



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

Instrução Normativa 002/2018 - DCI

INSTITUI CALENDÁRIO A SER UTILIZADO PARA
PROVIDENCIA A CARGO DOS
DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS AO
ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA AUDESP.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, no
uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de aprimorarmos a gestão em
relação das informações a serem registrados no sistema AUDESP.

Considerando os comunicados do TCESP em relação as
informações a serem prestadas e que devem serem providenciado dentro do
calendário estipulado, sob pena de multa nos atrasos.

Considerando as reuniões promovidas pelo DCI com servidores
cadastrados no sistema AUDESP e que necessita de tempo hábil para cumprir as
exigências.

Resolve aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Fica o Departamento de Controle Interno responsável de anualmente ajustar
aos interesses municipais o calendário emitido pelo TCESP nas informações a
serem enviados no sistema AUDESP.

Art. 2º O calendário emitido pelo TCESP anualmente para serem lançados no
sistema AUDESP será recuado em no mínimo 5 (cinco) dias pelo Departamento de
Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

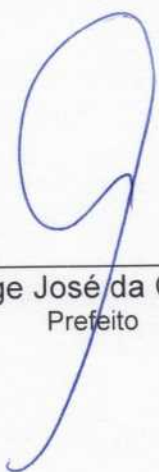
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapecerica.sp.gov.br

Art. 3º Os dados a serem alimentados no sistema AUDESP deverá ser seguido as datas desta Instrução, sem prejuízo ao Comunicado SDG 37/2018 – TCESP que estará anexo a esta instrução.

Itapecerica da Serra, 20 de dezembro de 2018.


Jorge José da Costa
Prefeito


Manoel F da Luz Neto
Diretor Dep. Controle Interno

CALENDÁRIO – DCI - AUDESP

Até 03/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/18 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do Sistema Audeps, relativo a Nov/18. b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a Nov/18, se couber 3) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de nov/18.
Até 04/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/18 (balancetes isolados e conjuntos). b) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas dados de dez/18 2) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver) relativo a dez/2018. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a dez/2018. c) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a dez/18. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo ao mês de nov/18.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 10/01	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/2018 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/2018 . b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/18 .
Até 16/01	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/2018 . b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/2018 , se couber. 1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês nov/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 25/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 3º quadr/18 .
Até 25/01	1) Prefeitura a) Envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2018).
Até 25/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/18 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). 2) Prefeitura a) Atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2019). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/18 (Anexo 12 RREO) c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/18 (Anexo 8 RREO) d) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3º quadr/18 (PPA, LDO e LOA).
Até 30/01	1) Prefeitura a) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 4º trim/18 .
Até 31/01	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jan/2019 . b) Enviar peças de planejamento iniciais (PPA-Inicial, LDO-Inicial e LOA-Inicial, para vigência em 2019 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde contam os textos das referidas leis. 2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 01/02	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de dez/18 .
Até 06/02	1) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a Jan/19 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

	Sistema Audesp (se houver), relativo a jan/19. 2) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a dez/18. 3) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/19.
Até 08/02	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/19. b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/19.
Até 13/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2018 (balancetes isolados e conjuntos – mês 13/18 – quando couber).
Até 15/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2018 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/18). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/2019. b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/2019, se couber.
Até 22/02	1) Prefeitura a) Encaminhar os dados do IEGM – exercício 2018 (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE). 2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2018.
Até 22/02	1) Prefeitura a) Enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/ 2º sem*/ 3º Quadr/18 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).
Até 01/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2018 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/18 – quando couber).
Até 01/03	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/19. 2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês dez/18 e 13/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 01/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2018 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/18). 2) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de jan/19.
Até 06/03	1) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

