

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO

Nota Técnica (DIAP 001/2022)

**NOTA TÉCNICA SOBRE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS APÓS
IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO**

1 INTRODUÇÃO

Em consonância com o Decreto Federal 8.539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública do executivo federal, considerando a Resolução CONSAD/UFERSA nº 003/2020, de 7 de julho de 2020, que dispõe sobre o processo administrativo eletrônico no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA), estabelece os parâmetros para sua implementação, funcionamento e uso e ainda considerando o disposto no art. 6 na Resolução em comento, a Divisão de Arquivo e Protocolo emite **Nota Técnica** referente a tramitação de processos físicos após implantação do processo eletrônico.

Tais circunstâncias dizem respeito à validade jurídica dos referidos processos, bem como aos critérios de segurança da informação e garantia da confiabilidade e respaldo em caso de auditorias internas ou por órgãos de fiscalização e controle. Essa Nota Técnica trata dos aspectos gerais e particularidades que envolvem a tramitação dos processos físicos (suporte em papel) que, por algum motivo, ainda necessitam tramitar até seu término.

2 ORIENTAÇÕES GERAIS AOS USUÁRIOS

Preliminarmente, ressalta-se que os processos gerados em suporte físico devem manter sua integridade e completude física do início ao fim. Deve-se garantir o sequenciamento sem falhas dos documentos que o integram, sendo obrigatório o registro e o controle de sua tramitação no Módulo Protocolo do SIPAC.

Esta Nota Técnica objetiva afastar a prática de interrupção à tramitação física do processo, passando a ser movimentado eletronicamente, sem **as devidas ações de autuação processual**. Tal procedimento pode provocar o acúmulo de processos físicos nos setores e,

consequentemente, a perda da rastreabilidade da sua parte física, uma vez que a continuidade de sua tramitação se deu por meio da inserção de alguns documentos nato digitais e digitalizados, ocasionando processos incompletos ou fracionados (parte físico e parte digital), rompendo a ordem lógica de sua estrutura, comprometendo sua representatividade legal.

A Divisão de Arquivo e Protocolo, com o objetivo de buscar meios de implantar soluções e regras a fim de padronizar e controlar a produção, tramitação, uso e arquivamento de documentos digitais e processos eletrônicos no âmbito da UFERSA, orienta que:

I - Os processos físicos em suporte papel, anteriormente à data 1º de dezembro de 2020, que necessitem de continuar sua tramitação, recomenda-se a digitalização do processo respeitando os seguintes encaminhamentos:

- a) Deve-se elaborar um TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO (Anexo I e II¹) e inserir como última folha do processo físico, informando que o referido processo terá sua tramitação física encerrada e que a partir da data de XX, de XXXX do ano XXXX passará a ser tramitado eletronicamente, mantendo o mesmo número do processo, por força da implantação do processo eletrônico na UFERSA, de acordo com o Decreto Federal 8.539/2015 e a resolução CONSAD/UFERSA nº 003/2020. No termo, devem constar também os dados gerais do processo como, número do referido processo físico, data de abertura, assunto, interessados, número total de páginas inclusive com a capa.
- b) No termo deve ser explicitado que o processo foi digitalizado em sua **íntegra** ou **parcialmente**. Deverá ser digitalizado na íntegra **apenas** quando o processo constar um (01) volume. Quando o processo constar mais de um (1) volume, será na forma parcial. Para tanto, na digitalização parcial, devem ser selecionados os documentos essenciais para manter sua continuidade em meio eletrônico.
- c) É obrigatório deixar claro o local onde o processo físico será arquivado. Uma vez arquivado esse processo não deverá ser mais desarquivado, bem como fica vedada qualquer juntada de novos documentos físicos, para, a partir de então, ter continuidade de sua instrução e tramitação somente do SIPAC/Protocolo. O processo físico ficará disponível na unidade de arquivamento para fins de consulta.

