



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



EXEMPLO DE ORDEM DE INSERÇÃO DOS ARQUIVOS/DOCUMENTOS NO PROCESSO ELETRÔNICO – **GESTÃO** – **TERCEIRO SETOR**

SEQUENCIA	Descrição do arquivo	Nome do arquivo (documento) (sem acento)	Observações	
1º	Folha de Rosto	010 – Folha de Rosto	✓ Planilha contendo resumo dos dados do processo	Obrigatório
2º	Ofício	020 – Ofício de encaminhamento	✓ Documento produzido e assinado digitalmente	Obrigatório
3º	Publicação	030 - Publicacao da legislacao local	✓ legislação local reguladora dos procedimentos de qualificação de entidades como Organização Social (OS) e dos contratos de gestão preceituados pela Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e alterações	Obrigatório, somente se houver lei municipal
4º	Publicação	040 - Publicacao da intencao do Poder Publico de celebrar o contrato de gestao	✓ Publicação na imprensa oficial da intenção do Poder Público de celebrar o contrato de gestão, mediante convocação pública, com especificação do objeto do ajuste, detalhamento das atividades a serem executadas e indicação de que a minuta do mesmo se encontra em seu sítio eletrônico.	Obrigatório
5º	Justificativa	050 – Justificativa do prazo de convocacao	✓ Justificativa quanto ao prazo estabelecido para convocação pública e apresentação do plano operacional	Obrigatório
6º	Publicação	060 – Publicacao da relacao das entidades interessadas	✓ Publicação da relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão	Obrigatório
7º	Proposta Técnica e Orçamentária	070 – Proposta tecnica e orcamentaria	✓ Proposta técnica e orçamentária aprovada pela autoridade competente e pelo Conselho de Administração da OS, com cronograma atualizado e programa de investimentos	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



EXEMPLO DE ORDEM DE INSERÇÃO DOS ARQUIVOS/DOCUMENTOS NO PROCESSO ELETRÔNICO – GESTÃO – TERCEIRO SETOR

SEQUENCIA	Descrição do arquivo	Nome do arquivo (documento) (sem acento)	Observações	
8º	Estatuto/Regimento/Regulamento	080 – Estatuto	✓ Estatuto social registrado da entidade qualificada como OS	Obrigatório
9º	Comprovante (só para área estadual)	090 – Comprovante de tempo de atuação	✓ Comprovação de que a entidade qualificada como OS atua na área pelo tempo mínimo estabelecido na Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998,	Obrigatório
10º	Atestado/Certidão/Certificação	100 – Certificação de qualificação como OS	✓ Parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação da entidade como OS exarado pela autoridade competente da área correspondente	Obrigatório
11º	Atestado/Certidão/Certificação	110 – Certificado de regularidade	✓ Certificado de regularidade cadastral da entidade - CRCE da OS contratada	Obrigatório, somente para área Estadual
12º	Publicação	120 – Publicação da qualificação da OS	✓ Publicação na imprensa oficial da qualificação da entidade contratada como OS	Obrigatório
13º	Justificativa	130 – Justificativa da escolha da OS	✓ justificativa sobre os critérios de escolha da OS selecionada	Obrigatório
14º	CNPJ	140 – CNPJ	✓ Inscrição no CNPJ	Obrigatório
15º	Demonstrativo (Memória de Cálculo)	150 – Demonstrativo de custos apurados	✓ Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento	Obrigatório
16º	Declaração do Responsável	160 – Declaração da adequação das despesas (LRF)	✓ Declaração quanto à compatibilização e a adequação da despesa contratual aos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)	Obrigatório
17º	Atestado/Certidão/Certificação	170 – Ato de aprovação	✓ Ato de aprovação do ajuste pelo conselho de administração da OS e pelo contratante	Obrigatório
18º	Declaração do Responsável	180 – Composição dos órgãos diretivos, consultivos e normativos da OS	✓ Declaração, firmada pelo representante legal da OS, contendo a relação de todos os	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



EXEMPLO DE ORDEM DE INSERÇÃO DOS ARQUIVOS/DOCUMENTOS NO PROCESSO ELETRÔNICO – **GESTÃO** – **TERCEIRO SETOR**

SEQUENCIA	Descrição do arquivo	Nome do arquivo (documento) (sem acento)	Observações	
			membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos e normativos daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação das datas de início e término dos respectivos mandatos	
19º	Declaração do Responsável	190 – Declaracao quanto ao quadro diretivo	✓ Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;	Obrigatório
20º	Ata/Relatório/Deliberação	200 – Plano de trabalho	✓ Plano de trabalho, caso este não integre os anexos do contrato de gestão	Obrigatório
21º	Nota de empenho (ou equivalente)	210 – Nota de empenho	✓ Nota(s) de empenho vinculada(s) ao ajuste	Obrigatório
22º	Termo de Ciência e de Notificação	220 – Termo de Ciencia e de Notificacao	✓ Termo de Ciência e de Notificação, relativo à tramitação do processo neste Tribunal de Contas, firmado pela contratante e pela contratada, conforme modelo contido no Anexo RP-06	Obrigatório
23º	Cadastro do Responsável	230 – Cadastro do Responsavel	✓ Cadastro do responsável que assinou o contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-07	Obrigatório
24º	Termo de Contrato de Gestão	240 – Contrato de Gestao Parte 1 240 – Contrato de Gestao Parte 2	✓ Contrato de Gestão assinado	Obrigatório



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CENTRO DE GESTÃO DO e-TCESP



EXEMPLO DE ORDEM DE INSERÇÃO DOS ARQUIVOS/DOCUMENTOS NO PROCESSO ELETRÔNICO – **GESTÃO** – **TERCEIRO** SETOR

SEQUENCIA	Descrição do arquivo	Nome do arquivo (documento) (sem acento)	Observações	
25º	Publicação	250 – Publicacao integral do contrato	✓ publicação integral do contrato de gestão na imprensa oficial, observado o disposto nos arts. 7º a 9º; 14 e 16 da Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998 ou os arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 9.637/98	Obrigatório
	Outros	(demais documentos relativos ao Contrato de Gestão, quando requisitado)	✓ Individualizar por tipo de documento, que deverá estar de acordo com a descrição e o próprio nome do(s) arquivo(s)	Se houver