



TCE SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

EXTRAÇÃO DE CÓPIAS

Diretoria de Gestão de
Pessoas - DGP

Seção de Expediente e
Prontuários Funcionais - DGP-3



4.0



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Observe os requisitos para solicitação da extração de cópias:

- ✓ Pagamento do valor correspondente às cópias reprográficas ou digitalizadas;
- ✓ Só pode solicitar cópia apenas do seu prontuário ou de processo em que for parte;
- ✓ Com a entrada em vigor da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), será realizada a anonimização dos dados de terceiros que eventualmente constar no documento solicitado cópia.

Legislação aplicada à matéria:

- ✓ Ordem de Serviço GP nº 01/2016;
- ✓ Lei nº 13.709/2018 de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

Antes de iniciar o processo no SEI tenha em mãos as seguintes informações e/ou documentos digitalizados (PDF):

- ✓ Número do processo ou prontuário a ser extraídas cópias;
- ✓ Se for uma parte do processo ou prontuário, quais páginas deverão ser extraídas cópias;
- ✓ Comprovante de pagamento correspondente às cópias reprográficas ou digitalizadas.

Em resumo, você deverá:

- ✓ Acessar o ambiente oficial do SEI!;
- ✓ Iniciar processo do tipo Pessoal: Extração de cópias;
- ✓ Gerar documento Pessoal: Extração de cópias;




TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Preencher com os dados solicitados no documento gerado e assinar;
- ✓ Enviar processo para o GDGP;
- ✓ Realizar o pagamento através do site <https://www.tce.sp.gov.br/guia-de-recolhimento>;
- ✓ Anexar o comprovante de pagamento;
- ✓ Enviar o processo para Seção de Expediente e Prontuários Funcionais (DGP-3).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para iniciar o processo no SEI, siga os passos:

PASSO 1: Clicar em “Iniciar Processo”, depois no ícone  e selecionar a opção "Pessoal: Extração de Cópias".

seil! PRODUÇÃO

Menu Pesquisar...

Pesquisar no Menu (Alt + m)

Inicio

Contatos

Controle de Prazos

Controle de Processos

Estatísticas

Favoritos


Grupos

Iniciar Processo

Marcadores


Abra o aplicativo do SEI e faça a leitura

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo 

BENEFÍCIOS: AUXÍLIO-ESCOLA - MENSALIDADE/MATRÍCULA
COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA
PESSOAL: AFASTAMENTOS/LICENÇAS
PESSOAL: APOSTILAMENTO DE NOME
PESSOAL: ATOS DE SUBSTITUIÇÃO
PESSOAL: CERTIDÕES / DECLARAÇÕES

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: 

PESSOAL: EXERCÍCIO DE FATO
PESSOAL: EXONERAÇÃO
PESSOAL: EXTRAÇÃO DE CÓPIAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 2: Preencher os campos destacados abaixo e depois clicar em “Salvar”;

Iniciar Processo

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:

Especificação:

Classificação por Assuntos:

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

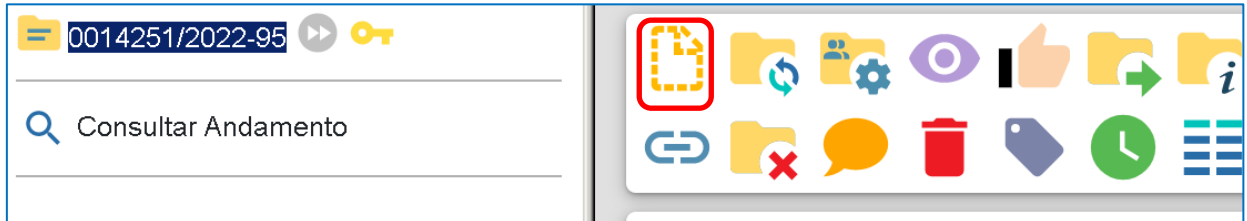
Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 3: Clicar em “Incluir Documento”;



PASSO 4: Clicar no ícone  e selecionar a opção mostrada abaixo;

