



**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,