



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

São Paulo, 13 de julho de 2016.

OF/CODAGE/CIRC/033/201616

Considerando:

- o Comunicado GP nº 07/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP acerca da Fase IV do Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) – Licitações e Contratos;

- o Comunicado GP nº 14/2016 do TCE/SP que alterou as datas para remessa obrigatória de informações de licitações, contratos e execução contratual no Sistema AUDESP,

- o Comunicado GP nº 04/2016 do TCE/SP que trata do encaminhamento eletrônico de documentação por meio do sistema do Processo Eletrônico e-TCESP;

- que os sistemas AUDESP e Processo Eletrônico e-TCESP alterarão as rotinas de fiscalização de ajustes¹ pelo TCE/SP e demandarão procedimentos a serem adotados pelos órgãos jurisdicionados;

- o cronograma previsto pelo TCE/SP para o término do piloto de testes e o início da obrigatoriedade de uso do sistema AUDESP para os entes estaduais, bem como do sistema do Processo Eletrônico para os ajustes dele selecionados;

A CODAGE divulga orientações gerais acerca da Fase IV – Licitações e Contratos do sistema AUDESP e do sistema do Processo Eletrônico e-TCESP.

Atualmente, a documentação referente a contratos e atos jurídicos análogos que se encontram dentro do valor de remessa (para o exercício de 2016 o valor é de R\$ 4.472.000,00²) deve ser encaminhada ao TCE/SP nos termos das Instruções nº 01/2008 do TCE/SP.

¹ Contratos, notas de empenho, ordem de serviço, etc.

² Comunicado SDG nº 01/2016.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Contudo, essa sistemática não deverá mais subsistir, uma vez que o TCE/SP pretende implantar de forma gradual a remessa eletrônica obrigatória de informações referentes a licitações, contratos e execução contratual.

A AUDESP funciona como um banco de dados que, por meio de regras previamente estabelecidas, **selecionará os ajustes objeto de acompanhamento pela fiscalização do TCE/SP**. Nesse caso, a Fiscalização expedirá **requisição** informando qual ajuste foi selecionado.

Somente deverão ser encaminhados para o TCE/SP documentos de contratos e atos jurídicos análogos dos ajustes que forem selecionados e requisitados pela Fiscalização, os quais **tramitarão no TCE/SP por meio de processo eletrônico**.

Cada Unidade da Universidade será responsável pelo preenchimento dos dados de suas respectivas contratações no sistema AUDESP, bem como pelo envio da documentação dos ajustes que forem requisitados pelo TCE/SP no sistema do processo eletrônico.

É recomendável que os servidores que utilizarão o AUDESP e o Processo Eletrônico – e-TCESP já comecem a se familiarizar com esses sistemas e participem do projeto piloto de testes da Fase IV – Licitações e Contratos do Sistema AUDESP, disponível até o dia 04/08/2016, bem como do projeto piloto do sistema Processo Eletrônico.

Assim, orientamos as Unidades para que adotem as providências necessárias para se ajustarem às alterações da rotina fiscalizatória do TCE/SP acima mencionadas e que detalhamos no anexo deste Ofício.

Assinatura manuscrita em tinta azul, pertencente ao Prof. Dr. Rudinei Toneto Junior.

Prof. Dr. RUDINEI TONETO JUNIOR
Coordenador de Administração Geral



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ANEXO

I. Sistema AUDESP

De acordo com o Comunicado GP nº 07/2016, os órgãos estaduais deverão fazer o envio eletrônico ao TCE/SP de **informações**, que serão inseridas no **sistema AUDESP**, sobre **licitações, contratos e execuções contratuais**, bem como de **dispensas e inexigibilidades de licitação**.