- PESSOAL: Declaração – Para Apresentação ao IAMSPE (Formulário)
- PESSOAL: Declaração – Se Tempo Inss foi Aproveitado (Formulário)
- PESSOAL: Desentranhamento
- PESSOAL: Exclusão do Plano Saúde
- PESSOAL: Exercício de Fato
- PESSOAL: Exoneração - Visto do Superior Imediato
- PESSOAL: Exoneração Cargo Comissão (Req.servidor)
- PESSOAL: Exoneração Cargo Efetivo (Req. Servidor)
- PESSOAL: Extração de Cópias**
- PESSOAL: Licença Int. Partic/Sem Venc (servidor)
- PESSOAL: Licença Prêmio -Gozo (Formulário)
- PESSOAL: OAB (DECLARAÇÃO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO)
- PESSOAL: OAB (REQUERIMENTO CERTIDÃO)
- PESSOAL: Previsão de Aposentadoria



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 5: Preencher apenas o campo “Nível de Acesso” e depois clicar em “Salvar”;

Gerar Documento

PESSOAL: Extração de Cópias

Texto Inicial

Documento Modelo
 Texto Padrão
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 6: Preencher o requerimento informando os dados e conforme a necessidade, depois clicar em “Salvar” e “Assinar”;

	Salvar		Assinar												
				Zoom	AutoTexto	Texto_Justificado_Recuo_Primeira_Linha									

ILMO. SENHOR DIRETOR TÉCNICO DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

FULANO DE TAL, RG XXXXX, matrícula nº XXXX, @cargo_interessado, lotado no(a) XXX, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, solicitar cópia (especificar se: xerográfica ou digitalizada) de fl(s) _____ do Processo TCA - ____/____/____ em que é parte legítima, ou dos documentos nº xxx de seu prontuário (com respectivos versos, se necessário), totalizando _____ páginas.

Av. Rangel Pestana, 315 - Bairro Centro - São Paulo SP - CEP 01017-906
Referência: Processo nº 0014251/2022-95 SEI nº 0601065

PASSO 7: Digite sua “Senha” no campo indicado e clique em “Assinar”;

Assinatura de Documento

Órgão do Assinante:
TCESP

Assinante:

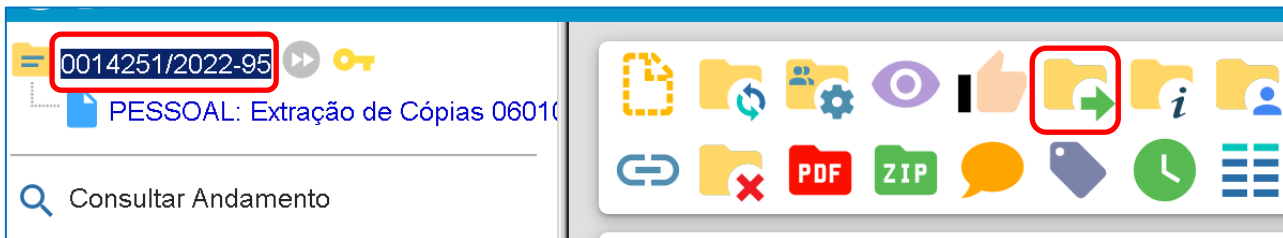
Cargo / Função:

Senha ou Certificado Digital



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 8: Clicar em cima do número do processo e depois em “enviar processo”:



Enviar Processo

Enviar

Processos:
0014251/2022-95 - PESSOAL: EXTRAÇÃO DE CÓPIAS

Unidades:
Mostrar unidades por onde tramitou
GDGP - GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado

Data certa
 Prazo em dias



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 9: Após autorização do Diretor Técnico do GDGA, a DGP-3 incluirá um despacho, informando o valor que deverá ser pago e devolverá o processo ao servidor para este anexar o comprovante de pagamento”;

PASSO 10: Efetuar o recolhimento do valor correspondente às cópias solicitadas;

- Acessar o site: <http://www4.tce.sp.gov.br/guia-de-recolhimento>
- Clicar em 2112-1 (Outros Serviços);

TCE-SP
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

INSTITUCIONAL ▾ SERVIÇOS ▾ LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA ▾ ESCOLA DE

