

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

**Guia do Usuário
(Parte I – Geral)**

e-TCDF

SISTEMA ELETRÔNICO DE PROCESSOS
Resolução nº 234, de 2012

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COMPOSIÇÃO DE 2012

CONSELHEIROS

MARLI VINHADELI – Presidente
MANOEL PAULO DE ANDRADE NETO – Vice-Presidente
RONALDO COSTA COUTO
ANTONIO RENATO ALVES RAINHA
ANILCÉIA LUZIA MACHADO
INÁCIO MAGALHÃES FILHO

AUDITOR

JOSÉ ROBERTO DE PAIVA MARTINS

MINISTÉRIO PÚBLICO

DEMÓSTENES TRÉS ALBUQUERQUE - Procurador-Geral
MÁRCIA FERREIRA CUNHA FARIAS
CLÁUDIA FERNANDA DE OLIVEIRA PEREIRA

GUIA DO USUÁRIO DO e-TCDF

1ª edição – Setembro de 2012

ELABORAÇÃO:

José Luis Martins Salgado

REVISÃO:

Comissão de implantação do Processo Eletrônico

Luiz Genédio Mendes Jorge (Presidente)

Andrea Fortaleza B. de Souza

Clério Borba Brasil

Cláudio Márcio de Souza Oliveira

Frederico Figueira Nardotto

José Roberto Alcuri Júnior

Júlio Cesar Freitas de Sousa

Marcus Vinícius Nemésio de Albuquerque

Rodrigo Régis Palmeira

Rômulo Miranda Alvim

Valter Oliveira Reis

Rodrigo Vilas Boas

ÍNDICE

INTRODUÇÃO E ORIENTAÇÕES GERAIS.....	4
PROCEDIMENTOS PRÉVIOS.....	6
ACESSO AO E-TCDF.....	6
MESA VIRTUAL.....	8
ENTENDENDO A MESA VIRTUAL (Escaneamentos e ícones de ações).....	9
TIPOS DE AÇÕES NOS PROCESSOS.....	10
TELA DE AJUDA.....	12
DOCUMENTO.....	13
ACEITAR FÍSICO.....	13
ASSOCIAR A PROCESSO (anexos).....	14
CADASTRAR.....	14
CLONAR.....	16
DESPACHAR.....	17
ELIMINAR.....	17
JUNTAR A PROCESSO.....	17
MARCADOR.....	17
MODELO DE DOCUMENTOS.....	18
PESQUISAR.....	19
PROCESSO.....	20
ACEITAR FÍSICO.....	20
ARQUIVAR/DESARQUIVAR.....	21
ASSOCIAR ARQUIVO.....	21
CADASTRAR.....	21
CORRELACIONAR.....	21
DISTRIBUIÇÃO EM LOTE.....	22
EXCLUIR.....	22
INTERESSE DO USUÁRIO.....	22
JUNTAR DOCUMENTO.....	23
JUNTAR/SEPARAR.....	23
MOVIMENTAR.....	23
PESQUISAR.....	23
SIGILO / SOBRESTAR.....	24
OPERAÇÕES COM SASP.....	25
CONSULTAS.....	26
CONSULTAS – APOIO :: TABELAS.....	26
– ASSUNTOS DO PROCESSO.....	26
– FASES DO PROCESSO.....	26
– STATUS DO PROCESSO.....	27
– ASSUNTOS DO DOCUMENTO.....	27
– SITUAÇÕES DO DOCUMENTO.....	27
– TIPOS DO DOCUMENTO.....	28
CONSULTAS – DOCUMENTO.....	28
– MOVIMENTADOS / PESQUISAR.....	28
– CONSULTA DECISÕES PLENÁRIAS.....	29
CONSULTAS – PROCESSOS.....	30
– ENTRADAS x SAÍDAS / MOVIMENTADOS / PESQUISAR.....	30
CONSULTAS – RELATORES.....	31
– AFASTAMENTO / DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS.....	31
TABELA DE MIGRAÇÃO DE PROCESSOS ORDINÁRIOS.....	32

INTRODUÇÃO E ORIENTAÇÕES GERAIS

Por meio da Resolução nº 234, de 24 de abril de 2012, o Tribunal instituiu o uso de meio eletrônico para a tramitação de processos e documentos, conhecido por **e-TCDF**.

Trata-se de um sistema moderno, eficiente, interativo e amigável de controle das transações vinculadas a processos e documentos com processamento eletrônico e tratamento de informações detalhadas e específicas a cada fase processual.

Nesta fase de implantação, as unidades do TCDF farão parte do processo eletrônico (**e-TCDF**), ainda, com processos e documentos físicos até a definição do momento para a conversão para o processo eletrônico, mediante a digitalização integral dos processos, na forma prevista no art. 5º da citada Resolução.

“Art. 5º Os processos físicos instaurados no Tribunal até a data do início de vigência desta Resolução poderão ser convertidos em processos eletrônicos, mediante integral digitalização dos autos.

Parágrafo único. Os documentos e processos físicos não convertidos continuarão a tramitar na forma prevista na Resolução nº 108/00.”

Os demais processos e documentos permanecerão a tramitar na forma prevista na Resolução nº 118/00, mas integrados à nova sistemática do **e-TCDF**.

Em breve, os novos processos serão gerados na nova sistemática do processo eletrônico, na qual não mais serão produzidos documentos físicos e haverá autenticação ou assinatura digital, por meio de “token”, a ser oferecido pelo TCDF.

A comissão responsável pela implementação do **e-TCDF** noticiou que, **a partir de 1º de outubro próximo**, o sistema atual de protocolo será descontinuado, ou seja, todas as transações inerentes a processos e documentos do antigo Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual do TCDF deverão ser realizadas no **e-TCDF**.

Portanto, teremos até o dia 30/09/12 para a prática e esclarecimento de dúvidas sobre o novo sistema **e-TCDF**.

Desde **segunda-feira (17/09)**, está disponível no **e-TCDF** cópia de todos os processos e documentos, resultado da migração do atual Sistema de Protocolo para o **e-TCDF**.


A comissão responsável pelo **e-TCDF** recomenda que se faça a verificação de consistência dos processos e documentos migrados, para adequação das fases processuais, a identificação correta dos processos, inclusive quanto aos arquivos ou trabalhos associados a cada um. Para a realização desta tarefa será necessária a geração de relatório da carga de processos das unidades, podendo ser obtido dentro do Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual, no link **“Consultas a Processos do TCDF” – “Pesquisas Processos (vários parâmetros)”**, identificando no box **“Carga”** a sigla da unidade, podendo optar por relatório em formato PDF ou Excel, no canto superior direito.