	fev/19. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a fev/19. 2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/19. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jan/19.
Até 08/03	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/19. b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a fev/19. c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º quadr/18 (LC141/2012, art. 36, § 5º). d) Enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art.9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 3º quadr/18.
Até 15/03	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/19. b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/19, se couber.
Até 15/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 20/03	2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 27/03	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS 1) Prefeitura a) Enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; mapa de precatórios; dados de encerramento de balanços isolados e conjuntos (apurados pela entidade com base em sua contabilidade); contratos de concessão e permissão de serviços públicos, questionário de serviços de saneamento básico, questionário de contratos de programa; publicação da remuneração de cargos e empregos públicos. b) Enviar dados de publicação da LRF – 1º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos) c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 1º bim/19 (Anexo 12 RREO) d) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 1º bim/19 (Anexo 8 RREO) 2) ITAPREV, Saúde a) Enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade). 3) Observações a) 1 - Os leiautes e orientações para o envio dos dados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

	relativos às contas anuais, das Fases I, II, III e IV, encontram-se disponíveis na página do Sistema Audesp, no link https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/ b) Os Consórcios Públicos e Empresas Estatais Independentes (não integram o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social) manterão a forma de prestação de contas anuais descrita no artigo 45 das Instruções nº 02/2016 para as Fases I e II do Sistema Audesp. Em relação às Fases III – Atos de Pessoal (inclusive Remuneração) e Fase IV – Licitações e Ajustes (Contratos e Notas de Empenho/Documento similar), além de cumprir o que determina o citado artigo da citada Instrução, deverão encaminhar os dados eletronicamente, conforme já estabelecido nos Comunicados GP nº 14/2016, 21/2016, 23/2016, 28/2016 e 39/2016.
Até 29/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês jan/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 29/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). 2) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mar/19.
Até 03/04	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de fev/19.
Até 04/04	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 05/04	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/19. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/19. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/19. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a fev/19.
Até 10/04	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/19. b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/19.
Até 17/04	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/19. b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/19, se couber. 2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

	a) Envio da conciliação bancária mês fev/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 18/04	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 25/04	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de março/19 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Enviar dados da publicação das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/19 .
Até 30/04	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a abr/19 .
Até 03/05	1) ITAPREV b) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de mar/19 .
Até 03/05	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados abr/19 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/19 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/19 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mar/19 .
Até 08/05	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês março/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 10/05	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/2019 . b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/2019 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/2019 .
Até 15/05	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/2019 . b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/2019 , se couber.
Até 23/05	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 24/05	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde, Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/19 (balancetes isolados e conjuntos). b) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 1º quadr/19 . 2) Prefeitura a) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º quadr/19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

	(PPA, LDO e LOA.)
Até 24/05	1) Prefeitura a) Enviar dados de publicação de LRF do 2º bim/1º quadr/19 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/19 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/19 (Anexo 8 RREO).
Até 31/05	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver) relativo a mai/19 .
Até 31/05	1) ITAPREV a) Encaminhar dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprio referente a abr/19 .
Até 05/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde, Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/19 . b) Envio de conciliação bancária mês abr/19 (balancetes isolados e conjuntos) 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a mai/19 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a mai/2019 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência relativo a abr/19 .
Até 12/06	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a mai/2019 b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audeps, relativo a mai/2019 c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde Relativo ao 1º quadr/19 (LC141/2012, art. 36 § 5º). d) Enviar cópia da Ata de Audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) - 1º quadr/19 .
Até 19/06	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a mai/2019 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a mai/2019 , se couber.
Até 19/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/19 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 27/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/19 (balancetes isolados e conjuntos) 2) Municípios:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

	a) Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, deverão prestar informações, por meio de sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal – SisRTS, relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor, por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior. O acesso à página do SISRTS pode ser feito por meio do link disponível em https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor
Até 28/06	3) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jun/2019. 2) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a mai/19.
Até 05/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/19. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/2019. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/2019. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mai/19.
Até 05/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês mai/19 (balancetes isolados e conjuntos)
Até 10/07	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/2019 b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/2019.
Até 17/07	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do Sistema Audep relativo a jun/2019. b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/2019, se couber.
Até 19/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de junho/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber)
Até 25/07	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de junho/19 (balancetes isolados e conjuntos) 2) Prefeitura a) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

	(artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 2º trim/19. b) Enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/19 (anexo 12 RREO) d) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - 3º bim/19 (Anexo 8 RREO)
Até 31/07	3) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documentos de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jul/2019
Até 02/08	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jun/19.
Até 07/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/19. b) Envio da conciliação bancária mês jun/19 (balancetes isolados e conjuntos) 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/2019 b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/2019 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jun/19.
Até 09/08	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/2019. b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/2019.
Até 15/08	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/2019. b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/2019, se couber.
Até 23/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber)
Até 23/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 30/08	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a ago/2019.
Até 30/08	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

