



Manual de orientação para o Sistema AUDESP

Fase V - Repasses Públicos ao Terceiro Setor

Módulo Ajustes (inclusive Termo Aditivo)



Sumário

Introdução	4
Prestação de Contas	5
Acesso à Fase V – Sistema Audesp	5
Cadastro	8
Certidão	8
Cadastro de Certidão	8
Consulta de Certidão	15
Ajuste	19
Cadastro do Ajuste	19
Aba Dados Gerais	20
Aba Identificação do Ajuste	20
Aba Organização Social	22
Aba Responsáveis pela Assinatura	26
Aba Declarações	28
Aba Cláusulas Contratuais	29
Aba Relação dos Bens Cedidos	30
Aba Convênios Relacionados	34
Aba Entidade Gerenciada/Programa	35
Aba Chamamento Público	39
Aba Adequação Orçamentária	39
Aba Convocação	41
Aba Seleção	43
Aba Publicação	46
Aba Plano de Trabalho	47
Aba Dados Gerais	48
Aba Plano de Metas	48
Aba Plano de Aplicação	55
Aba Cronograma de Desembolso	57
Aba Empenho	59
Concluir Ajuste	62
Termo Aditivo	64



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Inclusão de Termo Aditivo.....	64
Aba Dados Gerais	65
Aba Metas	68
Aba Plano de Aplicação – Memória de Cálculo.....	72
Aba Cronogramas de Desembolso	76
Aba Empenho	78



Introdução

A Fase V – Repasses ao Terceiro Setor do Sistema Audesp nasceu da necessidade de acompanhamento mais próximo, por parte da Fiscalização, dos atos realizados pelos gestores públicos relativos à prestação de serviços para uma parcela da sociedade, uma vez que o Estado passou a delegar a terceiros algumas funções sob sua responsabilidade.

Este acompanhamento vem ao encontro da necessidade de aperfeiçoamento do processo de fiscalização que o TCESP vem adotando nos últimos anos, em aderência à Missão e Visão estabelecidas no Planejamento Estratégico institucional.

No contexto de aperfeiçoamento da Fiscalização, este manual traz orientações ao jurisdicionado sobre o envio de registros do Ajuste ou Termo Aditivo firmados com a Entidade Beneficiária do repasse público.

Desta forma, espera-se que este instrumento de orientação ajude os jurisdicionados no cumprimento das responsabilidades perante a sociedade e TCESP, permitindo que a prestação seja sempre a mais correta possível.



Prestação de Contas

A prestação de contas no Sistema Audesp – Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor relativo aos Ajustes e/ou Termos Aditivos (TA) firmados deve ser realizada pelo Órgão Concessor, jurisdicionado ao TCESP.

Caso a assinatura do Ajuste e/ou Termo Aditivo tenha se dado por Secretaria Estadual, mas a execução do contrato esteja sob acompanhamento de alguma das UGE's (Unidade Gestora Executora) da própria Secretaria, esta será a responsável por informar no Sistema Audesp – Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor os dados do Ajuste firmado.

No caso dos Municípios, a obrigação pela prestação dos dados dos Ajustes e/ou Termos Aditivos no Sistema Audesp Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor será do órgão responsável pela assinatura.

Acesso à Fase V – Sistema Audesp

Este manual tem como objetivo mostrar como deve ser a alimentação do módulo Ajustes e/ou Termos Aditivos por parte do jurisdicionado responsável pelo envio dos dados na Fase V do Sistema Audesp.

Para que um usuário tenha consiga realizar os cadastros, ele deve ter a seguinte permissão concedida pelo Gestor de acessos do órgão jurisdicionado:

- Sistema: "Audesp Fase V - Terceiro Setor"
- Papel: "Prestação de dados - jurisdicionado"

Caso o órgão jurisdicionado não tenha um Gestor cadastrado, deverá enviar um ofício digitalizado, conforme orientações do Comunicado SDG nº 43/2015 (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-sdg-432015-sistema-delegacoes-responsabilidades>), assinado pelo dirigente do órgão via Fale Conosco do Sistema Audesp (<https://www4.tce.sp.gov.br/chamados/>). (Observação: o e-mail cadastrado no citado comunicado não deve ser utilizado.)

Caso o Gestor de acessos tenha dúvida sobre como conceder a permissão, recomendamos que consulte o manual, disponível no link que segue:

<https://www4.tce.sp.gov.br/sistema-de-delegacoes-de-responsabilidades>

Após a permissão de uso, o usuário deverá acessar o Portal de Sistemas, clicando no botão “LOGIN”, no site do TCESP:



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



C tce.sp.gov.br

Clique aqui



INSTITUCIONAL - SERVIÇOS - LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA - ESCOLA DE CONTAS - TRANSPARÊNCIA - IMPRENSA - FALE CONOSCO -



Corte de Contas paulista promove edição do Ciclo de Debates em Franca



AUDIÊNCIA: A Vice-Presidente do TCESP, Conselheira Cristiana de Castro Moraes, participou na quinta-feira (10/4), na Coordenadoria da Infância e da Juventude do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJ-SP), ...

Pesquisar em

Escolha uma base para iniciar sua pesquisa: Comunicados, Jurisprudência, Processos ...



Diário Oficial

Publicações oficiais, processos, despachos e outros



Sessões

Tribunal Pleno, Primeira e Segunda Câmaras e Plenário Virtual



Notícias

Informações atualizadas e TCESP na Imprensa



TV TCE

Sessões, cursos e eventos ao vivo



Comunicados

Avisos de órgãos técnicos



Publicações

Revistas, manuais, artigos e cadernos

Em seguida insira seu login e senha. Caso não tenha cadastro no Portal de Sistemas, clique na opção “Não possuo uma conta” (seta verde) e siga os passos exibidos na tela:



https://sso.tce.sp.gov.br/cas-server/login?service=https%3A%2F%2Fssotce.sp.gov.br%2FPortal/j_spring_cas_security_check

PORAL INSTITUCIONAL | FALE CONOSCO

 Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo
Portal de Sistemas

Informe o seu email e senha

Email:

Senha:

ENTRAR

[Não possuo uma conta](#) 

[Recuperar senha/Concluir cadastro](#)

[Esqueci meu email](#)

Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!

Em seguida clique no ícone da Fase V – Terceiro Setor:

Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo
Portal de Sistemas

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO
Ações de Pessoal

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO
Repasses ao Terceiro Setor

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO
Repasses ao Terceiro Setor

PILOTO

Audesp - Atos de Pessoal (Piloto)

Audesp Fase V – Terceiro Setor

Audesp Fase V – Terceiro Setor – Piloto

Atenção: o ambiente piloto da Fase V – Sistema Audesp continuará disponível para acesso àqueles que quiserem realizar qualquer tipo de teste. Portanto, deve-se atentar para o ícone a ser escolhido para o envio da prestação dos dados dos Ajustes e/ou Termos Aditivos firmados, pois os dois ambientes, de produção (oficial) e piloto não se comunicam.



Cadastro

Para o registro dos dados dos Ajustes firmados com o Terceiro Setor, será necessário cadastrar as Certidões. Segue a definição de Certidão:

Certidão: documento eletrônico utilizado para o cadastro dos responsáveis e da beneficiária/conveniada pelo repasse no momento da assinatura do Ajuste.

O registro dos dados do Ajuste pode ser de duas formas:

- 1) Primeiro se cadastrá a Certidão e, com o número da Certidão, se cadastrá o Ajuste; ou
- 2) Se cadastrá o Ajuste e, juntamente com ele, cada uma das Certidões exigidas.

Certidão

Cadastro de Certidão

Para cadastrar a Certidão deve-se entrar no Sistema e selecionar a opção “Incluir Certidão” (1). Essa opção abre uma “árvore” para escolha das opções. Escolha a “Entidade Beneficiária” e “Dados Gerais – OS” (2):

The screenshot shows the AUDESP FASE V v3.6.2 interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'INÍCIO', 'CERTIDÕES', and 'AJUSTES'. The 'CERTIDÕES' link is highlighted. A dropdown menu is open under 'CERTIDÕES', showing 'Pesquisar Certidão', 'Incluir Certidão' (highlighted in yellow), 'Entidade Beneficiária', and 'Órgão Concessor'. A blue arrow labeled '1' points from the 'Incluir Certidão' link to the dropdown menu. Another blue arrow labeled '2' points from the 'Dados Gerais - OS' link in the dropdown menu to the list of options below it. The list includes: 'Dados Gerais - OS', 'Dados Gerais - OSCIP', 'Dados Gerais - Conveniada', 'Entidade Gerenciada - Responsáveis', 'Conselho (Ajuste)', 'Conselho (Prestação de contas)', 'Corpo Diretivo (Ajuste)', and 'Corpo Diretivo (Prestação de contas)'. The URL in the browser bar is https://audesp-f5.homolog.tce.sp.gov.br/audesp-3setor/.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



É aberta a tela inicial. Preencha o campo “Descrição” (1) com informação que facilite a identificação da certidão. Então clique em “Gravar Identidade” (2). Caso o registro do campo “Descrição” não esteja correto, clique em “Limpar” (3):

AUDESP FASE V
V3.6.2

INÍCIO **CERTIDÕES** **AJUSTES**

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS

Dados Gerais - OS

Dados da Certidão:
Tipo de Certidão: 1

Descrição: 2

Limpar 3 **Cancelar** **Gravar Identidade**

Na parte superior da tela constam os passos que deverão ser cumpridos no cadastro de uma Certidão (1). Após o preenchimento da primeira tela, o Sistema exibe o número de identificação da Certidão (2). Preencha a segunda tela com o CNPJ da Entidade Beneficiária e clique em “Buscar” (3):

AUDESP FASE V
V3.6.2

INÍCIO **CERTIDÕES** **AJUSTES**

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS **Identificação da Certidão:** 0000003510

Dados da Entidade

CNPJ da Entidade Beneficiária: 1 2

Buscar 3

Razão Social:

Data da Constituição: 2

Endereço da Entidade:

Limpar **Voltar** **Gravar Dados da Entidade**

Observação: recomenda-se guardar o número da certidão e sua identificação, para que futuramente se possa vinculá-la a outro Ajuste que venha a ser assinado entre a Concessora e Beneficiária – desde que os dados permaneçam os mesmos.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



Clique na entidade exibida (1) e em “Selecionar” (2):

AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

CESAR SCHNEIDER ▾
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS Identificação da Certidão: 0000003510

Dados da Entidade

CNPJ da Entidade Beneficiária: 04.516.835/0001-50 Buscar

Razão Social: Informe a Razão Social

Data da Constituição: 01/01/2000 DD/MM/AAAA

Endereço da Entidade: Informe o Endereço da Entidade

Limpar Voltar Gravar Dados da Entidade

Procurar por CNPJ

CNPJ: 04.516.835/0001-50

NOME Selecionar Nome

1 ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA CRIANÇA FELIZ

Cancelar Selecionar

O campo “Razão Social” (1) será preenchido automaticamente. Informe então a “Data de Constituição (2) e o “Endereço da Entidade” (3). Caso seja necessário excluir os dados informados nesta tela, clique em “Limpar” (4). Se estiverem corretos, clique em “Gravar Dados da Entidade” (5):

AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS Identificação da Certidão: 0000003510

Dados da Entidade

CNPJ da Entidade Beneficiária: Buscar

Razão Social: 1 ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA CRIANÇA FELIZ

Data da Constituição: 13/05/2006

Endereço da Entidade: Endereço completo da Entidade

Limpar Voltar Gravar Dados da Entidade

Observação: para saber mais detalhes sobre o que se pede no campo, passe o mouse sobre o ponto de interrogação ao lado. Contudo, o detalhamento da definição irá aparecer somente nos casos em que existe a possibilidade de interpretação diversa. Onde o entendimento é intuitivo, não se colocou o ponto de interrogação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



A próxima tela deverá ser informada com a Data de Registro do Estatuto (1), a Finalidade Estatutária (Artigo de Referência (2)) e Resumo da Finalidade (3). Caso os dados não estejam corretos, clique em “Limpar” (4). Se os dados informados estiverem corretos clique em “Gravar Estatuto” (5).

AUDESP FASE V V3.6.2 | **INÍCIO** | **CERTIDÕES** | **AJUSTES** | **CONCLUIR**

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS **Identificação da Certidão:** 0000003510

Estatuto

Data de Registro da última versão: 13/05/2005 (1)

Finalidade Estatutária

Artigo de Referência: 4º (2)

Resumo da Finalidade: (3)

Informe resumidamente a finalidade da organização disposta no estatuto.

Limpar (4) **Gravar Estatuto** (5)

Em seguida, informe sobre a Qualificação. Ao responder “Não” (1) nenhum outro registro precisará ser informado. Basta então clicar em “Gravar Qualificação” (2).

AUDESP FASE V V3.6.2 | **INÍCIO** | **CERTIDÕES** | **AJUSTES** | **CONCLUIR**

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS **Identificação da Certidão:** 0000003510

Qualificação

Houve qualificação da entidade beneficiária?

Sim Não (1)

Gravar Qualificação (2)

Ao responder “Sim” (1), abre-se um conjunto de campos para preenchimento:

Veículo de Comunicação: qual o veículo de comunicação utilizado (Diário Oficial do Município ou do Estado; Jornal ou Outro, como publicação na internet) (2).

Data em que ocorreu a publicação (3).