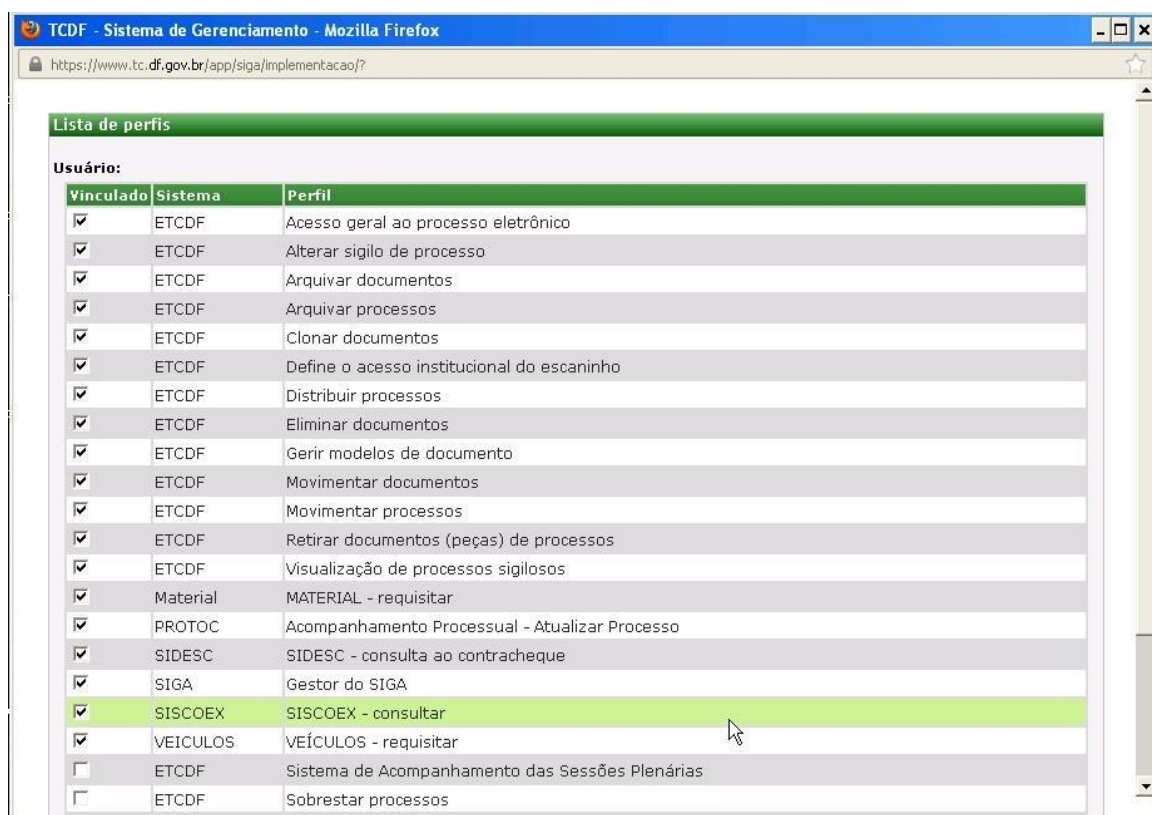
Consultas a Processos do TCDF	
Apensados / Anexados por período	Autuados por período - Processos
Desapensados / Desanexados por período	Distribuídos aos Analistas
Distribuídos a Relatores por período	Em Estoque - Processos
Entrada de Processos na ICE	Entradas / Saídas por período - Processos
Giro de Estoque de Processos	Interesse do Usuário (Processos)
Influência em Contas Anuais dos Jurisdicionados	Pesquisar Processos (vários parâmetros)
Pesquisa Textual	Pesquisa Textual (documentos reservados)
Por nº de Fiscalização	Processos em Tramitação por Relator(a)

PROCEDIMENTOS PRÉVIOS

Para acesso ao **e-TCDF** é necessária a identificação do perfil de usuário no SIGA, devendo ser observada a diferenciação de usuário (membros do Plenário e do Ministério Público, Secretários, Diretores, Assessores, Chefes, servidores e estagiários), com suas respectivas permissões.



 Selecionar os perfis atribuídos ao usuário para acesso aos sistemas.



A seguir, vá para a Intranet do TCDF (tcdfnet2), clique em **“Sistemas”** e depois acesse o último link abaixo e à direita na tela, que representa o **e-TCDF**.



Será requisitada a identificação do usuário, conforme abaixo:



Tribunal de Contas do DF

Identificação do Usuário	
Usuário (email)	<input type="text"/>
Senha	<input type="password"/>
<input type="button" value="entrar"/>	
TCDFNet	

Aparecerá a tela principal de acesso ao **e-TCDF**.

Neste primeiro momento, os processos e documentos relacionados na tela acima decorrem da migração do Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual para o **e-TCDF**, observada a correspondência entre “ANDAMENTO” do sistema atual e “STATUS/FASE” do novo sistema, para os processos ordinários, vinculados à atividade fim, na forma disposta na tabela constante da página 32.

MESA VIRTUAL

A navegação no **e-TCDF** é feita por intermédio da tela abaixo:



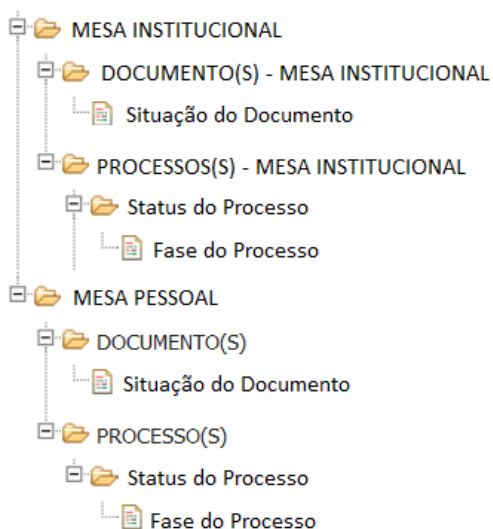
Esta tela é conhecida como “Mesa Virtual” e representa o menu principal de acesso ao escaninho institucional e escaninho pessoal, ambos com documentos e processos aguardando providências, ou melhor, com responsabilidade de agir.



Com o e-TCDF os documentos e processos serão organizados na **Mesa Virtual** em dois escaninhos. A presença de um documento ou de um processo em um escaninho significa que há uma responsabilidade de agir sobre aquele documento ou processo.

No **Escaninho Corporativo** constarão todos os documentos e processos de determinada unidade (Expo. Divisão, Gabinete de Secretaria, Gabinete de Conselheiro)

No **Escaninho Pessoal** constarão todos os documentos e processos distribuídos para um determinado servidor



Escaninho institucional é a parte da mesa virtual que contém os processos e documentos sob a responsabilidade de agir da unidade de lotação do servidor.

Escaninho pessoal é a parte da mesa virtual que contém os processos e documentos distribuídos ao servidor, que passa a ter a responsabilidade de agir.

Quando um processo ou documento físico chega à unidade, fica cadastrado como “**pendente de aceite**”. É necessário o aceite formal do respectivo processo/documento para a transferência de carga para a unidade ou distribuição a servidor.

Frise-se que este procedimento não existirá no processo integralmente eletrônico (digital), pois não haverá a necessidade de aceite formal, nem de manuseá-lo fisicamente, restando automaticamente aceite ou movimentado para seu destino.

No **e-TCDF**, as informações pertinentes ao status e à fase processual substituem a tabela de Andamentos Processuais do atual Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual.

