



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

REGRAS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS:

- Os arquivos deverão ser inseridos na ordem cronológica dos eventos do processo e por tipo de documento.
- Cada tipo de documento salvo deve corresponder a um arquivo.
Para cada arquivo, informe a “**Descrição do arquivo**” que está sendo anexado.
Por exemplo, o documento “**Justificativa**” (Descrição do arquivo) corresponde ao arquivo “**Justificativa para contratacao**” (nome do arquivo).
Nunca utilize “**Descrição do arquivo**” genérica para anexar vários arquivos contendo documentos diferentes, bem como **não junte** diversos documentos distintos em um único arquivo.
- Somente serão aceitos arquivos no formato PDF **pesquisável**.
- O layout da página deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, nos termos do Comunicado GP nº 04/2016 – DOE – 17/03/2016.
- Cada arquivo pode ter o tamanho máximo de 5MB (megabytes).
- O sistema alertará caso o tamanho do arquivo seja superior a 5MB (megabytes). Neste caso o arquivo deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: Edital_parte_1 e Edital_parte_2 etc.
- Caso o processo tenha **objetos** ou **documentos** que, por sua natureza, **não possam ser digitalizados** os mesmos deverão ser encaminhados, por meio de ofício e endereçado ao Relator a quem foi distribuído o feito, mencionando principalmente: o nº do processo eletrônico, a justificativa da não digitalização e a indicação da documentação que está sendo remetida.

Caso o objeto da licitação tenha sido adjudicado a mais de um licitante, gerando diversos contratos, deverão ser cadastrados tantos processos quanto necessário, porém **somente um** processo (denominado “**principal**”) deverá conter toda documentação da licitação e o respectivo contrato. Nos demais processos deverão **conter apenas** o contrato e documentos específicos, como “Termo de Ciência e de Notificação”, “Cadastro de Responsável” etc.

Nota: O processo “**principal**” deverá ser **o primeiro a ser cadastrado** no sistema.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

ORIENTAÇÕES PARA O CADASTRAMENTO DO PROCESSO:

No “menu” principal na aba “Processos” selecione a opção “Cadastrar Processo”

e-TCESP - Sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

e-TCESP - Sistema de Processo Eletrônico

Sistema de Processo Eletrônico Piloto Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

« Acessar o Portal do TCESP ■ Manuais ■ Sobre ■ Sair

Página Inicial **Processos** Comunicações Notificações/Intimações Outros

- ☒ Cadastrar Processo
- ☐ Cadastrar Recurso/Ação
- ☐ Cadastrar por Dependência
- ☐ Em Tramitação
- ☐ Arquivados
- ☐ Ativos sem Advogado ou Procurador
- ☐ Buscar
- ☐ Pesquisar Protocolo Eletrônico

Nome: ORGAO-391

Processos em Tramitação como parte Intere

Processos em Tramitação como parte Orgão

Aguardando Leitura (On-Line)	0
Aguardando Leitura (On-Line)	0
Lidas e Aguardando Cumprimento	0

Notificações/Intimações

Tela: TL_0038



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

PASSO 1 de 5:

- Indicar o **Assunto** do processo eletrônico.
Para selecionar o assunto clique em “Buscar na Árvore” na lista de Assuntos >> Administração Pública >> Licitações e contratos >> selecione a opção “Termo de contrato” e clique no botão **Confirmar**. Após clique no botão [v] para que o assunto selecionado seja acatado pelo sistema.
Dica: O código de “Termo de contrato” é **100173**.
- Ainda, dentro de assunto, clique em “Buscar na Árvore” na lista de Assuntos para selecionar o Exercício >> Exercício >> selecione a opção “Ano de 2016” e clique no botão **Confirmar**. Após clique no botão [v] para que o assunto selecionado seja acatado pelo sistema.
Dica: O código de “Ano de 2016” é **300009**.
- Outra vez, dentro de assunto, clique em “Buscar na Árvore” na lista de Assuntos para selecionar o Município sede do órgão. Ex: Municípios >> S >> selecione a opção “São Paulo” e clique no botão **Confirmar**. Após clique no botão [v] para que o assunto selecionado seja acatado pelo sistema.
Dica: O código de “São Paulo” é **350564**.
- Indicar a **Classe** do processo eletrônico.
Para selecionar a classe clique em “Buscar na Árvore” na “lista de classes” >> Exame de Contas >> em Cumprimento de Instrução (Prestadas) >> selecione a opção “Contrato (INICIAL) (01)” e clique no botão **Confirmar**.
Dica: O código de “Contrato (INICIAL) (01)” é **100030**.
- No campo “Valor” digitar o valor inicial constante do contrato.