Endereço na internet em que se encontra a publicação (4). Caso não tenha sido publicado, este campo poderá ficar sem preenchimento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Em seguida, clique no botão “Adicionar” (5).

Caso os registros não estejam corretos, clique em “Limpar” (6).

AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS Identificação da Certidão: 00000003510

Qualificação

Houve qualificação da entidade beneficiária?

Sim Não

Veículo de Publicação: DOE Data da publicação: 25/03/2007

Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional): www.publicacao.com.br

Limpar

5

Adicionar

2

3

4

Nenhum registro cadastrado.

6

Voltar Gravar Qualificação

Após clicar em “Adicionar” os registros serão carregados em uma lista, na parte inferior da tela (1). Na coluna “Nome” (2) será exibido o nome informado quando a opção de Veículo escolhida for “Outro”. Nos demais caso essa coluna permanece vazia.

Será possível fazer a edição, caso algum dado informado esteja incorreto, clicando no botão (3) ou mesmo excluir, se necessário, clicando em (4).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V V3.6.2 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS **Identificação da Certidão:** 0000003510

Qualificação

Houve qualificação da entidade beneficiária?

Sim Não

Veículo de Publicação: Data da publicação: Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional):

Campo obrigatório Campo obrigatório

Veículo	Nome	Data	Link	Ações
DOE	-	25/03/2007	www.publicacao.com.br	

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < < > > |

Se houver a necessidade é possível voltar para a tela anterior clicando no botão “Voltar” (1). Uma mensagem será exibida na tela, solicitando a confirmação (2). Caso confirme, os dados informados na tela serão perdidos, pois não foram gravados previamente (veja que o botão “Gravar Qualificação” permanece habilitado (3)).

AUDESP FASE V V3.6.2 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Qualificação

Houve qualificação da entidade beneficiária?

Sim Não

Veículo de Publicação: Data da publicação: Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional):

Campo obrigatório Campo obrigatório

Veículo	Nome	Data	Link	Ações
DOE	-	25/03/2007	www.publicacao.com.br	

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < < > > |

Aviso

Tem certeza que deseja sair da página?
Todos os dados não salvos serão perdidos.

1 → Voltar

Porém, será melhor clicar em “Gravar Qualificação” (3 – acima) antes de clicar em “Voltar” (1 – acima), para não perder os dados. Então poderá clicar em “Voltar” mantendo os dados já informados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Em seguida, para finalizar a prestação dos dados da Certidão, deve-se clicar em “Concluir” (1). Este botão está localizado do lado direito, na parte inferior da tela:

AUDESP FASE V V3.6.2

CERTIDÕES

INÍCIO AJUSTES

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação Conclusão

Artigo de Referência:
4º

Resumo da Finalidade:
Informe resumidamente a finalidade da organização disposta no estatuto.

Houve qualificação da entidade beneficiária?
 Sim Não

Lista de Qualificações

Veículo	Nome	Data	Link
DOE	-	25/03/2007	www.publicacao.com.br

Voltar Concluir

Concluída a Certidão será exibida uma mensagem confirmando a conclusão:

AUDESP FASE V V3.6.2

CERTIDÕES

INÍCIO AJUSTES

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação Conclusão

Artigo de Referência:
4º

Resumo da Finalidade:
Informe resumidamente a finalidade da organização disposta no estatuto.

Certidão concluída com sucesso!

Houve qualificação da entidade beneficiária?
 Sim Não

Lista de Qualificações

Veículo	Nome	Data	Link
DOE	-	25/03/2007	www.publicacao.com.br

Ok VOLTAR Concluir

As demais certidões da Entidade Beneficiária ou do Concessor seguem da mesma forma, apenas variando os tipos de campos exigidos. Por tal razão não serão detalhadas neste manual, porém, nas imagens que seguem mostra-se quais são as Certidões a serem preenchidas para a Entidade Beneficiária (1) e Órgão Concessor (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V v3.6.2

CERTIDÕES

AJUSTES

Buscar Certidão

Identificação da Certidão: 351

Tipo de Certidão: 1

Descrição: Descrição

CPF: 999.999.999-99

Inicio período de Atuação: DD/MM/AAAA

Término do período de Atuação: DD/MM/AAAA

Pesquisar Certidão

Incluir Certidão 1

Entidade Beneficiária

Órgão Concessor

Dados Gerais - OS

Dados Gerais - OSC

Dados Gerais - OSCIP

Dados Gerais - Conveniada

Entidade Gerenciada - Responsáveis

Conselho (Ajuste)

Conselho (Prestação de contas)

Corpo Diretivo (Ajuste)

Corpo Diretivo (Prestação de contas)

Limpar Busca **Pesquisar Certidões**

AUDESP FASE V v3.6.2

CERTIDÕES

AJUSTES

Buscar Certidão

Identificação da Certidão: 351

Tipo de Certidão: 2

Descrição: Descrição

CPF: 999.999.999-99

Inicio período de Atuação: DD/MM/AAAA

Término do período de Atuação: DD/MM/AAAA

Pesquisar Certidão

Incluir Certidão 2

Entidade Beneficiária

Órgão Concessor

Responsáveis

Responsáveis pela Fiscalização da Execução

Membros da Comissão de Avaliação

Membros do Controle Interno

Limpar Busca **Pesquisar Certidões**

Consulta de Certidão

Caso seja necessário consultar uma certidão já informada, duas são as possibilidades:

- 1) Informando algum critério;
- 2) Pesquisando todas, sem colocar critério.

- 1) Informando critério

Em primeiro lugar, deve-se escolher a opção “Pesquisar Certidão” no menu (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V v3.6.2 | **INÍCIO** | **CERTIDÕES** | **AJUSTES**

Buscar Certidão

Pesquisar Certidão **1**

Identificação da Certidão: | Tipo de Certidão: | Entidade Beneficiária: | Situação:

Incluir Certidão **2**

Órgão Concessor:

Descrição: **3**

CPF: 999.999.999-99 | Início período de Atuação: DD/MM/AAAA | Término do período de Atuação: DD/MM/AAAA

Limpar Busca | **Pesquisar Certidões**

Será aberta a tela seguinte, onde os critérios podem ser combinados, melhorando a busca, pois vai trazer menos Certidões para verificação e escolha. A identificação da Certidão (1) é a maneira mais assertiva.

Critérios que podem ser utilizados para refinar a pesquisa:

- Identificação da Certidão (1);
- Tipo de Certidão (2);
- Situação da Certidão (3);
- Descrição (4) – o texto precisa ser o mesmo informado na Certidão;
- CPF (5);
- Início período de Atuação (6);
- Término do período de Atuação (6).

Após escolher o critério ou critérios, clique em “Pesquisar Certidões” (7).

AUDESP FASE V v3.6.2 | **INÍCIO** | **CERTIDÕES** | **AJUSTES**

Buscar Certidão

Identificação da Certidão: | Tipo de Certidão: | Situação:
1 **2** **3**

Descrição: **4**

CPF: 999.999.999-99 | Início período de Atuação: DD/MM/AAAA | Término do período de Atuação: DD/MM/AAAA
5 **6** **7**

Limpar Busca | **Pesquisar Certidões**

Após a inclusão dos critérios, localizou-se a Certidão informada anteriormente. Algumas ações podem ser executadas:



- a) Atualização, clicando no botão (1);
- b) Visualização, clicando no botão (2);
- c) Clonar, clicando no botão (3)*; e
- d) Exclusão, clicando no botão (4).

***Clonar** uma Certidão: caso seja necessário aproveitar uma Certidão para outro Ajuste, com algumas alterações, será possível fazer uma cópia dela e ajustar o cadastro para a realidade do novo Ajuste que está sendo cadastrado.

1 – Atualizar: ao clicar nesta opção , permite-se alterar os dados informados anteriormente. O Sistema posiciona na primeira aba. Faça a alteração, se necessário, e clique em “Gravar Dados da Entidade”. Proceda da mesma forma para as demais abas, até a última, quando se deverá clicar em “Concluir”.

2 – Visualizar: clique nesta opção para visualizar toda a Certidão cadastrada.

3 – Clonar: clique nesta opção quando precisar replicar a Certidão, com alteração, para utilizar em um novo ajuste informado. Esta opção permite a edição da Certidão, acrescentando, excluindo ou corrigindo os dados cadastrados inicialmente. Nesta condição o número de identificação será alterado (1). O sistema abre a primeira aba (2) para que se faça a correção ou confirmação, clicando no botão “Gravar Identidade” (3). O último passo (4) está em cinza, mostrando que é necessário passar por todos para confirmar ou alterar a Certidão. Grave cada uma das abas, para não perder o registro, até a última.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

V3.6.2

1 Identificação 2 Dados da Entidade 3 Estatuto 4 Qualificação 5 Conclusão

Tipo da Certidão: Dados Gerais - OS Identificação da Certidão: 0000003518

Dados Gerais - OS

Dados da Certidão

Tipo de Certidão: Dados Gerais - OS

Descrição: Informação que facilite a identificação da certidão.

Limpar **Cancelar** **Gravar Identidade**

Diagrama de fluxo: 1 (Identificação) → 2 (Dados da Entidade) → 3 (Estatuto) → 4 (Qualificação) → 5 (Conclusão)

Veja na imagem a seguir a Certidão original (1) e a replicada (2):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

V3.6.2

CPF: 999.999.999-99 | Início período de Atuação: DD/MM/AAAA | Término do período de Atuação: DD/MM/AAAA

Lista de Certidões

Identificação da Certidão	Tipo de Certidão	Descrição	Situação	Última Atualização	Ações
0000003510	Dados Gerais - OS	Informação que facilite a identificação da certidão.	Concluída	06/06/2023 - 16:11:02	
0000003518	Dados Gerais - OS	Informação que facilite a identificação da certidão.	Concluída	06/06/2023 - 16:31:04	

1 (Identificação da Certidão) → 2 (Dados Gerais - OS)

Para o caso em que os dados da mesma Certidão poderão servir para mais de um Ajuste, basta pesquisar pelo número da certidão e realizar o vínculo. Nesta situação não é preciso clonar.

4 – Excluir: para fazer a exclusão da Certidão, clique nesta opção . O Sistema irá exibir uma mensagem, solicitando a confirmação. Caso clique em “Confirmar” o Sistema fará a exclusão.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



The screenshot shows the AUDESP FASE V system interface. At the top, there is a red header bar with the text 'AUDESP FASE V' and 'v3.6.2' on the left, and 'INÍCIO', 'CERTIDÕES' (which is highlighted in red), and 'AJUSTES' on the right. Below the header, there are input fields for 'CPF' (999.999.999-99), 'Início período de Atuação' (DD/MM/AAAA), and 'Término do período de Atuação' (DD/MM/AAAA). A blue arrow points from the text 'Excluir' in the modal dialog to the 'Excluir' button in the header. A modal dialog box is centered on the screen with the title 'Confirmar Exclusão' and the question 'Deseja realmente excluir essa certidão?'. Below the question are two buttons: 'Cancelar' (in red) and 'Excluir'. To the right of the modal, there are buttons for 'Limpar Busca' and 'Pesquisar Certidões'. Below the modal, there is a table titled 'Lista de Certidões' with two rows of data. The table has columns for 'Identificação da Certidão', 'Tipo de Certidão', 'Descrição', 'Situação', 'Última Atualização', and 'Ações'. The first row has the ID '0000003510', type 'Dados Gerais - OS', description 'Informação que facilite a identificação da certidão.', status 'Concluída', last update '06/06/2023 - 16:11:02', and actions (edit, view, download, delete). The second row has the ID '0000003518', type 'Dados Gerais - OS', description 'Informação que facilite a identificação da certidão.', status 'Concluída', last update '06/06/2023 - 16:31:04', and actions (edit, view, download, delete). At the bottom of the table, there are buttons for 'Itens por página: 10' and '1 - 2 de 2'.

Ajuste

Cadastro do Ajuste

Para realização do cadastro do Ajuste deve-se preencher todas as abas exibidas pelo Sistema. Recomenda-se sempre fazer uma conferência antes de clicar no botão “Concluir” para a remessa ao TCESP.

O Sistema Audesp – Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor **não** permite que dois ou mais servidores, ao mesmo tempo, informem dados em um mesmo ajuste que começou a ser cadastrado mas não foi concluído. Contudo, servidores distintos podem registrar dados durante a realização do cadastro de um Ajuste, desde que em momentos separados (por exemplo: um servidor informa a primeira e a segunda aba por completo, gravando e saindo do sistema; outro servidor poderá continuar a informar da terceira aba em diante, em momento posterior, não esquecendo de gravar cada uma das abas informadas, para não perder os dados).

O início da prestação dos dados de um Ajuste começa com a escolha do tipo a ser informado, conforme se vê na imagem que segue. Clique no menu “Ajustes” (1) e, em seguida, “Incluir Ajuste” (2). Então selecione o tipo a ser informado (3).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Aba Dados Gerais

Aba Identificação do Ajuste

Para mostrar como é o funcionamento das diversas abas se utilizará o “Contrato de Gestão” como modelo, por conter a maior quantidade de registros a serem informados.

Depois de clicar na opção “Contrato de Gestão” será exibida a primeira aba de preenchimento. Na parte superior da tela consta a relação de todas as abas que deverão ser preenchidas (1).