Entendendo a Mesa Virtual

Os Processos são agrupados nos escaninhos nos seguintes *STATUS*:

- A CLASSIFICAR – Caixa de entrada dos processos.
- A DISTRIBUIR – Processos aptos para instrução/parecer/despacho.
- AGUARDANDO – Processos pendentes de providência de terceiros.
- EMPRÉSTIMO – Somente para processos físicos.
- EM ANÁLISE - Distribuído a servidor para instrução, parecer, despacho, minuta de relatório e voto, etc.
- INSTRUÍDO – Processo devolvido ao Escaninho Institucional (com instrução, parecer, minuta de relatório e voto, etc.)
- SOBRESTADO
- ARQUIVADO
- APENSADO
- EXCLUÍDO
- ANEXADO

Em cada *STATUS*, os processo são distribuídos em *FASES* (caminho do processo no TCDF). As fases podem ser consultadas em **CONSULTA/TABELAS/FASES DO PROCESSO**

Quantidade de processos em cada *STATUS/FASE* sob a responsabilidade de agir da unidade/servidor.

Entendendo a Mesa Virtual - Escaninho de Documentos

Os documentos são agrupados nos escaninhos nas seguintes **SITUAÇÕES**:

- A CLASSIFICAR – Documentos transferidos de outras unidades.
- A CONVERTER – Documento físico a ser digitalizado
- A ENCAMINHAR – Documento concluído e assinado
- ARQUIVADO
- ASSOCIADO A PROCESSO – Documento com indicação de nº processo
- ATRELADO A DOCUMENTO – Documento anexado a outro documento
- CONCLUSO – Pronto para assinatura digital
- DIGITALIZAÇÃO – A CORRIGIR
- DIGITALIZAÇÃO – A DIGITALIZAR
- DIGITALIZAÇÃO – A VALIDAR
- DOCUMENTO DEVOLVIDO AO GDF
- ELIMINADO -
- EM REVISÃO – Versão sujeita a alterações.
- JUNTADO A PROCESSO – Documento que integra as peças do processo.

} **Uso exclusivo no processo de digitalização**

Quantidade de documentos por **SITUAÇÃO** sob a responsabilidade de agir da unidade/servidor.

Tipos de Ações nos Processos

Entendendo a Mesa Virtual – Ícones para facilitar visualização

Processo	Assunto	Status	Fase	Vencimento	Data Carga
11198/2009	Convênio	Aguardando	Indefinido	09/05/2013	28/06/2012 12:36:57 - SEMAG
28403/2011	Estudos Especiais	A distribuir	Análise Inicial	31/12/2012	17/05/2012 15:07:55 - SEMAG
1630/2011	Auditoria de Desempenho/Operacional	Aguardando	Diligência Externa	21/11/2012	30/08/2012 15:08:14 - SEMAG
36196/2008	Auditoria de Desempenho/Operacional	Aguardando	Diligência Externa	27/09/2012	30/08/2012 13:34:18 - SEMAG
35909/2009	Auditoria de Desempenho/Operacional	Aguardando	Audiência/Citação - Expedição	29/08/2012	29/08/2012 13:38:21 - SEMAG
4948/2007	Auditoria de Regularidade	Aguardando	Cobrança - Executiva	02/02/2012	23/02/2012 16:42:18 - SEMAG
19115/2012	Representação	A distribuir	Análise Inicial		21/08/2012 14:28:09 - SEMAG

Ícone de Ações – indica os possíveis comandos para os processos e documentos

Ícone de Classificação

- Urgente
- Sigiloso
- Anexos

Ícone de Classificação (vencimento)

- Vencido
- Vencendo
- Novo

Entendendo a Mesa Virtual – Ícone de Ações

The screenshot shows the e-TCDF interface with a list of processes. A context menu is open over the first process (11198/2009), listing various actions:

- Detalhar
- Folhear
- (Des)Apensar/Anexar
- Associar arquivo
- Classificar
- Distribuir
- Editar
- Sigilo
- Movimentar
- Sobrestrar
- Vincular/Juntar
- Cancelar

Text on the right explains: "Ao clicar sobre o ícone Ações de um determinado processo/documento, surgem todos os possíveis comandos a serem realizados para aquele processo/documento".

Detalhar – demonstra todas as informações do processo.

Entendendo a Mesa Virtual – Visualização de Detalhes do Processo

The screenshot shows the 'Detalhes do processo 11198/2009' window with several tabs: Informações, Tramite, Distribuição, Peças, Associados, Em elaboração, Advogado(s), and Jurisdicionado(s). The 'Informações' tab is active, displaying the following details:

- Processo: 11198/2009
- Tipo do processo: Ordinário
- Assunto: Convênio
- Vencimento: 09/05/2013
- Status: Aguardando
- Fase: Indefinido
- Interessado: Tribunal Administrativo de Moçambique
- Órgão Originário: 5ª ICE
- Referência: 10/05/2010 a 26/04/2011
- Qtde Volúmenes: 1
- Qtde Outros Volumens: 0
- Carga: SEMAG
- Entrada: 28/06/2012
- Autuação: 28/04/2009
- Localização: Convênio de cooperação técnica visando ao aprimoramento do serviço público nos dois países.
- Sinopse:

Callouts explain the tabs:

- Os detalhes do processo podem ser obtidos ao clicar sobre seu número** (points to the process number in the list).
- Tramite** Contem o histórico de movimentações do processo
- Peças** Documento efetivamente juntado aos autos (disponíveis no *folhear processo*)
- Associados** Arquivos eletrônicos (textos, planilhas, fotos, vídeos...) vinculados aos autos, a exemplo de papéis de trabalho (indisponíveis no *folhear processo*)
- Em elaboração** Documentos relacionados ao processo ainda não juntados definitivamente aos autos

Folhear – permite a visualização de todos os documentos juntados ao processo.

(Des)Apensar/Anexar – permite apensar ou desapensar um processo a outro, sem necessidade de renumeração de folhas; ou anexar ou desanexar um processo a outro, fazendo que este faça parte do processo principal, inclusive com renumeração de páginas.

Associar arquivo – permite associar arquivo de várias extensões a processo, não integrando o corpo principal do processo, ou seja, será armazenado à parte como material avulso ou uma biblioteca especializada. São exemplos: cadastramento de papéis de trabalho, documentação auxiliar, fotos, processos do GDF.

Classificar – permite alterar o status, a fase e o vencimento do processo.

Distribuir – possibilita enviar o processo para um ou mais servidores, para a realização de tarefa atinente àquele processo.

Editar – permite alterar as informações registradas no cadastro do processo.


Sigilo – permite atribuir o perfil de segurança “sigiloso” ao processo, devendo, para tal, ter permissão atribuída no SIGA. A mudança do perfil de segurança do processo implica a restrição de acesso aos demais usuários do **e-TCDF**, demandando competência expressa para a realização desta alteração. O acesso a processo sigiloso requisitará ao usuário interessado justificativa para tal.

Movimentar – significa enviar o processo para outro setor ou unidade.