¹ Disponível no endereço da DIAP (<https://diaproad.ufersa.edu.br/>)

- d) O Termo de Encerramento de Trâmite Físico de Processo é o primeiro documento a ser incluído, após o processo digitalizado (integral ou parcial), e o último documento do processo em papel. Após assinado, deverá ser impresso, numerado e anexado ao processo em papel. Assinam digitalmente o Termo o servidor responsável pela sua elaboração e sua respectiva chefia.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Tais procedimentos são fundamentais para padronizar os aspectos gerais e particularidades que envolvem a tramitação dos processos não-digitais, que, por algum motivo, ainda necessitam ser tramitados.

Anexo I (modelo processo na íntegra digitalizado)

TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO

Processo físico nº 23091.00000/0000-00

Data de Autuação: xx/xx/xxxx

Assunto do Processo: xxxxxxxxx

Assunto Detalhado do Processo:xxxxxx

Interessado: xxxxxx

Última movimentação: xx/xx/xxxx

Por meio deste termo, faço constar que o processo em epígrafe, após digitalizado na **íntegra**, foi devidamente **convertido do suporte físico para eletrônico** e inserido no SIPAC/Protocolo, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.539/2015 e Resolução CONSAD/UFERSA nº 003/2020, mantendo o mesmo número do processo físico (NUP) e interessado. Fica encerrada, portanto, a tramitação física do processo em suporte físico.

O processo físico ficará na Divisão de Arquivo e Protocolo, para eventuais consultas. Uma vez arquivado esse processo não deverá ser mais desarquivado, bem como fica vedada qualquer juntada de novos documentos físicos, para, a partir de então, ter continuidade de sua instrução e tramitação somente pelo SIPAC/Protocolo.

Para fins de registro, o processo originalmente em suporte físico era composto de:

- Quantidade de Páginas:
- Quantidade de Volumes:

O processo eletrônico resultante da presente conversão passou a ser composto de:

- Quantidade de Arquivos:

Os arquivos eletrônicos oriundos da digitalização da documentação em suporte físico (papel) foram devidamente submetidos a procedimento de conferência e autenticação por servidor público, por meio de sua assinatura eletrônica no SIPAC/Protocolo.

Assinam digitalmente esse Termo o servidor responsável pela sua elaboração e sua respectiva chefia.

Servidor (a) da Unidade

Chefia Imediata

Anexo II (modelo processo parcialmente digitalizado)

TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO DE PROCESSO

Processo físico nº 23091.00000/0000-00

Data de Autuação: xx/xx/xxxx

Assunto do Processo: xxxxxxxxxx

Assunto Detalhado do Processo:xxxxxxx

Interessado: xxxxxx

Ultima movimentação: xx/xx/xxxx

Por meio deste termo, faço constar que o processo em epígrafe, após digitalizado **parcialmente**, foi devidamente **convertido do suporte físico para eletrônico** e inserido no SIPAC/Protocolo, em conformidade com o disposto no Decreto nº 8.539/2015 e Resolução CONSAD/UFERSA nº 003/2020, mantendo o mesmo número do processo físico (NUP) e interessado. Fica encerrada, portanto, a tramitação física do processo em suporte físico.

O processo físico ficará na Divisão de Arquivo e Protocolo, para eventuais consultas. Uma vez arquivado esse processo não deverá ser mais desarquivado, bem como fica vedada

qualquer juntada de novos documentos físicos, para, a partir de então, ter continuidade de sua instrução e tramitação somente do SIPAC/Protocolo.

Para fins de registro, o processo originalmente em suporte físico era composto de:

- Quantidade de Páginas:
- Quantidade de Volumes:

O processo eletrônico resultante da presente conversão passou a ser composto de:

- Quantidade de Arquivos:

Os arquivos eletrônicos oriundos da digitalização da documentação em suporte físico (papel) foram devidamente submetidos a procedimento de conferência e autenticação por servidor público, por meio de sua assinatura eletrônica no SIPAC/Protocolo.

Assinam digitalmente esse Termo o servidor responsável pela sua elaboração e sua respectiva chefia.

Obs.: O Termo de Encerramento de Trâmite Físico de Processo é o primeiro documento a ser incluído, após o processo digitalizado, e o último documento do processo em papel. Após assinado, deverá ser impresso, numerado e anexado ao processo em papel.

Servidor (a) da Unidade

Chefia Imediata

