos processos; e

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

CAPÍTULO III

DOS PROCESSOS

Art. 4º Os processos Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras e Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras, quanto ao nível de acesso, serão autuados como restritos.

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

Art. 6º O processo Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras será utilizado, no âmbito desta municipalidade, para apuração de infrações à Lei Complementar nº 734, de 20 de outubro de 2025 (Código Orientativo de Projetos e Obras), ou legislação que vier a substituí-la.

Art. 7º É obrigatório o relacionamento de processos nos quais o fato gerador do Processo Administrativo de Obras estiver contido em um processo eletrônico quando da autuação do tipo de processo Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras.

Art. 8º O processo Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras será utilizado, única e exclusivamente, para os procedimentos relativos à apuração de infrações à Lei Complementar nº 734, de 2025 (Código Orientativo de Projetos e Obras), ou legislação que vier a substituí-la, não sendo permitidas demais solicitações/tramitações que não atendam o previsto nas normativas vigentes.

Art. 9º Os pedidos de vistas relativos aos processos eletrônicos de Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras deverão ser formalmente realizados através de Pedido de Informação, disponibilizado no **site** do Município, obedecido o disposto no art. 4º da presente Instrução Normativa.

Art. 10. Todos os documentos apresentados pelo interessado/infrator deverão ser protocolados através de serviço específico, disponibilizado no autosserviço da Prefeitura de Joinville, para que os mesmos sejam inseridos para instruir o respectivo processo.

§ 1º A apresentação de defesa/recurso pelo interessado/infrator autuará um processo, através do autosserviço, do tipo Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras, os quais devem ser realizados individualmente por Auto de Multa lavrado, não sendo possível em um mesmo processo se manifestar quanto à dois ou mais processos administrativos.

§ 2º Quando da apresentação de defesa/recurso pelo interessado/infrator, o processo Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras, inicialmente autuado, deverá ser anexado ao processo autuado pelo cidadão, a fim de que o mesmo tenha acesso integral ao andamento de sua solicitação.

Art. 11. 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 serão assinados nos termos da Instrução Normativa SEI nº 13, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 29.938, de 30 de outubro de 2017.

Art. 12. Concluída a instrução processual referente à apresentação de defesa de processo administrativo, será fornecido ao requerente o número do processo eletrônico gerado.

Parágrafo único. A juntada de documentos deverá ser realizada, pelo requerente, sempre no mesmo processo eletrônico gerado para o atendimento daquela demanda.

Art. 13. O acesso ao autosserviço será disponibilizado ininterruptamente e, 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 o disposto no art. 17, do Decreto nº 21.863, de 2014, quando a

impossibilidade de acesso ao sistema decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos requerentes ou em suas conexões à **internet**.

Art. 14. Para autuar um processo de defesa e incluir documentos em processos, o requerente necessita ter assinatura eletrônica como usuário externo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos de Decreto e Instrução Normativa vigentes.

Parágrafo único. A solicitação da assinatura eletrônica como usuário externo deve ser requerida previamente ao prazo final de interposição de recurso/defesa, considerando-se que a concessão de acesso está vinculada à análise dos documentos relativos ao cadastro do usuário.

Art. 15. Os documentos e os instrumentos técnicos, necessários à instrução processual, obedecerão aos seguintes critérios:

I - deverão ser instruídos em formato pdf, preferencialmente com texto pesquisável ou com reconhecimento ótico de caracteres;

II - os originais dos documentos digitalizados para juntada ao processo deverão ser mantidos pelo requerente;

III - no caso de juntada de documentos em desacordo com as normas da presente Instrução Normativa, o processo poderá ser devolvido para adequações ou indeferido; e

IV - o tamanho máximo dos arquivos pode ser limitado pela Administração Municipal, em função da tecnologia empregada.

Art. 16. Havendo necessidade de suporte, o requerente poderá buscar orientações junto à Unidade de Governança e Conformidade Jurídica da Secretaria de Meio Ambiente (SAMA.UGC).

Art. 17. 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 lhe deu causa.

§ 1º Todos os documentos do processo, bem como as informações sobre seu andamento, ficarão disponíveis aos requerentes.