Sobrestar – permite condicionar ou suspender a análise da matéria tratada nos autos a decisão ou providências em outro processo, em ações judiciais, etc. A mudança do perfil de andamento do processo requer do usuário competência para esta alteração.

Juntar – trata de rotinas correspondentes a processo eletrônico.

Tela de Ajuda

O ícone  no canto superior direito das telas do **e-TCDF** representa Ajuda ao Usuário (Help), que em breve disponibilizará informações que auxiliarão no esclarecimento de dúvidas acerca das transações, navegação e procedimentos do sistema.

A Comissão responsável pelo **e-TCDF** informa que em pouco tempo será disponibilizado aos usuários um link para esclarecimentos de dúvidas, conhecido por *FAQ* (Frequently Asked Questions) ou “Perguntas mais frequentes”. Por enquanto, oferece-se o serviço de “**tira-dúvidas**” pelo e-mail: processoeletronico@tc.df.gov.br.

DOCUMENTO

No **e-TCDF**, o documento é tratado de forma a permitir seu andamento avulso, com anexações a ele, com despachos e outras transações até sua finalização, podendo ser ou não associado ou juntado a um processo físico ou eletrônico.

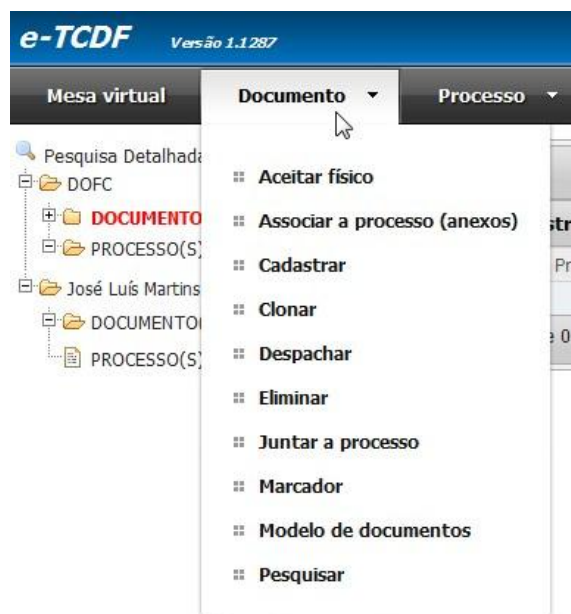
Documentos do tipo Memorando, Memorando-Circular, Ofícios, etc. podem ser gerados ou produzidos no **e-TCDF**, recebendo assinatura ou certificação digital, e distribuídos aos seus destinatários, de forma rápida e eficiente.

Cada documento gerado no **e-TCDF** recebe uma numeração especial, tal qual ocorre hoje no Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual do TCDF. A diferença é que, no atual sistema, os documentos que tramitam por ele são gerados na Seção de Protocolo e Arquivo - SPA e, no **e-TCDF**, além daqueles que serão produzidos pela SPA, o próprio usuário também tem a possibilidade e permissão da produção ou criação.

No Sistema de Protocolo do TCDF, a identificação do documento é numérica e sequencial, gerada por numerador automático existente nos setores de protocolo em geral.

No **e-TCDF**, a identificação do documento é de números e letras. Se o documento for físico receberá, por exemplo, a identificação EC747572, mas se for eletrônico será acrescido o sufixo “-e”, ficando assim: EC747572-e.

Segue abaixo, o menu de documentos no **e-TCDF** e suas respectivas telas.



Aceitar físico



É o ato de receber o documento físico no **e-TCDF**.

Associar a processo (anexos)

Mesa virtual Documento Processo

Associar documento ao processo

* Documento

Pesquisar

Cadastrar

É o ato de inserir os dados principais do documento no **e-TCDF**.

Cadastrar Documento

Documento: INTERNO EXTERNO

Espécie do documento: Eletrônico Físico Não digitalizável

Tipos de visualização: Sigiloso Restrito Público

* Assunto do documento: Seleccione o assunto

* Tipo de documento: Seleccione o

Número: Ano:

Tipo de cadastro do documento: Upload de arquivo Editor de texto

Modelo de documento

Documento Interno: aquele produzido pelo Tribunal: instruções, pareceres, relatórios/votos, decisão, ofícios, etc.

Documento Externo: aquele recebido pelo Tribunal: processos, relatórios, denúncias, representações, ofícios, etc.

Arquivo (texto, imagem, vídeo, etc.) recebido ou produzido

Cadastrar Documento

Documento interno

Documento: INTERNO EXTERNO

Espécie do documento: Eletrônico Físico Não digitalizável

Tipos de visualização: Sigiloso Restrito Público

* Assunto do documento: Seleccione o assunto

* Tipo de documento: Seleccione o tipo

Número:

Ano:

Tipo de cadastro do documento:

Jp

Eletrônico: documento produzido ou digitalizado, a ser juntado a processo eletrônico.

Físico: documento que, ainda que digitalizado, é destinado a processo físico.

Não digitalizável: documento não passível de digitalização (deverá ser indicado o local de guarda).

Cadastrar Documento

Documento interno

Documento: INTERNO EXTERNO

Espécie do documento: Eletrônico Físico Não digitalizável

Tipos de visualização: Sigiloso Restrito Público

* Assunto do documento: Seleccione o assunto

* Tipo de documento: Seleccione o tipo

Número:

Ano:

Auditoria

Aposentadoria

Reforma

Pensão Civil

Pensão Militar

Fiscalização de Pessoal

Acórdão

Relatório/Voto

Informação

Parecer

Voto de Vista

Depacho Singular

Sigiloso: passível de visualização somente na *intranet*, por usuário autenticado, mediante justificativa.

Restrito: passível de visualização somente na *intranet*, apenas pela unidade administrativa que detenha a respectiva carga.

Público: passível de visualização na *internet*.

O documento será visível na *intranet*, por usuário autenticado, caso nenhuma opção seja indicada

Os documentos abaixo indicados serão objetos de indexação no momento do cadastramento no **e-TCDF**:

- 1) Informação
- 2) Parecer do Ministério Público
- 3) Relatório/Voto
- 4) Decisão
- 5) Acórdão
- 6) Ata

Indexar um documento consiste na conversão dos termos livres existentes no documento para a linguagem documentária, por meio de um vocabulário controlado (Tesauro do TCDF), a fim de organizar a base de dados a partir dos conceitos (assuntos) tratados na Corte. O Sistema TESAURO foi elaborado a partir do TemaTres, que é um software livre para gestão de tesouros.

No campo palavra-chave, o usuário, ao começar a escrever o assunto/palavra, terá sugestões de termos autorizados que contêm o mesmo radical ou parte da palavra escrita/digitada.

Maiores esclarecimentos sobre esta rotina de indexação serão disponibilizados por meio do “FAQ” do **e-TCDF**.