Para concluir o **PASSO 1 de 5** clique no botão **Confirmar**.

Passo 1 de 5 - Informações Processuais

Assuntos: [v] [?] * indica um campo obrigatório ?

Buscar na Árvore [v] ?

Descrição	Principal	
100173 - Termo de contrato	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
300008 - Ano de 2015	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
350564 - SÃO PAULO	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Excluir Selecionados

* Classe: 100030 [v] Contrato (01) Buscar na Árvore

Valor: R\$ 12.345.678,90 Formato: X,XX

Confirmar

Tela: TL_0004

Árvore das Tabelas Processuais

Confirmar Cancelar

Parâmetros para Busca

Assuntos [v]

Lista de Assuntos

- 100003 - Administração Pública
 - 100127 - Licitações e contratos
 - 100128 - Edital
 - 100173 - Termo de contrato
- 300000 - Exercício
 - 300004 - Ano de 2011
 - 300005 - Ano de 2012
 - 300006 - Ano de 2013
 - 300007 - Ano de 2014
 - 300008 - Ano de 2015
- 160000 - Municípios
 - 160001 - A
 - 160002 - B



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

PASSO 2 de 5:

- No campo “Data” informe a data de assinatura do contrato no formato dd/mm/aaaa.
- No campo “Exercício” informe o ano de assinatura do contrato no formato aaaa.
- No campo “Tipo de Contrato” selecione entre: “Compras e Demais Serviços”, “Obras e Serviços de Engenharia”, “Concessão/Permissão”, “Alienação de Bens” e “Locação”.
- No campo “Modalidade de Licitação” selecione uma opção entre: “Concorrência”; “Concurso”; “Convite”; “Dispensa”; “Inexigibilidade”; “Leilão”; “Pregão” ou “Tomada de Preços”.
- O campo “Seletividade” somente será “ticado” no caso em que seja selecionado pelo sistema e solicitado pela fiscalização, por meio de requisição.
- No campo “Vigência” informe a data de início e de término da vigência do contrato no formato dd/mm/aaaa.
- No campo “Objeto” selecione uma das opções apresentadas. Caso não conste, selecione a opção “N/I”.

Passo 2 de 5 - Data

* Data:	<input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="2016"/>
* Exercício:	<input type="text" value="2016"/>
* Tipo de Contrato:	<input type="text" value="Selecione"/>
* Modalidade de Licitação:	<input type="text" value="Selecione"/>
Seletividade?	<input type="checkbox"/>
Vigência:	De: <input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="2016"/> a: <input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="31"/> / <input type="text" value="2016"/>
Objeto:	<input type="text" value="- N/I -"/>

Para concluir o **PASSO 2 de 5** clique no botão .

PASSO 3 de 5:

- No campo “Contratado(a)” clique em “inserir”. Digite o nº do CPF/CNPJ, após clique no botão . No caso de órgão, selecione o(a) Contratado(a) correspondente, após clique no botão . Verifique se o nome está correto, em caso positivo clique no botão para que o procedimento de inserção do(a) Contratado(a) seja completado.
- No campo “Interessado(a)” clique em “Inserir”. Digite o nº do CPF do **Responsável pelo Órgão Jurisdicionado**, após clique no botão . Verifique se o nome do Interessado(a) está correto, em caso positivo clique no botão para que o procedimento de inserção do(a) Interessado(a) seja completado.