Deve-se iniciar informando o CNPJ do Órgão Concessor do recurso. Em seguida clique em “Buscar” (2):

Voltar

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão

Dados Gerais 1 Entidade Gerenciada/Programa 1 Chamamento Público 1 Publicação 1 Plano de Trabalho 1 Empenho 1

Identificação do Ajuste 1 Organização Social 1 Responsáveis pela Assinatura 1 Declarações 1 Cláusulas Contratuais 1 Relação dos Bens Cedidos 1 Convênios Relacionados 1

Identificação do Ajuste

CNPJ do Órgão Concessor: Buscar 2

Nº Ajuste/Contrato de Gestão: Data da Assinatura: Valor Global: R\$ 0,00

Lei que regula Contrato Gestão:

Vigência

Data de Início: Data de Término:



Observação: por conta da Lei Geral de Proteção de Dados, alguns registros foram ocultados, preservando a privacidade do registro e seu portador.

Será aberta uma nova tela, para seleção do órgão e confirmação (1). Clique em “Selecionar” (2).

AUDESP FASE V
V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão

Dados Gerais ! Entidade Gerenciada/Programa ! Chamamento Público ! Publicação ! Plano de Trabalho ! Empenho !

Identificação do Ajuste !

Identificação do Ajuste

CNPJ do Órgão Concessor:

Nº Ajuste/Contrato de Gestão:

Lei que regula Contrato Gestão:

Vigência

Cancelar Selecionar

Em seguida informar:

Nº do Ajuste/Contrato de Gestão (1);

Data da Assinatura (2);

Valor Global (3);

Lei que regula o Contrato de Gestão (4);

Vigência de Início e Data de Término (5);

Objeto (6).

Município que tem maior predominância/prevalência na execução do objeto do ajuste (7);

Após verificar que todos os dados estão corretos, clique em “Gravar” (8) para finalizar a primeira aba, sem perder os registros informados.

Se os dados informados não estiverem corretos, clique em “Limpar” (9)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Nº Ajuste/Contrato de Gestão: 14 | Data da Assinatura: 01/06/2023 | Valor Global: R\$ 1.000.000,00

Lei que regula Contrato Gestão: Informe a lei que regula o ajuste firmado.

Vigência
Data de Início: 01/06/2023 | Data de Término: 31/05/2026

Objeto:
Informe o objeto do

Município que tem maior predominância/prevalência na execução do objeto do ajuste:

Gravar | Limpar

Após clicar em “Gravar” uma mensagem será exibida, informando sobre o sucesso na gravação e a aba superior ficará sinalizada com o preenchimento completo, em verde (1):

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 2023000000004832 | Número do Ajuste: 14 | Voltar

Dados Gerais | **Entidade Gerenciada/Programa** | **Chamamento Público** | **Publicação** | **Piano de Trabalho** | **Empenho**

Identificação do Ajuste | **Organização Social** | **Responsáveis pela Assinatura** | **Declarações** | **Cláusulas Contratuais** | **Relação dos Bens Cedidos** | **Convênios Relacionados**

Identificação do Ajuste
CNPJ do Órgão Concessor: Buscar

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

Nº Ajuste/Contrato de Gestão: 14 | Data da Assinatura: 01/06/2023 | Valor Global: R\$ 1.000.000,00

Lei que regula Contrato Gestão: Informe a Lei que regula o ajuste firmado.

Aba Organização Social

Informe o número do CNPJ e clique no botão “Buscar” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES PREFE

Dados Gerais ! Entidade Gerenciada/Programa ! Chamamento Público ! Publicação ! Plano de Trabalho ! Empenho !

Identificação do Ajuste Organização Social ! Responsáveis pela Assinatura ! Declarações ! Cláusulas Contratuais ! Relação dos Bens Cedidos ! Convênios Relacionados !

Organização Social

CNPJ: Buscar 1

Limpar

Dados Gerais da Entidade Beneficiária

Identificação da Certidão: Buscar 2

Entidade Beneficiária - Membros Conselho

Identificação da Certidão: Buscar 3

Corpo Diretivo

Identificação da Certidão: Buscar 4

Será aberta uma tela para escolher (1) e, em seguida, clique em “Selecionar” (2):

AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES PREFE

Dados Gerais ! Entidade Gerenciada/Programa ! Chamamento Público ! Publicação ! Plano de Trabalho ! Empenho !

Identificação do Ajuste Organização Social ! Responsáveis pela Assinatura ! Declarações ! Cláusulas Contratuais ! Relação dos Bens Cedidos ! Convênios Relacionados !

Organização Social

CNPJ: Buscar 1

Procurar por CNPJ

CNPJ: 2

NOME
Selecionar Nome

Cancelar Selecionar

Dados Gerais da Entidade

Identificação da Certidão:

O próximo passo é selecionar as Certidões da Entidade Beneficiária, de Seus Membros e do Corpo Diretivo.

Caso o cadastro destas Certidões tenha sido feito previamente, basta clicar em “Buscar” (1) para fazer a pesquisa da Certidão, conforme segue:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Organização Social

CNPJ: Buscar

Organização Social: A

Limpar

1 Dados Gerais da Entidade Beneficiária

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

1 Entidade Beneficiária - Membros Conselho

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

1 Corpo Diretivo

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

Gravar

Com o número de Identificação da Certidão (1) ou sua Descrição (2) será possível verificar qual deve ser selecionada, caso mais de uma seja exibida na pesquisa. Depois de identificar a correta, clique em “Selecionar” (3):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Pesquisar Certidão

Organização Social

CNPJ: 04.516.835/0001-00

Organização Social: ASSOCIAÇÃO

Limpar

Dados Gerais

Identificação da Certidão: Descrição:

1 Identificação da Certidão **2** Descrição

Identificação da Certidão	Descrição	Situação	Última Atualização	Ações
0000003510	Informação que facilite a identificação da certidão.	06/06/2023 - 16:11:02	06/06/2023 - 16:31:04	
0000003518	Informação que facilite a identificação da certidão.	06/06/2023 - 16:11:02	06/06/2023 - 16:31:04	

Itens por página: 10 | 1 - 2 de 2 | < > | Fechar | Gravar

A Certidão selecionada será vinculada automaticamente (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | CERTIDÕES | AJUSTES

V3.6.2 Organização Social

CNPJ: Buscar

Organização Social: Limpar

Dados Gerais da Entidade Beneficiária

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

Certidão Selecionada: **0000003510**

Entidade Beneficiária - Membros Conselho

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

Corpo Diretivo

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

1

Caso a Certidão não tenha sido cadastrada previamente, clique no botão “Criar Certidão” (1) para realizar seu cadastro e vinculação ao Ajuste:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

V3.6.2 Organização Social

CNPJ: Buscar

Organização Social: Limpar

Dados Gerais da Entidade Beneficiária

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

Certidão Selecionada: **0000003510**

Entidade Beneficiária - Membros Conselho

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

Corpo Diretivo

Identificação da Certidão: Buscar Criar Certidão

1

Será exibida a tela que segue, com uma mensagem de alerta, para que o cadastro da certidão seja realizado, a fim de que a vinculação seja concluída (1). Caso contrário, os dados não serão armazenados. Clique em “Continuar” (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

V3.6.2

Organização Social

CNPJ: Buscar

Organização Social:

Limpar

Redirecionar para cadastro de Certidão

O sistema será redirecionado à funcionalidade de criação de certidão, retornando a esta tela com os dados já preenchidos quando a certidão for concluída. Você poderá perder os vínculos das certidões nesta tela caso não conclua a certidão que deseja criar. Deseja continuar?

Cancelar **Continuar**

Dados Gerais

Identificação: Buscar

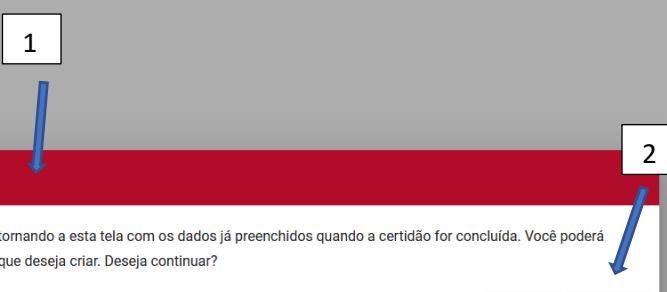
Buscar

Buscar

Buscar

Certidão Selecionada: 0000003510

Gravar



Para realizar o cadastro da Certidão sugerimos consultar este assunto neste manual.

Aba Responsáveis pela Assinatura

É necessário informar quem assinou pelo Órgão Concessor do recurso e pela Entidade Beneficiária. Para isto, selecione a qual dos dois órgãos pertence o signatário (1) e o identifique, informando o CPF e sua data de nascimento (2). Clique em “Buscar” (3):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Identificação do Ajuste | Organização Social | **Responsáveis pela Assinatura** | Declarações | Cláusulas Contratuais | Relação dos Bens Cedidos | Convênios Relacionados

Responsáveis pela Assinatura

Signatário: **1**

Órgão Concessor Entidade Beneficiária

CPF: 999.999.999-99 | Data de Nascimento: DD/MM/AAAA | Buscar **3**

Nome: **2** | Cargo:

E-mail Institucional: email@dominio.com.br | E-mail Particular (Opcional): email@dominio.com.br

Limpar | Adicionar | Gravar

Nenhum registro cadastrado.

Em seguida informe o Cargo (1), E-mail Institucional (2) e Particular (2) e clique em “Adicionar” (3):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Identificação do Ajuste | Organização Social | **Responsáveis pela Assinatura** | Declarações | Cláusulas Contratuais | Relação dos Bens Cedidos | Convênios Relacionados

Responsáveis pela Assinatura

Signatário:

Órgão Concessor Entidade Beneficiária

CPF: | Data de Nascimento: | Buscar **1**

Nome: **2** | Cargo: Diretor **3**

E-mail Institucional: ab@email.com.br | E-mail Particular (Opcional): ba@email.com.br

Limpar | Adicionar | Gravar

Nenhum registro cadastrado.

Observação: o mesmo CPF não poderá ser utilizado para informar o responsável pela Concessora e pela Entidade Beneficiária.

É obrigatório que se informe ao menos um responsável pelo Órgão Concessor e um pela Entidade Beneficiária.

Em seguida ao registro do primeiro responsável, proceda ao cadastro do segundo, clicando também no botão “Adicionar” como explicado na imagem acima.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



Caso seja necessário alterar, clique no botão “Atualizar” , “Visualizar” ou “Excluir” . Se não for necessário realizar qualquer alteração, então clique em “Gravar” (4).

AUDESP FASE V v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Órgão Concessor Entidade Beneficiária

CPF: 999.999.999-99 Data de Nascimento: DD/MM/AAAA Buscar

Nome: [] Cargo: []

E-mail Institucional: email@dominio.com.br E-mail Particular (Opcional): email@dominio.com.br

Limpar

Nome	CPF	Cargo	Data Nascimento	E-mail Profissional	Signatário	Entidade Beneficiária	Órgão Concessor	Ações
[]	[]	Servidor	[]	[]	[]	[]	[]	
[]	[]	Diretor	[]	[]	[]	[]	[]	

Itens por página: 10 1-2 de 1 < > Gravar

Aba Declarações

Nesta aba algumas perguntas deverão ser respondidas. De acordo com a resposta informada, novos dados deverão ser preenchidos.

Na primeira pergunta, se responder “Sim” (1), será necessário informar também a “Data de aprovação” (2). Em caso negativo, não. Na segunda e terceira pergunta não há desdobramento da questão (3). Em seguida, clique em “Gravar” (4):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** | Código do Ajuste: **2023000000004832** | Número do Ajuste: **14** | Voltar

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | Plano de Trabalho | Empenho |

Identificação do Ajuste | Organização Social | Responsáveis pela Assinatura | **Declarações** | Cláusulas Contratuais | Relação dos Bens Cedidos | Convênios Relacionados |

Declarações

Houve Ato de Aprovação do Ajuste pelo Conselho de Administração da OS?

Sim Não

Data de aprovação: DD/MM/AAAAA

1

2

Há no quadro direutivo 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?

Sim Não

Existe Termo de Ciência e Notificação assinado e presente no processo?

Sim Não

3

4

Gravar

Limpar

Aba Cláusulas Contratuais

Ao informar esta aba, quando cabível, haverá desdobramento da pergunta. O registro pode ser colocado como número cardinal, ordinal, escrito, separado por vírgula, por ponto-e-vírgula ou por traço. Ou seja, o campo aceita diversas formas de evidenciar as cláusulas contratuais que tratam dos assuntos:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | Plano de Trabalho | Empenho |

Identificação do Ajuste | Organização Social | Responsáveis pela Assinatura | Declarações | **Cláusulas Contratuais** | Relação dos Bens Cedidos | Convênios Relacionados |

Possui Cláusulas Contratuais:

Especificação do programa de trabalho proposto pela OS?

Sim Não

Cláusula: 4; 5.

Estipulação das metas a serem atingidas?

Sim Não

Cláusula: Oitava; 7.

Prazos de execução?

Sim Não

Cláusula: 9^º e 10^º.

Forma de inserção dos registros.

Responda todos os questionamentos. Clique em “Gravar” (1).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES



13

Cessão de recursos materiais pela contratante

Sim Não

Cláusula: [?](#)

14

Previsão de aquisição de ativo fixo com recursos do Contrato de Gestão?