Cadastrar Documento

Descrição: Localização: Observação:

Palavra chave:

* Tesauro:

Contrato administração de pessoal

Adicionar Sugerir palavra chave

Salvar Cancelar

Sistema THESAURUS

Formulário de sugestão de termo

Nome: José Roberto Alcuri Júnior Matrícula: 5622
 Email: alcuri@tc.df.gov.br
 Termo sugerido
 Copa
 Motivação
 Indicação para documentos que tenham pertinência à fiscalização de recursos relacionados ao tema

Sua sugestão será enviada para a biblioteca através de email, para

Clonar

Mesa virtual Documento Pro

Clonar Documento

* Documento

Pesquisar

Clonar um documento eletrônico consiste na duplicação do documento, ou seja, criar outro arquivo idêntico, de modo que ele possa ser destinado a mais de uma unidade ou mais de um processo, conferindo autenticidade a todos. Esta rotina não se aplica a documentos físicos que tramitam no **e-TCDF**.

Despachar

Consiste na manifestação proferida pela autoridade administrativa quando o documento lhe é submetido à apreciação.

Eliminar

Consiste na destruição de documento que, na avaliação pela tabela de temporalidade ou por algum outro motivo, foi considerado sem valor permanente.

Juntar a processo

Procedimento destinado a inserir peças no processo.

Marcador

É uma identificação especial que pode ser atribuída ao documento, p. ex.: urgente, urgentíssimo, preferencial, etc. Esta rotina se assemelha ao marcador de assunto do Gmail (Google), além de permitir a pesquisa avançada deste atributo. Importante saber que esta identificação não será visível após a movimentação do documento, sendo de controle e uso internos da unidade.

Cadastrar Marcador

e-TCDF Versão 1.1313 Luiz Genêdo Mendes Jo
SEMAG

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Manter Marcador

* Descrição: Cor:

Mostrar 10 registros Pesquisar:

Descrição	Orgão	Ações
Não foram encontrados registros		

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último

Marcador(es) de documento

Marcador(es) disponível(is):

Importante Prioritário Urgente

Marcador(es) do documento:

Inserir marcador em documento

Manter Marcador

* Descrição: Cor:

Mostrar 10 registros

Descrição	Orgão
Importante	Divisão de Acompanhamento
Prioritário	Divisão de Acompanhamento
Urgente	Divisão de Acompanhamento

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Modelo de documentos

Esta rotina permite ao usuário a criação de modelos eletrônicos, garantindo agilidade e uniformidade dos despachos, informações, etc.

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Manter modelo de documento

Tipo de documento: Seleccione o tipo Descrição: Hashtags

Format Font Size

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

Path: table

Salvar Cancelar

Mostrar 25 registros Pesquisar:

Ações Tipo de documento Descrição

Não foram encontrados registros

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último

Pesquisar

Realizar busca de um ou mais documentos, a partir da inserção de vários parâmetros no mecanismo de pesquisa de documento no e-TCDF.

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Pesquisa avançada de documentos Pesquisar Exportar Limpar

e-DOC Número/Ano do documento Ano do documento Número na Origem Eletrônico Físico

Carga Orgão de origem
 Seleccione a carga Seleccione o órgão

Particular (Remetente): Localização Observação

Situação Tipo do documento Assunto
 Seleccione a situação do docum Seleccione o tipo de documento Seleccione o assunto

Marcador Tesouro
 Seleccione os marcadores a serem pesquisados Seleccione os termos a serem pesquisados

Documentos cadastrados Novo documento

Mostrar 25 registros

e-DOC Processo Tipo - Número/Ano Situação Carga Marcador

Não foram encontrados registros

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último

PROCESSO

No **e-TCDF**, o processo é tratado de forma diferente do Sistema de Protocolo e Acompanhamento Processual. No novo sistema, o processo agrega mais informações sobre sua situação, fase processual e localização, que permitem o acompanhamento pontual. O controle de distribuição de processo a servidor ou servidores é uma ferramenta gerencial de grande utilidade.

Os processos físicos e eletrônicos tramitam eficientemente dentro do **e-TCDF**, merecendo tratamento diferenciado em suas transações.

Processo físico é o conjunto de documento reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial. Sua tramitação será controlada de forma similar ao do processo eletrônico, sendo requerida, no entanto, a confirmação de recebimento. Processo eletrônico é o conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes às peças, documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico.

Neste primeiro momento, os processos continuarão a tramitar em meio físico até sua conversão para eletrônico, mediante estudo para verificação de necessidade e prioridade para digitalização, se for o caso.

A numeração do processo físico e eletrônico dentro do **e-TCDF** não foi modificada, permanecendo com a atual formatação de número e ano, p. ex.: 21543/2012, à exceção do processo puramente eletrônico, que será acrescido do sufixo “-e”, ficando assim: 21543/2012-e.

Segue, abaixo, o menu de processo no **e-TCDF** e suas respectivas telas.



Aceitar físico



É o ato de receber o processo físico no **e-TCDF**.

Arquivar/Desarquivar

É o ato de guardar o processo por ter atingido sua finalidade.

Associar arquivo

Permite associar arquivo de várias extensões a processo, não integrando o corpo principal do processo, ou seja, será armazenado à parte como material avulso ou uma biblioteca especializada. São exemplos: cadastramento de papeis de trabalho, documentação auxiliar, fotos, processos do GDF.

Cadastrar

Ato de criação (autuação) de processo no **e-TCDF**. Neste primeiro momento não será possível autuar processo eletrônico.

Correlacionar

É o ato de reunir no **e-TCDF** um processo original a todos os processos derivados dele.

Mesa virtual Documento Processo

Correlacionar processo

* Processo original: Consultar

* Processo derivado: Consultar

Distribuição em lote

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Distribuição de processo em lote Distribuir

* Prazo para instrução:
Data inválida

Usuários:
Selecione o(s) usuário(s)

Observação:

Mostrar 10 registros

Processo Assunto Status Fase Vencimento Data Carga

Não foram encontrados registros

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último

Excluir

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Excluir processo Cancelar Salvar

* Processo: Pesquisar

Exclusão de processos eletrônicos: Somente poderão ser excluídos os processos eletrônicos que não contém peças.
Exclusão de processos físicos: Somente usuários com perfil SPA podem excluir processos físicos.

Interesse do usuário

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Processos no interesse de José Luís Martins Salgado Processos compartilhados Adicionar interesse de processo

Incluir interesse Excluir interesse Compartilhar processo(s)

Número/Ano	Comentário	Cadastrado por	Fase	Status	Ações
Processos na Lotação					
Mostrar 25 registros					
Processo	Assunto	Status	Fase	Vencimento	Data Carga
Não foram encontrados registros					
Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último					

Juntar documento

Juntar/Separar

Movimentar

Ação pela qual se transfere a carga ou responsabilidade de agir sobre um processo a outra unidade.

Atualmente no **e-TCDF** não existe uma rotina para o cancelamento de movimentação de processo. Esta transação será implementada no futuro, ficando a cargo da equipe técnica responsável a definição do momento para a inserção desta ação.

Pesquisar

Realizar busca de um ou mais processos, a partir da inserção de vários parâmetros no mecanismo de pesquisa de processo no **e-TCDF**.