Passo 3 de 5 - Informações de partes

* Contratante					
Nome	Identidade	CPF/CNPJ	Advogados	Endereço	Excluir
<input type="button" value="Inserir"/>					
* Contratado(a)					
Nome	Identidade	CPF/CNPJ	Advogados	Endereço	Excluir
<input type="button" value="Inserir"/>					
Interessado(a)					
Nome	Identidade	CPF/CNPJ	Advogados	Endereço	Excluir
<input type="button" value="Inserir"/>					

Nota¹: Faça o mesmo procedimento para inserir no campo “Interessado(a)” o **Responsável que firmou o ajuste pela Contratante**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

Nota²: Caso o(a) Responsável e/ou Interessado(a) não constem do banco de dados do Tribunal, deverá ser efetuado o preenchimento dos dados cadastrais do(a) **RESPONSÁVEL** e/ou **INTERESSADO(A)**, bem como para fins de atualização, nos termos que dispõe o art. 15 da Resolução nº 01/2011 – DOE 07/10/2011:



Nota: Caso o(a) Contratado(a) não conste do banco de dados do Tribunal, deverá ser efetuado o preenchimento dos dados cadastrais do(a) **CONTRATADO(A)**, bem como para fins de atualização, nos termos que dispõe o art. 15 da Resolução nº 01/2011 – DOE 07/10/2011:

- Nome completo ou razão social (por extenso);
- Número do CPF ou CNPJ;
- Endereço completo, inclusive CEP;
- Telefone;
- e-mail.

Nota: Campos marcados com (*) são de preenchimento **obrigatório**.

Para concluir o **PASSO 3 de 5** clique no botão .



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

PASSO 4 de 5:

Inserir documentos.

Dica¹: Verifique se o certificado digital está conectado ao computador. Caso o seu nome não seja exibido no aplicativo de assinatura, para os certificados em cartão/smartcard, confirme se o chip encontra-se para cima e dentro da leitora.

Dica²: A “Folha de Rosto” é documento obrigatório e deverá ser o primeiro a ser inserido. O conteúdo da planilha deverá ser preenchido na sua totalidade.

- No campo “Descrição do Arquivo” selecione o item de descrição que corresponderá ao arquivo que será inserido no sistema. Clique no botão “Assinar Arquivos”. Na próxima tela “Assinador Digital e-TCESP” clique no botão “adicionar”, procurar no seu computador a pasta onde o arquivo a ser inserido foi salvo. Selecione arquivo e clique no botão “Abrir”, neste momento o arquivo já estará na caixa de texto “Adicione os arquivos a serem assinados”. Clique no botão “assinar”. Na próxima tela “Introduzir PIN” digite a senha do PIN do seu certificado digital (pessoal – e-CPF ou institucional – e-CNPJ), após clique em “OK”. Faça esse procedimento tantas vezes que forem necessárias para a inserção dos documentos. O sistema permite redefinir a ordem dos arquivos carregados, bem como a sua exclusão, caso necessário, e permite ainda, sua leitura a qualquer momento, para fins de confirmação, antes da finalização do procedimento. Exemplo: Ata/Relatório/Deliberação (Descrição) >> Ata de Abertura dos envelopes da documentação (Nome)

Nota: Siga o exemplo do roteiro de ordem de inserção dos arquivos/documentos elaborado pelo Tribunal, bem como obedeça a cronologia dos fatos.

Para concluir o PASSO 4 de 5 clique no botão



Passo 4 de 5 - Juntar documentos

Inserir Documentos

Descrição do Arquivo: Justificativa

Assinar Arquivos: Assinar Arquivos

Arquivos Assinados: Selecionar arquivo... Inserir (tamanho máximo 3 MB)

Upload Múltiplo de Arquivos Assinados

Arquivos Já Inseridos

Reordenar	Descrição	Tipo	Nome	
1	Folha de Rosto	application/pdf	010-folha de rosto.pdf	X
2	Ofício	application/pdf	020-oficio.pdf	X

Concluir

Assinador Digital e-TCESP

Arquivo: Ajuda

Adicione os arquivos a serem assinados:

Adicione: 010-folha de rosto.pdf

Remover

Selecione seu Certificado Digital em Arquivo (.PFX / .P12):