Sim Não

Cláusula: [?](#)

15

Penalidades e sanções?

Sim Não

Cláusula: [?](#)

16

1

Gravar

Aba Relação dos Bens Cedidos

Se houve a cessão/permissão de uso dos bens móveis, informe:

- Número do Patrimônio (1);
- Data de Cessão/Permissão (2);
- Valor do Bem (3) – este campo é opcional, mas recomendável que seja informado;
- Descrição do Patrimônio (4).

Em seguida clique em “Adicionar” (5) para cada um dos bens informados:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | V3.6.2

Relação dos Bens Cedidos

Houve cessão/permissão de uso de bens móveis?

Sim Não

Número do Patrimônio:
123

Data de Cessão/Permissão:
02/06/2023

Valor do Bem (Opcional):
R\$ 500,00

Descrição do Patrimônio:
Impressora Laser

Limpar

OU

5

Adicionar

Adicionar em Lote

Nenhum registro cadastrado.

Primeiro cadastro de bem móvel realizado (1).

Caso a lista de bens seja grande, pode-se fazer a adição por meio de lote, clicando no botão “Adicionar em Lote” (2).

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | V3.6.2

Sim Não

Número do Patrimônio:
[Redacted]

Campo obrigatório

Data de Cessão/Permissão:
[Redacted]

DD/MM/AAAA

Campo obrigatório

Valor do Bem (Opcional):
R\$ 0,00

Descrição do Patrimônio:
[Redacted]

Campo obrigatório

Limpar

OU

2

Adicionar em Lote

1

Adicionar

Número do Patrimônio	Data de Cessão/Permissão	Valor do Bem	Descrição do Patrimônio	Ações
123	02/06/2023	R\$ 500,00	Impressora Laser	

Uma nova tela se abre, com o botão “Anexar Documentos” (1). No (2) consta a instrução para elaboração do arquivo para “upload”.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Sim Não

Número do Patrimônio: Campo obrigatório

Data de Cessão/Permissão: DD/MM/AAAA Campo obrigatório

Valor do Bem (Opcional): R\$ 0,00

Descrição do Patrimônio: Campo obrigatório

1 **2**

Adicionar em Lote

Anexar Documentos

Para upload de um arquivo .csv, o mesmo deverá seguir o seguinte padrão: Número de Patrimônio, Data de Cessão, Valor e Descrição.

- As colunas deverão ser separados por ponto e vírgula (,).
- Cada linha deverá começar com aspas e terminar com aspas (").
- A data deverá ser informado no seguinte formato: dia/mês/ano.
- O valor deverá ser informado no seguinte formato: #.###,## (Os valores decimais devem ser separados por vírgula e os valores milhares deverão, ou não, serem separados por ponto)

Por exemplo: "1,15/12/2015,1.800,00,Descrição"

Cancelar **Adicionar**

Número do Patrimônio	Data de Cessão/Permissão	Valor do Bem	Descrição do Patrimônio	Ações
123	02/06/2023	R\$ 500,00	Impressora Laser	

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 |

Limpar

Clique em “Anexar Documentos” Uma tela para localizar o arquivo “csv” salvo em sua máquina se abrirá. Selecione o arquivo e clique em “Abrir”. O “upload” será realizado. No caso de algum erro, o sistema irá exibir mensagem informando sobre o problema (1). Clique em “OK” (2), proceda à correção e repita o processo.

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Sim Não

Número do Patrimônio: Campo obrigatório

Data de Cessão/Permissão: DD/MM/AAAA Campo obrigatório

Valor do Bem (Opcional): R\$ 0,00

Descrição do Patrimônio: Campo obrigatório

1 **2**

Adicionar em Lote

Aviso

Arquivo fora do padrão. Padrão para upload: "Número Patrimônio; Data de Cessão (dd/MM/yyyy); Valor; Descrição" Erro na linha: 1

Ok

Número do Patrimônio	Data de Cessão/Permissão	Valor do Bem	Descrição do Patrimônio	Ações
123	02/06/2023	R\$ 500,00	Impressora Laser	

Itens por página: 10 | 0 de 0 |

Limpar

Em seguida, informe sobre os bens imóveis, caso a opção assinalada seja “Sim”.

- Data de Cessão/Permissão (1);
- Descrição do Patrimônio (2).

Em seguida, clique em “Adicionar” (3).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Campo obrigatório

Limpar | Adicionar

Número do Patrimônio	Data de Cessão/Permissão↑	Valor do Bem	Descrição do Patrimônio	Ações
123	02/06/2023	R\$ 500,00	Impressora Laser	

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < > |

Houve cessão/permissão de uso de bens imóveis?

Sim Não

Data de Cessão/Permissão: 1

Descrição do Patrimônio:
Informe a descrição do bem imóvel cedido/emprestado. 2

Limpar | Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

Gravar

Após adicionar todos os bens imóveis, clique em “Gravar” (1).

Observação: tanto na inclusão dos bens móveis quanto dos bens imóveis os botões de “Atualizar” , “Visualizar” e “Excluir” estão disponíveis para utilização, se necessário (2).

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

123	02/06/2023	R\$ 500,00	Impressora Laser	
-----	------------	------------	------------------	--

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < > |

Houve cessão/permissão de uso de bens imóveis?

Sim Não

Data de Cessão/Permissão: 2

Campo obrigatório

Descrição do Patrimônio:
 1

Campo obrigatório

Limpar | Adicionar

Data de Cessão/Permissão↑ | Descrição do Patrimônio | Ações

02/06/2023 | Informe a descrição do bem imóvel cedido/emprestado. |

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < > |

Gravar



Aba Convênios Relacionados

Ao informar “Sim” sobre recursos provenientes de fonte Estadual, novas perguntas se abrem para resposta:

- Número do Ajuste (1);
- Ano do Ajuste (2);
- Número e_TCESP (registro opcional) – mas caso tenha é recomendável ser informado (3). Clique em “Buscar” (4) em seguida.
- Relator (registro opcional) (5).

Após os preenchimentos anteriores, clique em “Adicionar” (6).

AUDESP FASE V
V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

← Ação do Ajuste Organização Social Responsáveis pela Assinatura Declarações Cláusulas Contratuais Relação dos Bens Cedidos Convênios Relacionados ! >

Convênios Relacionados

Há recursos provenientes de fonte estadual?

Sim Não

1 Número do Ajuste: 1122

2 Ano do Ajuste: 2022

3 Número eTCESP (Opcional): 99999/999/99

4 Buscar

5 Relator (Opcional):

6 Adicionar

Limpar

Nenhum registro cadastrado.

Gravar

Após a adição de todos os ajustes relacionados, clique em “Gravar (1). Os botões para “Atualizar” e “Excluir” estão disponíveis para utilização, se necessário (2).



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Há recursos provenientes de fonte estadual?

Sim Não

Número do Ajuste: [?](#) Ano do Ajuste: [?](#)

Número eTCESP (Opcional): [?](#)

99999/999/99

Buscar

Relator (Opcional):

Limpar

Número do Ajuste

Ano do Ajuste ↑

Número eTCESP

Relator

1122

2022

2

1

Adicionar

Ações

Itens por página: 10

1-1 de 1

< < > >

Gravar

Aba Entidade Gerenciada/Programa

Ao clicar em “Entidade ou Programa sem CNPJ”, alguns campos devem ser informados:

- Nome (da Entidade ou Programa) (1);
- Endereço (registro opcional – mas recomenda-se informar caso exista) (2);
- Telefone (3);

Após preencher os campos informados, clique em “Adicionar” (4).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | **v3.6.2**

INÍCIO **CERTIDÕES** **AJUSTES**

Dados Gerais **Entidade Gerenciada/Programa** **Chamamento Público** **Publicação** **Plano de Trabalho** **Empenho**

Entidade Gerenciada/Programa

Tipo:

Entidade ou Programa com CNPJ Entidade ou Programa sem CNPJ

Nome: 1

Endereço (Opcional): 2

Telefone: 3

Limpar

Nenhum registro cadastrado.

Adicionar

Gravar

Diagrama de fluxo: 1. Nome (campo de texto) → 2. Endereço (campo de texto) → 3. Telefone (campo de texto) → 4. Botão Adicionar (botão vermelho).

Após realizar o cadastro (1), caso não existam mais outras Entidades ou Programas para cadastramento, clique em “Gravar” (2).

AUDESP FASE V | **v3.6.2**

INÍCIO **CERTIDÕES** **AJUSTES**

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** Código do Ajuste: **202300000004832** Número do Ajuste: **14**

Voltar

Dados Gerais **Entidade Gerenciada/Programa** **Chamamento Público** **Publicação** **Plano de Trabalho** **Empenho**

Entidade Gerenciada/Programa

Tipo:

Entidade ou Programa com CNPJ Entidade ou Programa sem CNPJ

Nome da Entidade - Programa 1

Nome da Entidade ou do Programa sem CNPJ

CNPJ

Endereço

Telefone 2

Informe o endereço completo, se cabível.

Programa

Ações

Itens por página: **10** 1 - 1 de 1

Gravar

Diagrama de fluxo: 1. Nome da Entidade - Programa (campo de texto) → 2. Nome da Entidade ou do Programa sem CNPJ (campo de texto) → 3. CNPJ (campo de texto) → 4. Endereço (campo de texto) → 5. Telefone (campo de texto) → 6. Programa (campo de texto) → 7. Botão Gravar (botão vermelho).

Havendo Entidade ou Programa com CNPJ, informe inicialmente o CNPJ (1) e clique em “Buscar” (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Dados Gerais Entidade Gerenciada/Programa Chamamento Público Publicação Plano de Trabalho Empenho

Entidade Gerenciada/Programa

Tipo: Entidade ou Programa com CNPJ Entidade ou Programa sem CNPJ

CNPJ: 1

Nome: Informe o Nome

Endereço: Informe o Endereço

Telefone: (99)999999-9999

2

Será aberta uma nova tela para seleção das opções apresentadas (1) conforme segue e, ao final, clique em “Selecionar” (2):

AUDESP FASE V
V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Dados Gerais Entidade G... Chamamento P... Publicação Plano de Tr... Empenho

Entidade Gerenciada/Programa

Tipo: Entidade ou Programa com CNPJ

CNPJ: 1

Nome: Informe o Nome

Endereço: Informe o Endereço

Telefone: (99)999999-9999

2

Procurar por CNPJ

NOME
Selezione Nome 1

ENDEREÇO
Selezione Endereço 1

TELEFONE
Selezione Telefone 1

Em seguida à seleção, clique em “Adicionar” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Entidade Gerenciada/Programa

Tipo:

Entidade ou Programa com CNPJ Entidade ou Programa sem CNPJ

CNPJ: Buscar

Nome:

Endereço: 1

Telefone:

Limpar

Adicionar

Na sequência da inclusão de todas as Entidades e/ou Programas incluídos (dois programas) (1), clique em “Gravar” (2).

Os botões de “Atualização” ou “Exclusão” estão disponíveis (3).

AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão Código do Ajuste: 2023000000004832 Número do Ajuste: 14

Voltar

Dados Gerais Entidade Gerenciada/Programa Chamamento Público Publicação Plano de Trabalho Empenho

Entidade Gerenciada/Programa

Tipo:

Entidade ou Programa com CNPJ Entidade ou Programa sem CNPJ

Nome da Entidade - Programa	CNPJ	Endereço	Telefone	Tipo	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> Informe o endereço completo, se cabível.	(11) 1111-1111	Programa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		Entidade/Programa	

Itens por página: 10 1 - 2 de 2

Gravar



Aba Chamamento Público

Esta aba está dividida nas que seguem:

Aba Adequação Orçamentária

Ao informar “Sim”, são abertos novos campos para registro:

- a) Classificação Institucional (1);
- b) Classificação Funcional Programática (2);
- c) Classificação Econômica (3);
- d) Valor (4)

Se todos os dados estiverem corretos, clique em “Adicionar” (5).

AUDESP FASE V | v3.6.2 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | Existe Adequação Orçamentária?

Sim Não

Classificação Institucional: 001.032.145

Classificação Funcional Programática: 010.1004

Classificação Econômica: 319011

Valor: R\$ 500.000,00

1 2 3 4 5

Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

Observação: no caso dos municípios se o código da Classificação Econômica da Despesa não estiver de acordo com a relação adotada pelo Sistema Audesp, Será exibida mensagem (1) de alerta para confirmação por parte do usuário responsável pela prestação:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

v3.6.2

EXISTE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Sim Não

Classificação Institucional:

Classificação Funcional Programática:

Classificação Econômica:

Valor:

Nenhum registro cadastrado.

1

2

3

Diagrama de fluxo: Um ícone '1' no topo aponta para baixo. Um ícone '2' aponta para a esquerda para o botão 'Cancelar' e para a direita para o botão 'Prosseguir'. Um ícone '3' aponta para cima para o botão 'Prosseguir'.

Ao clicar em “Cancelar” (2 – acima) o cadastro não será efetuado, voltando para a tela anterior, permitindo assim que se faça a correção. Caso se confirme em “Prosseguir” (3), o cadastro continua, sob responsabilidade do usuário declarante.