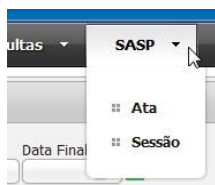
Sigilo

Permite ao usuário atribuir o perfil de segurança “sigiloso” ao processo, devendo, para tal, ter permissão atribuída no SIGA. A mudança do perfil de segurança do processo implica a restrição de acesso aos demais usuários do **e-TCDF**, demandando competência expressa para a realização desta alteração. O acesso a processo sigiloso requisitará ao usuário interessado justificativa para este acesso.

Sobrestar

Permite ao usuário condicionar ou suspender a análise da matéria tratada nos autos, à decisão ou providências em outro processo, em ações judiciais, etc. A mudança do perfil de andamento do processo requer do usuário competência para esta alteração.

OPERAÇÕES COM SASP



Rotinas no **e-TCDF** inerentes ao Sistema de Acompanhamento de Sessões Plenárias - SASP, composta de pesquisa Ata(s) Pendente(s) e Sessões Cadastradas.

Pesquisa Ata(s) Pendente(s)

Mesa virtual Documento Processos Consultas SASP Sair

Pesquisa Ata(s) Pendente(s)

Tipo Sessão: Seleccione o tipo
 Nr.Sessão:
 Ano sessão: 2012

Ata(s) Pendente(s)

Mostrar 25 registros

Ações	Data	Sessão	Tipo	Texto Presença	Situação
	19/10/2012	4549	ORDINÁRIA		CRONOGRAMADA
	18/10/2012	767	EXTRAORDINÁRIA		CRONOGRAMADA
	09/10/2012	4548	ORDINÁRIA		CRONOGRAMADA
	04/10/2012	4547	ORDINÁRIA		CRONOGRAMADA
	02/10/2012	4546	ORDINÁRIA		CRONOGRAMADA

Pesquisa Ata(s) Pendente(s)

Mesa virtual Documento Processos Consultas SASP Sair

Pesquisa sessões cadastradas

Nr./Ano do Processo:
 Nr.Sessão:
 Tipo Sessão: Seleccione o tipo
 Data Inicial:
 Data Final:

Sessões Cadastradas

Mostrar 25 registros

Ações	Roteiro	Data	Sessão	Tipo da Sessão	Qtde Processos
		19/10/2012	4549	ORDINÁRIA	1
		09/10/2012	4548	ORDINÁRIA	0
		04/10/2012	4547	ORDINÁRIA	0
		02/10/2012	4546	ORDINÁRIA	1
		27/09/2012	4545	ORDINÁRIA	2

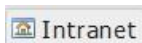
Neste módulo de pesquisa, o usuário terá acesso a links especiais, tais como:



à transmissão de áudio e vídeo das sessões plenárias.



ao Sistema Integrado de Normas Jurídicas do DF.



à Intranet do TCDF.

CONSULTAS

Módulo de consultas ao e-TCDF.



Consultas – Apoio

:: Tabelas

Assuntos do processo

Descrição	Ordinário	Administrativo
Acompanhamento	Não	Não
Acompanhamento da Gestão Governamental	Sim	Não
Acompanhamento de Gestão Fiscal	Sim	Sim
Acompanhamento de Gestão via SISCOEX	Não	Não
Acordo Coletivo de Trabalho	Não	Não
Adicional	Não	Sim
Adicional de Qualificação	Não	Sim
Administrativo	Não	Não
Admissão de Pessoal	Sim	Não
Aguardando Balancete	Não	Não
Aguardando Cobrança Executiva	Não	Não

Fases do processo

Descrição	Ordinário	Administrativo
Acompanhamento	não	sim
Análise Inicial	sim	não
Arquivado	sim	sim
Auditoria - Autorização	sim	não
Auditoria - Execução	sim	não
Auditoria - Monitoramento	sim	não
Auditoria - Planejamento	sim	não
Audiência/Citação - Expedição	sim	não
Audiência/Citação - Razões de Justificativa/Defesa	sim	não
Autorização Presidência	não	sim

Status do processo

Mostrar 20 registros

Pesquisar:

Descrição

- A classificar
- A distribuir
- Aguardando
- Anexado
- Apensado
- Arquivado
- Em análise
- Empréstimo
- Excluído
- Instruído
- Sobrestado

Mostrando de 1 até 11 de 11 registros

Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

Assuntos do documento

Mostrar 20 registros

Pesquisar:

Sigla	Descrição	Status
ACOMP	Acompanhamento	ativo
ACT	Acordo Coletivo de Trabalho	ativo
ADICIONAL	Adicionais Diversos	ativo
ADM_SND	Processo Administrativo / Sindicância	ativo
ADMINISTR.	Administrativo	ativo
ADM PES	Admissão de Pessoal	ativo
AG BALANC	Aguardando Balancete	ativo
AG CORR EX	Aguardando Coerência Executiva	ativo

Situações do documento

Mostrar 20 registros

Pesquisar:

Descrição

- A converter
- A encaminhar
- Arquivado
- Associado a processo
- Arelado a documento
- Concluso
- Digitalização - a corrigir
- Digitalização - a digitalizar
- Digitalização - a validar
- Documento devolvido ao GDF
- Eliminado
- Em revisão
- Juntado a processo
- Vinculado a processo

Mostrando de 1 até 15 de 15 registros

Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

Tipo do documento

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Assuntos do processo Fases do processo Status do processo Assuntos do documento Situações do documento **Tipos do documento**

Mostrar 20 registros Pesquisar:

- Descrição
- ACÓRDÃO
- AJUSTES
- ATA
- ATO NORMATIVO**
- ATO SUJEITO A REGISTRO
- AVISO DE PUBLICAÇÃO
- CERTIDÃO
- COMPROVANTE DE PAGAMENTO
- CONSIDERAÇÃO
- CONTAS
- CORRESPONDÊNCIA REGISTRADA
- CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIA
- DECISÃO
- DECISÃO LIMINAR

Consultas – Documento :: Movimentados

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Pesquisa de documentos movimentados pelo(a) DOFC Pesquisar Limpar consulta

Período: 7 Dia(s)

Documentos

Mostrar 20 registros Pesquisar:

e-DOC Processo Tipo - Número/Ano Situação Carga Marcador

Não foram encontrados registros

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último

:: Pesquisar

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Pesquisa avançada de documentos

e-DOC Número/Ano do documento Ano do documento Número na Origem Pesquisar Exportar Limpar