	Próprios referente a jul/19 .
Até 05/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/19 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a ago/2019 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a ago/2019 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/19 .
Até 06/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês jul/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 11/09	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a ago/19 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/19 . b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/19 .
Até 13/09	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/19 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/19 , se couber.
Até 20/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 25/09	2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 2º quadr/19 . b) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/19 (balancetes isolados e conjunto). 3) Prefeitura a) Enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2º quadr/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 4º bim/19 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/19 (Anexo 8 RREO). d) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 2º quadr/19 (PPA, LDO, LOA).
Até 02/10	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a set/19 .
Até 03/10	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a ago/19 .
Até 04/10	1) Prefeitura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

	a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/19. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/19. 2) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/19. 3) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês ago/19 (balancetes isolados e conjuntos). b) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/19.
Até 10/10	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/19. b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a set/19. c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/19 (LC141/2012, art. 36 § 5º). d) Enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 2º quadr/19.
Até 16/10	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/19. b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/19, se couber.
Até 18/10	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/19 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 25/10	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/19 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 3º trim/19.
Até 31/10	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a out/19.
Até 01/11	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a set/19.
Até 06/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês set/19 (balancetes isolados e conjuntos). b) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/19. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/19.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

	b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/19. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a set/19.
Até 13/11	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a out/19. b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/19.
Até 14/11	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/19. b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/19, se couber.
Até 22/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de out/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 27/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de out/19 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 5º bim/19 (Anexo 12 RREO) c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/19 (Anexo 8 RREO)
Até 29/11	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a nov/19.
Até 29/11	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a out/19.
Até 05/12	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/19. 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/19. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/19. 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a out/19.
Até 06/12	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês out/19 (balancetes conjuntos e isolados).
Até 11/12	1) Prefeitura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapecerica.sp.gov.br

	a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/19 .
	b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/19 .

A seguir listamos os prazos que devem ser obedecidos relativos às entregas de documentos eletrônicos, integrantes da prestação de contas, cujo envio é eventual, aplicável a todos os órgãos jurisdicionados (das esferas estadual e municipal) ao TCESP.

Informações sobre	Prazo	Módulo
Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas e Revogadas.	Até 05 dias úteis a contar da data de publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	Licitação
Licitações Adjudicadas ou Homologadas, total ou parcialmente.	Até 10 dias úteis a contar da data de adjudicação ou homologação (o que ocorrer primeiro).	Licitação
Dispensas e/ou Inexigibilidades	Até 10 dias úteis a contar da ratificação do ato ou finalização do mesmo.	Licitação
Contratos ou Atos Jurídicos análogos celebrados	Até 10 dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato ou emissão da Nota de Empenho/documento similar.	Ajuste
Termos Aditivos, Modificativos ou Complementares.	Até 10 dias úteis a contar da data de sua assinatura.	Termo Aditivo
Exigências de obras, apenas quando o objeto for referente a Obras e Serviços de Engenharia	Até 10 dias úteis a contar da data de assinatura da ordem de serviço para início das obras.	Exigência de Obras
Liquidação da Despesa (módulo Execução)	Até 10 dias úteis a contar da data de Liquidação da Despesa.	Execuções do Ajuste
Pagamento da Despesa	Até 10 dias úteis a contar da data do pagamento da Despesa	Documento Fiscal/Pagamentos
Envio de informação da inexecução do contrato ou nota de empenho/documento similar	Até 10 dias úteis a contar da data da abertura/início do procedimento administrativo	Execuções do Ajuste

Observação: Na Fase IV, os módulos de Documento Fiscal e Empenhos não tiveram prazos estabelecidos, em função de característica própria. Assim, quando o órgão público receber um documento fiscal ou documento similar, ele deve ser cadastrado no respectivo módulo; bem como se houver a emissão de novos empenhos, após o cadastro do contrato ou em decorrência de assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

de Termo Aditivo, eles também devem ser registrados no respectivo módulo. Vide também Comunicado GP nº 23/2016.

