



Dispõe sobre a tramitação, a juntada e o arquivamento dos documentos cadastrados no Sistema TID, após a implantação do Sistema do Processo Eletrônico.

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

CONSIDERANDO que, a partir de 20/08/18, com a implantação do Sistema de Processo Eletrônico, o Sistema TID deixou de ser utilizado para cadastramento e tramitação de documentos, podendo ser utilizado apenas para consultas e encerramentos;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a tramitação, a juntada e o arquivamento dos documentos cadastrados no Sistema TID;

CONSIDERANDO os expedientes físicos remanescentes do Sistema TID, que aguardam tratamento,

DETERMINA:

- 1.** Esta Ordem Interna trata **exclusivamente** do tratamento a ser dado aos expedientes físicos cadastrados no Sistema TID, que ainda permanecem nas unidades aguardando movimentação.
- 2.** Para fins desta Ordem Interna, **expediente** é todo e qualquer conjunto de documentos físicos cadastrado no Sistema TID.
- 3. Quando o expediente tiver prosseguimento, sem necessidade de ser juntado a processo físico, conforme item 1.2 da Ordem Interna 11/2018:**

- a) O **expediente físico** deverá ser digitalizado e inserido no e-TCM, gerando **protocolo** na própria área/unidade.
- b) O **TID** deverá ser encerrado com o motivo "arquivado", informando-se, no campo "observação" do Sistema TID, o número do protocolo gerado no e-TCM.
- c) O **expediente** passará a tramitar exclusivamente de forma eletrônica, como **documento** do Sistema e-TCM.
- d) O **expediente físico** deverá ser enviado para arquivamento na Subsecretaria Geral, conforme item 1.2, alínea "c", da Ordem Interna 11/2018.

4. Quando o expediente tiver que ser juntado a processo físico localizado na própria área/unidade:

- a) O **expediente físico** deverá ser digitalizado e inserido no e-TCM, gerando **protocolo** na própria área/unidade.
- b) O **protocolo** gerado deverá ser juntado ao processo correspondente no e-TCM.
- c) O **TID** deverá ser encerrado com o motivo "juntado ao TC...", informando-se, no campo "observação" do Sistema TID, o número do protocolo gerado no e-TCM e o número do TC correspondente.
- d) O **expediente físico** deverá ser juntado aos autos do processo físico correspondente.

5. Quando o expediente tiver que ser juntado a processo físico localizado em outra área/unidade:

- a) O **expediente físico** deverá ser digitalizado e inserido no e-TCM, gerando **protocolo** na própria área/unidade.





- b) **TID** deverá ser encerrado com o motivo "juntado ao TC...", informando-se, no campo "observação" do Sistema TID, o número do protocolo gerado no e-TCM e o número do TC correspondente.
- c) O **documento** gerado deverá ser **tramitado**, no e-TCM, para a unidade na qual se encontram os autos do processo físico.
- d) O **expediente físico** deverá ser **encaminhado** para a unidade em que se encontram os autos do processo físico.
- e) A unidade em que se encontram os autos do processo físico deverá **juntar** o **documento** ao correspondente processo no e-TCM, assim como **juntar** o **expediente físico** aos autos do processo físico.

6. Quando o expediente tiver que ser juntado a processo eletrônico:

- a) O **expediente físico** deverá ser digitalizado e inserido no e-TCM, gerando **protocolo** na própria área/unidade.
- b) O **TID** deverá ser encerrado com o motivo "juntado ao TC...", informando-se, no campo "observação" do Sistema TID, o número do protocolo gerado no e-TCM e o número do TC correspondente.
- c) Processo localizado na própria área/unidade: o **protocolo** gerado deverá ser juntado ao processo correspondente no e-TCM.
- d) Processo eletrônico localizado em outra área/unidade: o documento poderá ser tramitado, no e-TCM, para a área de destino ou o processo poderá ser solicitado "a pedido" para juntada do documento, conforme o caso.
- e) O **expediente físico** deverá ser encaminhado para arquivamento na Subsecretaria Geral, conforme item 1.2, alínea "c", da Ordem Interna 11/2018.

5. Quando a instrução do expediente estiver encerrada:

- a) O **expediente físico** deverá ser arquivado na própria área/unidade.

- b) O **TID** deverá ser encerrado com o motivo "arquivado", informando-se, no campo "observação" do Sistema TID, que o expediente foi "arquivado na área".
- c) Não há necessidade de inserção no Sistema e-TCM.

6. Disposições finais

- a) No prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação desta Ordem Interna, todas as unidades deste Tribunal deverão dar o devido tratamento aos expedientes físicos cadastrados no Sistema TID, nos termos dispostos na presente.
- b) Tratando-se de assunto sigiloso, o documento deverá observar normatização específica.
- c) Esta Ordem Interna entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Ordem Interna de Regulamentação de Serviços SG 10/2014 e a Ordem Interna SG/GAB 03/2014.

São Paulo, 24 de outubro de 2018.


JOÃO ANTONIO
Presidente