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

Art. 18. A Secretaria de Meio Ambiente deverá observar os prazos estipulados na legislação vigente acerca dos processos administrativos.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A presente Instrução Normativa aplica-se única e exclusivamente para a tramitação dos processos administrativos de obras, autuados a partir da vigência desta Normativa.

Art. 20. Além do disposto nesta Instrução Normativa, deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa específica publicada pela Secretaria de Meio Ambiente.

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

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 MEIO AMBIENTE - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE OBRAS E MEIO AMBIENTE - DEFESA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE OBRAS

Qual é o tipo de processo?

Esta base de conhecimento está relacionada com os processos: **Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras e Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras.**

Qual é a unidade gestora do processo?

A unidade gestora do processo é a Unidade de Governança e Conformidade Jurídica da Secretaria de Meio Ambiente (SAMA.UGC).

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 Anexos IV - Fluxo do Processo, em consonância com o previsto na respectiva 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?

Os processos **Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras e Meio Ambiente - Defesa de Processo Administrativo de Obras** têm como requisito o registro do processo eletrônico via autosserviço no site do Município de Joinville, disponível em <https://www.joinville.sc.gov.br/> observado o disposto na Instrução Normativa e nos demais regramentos que regulamentam o tema no Município.

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 734/2025 (Código Orientativo de Projetos e Obras), ou legislação que vier a substituí-la.

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 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_Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras
- Anexo III - Mapa de Documentos_Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras
- Anexo IV - Fluxo do Processo_Meio Ambiente - Processo Administrativo de Obras.pdf

Anexo II
Mapa de Contexto

Quem?	O que faz?	Enviar para*
SAMA.UNF.AOP	Emite os autos relativos à fiscalização e ao lavrar o auto de multa encaminha as informações e documentos necessários para apuração em processo administrativo	SAMA.UGC.POP
SAMA.UGC.POP	Realiza a análise de requisitos	Infrator/Interessado
Infrator/Interessado	Apresenta defesa	SAMA.UGC.POP
SAMA.UGC.POP	Aguarda o prazo de defesa e emite o parecer	SAMA.GAB
SAMA.GAB	Com base no parecer, emite o termo de decisão	SAMA.UGC.POP
SAMA.UGC.POP	Publica o extrato e encaminha o termo de decisão para o Infrator/Interessado	Infrator/Interessado
Infrator/Interessado	Recebe o resultado do julgamento e apresenta recurso	SAMA.UGC.POP
SAMA.UGC.POP	Encaminha para o processo para segunda instância	PGM.UNP
PGM.UNP	Realiza a distribuição, emite o parecer jurídico, disponibiliza para julgamento em segunda instância pelo Exmo Sr. Prefeito	SEGOV.NAD
SEGOV.NAD	Emite decisão de segunda instância	SAMA.UGC.POP
SAMA.UGC.POP	Encaminha a decisão para o Infrator/Interessado	Infrator/Interessado
Infrator/Interessado	Recebe o resultado do julgamento da instância superior	*

Anexo III

Mapa de Documentos

Tipo de Documento	Conteúdo
Memorando	É a modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes.
Despacho	É o documento que expressa a ordem da autoridade administrativa.
Parecer	É o ato pelo qual os órgãos consultivos da Administração Pública emitem opinião sobre assuntos de sua competência.
Análise de Requisitos	É o documento em que são verificados se os requisitos de admissibilidade para a abertura do processo ou para o recebimento do recurso foram atendidos.
Mandado de Intimação	É o ato pelo qual se notifica determinada pessoa dos termos ou atos de um processo
Termo de Decisão	É o documento emitido pela autoridade competente que decide o Processo Administrativo
Extrato	É o documento no qual consta o resumo do termo de decisão, utilizado para fins de publicidade do ato
Boleto	É a guia para pagamento da penalidade de multa
Edital de Notificação	É o documento no qual se notifica determinada pessoa dos termos ou atos de um processo através da publicação no DOEM
Ofício	É a modalidade de comunicação entre entidades de diferentes âmbitos.

Esta publicação possui como anexo o documento SEI 27693472.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Joao Jovita, Secretário (a)**, em 16/01/2026, às 10:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **28091889** e o código CRC **96D9E498**.