Terceiro Setor

Envio diário	Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão informar, via sistema AUDESP e nos termos estabelecidos na Resolução nº 05/2015 que trata da seletividade, os dados relativos a convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento firmados com o 3º setor, exceção feita aos de valor inferior a 500 (quinhentas) UFESPs.
--------------	--

Observação: os órgãos da administração indireta dos municípios bem como as Câmaras municipais devem informar à Prefeitura a sua relação de precatórios vencidos e a vencer, para que esta possa registrá-los no documento Mapa de Precatórios, como prestação de contas regular do ente municipal.

COMUNICADO SDG Nº 37/2018

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo torna público o calendário de obrigações para 2019 das providências a cargo dos órgãos estaduais e municipais, dependentes ou não, necessárias ao atendimento das exigências das Instruções nº 02/2016:

Até 08/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/18 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber). Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de nov/18. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/2018. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/2018, se couber.
Até 10/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/18 (balancetes isolados e conjuntos). Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a dez/2018. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/2018. Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/18. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo ao mês de nov/18.

	Continua da página anterior... Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/2018.
Até 15/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/2018 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/2018. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/2018.
Até 21/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/2018. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/2018, se couber. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês nov/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 30/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar Questionário de Transporte relativo ao 3º quadr/18.
Até 31/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2018).
Até 01/02	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/2018 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). Prefeituras: atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2019). Câmaras: atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2019). Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/18 (Anexo 12 RREO)

	Continua da página anterior... Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/18 (Anexo 8 RREO) Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3ºquadr/18 (PPA, LDO e LOA).
Até 04/02	Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 4º trim/18.
Até 05/02	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jan/2019. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/18 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeituras: enviar peças de planejamento iniciais (PPA-Inicial, LDO-Inicial e LOA-Inicial, para vigência em 2019 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.
Até 08/02	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de dez/18.
Até 11/02	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/2019. Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/19. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a dez/18.

Até 15/02	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/2019.
Até 18/02	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2018 (balancetes isolados e conjuntos - mês 13/18 – quando couber).
Até 20/02	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2018 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/18). Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/2019, se couber.
Até 28/02	Prefeituras: encaminhar os dados do IEGM – exercício 2018 (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE). Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Fundações, Fundos e Unidades Gestoras de Previdência, Entidades de Previdência, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas consideradas Dependentes nos termos da Portaria MF/STN 589 de 27/12/01: enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2018.
Até 01/03	Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/2º sem*/3º Quadr/18 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 6º bim/2º sem*/3º Quadr/18 (Relatório de Gestão Fiscal). (*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.

Até 06/03	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2018 (balancetes isolados e conjuntos - mês 14/18 - quando couber) .
Até 07/03	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP - documento de Atos Normativos e documento de Agente Público - Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/2019. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : envio da conciliação bancária mês dez/18 e 13/18 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 08/03	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2018 (balancetes isolados e conjuntos- mês 14/18) . Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de jan/19 .
Até 11/03	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP - documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP - documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/2019. Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas - dados de fev/19 . Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jan/19 .
Até 15/03	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP - documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha - Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP - documento de Lotação de Agente Público - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/2019.

	Continua da página anterior... Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º quadr/18 (LC141/2012, art. 36, § 5º). Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 3º quadr/18.
Até 20/03	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/2019, se couber.
Até 22/03	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/2019 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 25/03	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 01/04	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS Prefeituras: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; mapa de precatórios; dados de encerramento de balanços isolados e conjuntos (apurados pela entidade com base em sua contabilidade); contratos de concessão e permissão de serviços públicos, questionário de serviços de saneamento básico, questionário de contratos de programa; publicação da remuneração de cargos e empregos públicos. Câmaras: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados pela entidade com base em sua contabilidade). Autarquias: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade). Fundações: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).

Continua da página anterior...

Fundos e Unidades Gestoras de Previdência: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).

Entidades de Previdência: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).

Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas consideradas Dependentes nos termos da Portaria MF/STN 589 de 27/12/01: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).

Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF – 1º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).

Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 1º bim/19 (Anexo 12 RREO)

Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 1º bim/19 (Anexo 8 RREO)

Observações:

1 - Os leiautes e orientações para o envio dos dados relativos às contas anuais, das Fases I, II, III e IV, encontram-se disponíveis na página do Sistema Audep, no link <https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>

2 – Os Consórcios Públicos e Empresas Estatais Independentes (não integram o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social) manterão a forma de prestação de contas anuais descrita no artigo 45 das Instruções nº 02/2016 para as Fases I e II do Sistema Audep. Em relação às Fases III – Atos de Pessoal (inclusive Remuneração) e Fase IV – Licitações e Ajustes (Contratos e Notas de Empenho/Documento similar), além de cumprir o que determina o citado artigo da citada Instrução, deverão encaminhar os dados eletronicamente, conforme já estabelecido nos Comunicados GP nº 14/2016, 21/2016, 23/2016, 28/2016 e 39/2016.

Até 04/04	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : envio da conciliação bancária mês jan/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 05/04	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mar/2019 .
Até 08/04	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de fev/19 .
Até 09/04	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 10/04	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/19 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/2019 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/2019 . Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a fev/19 .
Até 15/04	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/2019 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/2019 .

9

ad

Até 22/04	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/2019, se couber. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês fev/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 26/04	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 30/04	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de março/19 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeituras: enviar dados da publicação das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/19.
Até 06/05	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a abr/2019.
Até 08/05	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de mar/19.
Até 10/05	Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de abr/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/2019. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mar/19.

Até 13/05	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês março/19 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 15/05	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/2019 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/2019 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/2019 .
Até 20/05	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/2019 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/2019 , se couber.
Até 28/05	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber) .
Até 30/05	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/19 (balancetes isolados e conjuntos) . Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar Questionário de Transporte relativo ao 1º quadr/19 . Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1ºquadr/19 (PPA, LDO e LOA).
Até 31/05	Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF do 2º bim/1º quadr/19 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 1º quadr/19 (Relatório de Gestão Fiscal). Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/19 (Anexo 12 RREO)

	Continua da página anterior... Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/19 (Anexo 8 RREO).
Até 05/06	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mai/2019.
Até 07/06	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprio referente a abr/19.
Até 10/06	Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/2019. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência relativo a abr/19. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês abr/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 17/06	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019. Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 1º quadr/19 (LC141/2012, art. 36, § 5º). Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 1º quadr/19.

Até 24/06	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019, se couber.
Até 28/06	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 02/07	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/19 (balancetes isolados e conjuntos). Municípios: os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, deverão prestar informações, por meio de sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal - SisRTS, relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor, por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior. O acesso à página do SISRTS pode ser feito por meio do link disponível em https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor
Até 05/07	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jun/2019. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a mai/19.
Até 10/07	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/2019.

	Continua da página anterior... Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mai/19.
Até 12/07	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês mai/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 15/07	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/2019.
Até 22/07	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/2019, se couber.
Até 26/07	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de junho/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 30/07	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de junho/19 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 2º trim/19. Prefeituras: enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos). Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/19 (Relatório de Gestão Fiscal) (*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.

	Continua da página anterior... Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/19 (Anexo 12 RREO) Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/19 (Anexo 8 RREO)
Até 05/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jul/2019 .
Até 09/08	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jun/19 .
Até 12/08	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/2019. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes: envio da conciliação bancária mês jun/19 (balancetes isolados e conjuntos). Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jun/19.
Até 15/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/2019.
Até 20/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/2019 .

	Continua da página anterior... Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/2019, se couber.
Até 28/08	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 30/08	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 05/09	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a ago/2019.
Até 06/09	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jul/19.
Até 10/09	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/2019. Continua da página anterior... Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/19.
Até 11/09	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês jul/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 16/09	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/2019 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/2019.

	Continua da página anterior... Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/2019.
Até 20/09	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/2019, se couber.
Até 27/09	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 30/09	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar Questionário de Transporte relativo ao 2º quadr/19. Prefeituras: enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2ºquadr/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). Câmaras: enviar dados da publicação da LRF – 2º quadr/19 (Relatório de Gestão Fiscal). Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 4º bim/19 (Anexo 12 RREO) Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/19 (Anexo 8 RREO) Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/19 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 2ºquadr/19 (PPA, LDO e LOA).
Até 07/10	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a set/2019.

