



**PORTARIA Nº 9-0-7**

Dispõe sobre a obrigatoriedade do uso exclusivo do meio eletrônico para a realização de protocolos e trâmite de processos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA DA LEI,

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal implantou o Sistema 1DOC como plataforma oficial de comunicação, atendimento e gestão documental, através da Portaria 745;

CONSIDERANDO que o uso do meio eletrônico assegura maior eficiência, transparência, rastreabilidade e economicidade aos processos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e modernizar os procedimentos, eliminando o uso de documentos físicos, cópias e papéis, conforme diretrizes de gestão pública digital;

CONSIDERANDO que a tramitação em meio eletrônico reduz custos, aumenta a celeridade e evita riscos de extravio e deterioração de documentos;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A partir da publicação desta Portaria, todos os protocolos, solicitações, requerimentos, comunicações, documentos administrativos e demais expedientes destinados à Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista serão recebidos exclusivamente por meio digital, através do Sistema 1DOC, não sendo mais admitido recebimento de documentos em papel.



**Art. 2º** Fica expressamente vedado o protocolo físico de qualquer documento no âmbito da Câmara Municipal, devendo os documentos apresentados serem obrigatoriamente digitalizados e protocolados por meio eletrônico.

§ 1º Para garantir o acesso ao protocolo digital, será disponibilizado, nas dependências da Câmara Municipal, um terminal de atendimento exclusivo para digitalização dos documentos físicos no sistema eletrônico de protocolização.

§ 2º O atendimento para utilização do terminal mencionado no §1º será realizado no horário administrativo da Câmara Municipal, das 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

§3º A equipe administrativa prestará suporte básico aos usuários para assegurar a correta digitalização e envio eletrônico dos documentos.

**Art. 3º** Consideram-se, para efeitos desta Portaria:

- I – Documento digital: informação registrada e codificada em meio eletrônico;
- II – Documento nato-digital: documento criado originalmente em meio eletrônico;
- III – Documento digitalizado: cópia eletrônica fiel obtida a partir de documento físico;
- IV – Processo administrativo eletrônico: aquele cujos atos são integralmente formados, registrados e disponibilizados em meio digital.

**Art. 4º** São objetivos desta Portaria:

- I – promover eficiência, eficácia e efetividade da ação administrativa;
- II – incentivar o uso de tecnologias digitais;
- III – ampliar a sustentabilidade com redução do uso de papel;
- IV – facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

**Art. 5º** Os atos processuais em meio eletrônico considerar-se-ão realizados na data e hora do recebimento pelo sistema informatizado.

§1º Consideram-se tempestivos os atos praticados até 23h59 do último dia do prazo.



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

§2º Em caso de indisponibilidade comprovada do sistema, o prazo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 6º** Os documentos nato-digitais enviados eletronicamente serão considerados originais para todos os efeitos legais.

**Art. 7º** O interessado poderá enviar documentos digitalizados para juntada aos autos, assumindo a responsabilidade pela integridade da cópia.

**Art. 8º** Excepcionalmente, e apenas quando devidamente justificado por impossibilidade técnica, poderá ser recebido documento físico para posterior digitalização.

§1º O documento será imediatamente digitalizado e devolvido ao interessado, sempre que possível.

§2º Os documentos físicos entregues de forma excepcional não criarão processo físico ou híbrido, devendo obrigatoriamente ser convertidos ao formato digital.

**Art. 9º** Os servidores deverão orientar todos os usuários e agentes públicos sobre a utilização obrigatória do Sistema 1DOC.

**Art. 10** É terminantemente proibido o recebimento de documentos em papel quando houver possibilidade de envio digital, inclusive por e-mail institucional com posterior protocolo no sistema.

Parágrafo único. A recusa de protocolo físico deverá ser formal, indicando ao interessado o procedimento correto no Sistema 1DOC.

**Art. 11** A Diretoria de Administração e Finanças editará normas complementares para fiel execução desta Portaria.

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de novembro de 2025.

A Mesa da Câmara,



## *Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista*

ANTONIO FIAZ CARVALHO  
Presidente

JURANDI RODRIGUES  
CAÇULA  
1º Secretários

REGIVALDO CANTOR DOS  
SANTOS JUNIOR  
2º Secretário

JOSÉ FERNANDO DOS  
SANTOS  
Vice-Presidente

Felix Jodoval Gil Fernandes Junior  
Diretor de Administração



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C980-06D7-937E-3BD4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANTONIO FIAZ CARVALHO (CPF 002.XXX.XXX-75) em 24/11/2025 10:56:38 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FELIX JODOVAL GIL FERNANDES JUNIOR (CPF 220.XXX.XXX-79) em 24/11/2025 11:05:18 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JURANDI RODRIGUES CAÇULA (CPF 178.XXX.XXX-09) em 24/11/2025 11:41:36 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS (CPF 329.XXX.XXX-55) em 24/11/2025 12:42:26 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ REGIVALDO CANTOR DOS SANTOS JUNIOR (CPF 295.XXX.XXX-92) em 26/11/2025 11:35:57 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmcampolimpopaulista.1doc.com.br/verificacao/C980-06D7-937E-3BD4>