Por fim, se não houver novos registros, deve-se “Gravar” (1):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

v3.6.2

Classificação Funcional Programática:

Classificação Econômica:

Valor:

Classificação Institucional	Classificação Funcional Programática	Classificação Econômica	Valor	Ações
001.032.145	010.1004	319011	R\$ 500.000,00	<input type="button"/> <input type="button"/>

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < > | Gravar

1

Diagrama de fluxo: Um ícone '1' no topo aponta para baixo para o botão 'Gravar'.



Aba Convocação

A resposta “Sim” abre um novo conjunto de perguntas:

- a) Dispensa do chamamento público (1);
- b) Contrato emergencial (2);
- c) Existência de publicação (3);
- d) Lista de publicações: deve-se registrar todos os meios utilizados para a divulgação. Se a data da publicação for inferior ao prazo mínimo disposto na legislação, uma mensagem de alerta será emitida (4). Faça a correção para prosseguir.
- e) Se os dados estiverem corretos, clique em “Adicionar” (5).

The screenshot shows the AUDESP FASE V software interface. At the top, there is a red header bar with the text 'AUDESP FASE V' and 'V3.6.2' on the left, and 'INÍCIO', 'CERTIDÕES', and 'AJUSTES' on the right. The main area is white and contains the following steps:

1. Question: "Houve dispensa de chamamento público?" with radio buttons for 'Sim' (checked) and 'Não'. A blue arrow points from this question to a box labeled '1'.
2. Question: "Trata-se de contrato emergencial?" with radio buttons for 'Sim' (checked) and 'Não'. A blue arrow points from this question to a box labeled '2'.
3. Question: "Existe Publicação?" with radio buttons for 'Sim' (checked) and 'Não'. A blue arrow points from this question to a box labeled '3'.
4. Section: "Lista de Publicações" with fields for "Veículo de Publicação" (dropdown menu showing "DOE"), "Data da publicação" (text input showing "30/06/2023"), and "Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional)" (text input showing "www.enderecointernet.com.br"). A blue arrow points from this section to a box labeled '4'.
5. Alert message: "Data superior a: 13/06/2023" (highlighted in red). A blue arrow points from this message to a box labeled '4'. Another blue arrow points from this message to a box labeled '5'.
6. "Adicionar" button: A red button labeled "Adicionar" is located at the bottom right of the form area.

Em seguida registre:

- a) Se houve retificação (1);
- b) Lista de publicação da retificação (2).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Se os dados estiverem corretos, clique em “Adicionar” (3). Caso contrário, faça a correção.

AUDESP FASE V v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Limpar Adicionar

Veículo de Publicação	Nome do Veículo de Publicação	Data da Publicação↑	Link	Ações
DOE		11/06/2023	www.enderecointernet.com.br	

Houve Retificação?
 Sim Não

1

Dado anterior corrigido

2

2

2

3

Adicionar

Lista de Publicação de Retificações

Veículo de Publicação: **DOE** Data da publicação: **12/06/2023** Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional): **www.enderecointernet.com.br**

Limpar

Em seguida informe:

- Data de entrega da proposta (1);
- Justificativa do prazo de convocação, da emergência da contratação e/ou da não-publicação (2).

Se todos os dados estiverem corretos, clique em “Gravar” (3). Caso algum esteja incorreto, proceda a alteração e não esqueça de gravar novamente.

AUDESP FASE V v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Veículo de Publicação: **DOE** Data da publicação: **12/06/2023** Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional): **www.enderecointernet.com.br**

Limpar Adicionar

Veículo de Publicação	Nome do Veículo de Publicação↑	Data da Publicação	Link	Ações
DOE		12/06/2023	www.enderecointernet.com.br	

Data de entrega da proposta: **10/05/2023**

1

Justificativa do prazo de convocação, da emergência da contratação e/ou da não-publicação:
Informe a justificativa do prazo de convocação, da emergência da contratação ou da não-publicação.

2

3

Gravar

Limpar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Aba Seleção

Todas as entidades que participaram da seleção devem ser informadas.

Informe o CNPJ (1) da OS participante e clique em “Buscar” (1). Então selecione a entidade (2) e clique em “Selecionar” (3):

AUDESP FASE V
v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão Código do Ajuste: 2023000000004832 Número do Ajuste: 14

Dados Gerais [] Entidade Gerenciada/Programa [] Chamamento Público [] Publicação [] Plano de Trabalho [] Empenho []

Adequação Orçamentária [] Convocação [] Seleção []

Seleção

CNPJ: [] Buscar

Procurar por CNPJ

CNPJ: []

Nome: []

Selecionar

Cancelar

Há comprovação de que a Entidade atua na área pelo tempo mínimo? Sim Não

Justificativa para a escolha da OS: []

Justificativa para a escolha da OS: []

Em seguida informe a OS selecionada clicando na coluna “Selecionado?” (1):

AUDESP FASE V
v3.6.5

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão Código do Ajuste: 2023000000004832 Número do Ajuste: 14

Dados Gerais [] Entidade Gerenciada/Programa [] Chamamento Público [] Publicação [] Plano de Trabalho [] Empenho []

Adequação Orçamentária [] Convocação [] Seleção []

Seleção

CNPJ: [] Buscar

Lista dos Participantes

CNPJ Nome ↑

Selecionado? Ações

Em seguida, informe:

- Comprovação de que a Entidade atua na área pelo tempo mínimo (1);
- Justificativa para escolha da OS (2);
- Publicação do resultado (3). Em seguida, clique em “Adicionar” (4):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

59.007.088/0001-16 SERVICO AUTONOMO DE BALNEOTERAPIA E FISIOTERAPIA DE AGUAS DE LINDOIA

Há comprovação de que a Entidade atua na área pelo tempo mínimo estabelecido em Lei?

Sim Não

Justificativa para a escolha da OS

Justificativa para a escolha da OS: [?](#)

Informe a justificativa para a escolha da OS.

Houve Publicação do Resultado?

Sim Não

Publicação do Resultado

Veículo de Publicação: [?](#) Data da publicação: [?](#) Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional):

DOE [?](#) 23/05/2023 [?](#) www.enderecointernet.com.br

Limpar

3 3 3 4

Nenhum registro cadastrado.

Adicionar

Continue respondendo:

- Se houve retificação da publicação (1);
- Se existe Proposta Técnica e Orçamentária aprovada e Data de aprovação pelo Concessor (2);
- Se existe Proposta Técnica e Orçamentária aprovada e Data de aprovação pelo Conselho de Administração (3)
- Parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação (4);

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Houve retificação da publicação do chamamento público?

Sim Não

Existe Proposta Técnica e Orçamentária aprovada pelo Órgão Concessor?

Sim Não

Data da aprovação: [?](#) 24/05/2023

Existe Proposta Técnica e Orçamentária aprovada pelo Conselho de Administração da OS?

Sim Não

Data da aprovação: [?](#) 26/05/2023

Há parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação de entidades como OS exarado pela autoridade competente da área correspondente?

Sim Não

1 2 3 3 4

Se houver Representação ou Exame prévio de edital, recomenda-se informar, conforme pedido:

- Número e_TCESP (1).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Em seguida clique em “Buscar” (2):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Há parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação de entidades como OS exarado pela autoridade competente da área correspondente?

Sim Não

Há Representação ou Exame prévio de edital no TCESP em face da parceria?

Sim Não

Representação ou Exame prévio de edital no TCESP em face da parceria

Número eTCESP (Opcional) : 2

Relator (Opcional) :

Nenhum registro cadastrado.



Caso o número informado não seja encontrado, o sistema retorna uma mensagem (1), conforme segue:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Há parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação de entidades como OS exarado pela autoridade competente da área correspondente?

Sim Não

Há Representação ou Exame prévio de edital no TCESP em face da parceria?

Sim Não

Representação ou Exame prévio de edital no TCESP em face da parceria

Número eTCESP (Opcional) : 1

Relator (Opcional) :

Nenhum registro cadastrado.

Aviso

Processo não cadastrado para o órgão

2





Clique em “Ok” (2 - acima) para continuar.

Após clicar em “Buscar”, conforme descrito na página anterior, o sistema exibe a lista para seleção. Selecione o processo em questão para continuar. O campo seguinte, Relator (1), também deve ser inserido automaticamente pelo sistema. Então clique em “Adicionar” (2). Após todos os campos informados corretamente, clique em “Gravar” (3):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Há parecer favorável quanto à conveniência e oportunidade de qualificação de entidades como OS exarado pela autoridade competente da área correspondente?

Sim Não

Há Representação ou Exame prévio de edital no TCESP em face da parceria?

Sim Não

Representação ou Exame prévio de edital no TCESP em face da parceria

Número eTCESP (Opcional): 1

Relator (Opcional):
Limpar

2

Nenhum registro cadastrado.

3

Aba Publicação

Nesta aba deve-se informar sobre a publicação do Ajuste:

- Se houve a publicação do Ajuste (1). Clicando em “Sim” o sistema exibe mais perguntas;
- Veículo de Publicação (2);
- Data da publicação (3);
- Endereço na internet (4);

Todos os campos informados e corretos, clique em “Adicionar” (5):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 2023000000004832 | Número do Ajuste: 14 | Voltar

Dados Gerais Entidade Gerenciada/Programa Chamamento Público Publicação Plano de Trabalho Empenho

Publicação do Contrato de Gestão

Houve publicação do Contrato de Gestão? 1

Sim Não

Veículo de Publicação: 2

Data da publicação: 3

Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional): 4

5

Nenhum registro cadastrado.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



Após registrar todos os dados da publicação, clique em “Gravar” (1):

AUDESP FASE V
V3.6.6

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Dados Gerais ✓ Entidade Gerenciada/Programa ✓ Chamamento Público ✓ Publicação ! Plano de Trabalho ! Empenho !

Publicação do Contrato de Gestão !

Publicação do Contrato de Gestão

Houve publicação do Contrato de Gestão?

Sim Não

Publicação do Contrato de Gestão

Veículo de Publicação: ? Data da publicação: DD/MM/AAAA

Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional):
www.endereco.com.br

Limpar

Veículo	Nome	Data	Link	Ações
DOE		02/06/2023	www.enderecointernet.com.br	

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 | < < > > |

Registros adicionados

1

Gravar

Aba Plano de Trabalho

Nesta aba constam abas detalhando o Plano.



Aba Dados Gerais

Deve-se informar a vigência do Plano de Trabalho

- a) Data de Início (1);
- b) Data de Término (2).

Em seguida clique em “Gravar” (3):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 202300000004832 | Número do Ajuste: 14 | Voltar

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | **Plano de Trabalho** | Empenho

Dados Gerais | **Plano de Metas** | **Plano de Aplicação** | **Cronogramas de Desembolso**

Vigência

Data de Início: Data de Término:

1 | 2 | 3

Limpar | Gravar

Aba Plano de Metas

No campo “Nome do Programa” (1) informe o respectivo nome. O botão “Adicionar à Lista” será habilitado (2). Clique nele para adicionar o primeiro:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | Voltar

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** | Código do Ajuste: **2023000000004832** | Número do Ajuste: **14**

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | **Plano de Trabalho** | Empenho | Voltar

Dados Gerais | **Plano de Metas** | Plano de Aplicação | Cronogramas de Desembolso |

Metas
Nome do Programa:
Consultas médicas

Programas
Nenhum registro cadastrado.

1
2
Adicionar à lista

Após clicar em “Adicionar à lista” (imagem acima), o programa aparece na caixa “Programas” (1). Clique sobre ele para abrir os demais campos:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | Voltar

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** | Código do Ajuste: **2023000000004832** | Número do Ajuste: **14**

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | **Plano de Trabalho** | Empenho | Voltar

Dados Gerais | **Plano de Metas** | Plano de Aplicação | Cronogramas de Desembolso |

Metas
Nome do Programa:
Consultas médicas

Programas
Consultas médicas

1
2
Adicionar à lista

Após clicar, será possível “Excluir” (1) ou “Atualizar Programa” (2), clicando em um dos dois botões disponíveis:



AUDESP FASE V
V3.6.6

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** Código do Ajuste: 2023000000004832 Número do Ajuste: 14

Voltar

Dados Gerais Entidade Gerenciada/Programa Chamamento Público Publicação Plano de Trabalho Empenho

Dados Gerais Plano de Metas Plano de Aplicação Cronogramas de Desembolso

Metas

Nome do Programa: Consultas médicas

Adicionar à lista

Programas

Consultas médicas

1

2

Campos habilitados para preenchimento

O nome do Programa já aparece no campo “Nome do Programa” (1). Em seguida informe:

- Código da meta (2);
- Meta (nome da meta para sua identificação) (3);
- Tipo de meta (4);
- Unidade de medida (unidade adotada para a meta) (5);
- Descrição (da meta) (6).

Em seguida clique em “Adicionar Vigência” (7) da meta:

Metas

Nome do Programa: Consultas médicas

Adicionar à lista

Programas

Consultas médicas

1

2

3

4

5

6

7



Os indicadores **quantitativos e qualitativos** são formas de monitorar o alcance dos objetivos, ou seja, são fatores que mostram se as estratégias adotadas e ações efetivadas pela entidade estão produzindo os resultados previstos.

O sistema Audesp fase V prevê a inclusão dos seguintes tipos de meta:

Meta quantitativa: é aquela relacionada à quantidade e que contém expressão numérica. Refere-se à realização da atividade mensurada quantitativamente prevista para o período.