C:\Users\usuario\Documents\certificado_tcesp_e0.p12

Procurar

Ou selecione seu Certificado Digital em Token/SmartCard:

SUPORTE e-TCESP

Atualizar

ICP-Brasil

Número de série: Válido de 31/08/2012 11:26:07 até 31/08/2015 11:36:07 Expedido por: Oi+Projeto / TCE-SP - Certificado Emissor, O=DTL, C=BR

Clique no botão Assinar:

Assinar

Cancelar Concluir



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



PROCEDIMENTOS DE CADASTRAMENTO

EXEMPLO DE CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

PASSO 5 de 5:

Faça a conferência geral de todos os dados inseridos. Caso estejam corretos preencha a “caixa de texto” do “Resumo”:

- Na “caixa de texto” do campo “Resumo” digite os dados a seguir relacionados.

Dica: Clique “enter” ao final de cada linha para que o texto apareça neste formato.

- Processo Administrativo nº xx, se houver
- Edital nº xx
- Licitação: (mencionar a modalidade de licitação e o nº)
- Contrato: (mencionar o nº e a data da assinatura)
- Objeto: (o mesmo texto do objeto constante do contrato)
- Vigência: (período de vigência do contrato)

Nota: Caso existam diversos contratos mencionar o nº do processo “principal”, como: “Processo principal autuado sob nº eTC – xxxx.989.16-x”.

Para concluir o **PASSO 5 de 5** clique no botão **Confirmar**.

Passo 5 de 5 - Características do processo

Contratante:	Nome	Identidade	CPF/CNPJ	Advogados	Endereço	Excluir												
	ORGAO-1878		43.776.517/0001-80	Mostrar/Ocultar		<input type="checkbox"/>												
Contratado(a):	Nome	Identidade	CPF/CNPJ	Advogados	Endereço	Excluir												
	EMPRESA 1234	não disponível	53.470.449/0001-80	não disponível	não disponível	<input type="checkbox"/>												
Interessado(a):	Nome	Identidade	CPF/CNPJ	Advogados	Endereço	Excluir												
	FULANO DE TAL	não disponível	143.231.546-31	não disponível	não disponível	<input type="checkbox"/>												
Distribuição:	Presidência (Expediente)																	
Assunto:	Termo de contrato « Licitações e contratos « Administração Pública																	
Complementares:	Ano de 2016 « Exercício SÃO PAULO « S « Municípios																	
Classe:	Contrato (INICIAL) (01) « em Cumprimento de Instrução (Prestadas) « Exame de Contas																	
Exercício:	2016																	
Valor:	R\$ 100.000.000,00																	
Tipo de Contrato:	Compras e Demais Serviços																	
Modalidade de Licitação:	Pregão																	
Seletividade?	Sim																	
Período de Vigência:	01/01/2016 até 31/12/2016																	
Arquivos:	<table><tr><th></th><th>Descrição ?</th><th>Assinado por</th><th>Nome</th></tr><tr><td>1</td><td>Folha de Rosto</td><td>ELIANE CRISTINA FRANCISCO</td><td>010-Folha de Rosto.pdf</td></tr><tr><td>2</td><td>Ofício</td><td>ELIANE CRISTINA FRANCISCO</td><td>020-Ofício.pdf</td></tr></table>							Descrição ?	Assinado por	Nome	1	Folha de Rosto	ELIANE CRISTINA FRANCISCO	010-Folha de Rosto.pdf	2	Ofício	ELIANE CRISTINA FRANCISCO	020-Ofício.pdf
	Descrição ?	Assinado por	Nome															
1	Folha de Rosto	ELIANE CRISTINA FRANCISCO	010-Folha de Rosto.pdf															
2	Ofício	ELIANE CRISTINA FRANCISCO	020-Ofício.pdf															
Resumo	<div>Máximo: 1000 caracteres. (Restam 1000)</div> <div><input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></div>																	

Nota:

Após concluído o cadastramento o sistema emitirá o respectivo “Protocolo de Cadastramento de Processo”, contendo o número do processo autuado e os demais dados inseridos durante o procedimento de cadastramento.