O Comunicado GP nº 14/2016 do TCE/SP alterou os prazos previstos no Comunicado GP nº 07/2016 para implantação do AUDESP, passando a prever a remessa obrigatória dessas informações de forma gradual, de acordo com os seguintes critérios e prazos:

Informações	Critério para a remessa obrigatória	Prazo para remessa	Início/Período da remessa Obrigatória
Dados de Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas, Revogadas	Ato de conclusão do certame com data de publicação igual ou superior a 08.08.2016	05 dias a contar da data da publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	08/08//2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 4.000.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 08.08.2016	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	De 08/08 a 31/12/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 2.000.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 02.01.2017	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	De 02/01 a 31/03/2017
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por Dispensas/inexigibilidade com valor igual ou superior a 250 UFESPs	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 03.04.2017	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	03/04/2017



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

O Comunicado GP nº 14/2016 ressalta que as execuções contratuais (etapas: Liquidação e Pagamento) decorrentes dos ajustes encaminhados observarão os prazos previstos no Comunicado GP nº 07/2016, quais sejam:

- **Execução Contratual:**

Etapa – **Liquidação da Despesa:** 7 dias a contar a partir da data da Liquidação da Despesa

Etapa – **Pagamento da Despesa:** 7 dias a contar a partir da data do Pagamento da Despesa.

O acesso ao sistema AUDESP é feito pelo site <https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>.

Em apenso, segue listagem encaminhada pelo TCE/SP com Unidades já cadastradas no sistema AUDESP.

Para aquelas ainda não cadastradas, deverá ser indicado um servidor que será o **gestor** da Unidade, por intermédio do preenchimento do formulário disponibilizado no link <https://goo.gl/4Junkw> até **20/07/2016**, no qual deverão ser informados dados da **Unidade e do servidor**.

A CODAGE solicitará ao Tribunal de Contas o cadastramento do servidor indicado como gestor, sendo que este, posteriormente, poderá cadastrar outro(s) servidor(es) como usuário(s) com permissão para acessar o sistema por meio do **Sistema de Delegação de Responsabilidade, no ícone “AUDESP – Licitações e Contratos”**.

Sobre o Sistema de Delegação de Responsabilidade, o TCE/SP disponibiliza os seguintes manuais:

- manual para o gestor do órgão
https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/sites/audesp/files/downloads/manual_delegacoes_orgaov_1.2.pdf
- manual para o usuário
https://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/sites/default/files/manual_delegacoes_usuario_1.0.pdf



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

É recomendável que os servidores que utilizarão o sistema do Processo Eletrônico e-TCESP já comecem a se familiarizar com esse sistema por meio:

- do Manual de orientações para o piloto de testes da Fase IV – Módulo de Licitações e Contratos Administrativos do Sistema AUDESP
https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/sites/audesp/files/downloads/manual_fase_iv_modulo_licitacoes_contratos_08092015.pdf
- dos Vídeos do TCE/SP sobre a Fase IV – Módulo de Licitações e Contratos Administrativos do Sistema AUDESP:
 - <https://www.youtube.com/watch?v=TBVC677SREY> (parte da manhã) e <https://www.youtube.com/watch?v=XYrke8qLj8o> (parte da tarde),
 - <https://www.youtube.com/watch?v=iNeQqQkrBHs>,
 - https://www.youtube.com/watch?v=9U_j8UUuaBI (primeira parte) e <https://www.youtube.com/watch?v=uQ2dYP1807U> (segunda parte)

II. Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP

As contratações selecionadas e requisitadas pela Fiscalização tramitarão no TCE/SP por meio de **processo eletrônico**, acessível também pelo site <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/processo-eletronico>.

Assim, o envio da **documentação** referente a esses ajustes **deverá observar os requisitos e o procedimento previsto no Comunicado GP nº 04/2016** do TCE/SP, sob pena de não recebimento.

No que tange a **contratos e atos jurídicos análogos**, a documentação a ser enviada é a prevista nas **Instruções nº 01/2008 do TCE/SP**³ com as **alterações da Resolução nº 07/2014 (Aditamento nº 01 às Instruções nº 01/2008)**⁴ e no **Comunicado SDG nº 30/2014** que trata de encaminhamento de contratos e atos jurídicos análogos decorrentes de **registro de preços**.