Eletrônico Físico

Carga Orgão de origem

--Selecione-- ADASA
1ª ICE AGECOM
1ª ICE Acomp AGEFIS
1ª ICE Audit AGEMTI-DF

Particular (Remetente): Localização Observação

Situação Tipo do documento Assunto

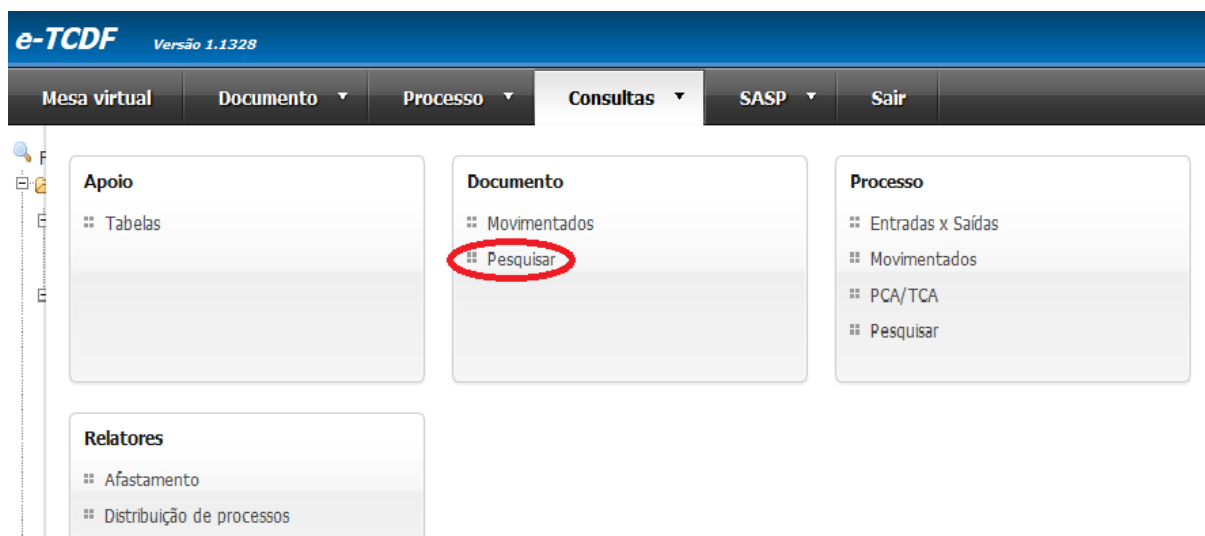
A classificar ACÓRDÃO Ação Judicial ou Mandado de Segurança
A converter AJUSTES Acompanhamento
A encaminhar ATA Acompanhamento de Gestão Fiscal
Arquivado ATO NORMATIVO Acompanhamento de Gestão via SISCOEX

Marcador Tesouro

1ª Divisão de Acompanhamento
1ª Divisão de Atos de Controle
1ª Divisão de Auditoria
1ª Divisão de Contas

Procedimento para Consulta às Decisões do Tribunal

Selecione a opção “Consultas”, “Documento”, “Pesquisar” no menu principal do e-TCDF



Na tela seguinte, para pesquisar, por exemplo, todas as decisões de nº 1/2011, preencha o campo *Tipo do documento* com “Decisão”, o campo *Número do documento* com “1”, o campo *Ano do documento* com “2011” e mantendo vazios os outros campos, clique no botão “Pesquisar”:

A imagem mostra a tela de pesquisa avançada de documentos. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- e-DOC:** Número do documento (1), Ano do documento (2011), Número na Origem, Eletrônico, Físico.
- Carga:** Seleção de carga, **Orgão de origem:** Seleção de órgão.
- Particular (Remetente):** Localização, Observação.
- Situação:** Seleção de situação do documento, **Tipo do documento:** DECISÃO x, **Assunto:** Seleção de assunto.
- Marcador:** Seleção de marcadores a serem pesquisados, **Tesouro:** Seleção de termos a serem pesquisados.

Na barra superior da tela de pesquisa, o botão 'Pesquisar' está circunscrito em vermelho.

Surgirá, então, a seguinte tela de resposta com as decisões existentes (ordinárias, extraordinárias, administrativas e reservadas)

A imagem mostra a tela de resultados de pesquisa, intitulada 'Documentos cadastrados'. Há um botão 'Novo documento' no canto superior direito. Abaixo, há um seletor 'Mostrar 25 registros'. A tabela principal contém os seguintes dados:

e-DOC	Processo	Tipo - Número/Ano	Situação	Carga	Marcador
5077663E	1542/1993	DECISÃO ADM Nº. 1/2011 -	Juntado a processo	DRH - 27/02/2012 12:30:22	
8A9AE7C0	38595/2010	DECISÃO Nº. 1/2011 -	Juntado a processo	ARQCENTRAL - 02/09/2011 11:49:36	
18EF1109	2429/2010	DECISÃO ORD Nº. 1/2011 -	Juntado a processo	DIACOMP4 - 13/09/2012 14:59:36	
8851A510	25019/2010	DECISÃO RES Nº. 1/2011 -	Juntado a processo	DIAPES - 10/09/2012 15:04:27	

Na base da tabela, há o texto 'Mostrando de 1 até 4 de 4 registros' e uma barra de navegação com os botões: Primeiro, Anterior, 1, Seguinte, Último.

Consultas – Processos

:: Entradas x Saídas

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Demonstrativo (Entradas x Saídas)

* Unidades:
 Seleccione

* Data inicial:

* Data final:

* Agrupar por: Assunto Fase **Incluir subordinadas:**

:: Movimentados

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Pesquisa de processos movimentados pelo(a) DOFC

Período: Dia(s)

Processos

Mostrar 20 registros

Processo	Assunto	Status	Fase	Vencimento	Data Carga
31218/2011	Compras de Bens e/ou Contratação de Serviços	A classificar	Indefinido	24/09/2012	14/09/2012 - DOFC
15497/2012	Compras de Bens e/ou Contratação de Serviços	A classificar	Indefinido	20/09/2012	14/09/2012 - DLMP
278/2012	Pagamentos diversos	Aguardando	Quitação	20/09/2012	13/09/2012 - SECON
94/2012	Pagamentos diversos	A classificar	Indefinido	19/09/2012	14/09/2012 - DSG

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

:: Pesquisar

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Pesquisa avançada de processos

Número/ano Interessado

Sinopse

Período de autuação a

Período dos fatos a

Orgão de origem Jurisdicionado Relator vinculado

Assunto

Status Carga

Fase

Distribuído Sessão

Administrativo Urgente Sigiloso Interesse CLDF Eletrônico Remover Apenso/Anexo da pesquisa

Processos cadastrados

Mostrar 25 registros

Processo	Assunto	Status	Fase	Vencimento	Data Carga
21543/2012	Pagamentos diversos	A classificar	Análise Inicial		16/09/2012 18:26:34 - DOFC

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

Consultas – Relatores :: Afastamento

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Afastamento Relator

Relator: Seleccione

Início: 18/09/2012 Fim:

Motivo Afastamento: Seleccione o motivo

Documento:

Pesquisar Cancelar

Mostrar 25 registros Pesquisar:

Relator Início Afastamento Fim Afastamento Motivo Documento

Não foram encontrados registros

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros Primeiro Anterior Seguinte Último

:: Distribuição de processos

Mesa virtual Documento Processo Consultas SASP Sair

Afastamento Relator

Número do Termo de Distribuição: Mostrar critério:

Relator: Seleccione

Pesquisar Cancelar

PROCESSOS ORDINÁRIOS

CORRESPONDÊNCIA ENTRE ATUAL "ANDAMENTO" E FUTURO "STATUS/FASE"