Meta qualitativa: é aquela relacionada à qualidade dos serviços prestados e é expressa por meio de fatos/ações observáveis e aspectos subjetivos, com o uso de escalas ou categorias analíticas.

Meta qualitativa quantificável: é a que possui indicadores mensuráveis por métricas e/ou cálculos matemáticos e estatísticos. Quando selecionada, abre-se a opção de unidade de medida.

Meta qualitativa não quantificável: é a que não possui indicadores mensuráveis por métricas e/ou cálculos matemáticos e estatísticos. Quando selecionada:

- não há a opção de unidade de medida;
- na vigência, deve ser apresentada opção "Única" na Periodicidade (como último valor possível na lista);
- não são apresentados campos de detalhes de periodicidade.

A adição da vigência para a meta leva em consideração os seguintes fatos:

- a) A periodicidade (será mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou no exercício);
- b) Se a vigência do ajuste se der em data que torna a primeira e a última periodicidade menor que o estipulado. Por exemplo: a vigência do ajuste inicia em 01/06 e a periodicidade considerada é quadrimestral. Isto quer dizer que, na primeira periodicidade haverá somente 3 meses (junho, julho e agosto) e na última somente um mês (maio). Tal fato precisa ser considerado para a inclusão das quantidades estabelecidas para o cumprimento da meta como um todo;
- c) O preenchimento do item "Qualificador" do plano de metas do Sistema Audesp fase V depende de como a meta foi definida no âmbito do ajuste. Por exemplo, se a meta é "100 atendimentos" o qualificador "igual a" significa igual a 100. Se a meta é "mais de 100 atendimentos", o qualificador poderia ser "maior que" o que significa maior que 100.
- d) Se a distribuição das quantidades for igual para todos os períodos, independentemente da data de início, o sistema disponibiliza o botão "Quantidade igual para todos os períodos?" para ser sinalizado:



Vigência

Data de Início: Data de Término: Periodicidade:

Detalhes de Periodicidade

Quantidade igual para todos os períodos?

Marque esta opção se a quantidade for igual para todos os períodos.

Selecionar o ano: Selecionar o período: Qualificador: Quantidade:

Adicionar Periodicidade

A seguir um exemplo em que a periodicidade é quadrimestral (1), com impacto sobre o primeiro e último quadrimestre, pois o ajuste inicia sua vigência em junho/2023, termina em maio/2025 e a vigência da meta é para dois anos (2023 a 2025):

Vigência

Data de Início: Data de Término: Periodicidade:

Detalhes de Periodicidade

Quantidade igual para todos os períodos?

Selecionar o ano: Selecionar o período: Qualificador: Quantidade:

Adicionar Periodicidade

Lista de Periodicidades

Ano	Período	Qualificador	Quantidade	Ações
2023	2º Quadrimestre	Igual a	125	
2023	3º Quadrimestre	Igual a	166	
2024	1º Quadrimestre	Igual a	166	

Itens por página:

1 - 3 de 3 |< < > >|

Cancelar

Adicionar Meta



Veja que:

- A meta cadastrada apresenta como limite o atendimento de 1000 pessoas durante os dois anos de sua vigência. Como a periodicidade é quadrimestral, o período da vigência concentra 6 quadrimestres. Contudo o primeiro quadrimestre que começa em junho/2023 terá somente 3 meses e o último quadrimestre, que será em 2025, terá somente um mês, que é maio.
- Então é recomendável ajustar a quantidade a ser atendida por quadrimestre no primeiro e no último. Como o primeiro terá 3 meses, é possível adotar a seguinte técnica: divide-se o total (1000) por 6 (quadrimestres), que será igual a 166,67. Divide-se novamente este valor por 4 (quantidade de meses de um quadrimestre) e multiplica-se por 3 (quantidade de meses do primeiro quadrimestre – junho a agosto). A diferença de um mês será atribuída ao último, que tem somente o mês de maio.
- No penúltimo quadrimestre se faz o ajuste em função da dízima observada na divisão (0,67). Veja como ficaria a proposta de distribuição:

Detalhes de Periodicidade

Quantidade igual para todos os períodos?

Selezione o ano: 2025 Selezione o período: 2º Quadrimestre Qualificador: Maior ou igual a Quantidade: 41

Registro do último período, para completar a meta

Lista de Periodicidades

Distribuição proposta pelos períodos

Adicionar Periodicidade

Ano	Período	Qualificador	Quantidade	Ações
2023	2º Quadrimestre	Maior ou igual a	125	
2023	3º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2024	1º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2024	2º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2024	3º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2025	1º Quadrimestre	Maior ou igual a	170	

Itens por página: 10 1 - 6 de 6

Observação: a distribuição dos atendimentos (acima) para alcance da meta é meramente exemplificativa, para facilitar o entendimento do usuário responsável por alimentar o sistema com os registros dos ajustes. Não se trata de técnica que deverá ser seguida à risca. **Importante ainda mencionar que deve ser informado no sistema o plano de metas exatamente como ele foi desenvolvido e aprovado pelas partes interessadas.**



Após informar todas as periodicidades da meta em processo de cadastro, o sistema habilita o botão “Adicionar Meta” (1):

Lista de Periodicidades

Ano	Período	Qualificador	Quantidade	Ações
2023	2º Quadrimestre	Maior ou igual a	125	Botões para Atualizar ou Excluir
2023	3º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2024	1º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2024	2º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2024	3º Quadrimestre	Maior ou igual a	166	
2025	1º Quadrimestre	Maior ou igual a	170	
2025	2º Quadrimestre	Maior ou igual a	41	

Itens por página: 10 | 1 - 7 de 7 | < < > >|

Adicionar Meta

Todos os períodos cadastrados

1

Adicionada a Meta, pode-se seguir para o cadastramento da segunda meta dentro do mesmo programa, seguindo os mesmos passos já descritos.

Caso se queira cadastrar novo Programa, basta incluir nome do novo programa no campo respectivo e clicar em “Adicionar à lista”, como descrito no início desta Aba.

Cadastrados os Programas e as Metas, então clique em “Gravar Metas” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
V3.6.6

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Programas Consultas médicas

Código da meta: Meta: Unidade de Medida:

Descrição:

Adicionar Vigência

Lista de Metas

Código da meta	Meta	Unidade de Medida	Ações
10	1000	Quantidade de pessoas atendidas	

1 Gravar Metas

Observação: somente Metas com valores devem ser cadastradas. Isto quer dizer que as Metas podem ser classificadas em “quantitativas” ou “qualitativas”. Contudo, se ela for quantificável, independentemente da classificação atribuída, ela deverá ser informada.

Aba Plano de Aplicação

Informe:

- a) Categoria de Despesa, de acordo com as opções (1);
- b) Ano (do plano de aplicação) (2);
- c) Mês da aplicação (de acordo com as opções) (3);
- d) Valor da aplicação (4);

Em seguida, clique em “Adicionar” (5):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Dados Gerais | Plano de Metas | **Plano de Aplicação** | Cronogramas de Desembolso

Plano de aplicação

Categoria de Despesas: **1** MEDICAMENTOS

Ano: **2** 2023

Mês: **3** Junho

Valor: **4** R\$ 15.000,00

5 Adicionar

OU

Adicionar em Lote

Nenhum registro cadastrado.

Alternativamente, se a quantidade de registros for extensa, pode-se utilizar a inclusão em Lote. Para isto clique no botão “Adicionar em Lote”, que fica do lado direito da tela, antes de preencher qualquer campo do lado esquerdo.

Na imagem a seguir evidencia-se como adicionar um lote após inserir o primeiro registro manualmente:

- Registros inseridos (1);
- Botão habilitado para uso (2):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Categoria de Despesas:

Ano:

Mês:

Valor: **1** R\$ 0,00

Limpar

Despesas

Ações	Valor	Mês	Ano
	R\$ 15.000,00	Junho	2023

OU

Adicionar em Lote **2**

Ao clicar em “Adicionar em Lote” abre-se uma nova tela. Para fazer o “upload” do arquivo com a relação de aplicações do plano clique em “Anexar Documentos” (1). Será aberta uma tela para escolha do arquivo, que deverá estar salvo em seu computador de acordo com o leiaute estabelecido. O leiaute pode ser consultado passando o mouse sobre o botão (1). Caso queira cancelar essa operação, clique em “Cancelar” (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Categoria de Despesas:

Ano: 1

Mês:

Valor: R\$ 0,00

Limpar

Despesas

Despesas

Medicamentos

Adicionar em Lote

Anexar Documentos

?

Instruções para criação do arquivo de carga

Passe o mouse aqui.

Para upload de um arquivo .csv, o mesmo deverá seguir o seguinte padrão: Grupo de despesas; Categoria de despesas;Ano;Mês;Valor;Descrição, caso grupo e categoria de despesa sejam DIVERSOS.

- As colunas deverão ser separadas por ponto e vírgula ("").
- Grupo de despesas e categoria de despesas podem ser informados como texto ou pelo código que os identifique.
- Mês pode ser informado como número ou por extenso.
- O valor deverá ser informado no seguinte formato: #.##,## (Os valores decimais devem ser separados por vírgula e os valores milhares poderão ou não ser separados por ponto)

Por exemplo: "RECURSOS HUMANOS;FÉRIAS;2020;janeiro;15.292,98"

Cancelar Adicionar

Ações

2

2023 Junho R\$ 15.000,00

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Após informar os registros do Plano de Aplicação, clique em “Gravar” (1):

AUDESP FASE V V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Categoria de Despesas:

Ano:

Mês:

Valor: R\$ 0,00

Limpar

Despesas

Despesas

Medicamentos

OU

Adicionar em Lote

1

Gravar

2023 Junho R\$ 15.000,00

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Aba Cronograma de Desembolso

Deve-se preencher os campos desta aba informando qual a previsão de desembolso dos valores referente ao Plano de atuação traçado para o ajuste firmado. Para isto, informe:

- Ano (ano em que se dará o desembolso) (1);
- Mês (2);



c) Valor (3).

Contudo, caso queira fazer o “upload” de um arquivo com estes dados, deve-se clicar em “Adicionar em Lote” antes (4):

AUDESP FASE V v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Dados Gerais Entidade Gerenciada/Programa Chamamento Público Publicação Plano de Trabalho ! Empenho

Dados Gerais Plano de Metas Plano de Aplicação Cronogramas de Desembolso !

Cronogramas de Desembolso

Ano: 1

Mês: 2

Valor: 3

Limpar Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

OU

4 Adicionar em Lote

Ao escolher “Adicionar em Lote” abre-se a tela com a opção de escolha do arquivo com os registros que deverão ser armazenados no Sistema. Este arquivo deverá estar salvo em seu computador, para que seja localizado ao clicar em “Anexar Documentos” (1). O arquivo deverá obedecer ao leiaute estabelecido, que pode ser consultado ao passar o mouse sobre o botão

AUDESP FASE V v3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Dados Gerais Entidade Gerenciada/Programa Chamamento Público Publicação Plano de Trabalho ! Empenho

Dados Gerais Plano de Metas Plano de Aplicação Cronogramas de Desembolso !

Cronogramas de Desembolso

Ano: 1

Mês:

Valor:

Adicionar Anexar Documentos

Leiaute que deve ser seguido

Passe o mouse aqui

Para upload de um arquivo .csv, o mesmo deverá seguir o seguinte padrão: Ano; Mês; Valor.

- As colunas deverão ser separados por ponto e vírgula (,).
- Mês pode ser informado como número ou por extenso.
- O valor deverá ser informado no seguinte formato: #.###,## (Os valores decimais devem ser separados por vírgula e os valores milhares poderão não ser separados por ponto)

Por exemplo: "1999,MARÇO;1.337,12"

Cancelar Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

Após informar o Cronograma de Desembolso, clique em “Gravar” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | [INÍCIO](#) | [CERTIDÕES](#) | [AJUSTES](#)

OU

Valor: [Adicionar em Lote](#)

[Limpar](#) [Adicionar](#)

Ano ↑	Mês	Valor	Ações
2023	Junho	R\$ 125.000,00	
2024	Janeiro	R\$ 125.000,00	
2024	Julho	R\$ 125.000,00	
2025	Janeiro	R\$ 125.000,00	
2025	Julho	R\$ 125.000,00	
2026	Janeiro	R\$ 350.000,00	

Itens por página: [10](#) | 1 - 6 de 6 | < > | [Gravar](#)

1

Aba Empenho

Nesta aba, ao responder “Sim” (1) novos campos são habilitados para preenchimento:

- a) Número (do empenho) (2);
- b) Data de Emissão (3);
- c) Classificação Econômica (4);
- d) Fonte de Recurso (5);
- e) Valor (6);
- f) Histórico (7):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | V3.6.6 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** | Código do Ajuste: **2023000000004832** | Número do Ajuste: **14** | Voltar

Dados Gerais | **Entidade Gerenciada/Programa** | **Chamamento Público** | **Publicação** | **Plano de Trabalho** | **Empenho**

Empenho/Documento Similar

Houve empenho? Sim Não

Número: **1** | Data de Emissão: **3** | Classificação Econômica: **4**

Fonte de Recurso: **2** | Valor: **6**

Histórico: **5** | **7**

Arrows indicate the flow of data entry: 1 (Número) points to the input field; 2 (Fonte de Recurso) points to the dropdown menu; 3 (Data de Emissão) points to the date input field; 4 (Classificação Econômica) points to the input field; 5 (Histórico) points to the input field; 6 (Valor) points to the input field; 7 (Histórico) points to the input field.

