



COMO AUTUAR E INSTRUIR PROCESSOS DE GESTÃO DE CONTRATOS EM PAPEL NO SEI

01001000100000010100000101001001001001111010



DIGITALIZADOS, OS DOCUMENTOS ORIGINAIS DO PROCESSO DEVEM INCLUIR TUDO O QUE FOR RELEVANTE PARA GESTÃO CONTRATUAL



A DIGITALIZAÇÃO DEVE SEGUIR OS PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS NA PORTARIA **SMG 61/2015**



A SMG ADQUIRIU SCANNERS PARA VIABILIZAR ESSA DIGITALIZAÇÃO



FICA A CRITÉRIO DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROCESSO DECIDIR

SE ELE DEVERÁ SER DIGITALIZADO POR INTEIRO



OU SE OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO AINDA NÃO EFETIVADOS SERÃO DIGITALIZADOS

OU NÃO



.....



.....



NO SEI, INICIAR UM PROCESSO DE 'LICITAÇÃO: GESTÃO DE CONTRATOS'



.....



O PROCESSO DEVE SER INICIADO PELA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO



INCLUIR E PREENCHER O FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE PROCESSO DIGITALIZADO



O/ A FISCAL DO CONTRATO,
OU OUTRO SERVIDOR
DESIGNADO, É RESPONSÁVEL
PELO PREENCHIMENTO CORRETO
E COMPLETO DESSE DOCUMENTO



É POSSÍVEL INCLUIR
CAMPOS AO MODELO



INCLUIR OS ARQUIVOS PDF DO PROCESSO DIGITALIZADO



OS ARQUIVOS PDF
DEVEM SER
CONFERIDOS COM
CUIDADO NO MOMENTO
DA INCLUSÃO NO SEI

POIS DEVEM
ESTAR COMPLETOS
E LEGÍVEIS

LEMBRE-SE:

O/A SERVIDOR/A
QUE INCLUI O
DOCUMENTO NO SEI
É RESPONSÁVEL POR
SUA AUTENTICIDADE





VERIFICAR E ASSINAR ELETRONICAMENTE O FORMULÁRIO PREENCHIDO



UM VEZ QUE O FORMULÁRIO
ESTEJA COMPLETAMENTE
PREENCHIDO, ELE DEVE SER
CONFERIDO E ASSINADO
ELETRONICAMENTE NO SEI

COM SENHA ELETRÔNICA



PELOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS
PELA DIGITALIZAÇÃO DOS
DOCUMENTOS E PELA FISCALIZAÇÃO
DO CONTRATO EM QUESTÃO



IMPRIMIR UMA CÓPIA DO
FORMULÁRIO PREENCHIDO
E ASSINADO
ELETRONICAMENTE



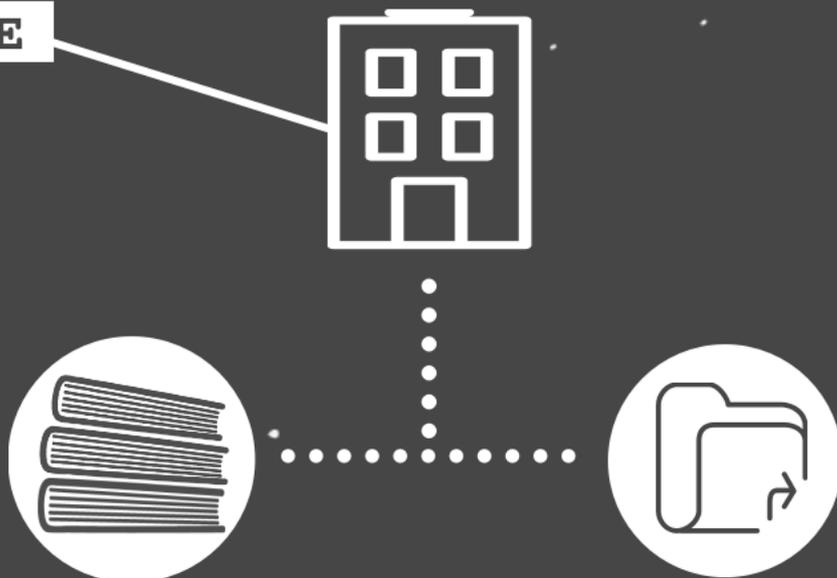
E JUNTAR AO PROCESSO
ORIGINAL EM PAPEL

A PARTIR DESTE MOMENTO TODA
TRAMITAÇÃO RELATIVA A ESSE CONTRATO
DEVE OCORRER EXCLUSIVAMENTE NO SEI



NÃO SENDO PERMITIDA A
INCLUSÃO DE QUAISQUER
DOCUMENTOS NOVOS NO
PROCESSO EM PAPEL

ESTE DEVERÁ SER
GUARDADO NA UNIDADE
PARA EVENTUAIS
CONSULTAS DURANTE
A TRANSIÇÃO DO
MEIO FÍSICO PARA
O ELETRÔNICO





NO SIMPROC, REGISTRAR O
DESPACHO:

"PROCESSO FÍSICO MIGRADO PARA O
PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DE
CONTRATO SEI XXXX.XXXX./XXXXXXX-X,
NOS TERMOS DA PORTARIA SMG77/2016"

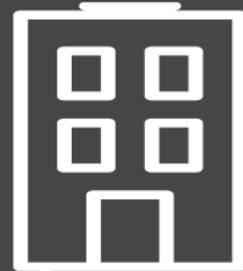


NO SOF, ALTERAR O NÚMERO
DO PROCESSO



MANTENDO O
HISTÓRICO CADASTRAL
CORRESPONDENTE AO
CONTRATO NO SOF

A UNIDADE
ADMINISTRATIVA
FINANCEIRA DO ÓRGÃO
DEVERÁ ENTRAR EM
CONTATO COM **SF/DISEO**



**ALTERANDO O NÚMERO
DO PROCESSO NO SOF**

E CONTEMPLANDO A NUMERAÇÃO DO
NOVO PROCESSO SEI REFERENTE AO
CONTRATO DIGITALIZADO



NO SEI, INSTRUIR PROCESSOS DE PAGAMENTO



A UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTRATO DEVERÁ



TODOS OS PROCESSOS DE PAGAMENTO DEVEM SER

INSTRUIR OS PROCESSOS DE PAGAMENTO SEPARADAMENTE DO PROCESSO DE GESTÃO DO CONTRATO



RELACIONADOS AO PROCESSO ELETRÔNICO DE GESTÃO DO CONTRATO



NOS TERMOS DA PORTARIA SMG 61/2015 E DA PORTARIA SF 08/2016

PARA MAIS INFORMAÇÕES:

seisuporte@prefeitura.sp.gov.br

3696-7077/ 7078/ 7082/ 7087



Processo Eletrônico



PREFEITURA DE
SÃO PAULO
INOVAÇÃO
E TECNOLOGIA