ANDAMENTOS ATUAIS		STATUS/FASE CORRESPONDENTES	
Sigla	Descrição	Status	Fase
ACOMP	Acompanhamento	AGUARDANDO	INDEFINIDO
AG BALANC	Aguardando Balancete	AGUARDANDO	ANÁLISE INICIAL
AG COBR EX	Aguardando Cobrança Executiva	AGUARDANDO	COBRANÇA – EXECUTIVA
AG CONCESS	Aguardando Processo Concessão GDF	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO
AG DEFESA	Aguardando Defesa	AGUARDANDO	AUDIÊNCIA/CITAÇÃO - RAZÕES DE JUSTIFICATIVA/DEFESA
AG DEVOLUC	Aguardando Devolução de Proc. GDF	AGUARDANDO	DEVOLUÇÃO PROCESSO JURISDICIONADO
AG DILIG	Aguardando Cumprimento de Diligência	AGUARDANDO	DILIGÊNCIA EXTERNA
AG DILISAN	Aguardando Cumprimento de Diligência Saneadora	AGUARDANDO	DILIGÊNCIA EXTERNA
AG OFICIO	Aguardando Ofício	AGUARDANDO	INDEFINIDO
AG PC	Aguardando Prestação de Contas	AGUARDANDO	REMESSA DE CONTAS
AG RECOLHM	Aguardando recolhimento/pagamento	AGUARDANDO	QUITAÇÃO
AG RELAT	Aguardando Relatório	AGUARDANDO	REMESSA RELATÓRIO
AG TCA	Aguardando Processo de TCA	AGUARDANDO	REMESSA DE CONTAS
AG TCE	Aguardando Processo de TCE	AGUARDANDO	REMESSA DE CONTAS
AnAdmReg	Análise de Admissão para Registro	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnAGF	Análise de Acompanhamento de Gestão Fiscal	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnAjuste	Análise de Contratos, Convênios e Outros Ajustes	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnAta	Análise de Ata de Órgãos Colegiados	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnAudOut	Análise de Auditoria Realizada por Outros Órgãos	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnBalan	Análise de Balancete	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnConces	Análise de Concessão	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnConsult	Análise de Consulta	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnContGov	Análise das Contas de Governo	A DISTRIBUIR	ELABORAÇÃO DE RAPP
AnDenuncia	Análise de Denúncia	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnDilig	Análise de Diligência	A DISTRIBUIR	DILIGÊNCIA EXTERNA
AnDiliSan	Análise de Diligência Saneadora	A DISTRIBUIR	DILIGÊNCIA EXTERNA
AnDisplne	Análise de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnEdital	Análise de Edital	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnNE	Análise de Nota de Empenho	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnPC	Análise de Prestação de Contas	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnPedPror	Análise de Pedido de Prorrogação	A DISTRIBUIR	PRORROGAÇÃO DE PRAZO
AnRenun	Análise de Renúncia à Aposentadoria	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnRepres	Análise de Representação	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnRevers	Análise de Reversão	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnSISCOEX	Análise de Acompanhamento de Gestão via SISCOEX	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnSollInfo	Análise de Solicitações de Informações	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnSubv	Análise de Subvenção	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnTCA	Análise de TCA	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
AnTCE	Análise de TCE	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
ARQUIVO	Arquivamento	ARQUIVADO	ARQUIVADO
ASSINATURA	Assinatura	A DISTRIBUIR	INDEFINIDO
Audiência	Audiência	A DISTRIBUIR	AUDIÊNCIA/CITAÇÃO - RAZÕES DE JUSTIFICATIVA/DEFESA
AUTPRORROG	Autorização de Prorrogação de Prazo	A DISTRIBUIR	PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CITACAO	Citação	A DISTRIBUIR	AUDIÊNCIA/CITAÇÃO - RAZÕES DE JUSTIFICATIVA/DEFESA
CONHEC	Conhecimento	AGUARDANDO	CONHECIMENTO
CUMPDILI	Cumprimento de Diligência na Jurisdicionada	AGUARDANDO	DILIGÊNCIA EXTERNA
DEFESA	Análise de Defesa	A DISTRIBUIR	AUDIÊNCIA/CITAÇÃO - RAZÕES DE JUSTIFICATIVA/DEFESA
DESPACHO	Registro do Despacho	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO
DESPSING	Despacho Singular	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO
DEVOL	Devolução de Processo	AGUARDANDO	DEVOLUÇÃO PROCESSO JURISDICIONADO
EMPRESTIMO	Empréstimo de Processo (somente processos f;	EMPRÉSTIMO	INDEFINIDO
ENCAMINHA	Encaminhamento	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO
ESTUDO	Estudo	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
EXECORC	Execução Orçamentária	A DISTRIBUIR	ANÁLISE INICIAL
INDEFINIDO	Andamento Indefinido (gerado pelo Sistema)	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO

ANDAMENTOS ATUAIS		STATUS/FASE CORRESPONDENTES	
Sigla	Descrição	Status	Fase
LPA	Levantamento Preliminar de Auditoria	A DISTRIBUIR	AUDITORIA – PLANEJAMENTO
NOTIF	Notificação	A DISTRIBUIR	CIENTIFICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO - PAGAMENTO
PAGAMENTO	Pagamento	AGUARDANDO	QUITAÇÃO
RecurAdmsd	Exame da admissibilidade de recurso	A DISTRIBUIR	RECURSO – ADMISSIBILIDADE
RecurMerit	Exame do mérito do recurso	A DISTRIBUIR	RECURSO – MÉRITO
REGTRAM	Regularização de Trâmite	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO
REI DILIG	Reiteração de Diligência	A DISTRIBUIR	DILIGÊNCIA EXTERNA
REP ATRASO	Representação da ICE por Atraso do Jurisdicionado	A DISTRIBUIR	REPRESENTAÇÃO POR ATRASO
REVELIA	Análise à revelia	A DISTRIBUIR	AUDIÊNCIA/CITAÇÃO - RAZÕES DE JUSTIFICATIVA/DEFESA
ROTEIRO	Roteiro de Auditoria	AGUARDANDO	AUDITORIA – PLANEJAMENTO
RZ AUD IN	Realização de Auditoria Integrada	A DISTRIBUIR	AUDITORIA – EXECUÇÃO Rel. Final
RZ AUD OP	Realização de Auditoria Operacional	A DISTRIBUIR	AUDITORIA – EXECUÇÃO Rel. Final
RZ AUD RE	Realização de Auditoria de Regularidade	A DISTRIBUIR	AUDITORIA – EXECUÇÃO Rel. Final
RZ INSP	Realização de Inspeção	A DISTRIBUIR	INSPEÇÃO – EXECUÇÃO
RZDILISAN	Realização de Diligência Saneadora	A DISTRIBUIR	DILIGÊNCIA EXTERNA
SOBREJUD	Sobrestado aguardando decisão judicial	SOBRESTADO	INDEFINIDO
SOBREST	Sobrestamento	SOBRESTADO	INDEFINIDO
VISTA	Pedido de Vista (âmbito TCDF)	AGUARDANDO	VISTA
VISTA TERC	Pedido de Vista, Informação, Cópia, Certidão (por 3º)	A CLASSIFICAR	INDEFINIDO