Além destas, os seguintes dados também devem ser informados:

- CPF do Ordenador de Despesa (1);
- Data de Nascimento (2);

Em seguida, clique em “Buscar” (3):

AUDESP FASE V | V3.6.6 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Fonte de Recurso: | Valor: R\$ 0,00

Histórico:

CPF do Ordenador de Despesa: **1** | Data de Nascimento: **2** | Buscar: **3**

Nome do Ordenador de Despesa: **4** | Adicionar Empenho: **5**

Arrows indicate the flow of data entry: 1 (CPF) points to the input field; 2 (Data de Nascimento) points to the date input field; 3 (Buscar) points to the button; 4 (Nome) points to the input field; 5 (Adicionar Empenho) points to the button.

Após clicar em “Buscar” o sistema preenche automaticamente o nome do Ordenador da Despesa (1). Se todos os registros estiverem corretos, clique em “Adicionar Empenho” (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Fonte de Recurso: Valor:

Histórico:

CPF do Ordenador de Despesa: Data de Nascimento: Buscar

Nome do Ordenador de Despesa: 1

2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 <span style="border: 1px solid black; padding



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
V3.6.6

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Histórico:

CPF do Ordenador de Despesa: Data de Nascimento: Buscar

Nome do Ordenador de Despesa:

Limpar Adicionar Empenho

Número	Data da Emissão↑	Órgão Concessor	Fonte de Recurso	Classificação Econômica	Ordenador	Ações
123	03/06/2023	-	Recursos do Tesouro	33508500	<input type="text"/>	

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 | < < > > |

1 Gravar

Botões para Atualização, Visualização ou Exclusão do empenho adicionado

Concluir Ajuste

Ao finalizar o registro de todos os dados pedidos (todas as abas estão sinalizadas em verde), o botão “Concluir Ajuste” é habilitado para que estes dados sejam encaminhados ao TCESP.

Até este momento será possível realizar qualquer alteração em qualquer das abas, retornando nela, clicando no botão (Atualizar) e corrigindo. Em seguida deve-se “Gravar” para evitar a perda da alteração. Portanto, antes de clicar no botão “Concluir Ajuste” recomenda-se fazer uma revisão dos dados preenchidos em todas as abas, para garantia de que estejam corretos.

Em seguida, deve-se clicar em “Concluir Ajuste” para realizar a prestação de contas.

Caso seja necessário realizar alguma alteração após a conclusão, deve-se seguir os procedimentos estabelecidos no Manual Alteração Exclusão Fase V Repasses Terceiro Setor, publicado em <https://www.tce.sp.gov.br/audesp/documentacao/fase-v-sistema-audesp-manuais>.

Observação: caso o sistema identifique que algum registro ou conjunto de registros apresente algum tipo de incompatibilidade (mesmo estando a aba sinalizada em verde o sistema pode acusar o erro) o sistema irá sinalizar ao jurisdicionado para que adote as medidas corretivas antes da remessa ao TCESP. Por exemplo: Na Aba Plano de Metas, todas as metas devem estar informadas, cobrindo toda a vigência do ajuste. Caso o sistema verifique que existe período da vigência sem meta, ele irá acusar a falha, impedindo o envio da prestação de contas do ajuste para o TCESP. Veja:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** | Código do Ajuste: **2023000000004832** | Número do Ajuste: **14**

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | Plano de Trabalho | Empenho

Empenho/Documento Similar

Houve empenho?

Sim | Não

Número: (1) | Campo obrigatório

Fonte de Recurso: | Valor:

Histórico:

CPF do Ordenador de Despesa: | Data de Nascimento:

Aviso
O plano de trabalho não está adequadamente preenchido. Verifique se as metas compreendem toda a vigência do Plano de Trabalho.

Ok

1

Confirme a leitura do alerta clicando em “OK” (1), proceda à correção e clique novamente em “Concluir Ajuste”.

Sistema exibe uma mensagem de confirmação:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** | Código do Ajuste: **2023000000004832** | Número do Ajuste: **14**

Dados Gerais | Entidade Gerenciada/Programa | Chamamento Público | Publicação | Plano de Trabalho | Empenho

Empenho/Documento Similar

Houve empenho?

Sim | Não

Número: (1) | Campo obrigatório

Data de Emissão: | Classificação:

Cancelar | **Concluir**

1

Após clicar em “Concluir” (1 - acima) pode-se verificar que o Ajuste em questão foi enviado ao TCESP (1):



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA**



AUDESP FASE V V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

PIQUETE PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE

Entidade Beneficiária CNPJ: Número de ajuste: Ano de Assinatura:

99.999.999/9999-99 14 9999

1 Limpar Busca Pesquisar Ajustes

Lista de Ajustes

Tipo De Ajuste	Número do Ajuste	Ano de Assinatura	Ent.Beneficiária	Código Do Ajuste	Situação	Ações
Contrato de Gestão	14	2023	04.516.835/0001-50	202300000004832	Enviado	

Termo Aditivo

Inclusão de Termo Aditivo

Deve seguir os seguintes passos:

Pesquisar o ajuste (1). Em seguida clicar no botão “Termo Aditivo” (2).

AUDESP FASE V V3.6.2

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Buscar Ajuste

Município: PIQUETE Órgão Concessor: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUETE Tipo de Ajuste: **1** Termo de Parceria

Entidade Beneficiária CNPJ: Número de ajuste: Ano de Assinatura:

99.999.999/9999-99 14 9999

1 Limpar Busca Pesquisar Ajustes

Informe o número do ajuste

2

Lista de Ajustes

Tipo De Ajuste	Número do Ajuste	Ano de Assinatura	Ent.Beneficiária	Código Do Ajuste	Situação	Ações
Contrato de Gestão	14	2023	04.516.835/0001-50	202300000004832	Enviado	

Uma nova tela se abrirá. Clique no botão “Adicionar Termo Aditivo” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | RE

Termo Aditivo | Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 2023000000004832 | Número do Ajuste: 14

Voltar | Adicionar Termo Aditivo

Lista de Termos Aditivos

Identificação	Justificativa	Situação	Ações
			1

1

Blue arrow pointing to the '1' button in the table header.

Aba Dados Gerais

Em seguida, abre-se a tela para iniciar o registro do “Termo Aditivo - TA”:

- Identificação do Termo Aditivo (1);
- Data da Assinatura (2);
- Data de Vigência: Data de Início e Data de Término (3);
- Objeto do Termo (4);
- Justificativa (5):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | RE

Dados Gerais

Identificação do Termo Aditivo:
Termo Aditivo referente a... (informe o motivo da assinatura deste TA, como por exemplo, prorrogação de prazo, aumento ou redução de valor, etc.)

Data da Assinatura: 2

Data de vigência:
Data de Início: 3
Data de Término:

Objeto do Termo:
Informe aqui o objeto do Termo Aditivo. 4

Justificativa:
Informe aqui a razão para a assinatura do Termo Aditivo. 5

1

2

3

4

5

Blue arrows pointing from the numbered steps (1 to 5) to the corresponding input fields in the form.

Em seguida, na mesma tela, responda aos questionamentos, detalhando quando houver desdobramento (normalmente respondendo “Sim”):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Houve publicação do Extrato do Termo Aditivo?

Sim Não

Ao responder “Sim” abrem-se novos questionamentos

Publicação do Extrato do Termo Aditivo

Veículo de Publicação: Data da publicação: Endereço na internet em que se encontra a publicação (Opcional):

Limpar

Por fim, clique aqui para adicionar o registro

Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

Na sequência, informe se houve “Acréscimo”, “Supressão” ou “Não Houve”. Caso tenha ocorrido aumento ou redução, informe o valor respectivo. Na imagem que segue, evidenciamos a situação de “Acréscimo” (1) e o respectivo montante acrescido (2):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Limpar

Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

Houve acréscimo ou supressão de valor?

Acréscimo Supressão Não Houve

Valor acrescido/suprimido:

Contudo, caso o TA seja referente a outro assunto, essa pergunta deverá ser respondida com “Não Houve” (1):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Limpar

Adicionar

Nenhum registro cadastrado.

Houve acréscimo ou supressão de valor?

Acréscimo Supressão Não Houve

Em seguida, informar se houve ou não prorrogação de prazo (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Nenhum registro cadastrado.

Houve acréscimo ou supressão de valor?
 Acréscimo Supressão Não Houve

Houve prorrogação de prazo?
 Sim Não

1

Neste caso, não haverá desdobramento da pergunta. As demais também não terão desdobramento. Após responder a todas, clique em “Gravar” (1):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Veículo	Nome	Data ↑	Link	Ações
DOE	-	04/09/2023	www.enderecointernet.com.br	

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | < < > >|

Houve acréscimo ou supressão de valor?
 Acréscimo Supressão Não Houve

Houve prorrogação de prazo?
 Sim Não

Foi elaborado parecer da consultoria jurídica do contratante? *

Sim Não

Foi dada autorização prévia pela autoridade competente? *

Sim Não

Existe Termo de Ciência e Notificação assinado e presente no processo? *

Sim Não

1

O Sistema irá exibir uma mensagem informando que os dados do Plano de Trabalho inserido no Ajuste foram copiados para este TA, para que seja alterado ou mantido. Se houver alteração o sistema irá gerar uma nova versão atualizada do Plano de Trabalho. **A versão original permanecerá mantida no Sistema como a primeira versão.**

Na parte superior da tela aparecem novas abas (1) para registro:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Termo Aditivo | Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 2023000000004832 | Número do Ajuste: 14 |

Dados Gerais Metas Plano de Aplicação - Memória de Cálculo Cronogramas de Desembolso Empenho

1

Dados Gerais

Identificação do Termo Aditivo:



Como se pode ver da imagem acima, a aba “Dados Gerais” foi preenchida integralmente.

Aba Metas

Ao carregar o Plano de Trabalho original, o Sistema exibe esta aba para confirmação de que não houve alteração nos Programas/Metas estabelecidas, ou para que se faça a atualização, acrescentando, suprimindo ou excluindo do Plano algum Programa/Meta.

Importante destacar que o Plano de Trabalho final, inserido no termo aditivo, deve contemplar todas as metas estabelecidas no plano de trabalho original, incluindo as modificações decorrentes do referido termo. Assim, as metas que não foram objeto de alteração devem permanecer incluídas no Plano de Trabalho.

Programa

Caso seja necessário incluir um novo programa, insira seu nome e clique em “Adicionar à Lista” (1):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Termo Aditivo Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão Código do Ajuste: 202300000004832 Número do Ajuste: 14

Voltar

Dados Gerais Metas Plano de Aplicação - Memória de Cálculo Cronogramas de Desembolso Empenho

Metas

Nome do Programa:
Insira aqui o nome do programa

Adicionar à lista

1

Programas

Consultas médicas

Gravar

A inclusão de um novo Programa segue os mesmos procedimentos já descritos na aba Metas, dentro da aba Plano de Trabalho do Ajuste (recomendamos voltar para consultar essas orientações).

Caso o TA informe sobre a alteração nas metas já informadas, deve-se clicar no Programa respectivo já cadastrado (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | Relatório de Auditoria Eletrônica de São Paulo

Termo Aditivo | Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 2023000000004832 | Número do Ajuste: 14 | Voltar

Dados Gerais ✓ | **Metas** ✓ | **Plano de Aplicação - Memória de Cálculo** ✓ | **Cronogramas de Desembolso** ✓ | **Empenho** 1

Metas

Nome do Programa: * | Campo obrigatório

Programas

Consultas médicas	1
-------------------	---

Observação: o Sistema irá guardar a versão original do Plano de Trabalho e, a partir das alterações (acréscimos, supressões ou inclusões) irá gerar uma nova versão atualizada.

Caso se queira alterar a meta informada, deve-se clicar no botão (1) da Lista de Metas, para abrir os dados e realizar a correção:

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | Relatório de Auditoria Eletrônica de São Paulo

Programas

Consultas médicas		
-------------------	--	--

Código da meta: | **Meta:** | **Unidade de Medida:**

Descrição:

Lista de Metas

Código da meta	Meta	Unidade de Medida	Ações
10	1000	Quantidade de pessoas atendidas	

A Lista de Vigências (1) se abre para alteração. Se necessário, clique no botão para atualizar a vigência (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

1

2

Adicionar Vigência

Lista de Vigências

Data de Início Data de Término Periodicidade Detalhes da Periodicidade Ações

01/06/2023	31/05/2026	Quadrimestral			
------------	------------	---------------	--	--	--

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 < < > >

Cancelar Atualizar Meta

Altere a Vigência (Data de Início e/ou Data de Término) (1) e/ou a Periodicidade (2):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

1

2

Adicionar Vigência

Vigência

Data de Início: 01/06/2023 Data de Término: 31/05/2026 Periodicidade: Quadrimestral

Se for necessário alterar a periodicidade, será exibida uma mensagem de alerta sobre a exclusão dos períodos informados anteriormente. Isto se dá porque os períodos já cadastrados serão impactados com a alteração, obrigando a novo registro. Se quiser continuar, clique em “Continuar” (1):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Descrição: Realização de consultas médicas relativo ao programa de saúde da família.