Segundo informações do TCE/SP, as Instruções nº 01/2008 serão alteradas a fim de se adequar ao Comunicado GP nº 07/2016 – Fase IV do AUDESP – Licitações e Contratos.

O site do Processo Eletrônico – e-TCESP possui uma lista referencial com exemplo de ordem de inserção dos arquivos/documentos de contratos e atos jurídicos análogos a serem enviados eletronicamente ao TCE/SP, tendo como base as Instruções 01/2008⁵.

³ <https://www4.tce.sp.gov.br/legislacoes-e-normas/instrucoes>

⁴ <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/legislacao-do-e-tcesp>

⁵ Em <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/links> ir até “Material de apoio Contratos e Repasses Públicos” e depois “Contratos”.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Para que tenham acesso ao sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, cada Unidade deve se cadastrar e obter uma senha institucional, conforme orientação do link https://e-processo.tce.sp.gov.br/e-tcesp/informacoesExtras/cadastro_orgaos.html.

Em apenso, segue listagem encaminhada pelo TCE/SP com Unidades já cadastradas no sistema do processo eletrônico.

Recomenda-se que as Unidades indiquem, no mínimo, 2 (dois) servidores responsáveis pelo sistema do Processo Eletrônicos, os quais deverão possuir **e-CPF** para que possam assinar digitalmente os documentos que serão encaminhados ao TCE/SP.

A orientação dada pelo TCE/SP é de que, quando do encaminhamento eletrônico da documentação, seja enviada cópia de autorização concedida ao servidor para acessar, cadastrar e encaminhar documentos por meio do sistema do processo eletrônico e-TCESP. Em apenso segue minuta com modelo de autorização.

No sistema do processo eletrônico, cada Unidade também deverá habilitar como advogado os seguintes Procuradores: Dra. Adriana Fragalle Moreira, Dra. Adriana Fumie Aoki; Dra. Giselda Freiria Presotto e Dr. Hamilton de Castro Teixeira Silva.

É recomendável que os servidores que utilizarão o sistema do Processo Eletrônico e-TCESP já comecem a se familiarizar com esse sistema por meio:

- do link <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/links> que traz vídeos e informações
- do link <https://www4.tce.sp.gov.br/etcesp/legislacao-do-e-tcesp> que relaciona normas relevantes
- dos vídeos <https://www.youtube.com/watch?v=ImA0EkFW1Rg> (parte I) e <https://www.youtube.com/watch?v=j-EkLhdQomA> (parte II).

O TCE/SP divulgou notícia de que serão disponibilizados vídeos com tutoriais acerca do processo eletrônico <https://www4.tce.sp.gov.br/6524-videos-tutoriais-explicarao-funcionamento-processo-eletronico>

Comunicado GP nº 04/2016

O Conselheiro Dimas Eduardo Ramalho, Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, COMUNICA a todos os interessados (pessoas físicas ou jurídicas), jurisdicionados e advogados, que a documentação e informações encaminhadas para fins de recepção e de cadastramento no Processo Eletrônico, regulamentado pela Resolução nº 01/2011, serão processadas eletronicamente, observados os seguintes procedimentos:

a) Na petição deverá constar todas as informações e dados elencados no artigo 15 da Resolução nº 01/2011, publicado no DOE de 07/10/11 e constante da página eletrônica deste Tribunal;

b) O interessado poderá entregar a documentação por meio de mídia digital devendo aguardar, necessariamente, a finalização do procedimento de cadastramento do processo eletrônico para que receba o protocolo gerado pelo e-TCESP;

c) Os documentos apresentados em mídia digital deverão ser salvos em arquivos individualizados, separados por tipo de documento, nomeados de acordo com seu conteúdo, dispostos na ordem cronológica dos eventos do processo e assinados digitalmente (extensão ".p7s");

