



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGA Nº 12/2020

Retificação da publicação do dia 17/10/20

Mesa da Câmara

Leia-se como segue e não como constou:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGA Nº 12/2020

Dispõe sobre rotinas e procedimentos para criação de processos administrativos híbridos, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a implementação do meio digital para a produção e gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, estabelecida pelo Ato nº 1.420/2019;

CONSIDERANDO o aumento expressivo da necessidade de criação de processos híbridos visando viabilizar a consecução das atividades administrativas através do regime de teletrabalho, imposto pela pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a Resolução do CONARQ nº 25/2007, que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil) pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR);

CONSIDERANDO a Resolução do CONARQ nº 37/2012, que aprova as diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais;

CONSIDERANDO os trabalhos do Comitê Gestor do Processo Administrativo Digital - PAD-Sigadoc, apoiado por Grupo de Trabalho multidisciplinar composto por servidores da Câmara Municipal de São Paulo, para inclusão de processos e expedientes no sistema, bem como o aperfeiçoamento de rotinas a serem observadas no âmbito do Processo Administrativo Digital.

O Secretário Geral Administrativo, no uso da competência conferida pelo inciso I do art. 17 da Lei nº 13.638, de 04 de setembro de 2003, e pelo art. 10 do Ato nº 1.420, de 18 de fevereiro de 2019, DETERMINA:

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO HÍBRIDO

Art. 1º Fica regulamentada a gestão de processos híbridos para tramitação de documentos administrativos produzidos na Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º Segundo definição do e-ARQ Brasil, processo híbrido é aquele constituído de documentos digitais e não digitais, reunidos oficialmente no decurso de uma ação administrativa ou judicial e que formam uma unidade conceitualmente indivisível.

§ 2º Serão igualmente tratados como processos híbridos, no âmbito desta regulamentação, os processos e subprocessos eletrônicos originados de processos físicos.

§ 3º O processo híbrido dispensa a digitalização dos autos físicos.

Art. 2º Processos iniciados em meio não digital poderão ser encerrados em meio físico para prosseguimento exclusivo em meio digital, constituindo-se em processos híbridos.

Parágrafo único. O início da tramitação, em meio digital, de procedimento constituído originalmente em formato não eletrônico, somente se dará após a criação do correspondente modelo de processo ou subprocesso eletrônico no PAD-Sigadoc.

Art. 3º Sem prejuízo da criação de novos modelos de processo ou subprocesso eletrônico no PAD-Sigadoc, com a ampliação da migração dos processos físicos para o ambiente digital, a tramitação dos seguintes documentos físicos podem ter continuidade em meio digital com a autuação de processo híbrido:

I - documentos relacionados a procedimentos de contratação de curta duração, que serão incluídos em processo de compra de materiais e serviços;

II - documentos relacionados a pagamento de termo de contrato, que serão incluídos em subprocesso de pagamento;

III - renovação de termo de contrato, que serão incluídos em subprocesso de renovação;

IV - penalidades, que serão incluídos em subprocesso de penalidade;

V - licitações, que serão incluídos em processo de compra de materiais e serviços.

Parágrafo único. Documentos relacionados a outros procedimentos ou fluxos serão gradualmente estudados e modelados no PAD-Sigadoc, a critério da Secretaria Geral Administrativa.

Art. 4º Compete à Equipe de Protocolo e Autuação - SGA.6 a autuação de processos e subprocessos no PAD-Sigadoc, exceto nas situações nas quais constem dados pessoais, cujos respectivos processos e subprocessos eletrônicos serão criados pelas seguintes unidades, como segue:

I - Equipe de Contabilidade e Orçamento - SGA.23, para documentos referentes à folha de pagamento;

II - Equipe de Liquidação de Despesas - SGA.24, para documentos referentes a contratos e pagamentos em que constem dados pessoais.

Parágrafo único. Outras unidades poderão ser autorizadas a iniciar processos e subprocessos eletrônicos para a juntada de expedientes que contenham dados pessoais, conforme determinação da Secretaria Geral Administrativa, segundo orientação do Comitê Gestor de Proteção de Dados.

Art. 5º Compete à Equipe de Liquidação de Despesas - SGA.24 encaminhar memorando de solicitação de autuação de processo híbrido (modelo no PAD-Sigadoc), para processos referentes a contratos e pagamentos, à Equipe de Protocolo e Autuação - SGA.6 para autuação no PAD-Sigadoc.

§ 1º O memorando de solicitação de autuação de processo híbrido conterá os metadados do processo em meio físico para que seja evidenciado o vínculo entre este e sua parte digital.

§ 2º Na inexistência de processo ou subprocesso atuado no PAD-Sigadoc para as hipóteses elencadas no art. 3º, a unidade gestora deverá encaminhar e-mail à SGA.24 informando o fato para que esta adote as providências necessárias para a autuação de processo híbrido.

Art. 6º No caso de continuidade de processo físico em meio digital, com a autuação de processo híbrido, obrigatoriamente deverá ser inserido Termo de encerramento de tramitação física vinculando-o ao processo em meio digital, conforme modelo definido no Manual de Processos da Câmara Municipal de São Paulo.

DA MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS EM MEIO FÍSICO

Art. 7º Quanto à movimentação dos processos em meio físico, são previstas duas possibilidades, de acordo com as necessidades da tramitação:

I - Sempre que possível, o processo em meio físico deverá acompanhar a tramitação do respectivo processo em meio digital, para consulta de documentos físicos, sendo imprescindíveis os devidos registros no Sistema de Tramitação Interna de Documentos;

II - Os processos em meio físico poderão ser remetidos aos arquivos correntes de cada área, podendo a consulta ser feita mediante pedido à respectiva área.

DO ARQUIVAMENTO DOS PROCESSOS HÍBRIDOS

Art. 8º Por ocasião do encerramento da tramitação dos processos administrativos, os autos físicos e eletrônicos deverão ser enviados ao Arquivo Geral - SGP.33.

Parágrafo único. Os autos eletrônicos não serão arquivados enquanto os volumes físicos não forem encaminhados ao Arquivo Geral - SGP.33.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 16 de outubro de 2020.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 20/10/2020, p. 141