



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 – CONVÊNIO – PRIMEIRO 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	Justificativa	030 – Justificativa para firmar o convenio		Obrigatório
4º	Justificativa	040 – Justificativa do criterio de escolha do convenio e das atividades a serem realizadas		Se houver
5º	Autorização	050 – Norma autorizadora do repasse	✓ Contendo: Órgão público beneficiário, valor conveniado e sua destinação	Obrigatório
6º	Autorização	060 – Autorizacao do Legislativo	✓ Autorização Legislativa	Quando for o caso
7º	Plano de Trabalho	070 – Plano de Trabalho	✓ Plano de trabalho aprovado	Obrigatório
8º	Balanço/Demonstrativo/Balancete	080 – Demonstrativo da vantagem economica		Se houver
9º	Parecer Técnico/Jurídico	090 – Parecer Juridico		Se houver
10º	Declaração do Responsável	100 – Declaracao da compatibilização e adequacao da despesa (LRF)		Obrigatório
11º	Termo de Convênio	110 – Termo de Convenio Parte 1 110 – Termo de Convenio Parte 2	✓ Termo de convênio assinado	Obrigatório
12º	Publicação	120 – Publicacao do extrato do convenio	✓ Publicação resumida do convênio	Obrigatório
13º	Nota de empenho (ou equivalente)	130 – Nota de empenho		Obrigatório
14º	Protocolo de Remessa	140 – Protocolo de remessa ao Legislativo		Obrigatório
15º	Cadastro do Responsável	150 – Cadastro do Responsavel	✓ Cadastro do Responsável que assinou o convênio	Obrigatório
16º	Termo de Ciência e de Notificação	160 – Termo de Ciencia e de Notificacao	✓ Termo firmado pela convenente e pelo conveniado	Obrigatório
17º	Declaração do Responsável	170 – Declaracao do Responsavel	✓ Declaração de documentos à disposição do Tribunal	Obrigatório
	Outros	(demais documentos relativos ao convênio, 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