d) Todo arquivo encaminhado em mídia digital, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, quando requisitado, deverá estar no formato "PDF" pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinado digitalmente (extensão ".p7s"), respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse este limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao_parte_1 e peticao_parte_2 etc;

e) O layout da página digitalizada deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, sem necessidade de utilização do recurso "girar visualização";

f) A resolução de digitalização deverá ser de 200dpi podendo, em caráter excepcional ser ultrapassada até o limite de 300dpi, desde que devidamente justificada e comprovada sua necessidade;

g) A digitalização deverá ser feita em preto e branco, admitindo-se tons de cinza, nos casos em que sua visualização assim justifique; e

h) Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

Para o peticionamento junto às Unidades Protocoladoras o Interessado deverá prestar todas as informações necessárias, exigidas nos termos do art. 15 da Resolução nº 01/2011, publicado no DOE de 07/10/11 e aguardar a finalização do procedimento de cadastramento do processo eletrônico para que receba o protocolo gerado pelo eTCESP.

Nessas condições, a petição e eventuais documentos deverão estar numerados e rubricados no canto superior direito da folha, ser apresentados em papel não reciclado no tamanho A4, impressão legível, preferencialmente em tinta preta, sem que contenham perfurações, grampos, espiral ou qualquer outro material metálico ou de plástico preso às folhas, que dificulte o procedimento de digitalização.

Os documentos que não estiverem em condição de digitalização, por apresentar legibilidade deficiente, não serão recepcionados pelas Unidades Protocoladoras, o que implicará na impossibilidade de inserção no sistema eTCESP, situações excepcionais serão tratadas pontualmente pela Presidência.

Alerte-se, ainda, que os comprovantes que assegurem a prova de capacidade e/ou cidadania do representante, estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 220 do Regimento Interno, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

Para o peticionamento efetuado via internet, o sistema eTCESP estará disponível 24h por dia, 07 (sete) dias por semana, exceto nos períodos de suspensão previamente programados, sendo necessário e imprescindível o certificado digital dos subscritores ou dos respectivos representantes legais.

Eventuais dúvidas deverão ser dirigidas a este Tribunal por meio do Sistema de Atendimento do e-TCESP:

<http://atendimento.tce.sp.gov.br>.

Publique-se.

GP, 15 de março de 2016.

DIMAS EDUARDO RAMALHO

Presidente

DIÁRIO OFICIAL DE 28 DE ABRIL DE 2016

COMUNICADO GP Nº 07/2016

O Conselheiro Dimas Eduardo Ramalho, Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo COMUNICA aos órgãos jurisdicionados das áreas estadual e municipal que está finalizando o desenvolvimento do módulo "Licitações e Contratos" - Fase IV do Sistema AUDESP.

Este novo módulo da auditoria eletrônica busca selecionar, por meio de regras previamente estabelecidas, os ajustes que serão objeto de acompanhamento de suas execuções, de forma a permitir maior eficiência e eficácia nas ações da fiscalização e, com isso, auferir a qualidade e resultados alcançados com essas contratações.

No período de 27/04 a 24/06/2016, **será realizado, em caráter facultativo, um novo Piloto de Testes da Fase IV do Sistema AUDESP**, com a finalidade de oferecer aos órgãos jurisdicionados estaduais e municipais a oportunidade de efetuar a remessa eletrônica dos dados de suas licitações, contratos e execuções contratuais, tanto de forma interativa como em lote, utilizando a versão final do Sistema.

Para participar deste piloto, os gestores responsáveis pelo gerenciamento do perfil de acesso dos usuários dos seus respectivos órgãos, deverão efetuar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao AUDESP Fase IV, no Sistema de Delegação de Responsabilidade, no ícone "AUDESP – Licitações e Contratos".