Adicionar Vigência

Atualizar periodicidade da meta

Já existem períodos cadastrados de outra periodicidade. Se for alterada a periodicidade, os períodos serão excluídos. Deseja continuar mesmo assim?

Cancelar Continuar

Selecionar o período: Quantidade: Quantidade

Porém, caso seja necessário alterar uma ou mais metas informadas, clique no botão (1) na Lista de Periodicidades (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
V3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Quantidade igual para todos os períodos?

Selecionar o período: Quantidade:

Lista de Periodicidades

Ano	Período	Quantidade	Ações
2023	2º Quadrimestre	20	
2023	3º Quadrimestre	166	
2024	1º Quadrimestre	166	
2024	2º Quadrimestre	166	
2024	3º Quadrimestre	166	

Itens por página: 5 | 1 - 5 de 10 | < < > >|

Será aberta uma tela para alteração na quantidade (1) somente. Clique em “Atualizar” (2):

AUDESP FASE V
V3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Quantidade igual para todos os períodos?

Selecionar o período: Quantidade:

Lista de Periodicidades

Atualizar Periodicidade

Ano	Período	Quantidade	Ações
2023	2º Quadrimestre	25	
2024	2º Quadrimestre	166	
2024	3º Quadrimestre	166	

Itens por página: 5 | 1 - 5 de 10 | < < > >|

Observação: este caminho é válido apenas para atualização no valor da meta estabelecida em determinada periodicidade e exercício. Caso seja necessário acrescentar valores à meta, dentro do Programa já existente, deve-se inserir um novo registro no mesmo código de meta, após clicar no Programa já cadastrado (1), com um novo valor e informar a sua periodicidade:

- a) Código da meta (2);
- b) Meta (3);
- c) Unidade de Medida (4);
- d) Descrição (5).



Em seguida clique em “Adicionar Vigência” (6):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Metas

Nome do Programa: Consultas médicas

Código da meta: 10

Meta: 20

Unidade de Medida: Quantidade de pessoas atendidas

Descrição: Informe aqui a descrição da meta

Adicionar à lista

Programas

Consultas médicas

1 2 3 4 5 6

Então, deve-se informar a Vigência do acréscimo realizado na meta e a respectiva periodicidade adotada. Importante sinalizar que, mesmo sendo acréscimo à uma meta existente, a periodicidade poderá ser diferente da anterior (1), assim como a vigência também (2):

AUDESP FASE V
v3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Adicionar Vigência

Vigência

Data de Início: 01/06/2024

Data de Término: 31/05/2025

Periodicidade: Trimestral

1 2

A distribuição das metas dentro do período deverá ser feita em seguida, da mesma forma que consta da aba Plano de Metas do Ajuste.

Após a inclusão dos registros, deve-se “Gravar” (botão ao final da tela) para não perder os dados.

Aba Plano de Aplicação – Memória de Cálculo

Caso seja necessário informar novos registros sobre acréscimos ao Plano de Aplicação, basta inserir os novos registros:

- Categoria de despesa (1);
- Ano (2);
- Mês (3);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



d) Valor (4).

Em seguida, clique em “Adicionar” (5):

AUDESP FASE V v3.7.0 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Plano de aplicação

Categoria de Despesas: **1** ALIMENTAÇÃO

Ano: **2** 2024

Mês: **3** Março

Valor: **4** R\$ 1.000,00

5 Adicionar

OU

Adicionar em Lote

Limpar

Alternativamente, se houver um conjunto grande de dados pode-se fazer upload de um arquivo, pelo botão “Adicionar em Lote” (1):

AUDESP FASE V v3.7.0 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Plano de aplicação

Categoria de Despesas: **1** (highlighted in red, indicating required field)

Ano: **2**

Mês: **3**

Valor: **4** R\$ 0,00

5 Adicionar

OU

Adicionar em Lote

Limpar

Abre-se a tela para “Anexar Documentos” (1), ou seja, fazer o upload do arquivo com os registros adicionais. Após selecionar o arquivo, que deve obedecer ao padrão informado (2), deve-se clicar em “Adicionar” (3):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V v3.7.0 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | R E

Plano de aplicação

Categoria de Despesas: **1** (Dropdown menu)

Ano: **2** (Dropdown menu)

Mês: **3** (Dropdown menu)

Valor: **4** (Text input: R\$ 0,00)

Limpar

Despesas

Ano: **5** (Dropdown menu)

Mês: **6** (Dropdown menu)

Valor: **7** (Text input: R\$ 0,00)

OU

Adicionar em Lote

Anexar Documentos **8** (button)

Despesas Ano Mês Valor Duplicidade Ações

Itens por página: 10 0 de 0 |< < > >|

Cancelar Adicionar

2-Posicione o mouse no “?” para ver o layout adotado

3-Após selecionar o arquivo este botão habilita

Se o TA alterou o registro anterior informado, ou é necessário excluir, então basta clicar em (1) ou (2), para habilitar a alteração/exclusão:

AUDESP FASE V v3.7.0 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | R E

ALIMENTAÇÃO

Ano: **1** (Dropdown menu: 2024)

Mês: **2** (Dropdown menu: Março)

Valor: **3** (Text input: R\$ 1.000,00)

Limpar

Despesas Ano↑ Mês valor

MEDICAMENTOS 2023 Junho R\$ 15.000,00

OU

Adicionar em Lote

1

2

Ações

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 |< < > >|

Gravar

Para alteração, abre-se a seguinte tela, com os campos habilitados (1). Em seguida clique em “Atualizar” (2):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

ALIMENTAÇÃO

Ano: 2024

Mês: Março

Valor: R\$ 1.000,00

Limpar

Despesas

MEDICAMENTOS

Atualizar Plano de Aplicação

Categoria de Despesas: MEDICAMENTOS

Ano: 2023

Mês: Outubro

Valor: R\$ 15.000,00

Limpar

Cancelar | Atualizar

2023 Junho R\$ 15.000,00

Ações

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | Gravar

OU

1

2

Para exclusão aparece a pergunta que deve ser confirmada (1). Após a alteração e/ou exclusão, clique em “Gravar” (2):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

ALIMENTAÇÃO

Ano: 2024

Mês: Março

Valor: R\$ 1.000,00

Limpar

Despesas

MEDICAMENTOS

Confirmar Exclusão

Deseja Realmente remover o Plano de aplicação ?

Cancelar | Excluir

2023 Junho R\$ 15.000,00

Ações

Itens por página: 10 | 1 - 1 de 1 | Gravar

OU

1

2



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Aba Cronogramas de Desembolso

Sendo necessário inserir um novo cronograma, basta inserir os novos dados ou, se a lista for grande, utilizar a opção de “Adicionar em Lote” (1):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | **Cronogramas de Desembolso** | Empenho | Voltar

Termo Aditivo | Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 202300000004832 | Número do Ajuste: 14

Dados Gerais | Metas | Plano de Aplicação - Memória de Cálculo | **Cronogramas de Desembolso** | Empenho | Voltar

Cronogramas de Desembolso

Ano: (Campo obrigatório)

Mês:

Valor: R\$ 0,00

Limpar | Adicionar

Ano↑ Mês Valor Ações

OU

1 Adicionar em Lote

Em seguida, clique em “Anexar Documentos” (1), para fazer o upload do arquivo que contenha a relação a ser inserida. O arquivo deve estar salvo em seu computador e ele deve seguir o padrão, que pode ser consultado ao se passar o mouse pelo ponto de interrogação “?” (2). Após o upload, o Sistema habilita o botão “Adicionar” (3):

AUDESP FASE V | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES | **Cronogramas de Desembolso** | Empenho | Voltar

Termo Aditivo | Tipo de Ajuste: Contrato de Gestão | Código do Ajuste: 202300000004832 | Número do Ajuste: 14

Dados Gerais | Metas | Plano de Aplicação - Memória de Cálculo | **Cronogramas de Desembolso** | Empenho | Voltar

Cronogramas de Desembolso

Ano: (Campo obrigatório)

Mês:

Valor: R\$ 0,00

Limpar | Adicionar

Ano↑ Mês Valor Ações

1 Anexar Documentos

2

3

Para upload de um arquivo .csv, o mesmo deverá seguir o seguinte padrão: Ano; Mês; Valor.

- As colunas deverão ser separadas por ponto e vírgula (,).
- Mês pode ser informado como número ou por extenso.
- O valor deverá ser informado no seguinte formato: #.##,## (Os valores decimais devem ser separados por vírgula e os valores milhares poderão ou não ser separados por ponto)

Por exemplo: "1999;MARÇO;1.337,12"

Cancelar | Adicionar



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



Para uma relação pequena, informe os seguintes campos:

- a) Ano (1);
- b) Mês (2);
- c) Valor (3).

Em seguida, clique em “Adicionar” (4);

1 Ano: 2023
2 Mês: Setembro
3 Valor: R\$ 1.000,00
4 Adicionar

Caso seja necessário apenas alterar e/ou excluir um ou mais registros do Cronograma de Desembolso informado anteriormente, basta clicar em ou . Para atualizar será exibida a tela que segue. Em seguida clique em “Atualizar” (1):

Campos que podem ser alterados

Atualizar cronograma

1 Atualizar

Ano	Mês	Valor
2023	Junho	R\$ 12.500,00
2024	Janeiro	R\$ 125.000,00
2024	Julho	R\$ 125.000,00
2025	Janeiro	R\$ 125.000,00
2025	Julho	R\$ 125.000,00

Se quiser excluir, a seguinte mensagem será exibida. Clique em “Excluir” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V | **V3.7.0** | **INÍCIO** | **CERTIDÕES** | **AJUSTES**

Ano ↑	Mês	Valor	Ações
2023	Junho	R\$ 125.000,00	
2024	Janeiro	R\$ 125.000,00	
2024	Julho	R\$ 125.000,00	
2025	Janeiro	R\$ 125.000,00	
2025	Julho	R\$ 125.000,00	
2026	Janeiro	R\$ 350.000,00	

Confirmar Exclusão
Deseja Realmente remover o cronograma ?

Cancelar | **Excluir**

Itens por página: 10 | 1 - 6 de 6 | < < > > |

Por fim, clique em “Gravar” (1), após as alterações realizadas:

AUDESP FASE V | **V3.7.0** | **INÍCIO** | **CERTIDÕES** | **AJUSTES**

Ano ↑	Mês	Valor	Ações
2023	Junho	R\$ 125.000,00	
2024	Janeiro	R\$ 125.000,00	
2024	Julho	R\$ 125.000,00	
2025	Janeiro	R\$ 125.000,00	
2025	Julho	R\$ 125.000,00	
2026	Janeiro	R\$ 350.000,00	

Itens por página: 10 | 1 - 6 de 6 | < < > > |

Gravar

Aba Empenho

Caso não tenha sido emitido empenho decorrente da elaboração do TA, clique em “Não” (1) e, em seguida, “Gravar” (2), para finalizar a prestação do Termo Aditivo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



UDESP FASE V v3.7.0 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Termo Aditivo Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** Código do Ajuste: 202300000004832 Número do Ajuste: 14

Voltar

Dados Gerais Metas Plano de Aplicação - Memória de Cálculo Cronogramas de Desembolso Empenho

2

Empenho/Documento Similar

Houve empenho?

Sim Não

1

2

Gravar

Caso tenha sido emitido, deve-se informar:

- a) Número (1);
- b) Data de Emissão (2);
- c) Classificação Econômica (3);
- d) Fonte de Recurso (4);
- e) Valor (5);
- f) Histórico (6):

UDESP FASE V v3.7.0 | INÍCIO | CERTIDÕES | AJUSTES

Termo Aditivo Tipo de Ajuste: **Contrato de Gestão** Código do Ajuste: 202300000004832 Número do Ajuste: 14

Voltar

Dados Gerais Metas Plano de Aplicação - Memória de Cálculo Cronogramas de Desembolso Empenho

1

2

3

4

5

6

Empenho/Documento Similar

Houve empenho?

Sim Não

Número: ?

Inform o Número

Data de Emissão: DD/MM/AAAA

Classificação Econômica: ?

Classificação Econômica

Fonte de Recurso:

Valor: Valor

Histórico:

Em seguida também informe:

- a) CPF Ordenador da Despesa (1);
- b) Data de Nascimento (2)

E clique em "Buscar" (3):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



AUDESP FASE V
V3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Histórico: Valor

CPF do Ordenador de Despesa: 1 Data de Nascimento: 2 3

Após inserir os dados solicitados, clique em “Adicionar Empenho” (1);

AUDESP FASE V
V3.7.0

INÍCIO CERTIDÕES AJUSTES

Recursos do Tesouro R\$ 1.000,00

Histórico: Informe o histórico do empenho emitido.

CPF do Ordenador de Despesa: 1 Data de Nascimento:

Nome do Ordenador de Despesa:

Nenhum registro cadastrado.

Por fim, clique em “Gravar” (1):



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA



DESP FASE V
V3.7.0

INÍCIO **CERTIDÕES** **AJUSTES**

CPF do Ordenador de Despesa: ? Data de Nascimento: ?
 DD/MM/AAAA

Nome do Ordenador de Despesa:

Número Data da Emissão ↑ Órgão Concessor

Fonte de Recurso

Classificação Econômica

Ordenador

1

32 04/05/2023 - Recursos do Tesouro 335085

Itens por página: 10 | < < > >|

1 - 1 de 1