Código	Guias de Recolhimento de Multas	
2121-1	Arrecadação de Multas Guia para o pagamento de multas aplicadas em processo de fiscalização, com notificação recebida <u>após 01/06/2015</u> - Clique aqui para ver o Tutorial	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2121-1	Arrecadação de Multas Guia para o pagamento de multas aplicadas <u>até 31/05/2015</u> em processos de fiscalização. ATENÇÃO: Sistema desativado. Para emissão de guias avulsas, entre em contato com o cartório do relator do processo.	<input type="button" value="DESATIVADO"/>


Código	Guias para outros recolhimentos	
2101-6	Venda de material inservível Guia para o recolhimento de valores referentes à venda de materiais inservíveis	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2102-4	Inscrição em Concurso Público do TCE Guia para o recolhimento de valores apurados com concursos públicos	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2111-3	Extração de Cópia Reprográfica Guia para o pagamento de cópias reprográficas solicitadas por terceiros	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2112-1	Outros Serviços Guia para o recolhimento que não constam dos demais itens	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2122-9	Garantias retidas dos contratos administrativos Guia para o recolhimento de garantias de contratos administrativos do TCE-SP	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2123-7	Sanções Administrativas aplicadas sobre Contratos Guia para o pagamento de multas aplicadas em decorrência de sanções administrativas do TCE-SP	<input type="button" value="Clique aqui"/>
2131-8	Diversas Indenizações e Restituições Guia para o recolhimento de indenizações e restituições	<input type="button" value="Clique aqui"/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Preencher a Guia de Recolhimento com seus dados pessoais e conforme os campos abaixo e clicar em gerar boleto;
- No campo “Órgão”, digitar Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- No campo “Nº Processo”, informar o mesmo número preenchido no formulário de solicitação;
- No campo “Valor”, inserir o valor total informado no despacho da seção;
- No campo “Observação” escrever: Referente à extração de xx páginas.

https://www.tce.sp.gov.br/guia-de-recolhimento

 **TCESP**
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

INSTITUCIONAL ▾ SERVIÇOS ▾ LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA ▾ ESC

Aviso:
A Guia Eletrônica já pode ser utilizada para recolhimento de receitas ao Fundo Especial de Despesa, relativas a multas aplicadas por infração a normas legais, garantias contratuais e cópias reprográficas.

Código: 2112-1 Outros Serviços

Nome: Fulano de Tal

RG-UF: SP CNPJ/CPF:

Endereço:

CEP:

Nº Processo: 9999/999/99

Nome do Órgão: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Município:

Valor: R\$ 00,00

Data de Movimentação: 05/05/2021

Observação: Referente a extração de xx páginas

66/100



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PASSO 11: Anexar o comprovante de pagamento no processo SEI;

- Clicar em “Incluir Documento”;

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo
ART. 133 – Apostila - Cargos
ART. 133 – Apostila – Chefe Téc – DT

PASSO 12: Preencher como abaixo;

Registrar Documento Externo

[Salvar](#) [Voltar](#)

Tipo do Documento: **Data do Documento:**

Número: Nome na Árvore:

Formato

Nato-digital Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

Sigiloso Restrito Público

Hipótese Legal:

ENDEREÇO: Av. Rangel Pestana, 315 - Sede - 2º andar - TELEFONE: 3292-3404
Dgp3@tce.sp.gov.br



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexar Arquivo:
Escolher arquivo Comprovante de pagamento.pdf

Lista de Anexos (1 registro):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Comprovante de pagamento.pdf	14/09/2022 15:35:25	130.59 Kb	mtakara	DGP-3	

Salvar **Voltar**

PASSO 13: Clicar em cima do número do processo e clicar em “enviar Processo”

Enviar Processo

Processos:
0000046/2022-42 - PESSOAL: EXTRAÇÃO DE CÓPIAS

Órgão das Unidades:
Todos

Unidades:
DGP-3 – Seção de Expediente e Prontuários Funcionais

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual
 Remover anotação
 Enviar e-mail de notificação

Enviar

Informações complementares poderão ser obtidas junto à
SEÇÃO DE EXPEDIENTE E PRONTUÁRIOS FUNCIONAIS (DGP-3)
Ramal 3404

ENDEREÇO: Av. Rangel Pestana, 315 - Sede - 2º andar - TELEFONE: 3292-3404
Dgp3@tce.sp.gov.br