Concluído o período de teste, **a partir do dia 04/07/2016 a remessa eletrônica das informações de licitações, contratos e execução contratual, passa a ter caráter compulsório**. Em função disto, desta data em diante:

- a) Os órgãos estaduais e municipais que efetuavam a remessa de contratos e atos jurídicos análogos nos termos das vigentes Instruções 01 e 02 de 2008, só deverão fazê-lo mediante requisição que lhes será expedida notificando-lhes que determinado ajuste foi selecionado para o exame de estilo;
- b) O Sistema de Seletividade deverá ser utilizado apenas para remessa de Ajuste do 3º Setor, somente pelos órgãos municipais sujeitos a remessa eletrônica, via Sistema AUDESP (Fases I e II), de dados contábeis, Peças de Planejamento e Prestação de Contas Anuais.
- c) Os órgãos municipais e estaduais não enquadrados na alínea "b" continuarão a remeter os ajustes do 3º Setor na forma prevista nas Instruções vigentes.

A remessa de dados eletrônicos de licitações, contratos e execuções contratuais, bem como das **aquisições por dispensa/inexigibilidade**, de valor

igual ou superior a R\$ 5.887,50, equivalente a 250 (duzentos e cinquenta) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo – UFESP, deverá ser efetuada obedecendo-se os seguintes prazo:

Informações Prazo

Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas, Revogadas.

05 dias a contar da data da publicação do respectivo ato que concluiu o certame.

Licitações Adjudicadas 10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere.

Execução Contratual

Etapa: – Liquidação da Despesa 07 dias a contar a partir da data da Liquidação da Despesa

Execução Contratual

Etapa: – Pagamento da Despesa 07 dias a contar a partir da data do Pagamento da Despesa.

Dúvidas e esclarecimentos sobre a Fase IV do Sistema AUDESP deverão ser encaminhadas pelo canal “Fale Conosco”, disponível na página <http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>.

Publique-se.

G.P., em 25 de abril de 2016

DIMAS EDUARDO RAMALHO
Presidente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMUNICADO GP Nº 14/2016

AUDESP – Fase IV

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **Conselheiro Dimas Eduardo Ramalho**, no uso das suas atribuições,

Considerando o grande volume de dados que deverá ser coletado por este Tribunal na Fase IV do Sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos, consoante previsto no Comunicado GP nº 07/2016;

Considerando que na maioria dos órgãos jurisdicionados as informações requisitadas na fase IV do Sistema AUDESP não estão totalmente estruturadas em sistemas computadorizados; e

Considerando a necessidade de conceder aos órgãos jurisdicionados o tempo suficiente para concluir as manutenções em seus sistemas, com objetivo de viabilizar a remessa, via coletor de dados, das informações a esta Corte de Contas;

COMUNICA aos órgãos jurisdicionados estaduais e municipais que as datas de término do Piloto de Testes e início da *remessa eletrônica obrigatória de informações de licitações, contratos e execução contratual*, previstas no Comunicado GP nº 07/2016, ficam alteradas para 04/08 e 08/08/2016, respectivamente.

A *remessa eletrônica obrigatória de informações de licitações, contratos e execução contratual*, será efetuada de forma gradual, de acordo com os seguintes critérios:

6



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

1. Órgãos Jurisdicionados da área Estadual¹:

Informações	Critério para a Remessa Obrigatória	Prazo para Remessa	Início/Período da remessa Obrigatória
Dados de Licitações Anuladas, Desertas, fracassadas, Revogadas	Ato de conclusão do certame com data de publicação igual ou superior a 08.08.2016	05 dias a contar da data da publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	08/08/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 4.000.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 08.08.2016;	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	de 08/08 a 31/12/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 2.000.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 02.01.2017;	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	de 02/01 a 31/03/17
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por Dispensas/inexigibilidade com valor igual ou superior a 250 UFESPs	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 03.04.2017;	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	03.04.2017

2. Órgãos Jurisdicionados da área Municipal²:

Informações	Critério para a Remessa Obrigatória	Prazo para Remessa	Início/Período da remessa Obrigatória
Dados de Licitações Anuladas, Desertas, fracassadas, Revogadas	Ato de conclusão do certame com data de publicação igual ou superior a 08.08.2016	05 dias a contar da data da publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	08/08/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 80.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 08.08.2016;	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	de 08/08 a 31/12/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 40.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 02.01.2017;	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	de 02/01 a 31/03/17
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por Dispensas/inexigibilidade com valor igual ou superior a 250 UFESPs	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 03.04.2017;	10 dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	03.04.2017

¹ Valores definidos com base no histórico de processos remetidos no piloto de testes do sistema e-TCESP.

² Valores definidos com base no histórico de contratos remetidos no Sistema de Seletividade de Contratos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

As execuções contratuais (etapas: *Liquidação e Pagamento*) decorrentes dos ajustes encaminhados na forma aqui prevista serão remetidas nos prazos fixados no Comunicado GP nº 07/2016.

Os ajustes selecionados para acompanhamento de suas execuções serão autuados no Sistema e-TCESP passando a tramitar, exclusivamente, por meio eletrônico, e a sua documentação, bem como de seus respectivos termos aditivos a serem encaminhados para os fins de cadastramento em processo eletrônico, deverá observar o seguinte:

- a) Os documentos apresentados em mídia digital deverão ser salvos em arquivos individualizados, separados por tipo de documento, nomeados de acordo com seu conteúdo, dispostos na ordem cronológica dos eventos do processo e assinados digitalmente (extensão ".p7s");
- b) Todo arquivo encaminhado em mídia digital, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, quando requisitado, deverá estar no formato "PDF" pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinado digitalmente (extensão ".p7s"), respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse este limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao_parte_1 e peticao_parte_2 etc;
- c) O *layout* da página digitalizada deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, sem necessidade de utilização do recurso "girar visualização";
- d) A resolução de digitalização deverá ser de 200dpi podendo, em caráter excepcional ser ultrapassada até o limite de 300dpi, desde que devidamente justificada e comprovada sua necessidade;
- e) A digitalização deverá ser feita em preto e branco, admitindo-se tons de cinza, nos casos em que sua visualização assim justifique; e
- f) Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

6



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Para os órgãos que integram o Projeto Piloto do e-TCESP, a documentação concernente aos ajustes selecionados deverá ser inserida diretamente via *WEB*, de acordo com as regras supramencionadas.

Dúvidas e esclarecimentos sobre a Fase IV do Sistema *AUDESCP* deverão ser encaminhadas pelo canal "Fale Conosco", disponível na página <http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>.

Publique-se.