Até 08/10	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a ago/19 .
Até 10/10	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/2019. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/19. Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês ago/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 15/10	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a set/2019. Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/19 (LC141/2012, art. 36, § 5º). Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 2ºquadr/19.
Até 21/10	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/2019, se couber.
Até 25/10	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber) .

Até 30/10	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/19 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 3º trim/19.
Até 05/11	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a out/2019.
Até 08/11	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a set/19.
Até 11/11	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês set/19 (balancetes isolados e conjuntos). Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/2019. Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/19. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a set/19.
Até 18/11	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a out/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/2019.
Até 21/11	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/2019.

9

ed

	Continua da página anterior... Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/2019, se couber.
Até 29/11	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de out/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 02/12	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de out/19 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeituras: enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos). Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 5º bim/19 (Anexo 12 RREO) Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/19 (Anexo 8 RREO)
Até 05/12	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a nov/2019.
Até 06/12	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a out/19.
Até 10/12	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/19. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/2019. Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/2019. Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a out/19.

Até 12/12	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais) : envio da conciliação bancária mês out/19 (balancetes conjuntos e isolados) .
Até 16/12	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a nov/2019 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/2019 .

A seguir listamos os prazos que devem ser obedecidos relativos às entregas de documentos eletrônicos, integrantes da prestação de contas, cujo envio é eventual, aplicável a todos os órgãos jurisdicionados (das esferas estadual e municipal) ao TCESP.

Informações sobre	Prazo	Módulo
Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas e Revogadas.	Até 05 dias úteis a contar da data de publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	Licitação
Licitações Adjudicadas ou Homologadas, total ou parcialmente.	Até 10 dias úteis a contar da data de adjudicação ou homologação (o que ocorrer primeiro).	Licitação
Dispensas e/ou Inexigibilidades	Até 10 dias úteis a contar da ratificação do ato ou finalização do mesmo.	Licitação
Contratos ou Atos Jurídicos análogos celebrados	Até 10 dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato ou emissão da Nota Empenho/documento similar.	Ajuste
Termos Aditivos, Modificativos ou Complementares.	Até 10 dias úteis a contar da data de sua assinatura.	Termo Aditivo
Exigências de obras, apenas quando o objeto for referente a Obras e Serviços de Engenharia	Até 10 dias úteis a contar da data de assinatura da ordem de serviço para início das obras.	Exigência de Obras

Liquidação da Despesa (módulo Execução)	Até 10 dias úteis a contar da data de Liquidação da Despesa.	Execuções do Ajuste
Pagamento da Despesa	Até 10 dias úteis a contar da data do pagamento da Despesa	Documento Fiscal/Pagamentos
Envio de informação da inexecução do contrato ou nota de empenho/documento similar	Até 10 dias úteis a contar da data da abertura/início do procedimento administrativo	Execuções do Ajuste

Observação: Na Fase IV, os módulos de Documento Fiscal e Empenhos não tiveram prazos estabelecidos, em função de característica própria. Assim, quando o órgão público receber um documento fiscal ou documento similar, ele deve ser cadastrado no respectivo módulo; bem como se houver a emissão de novos empenhos, após o cadastro do contrato ou em decorrência de assinatura de Termo Aditivo, eles também devem ser registrados no respectivo módulo. Vide também Comunicado GP nº 23/2016.

Terceiro Setor

Envio diário	Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão informar, via sistema AUDESP e nos termos estabelecidos na Resolução nº 05/2015 que trata da seletividade, os dados relativos a convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento firmados com o 3º setor, exceção feita aos de valor inferior a 500 (quinhentas) UFESPs.
--------------	--

Observação: os órgãos da administração indireta dos municípios bem como as Câmaras municipais devem informar à Prefeitura a sua relação de precatórios vencidos e a vencer, para que esta possa registrá-los no documento Mapa de Precatórios, como prestação de contas regular do ente municipal.

SDG, 11 de dezembro de 2018.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

9

Op.