



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

ATO Nº 1489/20

Acréscimo de capítulo ao Manual de Processos da Câmara Municipal de São Paulo, anexo ao Ato nº 1.124, de 22 de setembro de 2010, com a redação dada pelo Ato nº 1.444, de 26 de junho de 2019, com a finalidade de regulamentar o encerramento de tramitação física de processos administrativos e legislativos continuados em meio digital.

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

CONSIDERANDO a necessidade de encerrar a tramitação em processos físicos que tiveram sequência digital;

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.

A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Art.1º O Manual de Processos da Câmara Municipal de São Paulo, anexo ao Ato nº 1.124/2010, alterado pelo Ato nº 1.444/2019, passa a vigorar acrescido de capítulo sobre o encerramento de tramitação física, com a seguinte redação:

"16. ENCERRAMENTO DE TRAMITAÇÃO FÍSICA

16.1 No caso de continuidade de processo administrativo em meio digital, obrigatoriamente deverá ser inserido termo que vincule o processo físico ao eletrônico, conforme modelo 22.

16.1.1 O termo de encerramento de tramitação física de processo administrativo deverá ser inserido na ordem natural do processo, em folha de informação, contendo os seguintes dados:

- a. data do encerramento da tramitação física;
- b. número e ano do processo físico;
- c. quantidade total de folhas do processo;
- d. número do processo eletrônico; e
- e. data, nome e assinatura do servidor responsável"

MODELO 22

TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRAMITAÇÃO FÍSICA

Em/.. o processo nº .. de , com ..folhas, teve sua tramitação física encerrada, continuando sua tramitação eletrônica sob nº .

Data do termo

Nome e assinatura do servidor responsável

Sigla da unidade

16.2 No caso de prosseguimento de processo legislativo em meio digital, obrigatoriamente deverá ser inserido termo de conversão em processo digital, conforme modelo 23.

16.2.1 O disposto no item anterior não se aplica a processos legislativos convertidos antes da presente regulamentação.

MODELO 23

TERMO DE CONVERSÃO EM PROCESSO DIGITAL

A partir deste termo, os autos desta propositura convertem-se em Processo Legislativo Digital, modalidade prevista pelo Ato nº 1.420/2019.

Os autos físicos originais serão recolhidos à unidade competente pelo arquivamento, de acordo com seu estágio de tramitação, após conferência e eventuais regularizações necessárias à conversão.

Todos os andamentos e tramitações ulteriores deverão ser procedidos em suporte eletrônico, através do Sistema SPLEGIS.

[Identificação do setor responsável pela conversão]

16.2.2 O termo de conversão em processo digital deverá ser assinado e autenticado eletronicamente no SPLEGIS, ou outro sistema que venha a substituí-lo, seguindo o padrão do ICP-Brasil, sendo inserido de maneira automática ou por servidor nos autos já convertidos para o meio digital, e, a posteriori, juntado na ordem natural do processo legislativo físico, como último ato do respectivo.

16.3 Após a formação do processo administrativo digital e inclusão de termo de encerramento de tramitação física, e no caso do processo legislativo digital, de

inclusão de termo de conversão em processo digital, fica proibido o acréscimo de despachos e encaminhamentos, inclusive despacho de arquivamento.

16.4 Os autos físicos preservados após continuidade no meio digital poderão ser utilizados como repositório dos documentos físicos originais ou cópias autenticadas que excepcionalmente forem digitalizados para juntada no processo eletrônico.

16.4.1 Os documentos físicos originais ou cópias autenticadas, recebidos durante a tramitação eletrônica, deverão ser preservados no último volume do processo físico, recebendo o número de identificação do processo físico e o número do processo eletrônico, quando houver esta diferenciação.

16.5 Por ocasião do encerramento da tramitação dos processos administrativos e legislativos, os autos físicos e eletrônicos deverão ser enviados ao Arquivo Geral - SGP.33." (NR)

Art.2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 16 de outubro de 2020

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 17/10/2020, p. 115 c. 3-4

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.saopaulo.sp.leg.br.