G.P., em 20 de junho de 2016

DIMAS EDUARDO RAMALHO
Presidente

LISTA AUDESP

DescricaoOrgao	NOME	CARGO EFETIVO OCUPADO	E-MAIL INSTITUCIONAL/CORPORATIVO
USP CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DE SAO CARLOS	João Paulo de Aquino	Analista Contabil e Financeiro	admctisc@sc.usp.br
USP CENTRO ENERGIA NUCLEAR AGRICULTURA-CENA	Shirley Caldas Sawaguti Coluce	Contadora Chefe	contabilidade@cena.usp.br
USP DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE SAO CARLOS	Carlos Roberto Rodrigues	Assistente Técnico da Direção	financeiro@eesc.usp.br
USP DA FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU	Zelma Batista Borges	Assistente Técnica Financeira	zelma@fob.usp.br
USP DO HOSPITAL REAB.ANOMALIAS CRANIO-FACIAIS BAURU	Helton Ismael Silva Atilio	Chefe Técnico do Serviço Financeiro	heltonatilio@usp.br
USP DO INSTITUTO DE FISICA DE SAO CARLOS	Maurício Schiabel	Contador	financeiro@fisc.usp.br
USP DO INSTITUTO DE QUIMICA DE SAO CARLOS	Germano Tremiliosi Filho	Professor Titular	diretor@iqsc.usp.br
USP DO SERVICO ESPECIAL DE SAUDE- ARARAQUARA			
USP ESCOLA DE EDUCACAO FISICA E ESPORTES DE RIB.PRETO	Marcio Aleixo	Assistente Financeiro	marcio@eerp.usp.br
USP ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRAO PRETO	Antonio Marcos de Aguirra Massola	Diretor	dir@eel.usp.br
USP ESCOLA DE ENG. DE LORENA"CAMPUS LORENA"	Marcos José Pupim	Contador Chefe	diretor.esalq@usp.br
USP ESCOLA SUPERIOR AGRICULTURA LUIZ DE QUEIROZ	Sérgio Henrique Salles Paschoal	Assistente Financeiro	financeiro@fearp.usp.br
USP FAC.DE ECONOMIA ADM.E CONT.RIBEIRAO PRETO	Geraldo Martins Filho	Assistente financeiro	fcfrp@usp.br
USP FACULDADE DE CIENCIAS FARMACEUTICAS DE RIBEIRAO PRETO	Gisele Cristina dos Santos	Assistente Financeiro	atafdrp@usp.br
USP FACULDADE DE DIREITO DO CAMPUS DE RIBEIRAO PRETO	Denise Lucia Trujillo Morgon	Assistente Técnico de Direção	ffclrp@usp.br
USP FACULDADE DE FILOSOFIA CIENC.LETRAS RIBEIRAO PRETO	Regina Célia da Rocha Bezerra	Assistente Técnico de Direção IV	regina@fmrp.usp.br
USP FACULDADE DE MEDICINA RIBEIRAO PRETO			
USP FACULDADE DE ZOOTECNIA E ENGENHARIA DE ALIMENTOS	Gilberto Sanitá Junior	Contador	sanita@usp.br
USP FACULDADE DE ZOOTECNIA E ENGENHARIA DE ALIMENTOS	Clélio Martinez	Assistente Técnico Financeiro	financeiro@icmc.usp.br
USP INSTITUTO CIENC.MATEMATICAS E DE COMPUTACAO SAO CARLOS	Sérgio Carlos Celestini	Assistente Técnico de Direção IV	scelesti@sc.usp.br
USP INSTITUTO DE ARQUITETURA E URBANISMO			
USP PREFEITURA DO CAMPUS DE RIBEIRAO PRETO	Fabio Eugenio de Souza	Chefe Técnico da Divisão Administrativa	dvadmccb@usp.br
USP PREFEITURA DO CAMPUS USP DE BAURU	Ellen Cristina Venerozo Cellim	Contadora	ellencel@usp.br
USP PREFEITURA DO CAMPUS USP DE PIRASSUNUNGA	Marco Henrique Terra	Prefeito do Campus USP de Carlos	gabinete.prefeito@sc.usp.br
USP PREFEITURA DO CAMPUS USP DE SAO CARLOS	Daniel Felipe de Camargo Franco	Chefe Técnico	dfranco@usp.br
USP PREFEITURA DO CAMPUS USP"LUIZ DE QUEIROS"			

