



**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a implantação do Sistema de Processo Eletrônico (e-TCM) no âmbito deste Tribunal de Contas, conforme Resolução 16/2018;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os procedimentos que serão adotados para a gestão e controle dos documentos e processos físicos após a implantação do Sistema de Processo Eletrônico (e-TCM),

DETERMINA:

1. Dos expedientes físicos

1.1 A partir da implantação do Sistema e-TCM, qualquer expediente físico (não autuado como processo) será cadastrado como **documento**.

1.2 Caberá à unidade que detém a posse do expediente físico, quando necessária a sua tramitação:

- a) digitalizá-lo em formato PDF pesquisável (padrão OCR);
- b) criar, no e-TCM, novo Protocolo (por meio do ícone "gerar protocolo na área"), inserir as informações que identificam o expediente, inclusive o número do TID, se houver, e anexar o arquivo digital no Sistema;
- c) enviar o expediente físico para arquivamento na Subsecretaria Geral, informando a data e o número do protocolo gerado pelo e-TCM, conforme modelo de cota anexo.

87



1.3 O expediente ficará arquivado na Subsecretaria Geral pelo prazo legal e passará a tramitar exclusivamente pelo e-TCM.

2. Dos processos físicos

2.1 O processo iniciado de forma física assim permanecerá até seu arquivamento ou sua conversão em processo eletrônico.

2.2 A juntada de documentos nos processos físicos continuará ocorrendo conforme os procedimentos vigentes antes da implantação do e-TCM.

2.2.1 Os documentos juntados no processo físico também deverão ser inseridos no e-TCM, observando-se a digitalização em formato PDF pesquisável (padrão OCR).

2.2.2 Os documentos produzidos eletronicamente serão inseridos no e-TCM sem necessidade de digitalização da versão impressa, dispensada a assinatura digital.

3. A presente Ordem Interna entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 16 de agosto de 2018.


JOÃO ANTONIO
Presidente



ANEXO

SOLICITAÇÃO DE ARQUIVAMENTO DE EXPEDIENTE

Subsecretaria Geral
Subsecretária

Nos termos da Ordem Interna SG/GAB nº 11/2018,
encaminho o presente para arquivamento nessa Subsecretaria Geral,
informando sua inserção em ____/____/____ no Sistema de Processo
Eletrônico e-TCM, gerando o protocolo nº_____.

São Paulo,