LISTA
PROCESSO
ELETRÔNICO

id	cnpj	e_mail	nome
1868	63025530000104	codage@usp.br	UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP
1330	63025530002581	diretor@esalq.usp.br	ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA LUIZ DE QUEIROZ - USP
1493	63025530002662	diretoria@fmrp.usp.br	FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRAO PRETO - FMRP - USP
1490	63025530002743	diretoria@eerp.usp.br	ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRAO PRETO - EERP - USP
1647	63025530002824	direesc@sc.usp.br	ESCOLA DE ENGENHARIA DE SAO CARLOS - USP
390	63025530002905	fob@usp.br	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE BAURU - USP
1648	63025530003049	dirifsc@ifsc.usp.br	INSTITUTO DE FISICA DE SAO CARLOS - USP
1649	63025530003120	diretor@iqsc.usp.br	INSTITUTO DE QUIMICA DE SAO CARLOS - USP
1646	63025530004959	berro@sc.usp.br	PREFEITURA DO CAMPUS USP DE SAO CARLOS - PUSP
1650	63025530005173	diret@icmc.usp.br	INSTITUTO DE CIENCIAS MATEMATICAS E DE COMPUTACAO - ICMC - USP
1495	63025530005254	dirfdrp@usp.br	PREFEITURA DO CAMPUS USP DE RIBEIRAO PRETO - PUSP
1348	63025530005416	ccps@usp.br	PREFEITURA DO CAMPUS USP DE PIRASSUNUNGA - PUSP
2231	63025530007460	sesa@sc.usp.br	FACULDADE DE SAUDE PUBLICA - SESA - USP
1491	63025530008008	fcfrp@usp.br	FACULDADE DE CIENCIAS FARMACEUTICAS DE RIBEIRAO PRETO - USP
1492	63025530008199	ffclrp@usp.br	FACULDADE DE FILOSOFIA CIENCIAS E LETRAS DE RIBEIRAO PRETO - USP
391	63025530008270	hrac@edu.usp.br	HOSPITAL DE REABILITACAO DE ANOMALIAS CRANIOFACIAIS - USP
1331	63025530008350	diretoria@cena.usp.br	CENTRO DE ENERGIA NUCLEAR NA AGRICULTURA - CENA - USP
1494	63025530008601	forp@usp.br	FACULDADE DE ODONTOLOGIA DE RIBEIRAO PRETO - FORP - USP
2812	63025530008784	dfct@usp.br	PREFEITURA DO CAMPUS USP LUIZ DE QUEIROS - PUSP
389	63025530008865	dvadmccb@usp.br	PREFEITURA DO CAMPUS USP DE BAURU - PUSP
1489	63025530009403	fearp@usp.br	FACULDADE DE ECONOMIA ADMINISTRACAO E CONTABILIDADE DE RIBEIRAO PRETO - USP
1651	63025530009675	seccisc@sc.usp.br	CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO DE SAO CARLOS - USP
1349	63025530009756	fzea@usp.br	FACULDADE DE ZOOTECNIA E ENGENHARIA DE ALIMENTOS - USP
1027	63025530010096	eel@usp.br	ESCOLA DE ENGENHARIA DE LORENA - EEL - USP
26485	63025530010258	dirfdrp@usp.br	FACULDADE DE DIREITO DE RIBEIRAO PRETO - USP
26486	63025530010339	eeferp@usp.br	ESCOLA DE EDUCACAO FISICA E ESPORTES DE RIBEIRAO PRETO - USP
1638	63025530010681	iau.dir@sc.usp.br	INSTITUTO DE ARQUITETURA E URBANISMO - USP

(PAPEL TIMBRADO DA UNIDADE/ÓRGÃO)

(MINUTA)
AUTORIZAÇÃO

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por meio da **(NOME COMPLETO DA UNIDADE)**, CNPJ nº **(NÚMERO DO CNPJ DA UNIDADE)**, neste ato representada por seu(sua) Diretor(a), Prof.(ª) Dr.(ª) **(NOME COMPLETO DO DIRETOR(A) DA UNIDADE)**, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6.561, de 16.06.2014, autoriza **(NOME(S) COMPLETO(S) DO(S) SERVIDOR(ES) DA UNIDADE)**, portador(es) do(s) CPF nº **(NÚMERO(S) DO(S) CPF DO(S) SERVIDOR(ES) DA UNIDADE)** a acessar, cadastrar e encaminhar documentos em nome da **(NOME COMPLETO DA UNIDADE)** junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do sistema de processo eletrônico e-TCESP.

Esta autorização poderá ser revogada a qualquer momento por vontade de seu signatário.

São Paulo, ____ de _____ de 2016.

(Nome completo do(a) Diretor(a) da Unidade USP)
Diretor(a)