



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapecerica.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 AUDESCP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA 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 AUDESCP.

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 AUDESCP 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 AUDESCP.

Art. 2º O calendário emitido pelo TCESP anualmente para serem lançados no sistema AUDESCP 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: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Art. 3º Os dados a serem alimentados no sistema AUDESCP 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 - AUDESCP

Até 03/01	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/18 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). <p>2) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do Sistema Audesp, relativo a Nov/18.b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a Nov/18, se couber <p>3) ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">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 <p>2) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a dez/2018.b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/2018.c) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/18. <p>3) ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de nov/18.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 10/01	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Envio da conciliação bancária mês nov/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 25/01	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 3º quadr/18.
Até 25/01	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2018).
Até 25/01	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/18 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber). <p>2) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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. <p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 01/02	<p>1) ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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 ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<p>Sistema Audesp (se houver), relativo a jan/19.</p> <p>2) ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a dez/18. <p>3) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/19.
Até 08/02	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2018 (balancetes isolados e conjuntos – mês 13/18 – quando couber).
Até 15/02	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2018 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/18). <p>2) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Encaminhar os dados do IEGM – exercício 2018 (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE). <p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2018.
Até 22/02	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2018 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/18 – quando couber)
Até 01/03	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/19. <p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Envio da conciliação bancária mês dez/18 e 13/18 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 01/03	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2018 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/18). <p>2) ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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 ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<p>fev/19.</p> <ul style="list-style-type: none">b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/19. <p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/19. <p>3) ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jan/19.
Até 08/03	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/19.b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (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	<p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/19.b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/19, se couber.
Até 15/03	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 20/03	<p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ul style="list-style-type: none">a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 27/03	<p>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</p> <p>1) Prefeitura</p> <ul style="list-style-type: none">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) <p>2) ITAPREV, Saúde</p> <ul style="list-style-type: none">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). <p>3) Observações</p> <ul style="list-style-type: none">a) 1 - Os layouts e orientações para o envio dos dados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<p>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/</p> <p>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.</p>
Até 29/03	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Envio da conciliação bancária mês jan/19 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 29/03	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mar/19.</p>
Até 03/04	<p>1) ITAPREV</p> <p>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.</p>
Até 04/04	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/19 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/04	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/19.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/19.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/19.</p> <p>3) ITAPREV</p> <p>a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a fev/19.</p>
Até 10/04	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/19.</p> <p>b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/19.</p>
Até 17/04	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/19.</p> <p>b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/19, se couber.</p> <p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<ol style="list-style-type: none">a) Envio da conciliação bancária mês fev/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 18/04	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a abr/19.
Até 03/05	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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 Audesp (se houver), relativo a abr/19. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (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	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês março/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 10/05	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/2019. b) 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 15/05	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/2019. b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/2019, se couber.
Até 23/05	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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 ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

		(PPA,LDO e LOA.)
Até 24/05	1) Prefeitura	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mai/19.
Até 31/05	1) ITAPREV	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal)– Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/19.b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/2019.
	3) ITAPREV	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/2019b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019c) 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	<ul style="list-style-type: none">a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019.b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019, se couber.
Até 19/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">a) Enviar movimento Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/19 (balancetes isolados e conjuntos)
	2) Municípios:	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<p>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.</p> <p>O acesso à pagina 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</p>
Até 28/06	<p>3) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jun/2019.</p> <p>2) ITAPREV</p> <p>a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a mai/19.</p>
Até 05/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/19.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/2019.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/2019.</p> <p>3) ITAPREV</p> <p>a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mai/19.</p>
Até 05/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Envio da conciliação bancária mês mai/19 (balancetes isolados e conjuntos)</p>
Até 10/07	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/2019</p> <p>b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/2019.</p>
Até 17/07	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do Sistema Audesp relativo a jun/2019.</p> <p>b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/2019, se couber.</p>
Até 19/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de junho/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber)</p>
Até 25/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de junho/19 (balancetes isolados e conjuntos)</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	Próprios referente a jul/19.
Até 05/09	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal<ol style="list-style-type: none">a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/19.2) Prefeitura<ol style="list-style-type: none">a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/2019.b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/2019.3) ITAPREV<ol style="list-style-type: none">a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/19.
Até 06/09	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal<ol style="list-style-type: none">a) Envio da conciliação bancária mês jul/19 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 11/09	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura<ol style="list-style-type: none">a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo à 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 Audesp, relativo a ago/19.
Até 13/09	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura<ol style="list-style-type: none">a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/19.b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/19, se couber.
Até 20/09	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal<ol style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 25/09	<ol style="list-style-type: none">2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal<ol style="list-style-type: none">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<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura<ol style="list-style-type: none">a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a set/19.
Até 03/10	<ol style="list-style-type: none">1) ITAPREV<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<ol style="list-style-type: none">a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/19.b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/19. <p>2) ITAPREV</p> <ol style="list-style-type: none">a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/19. <p>3) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ol style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ol style="list-style-type: none">a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/19.b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, 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	<p>1) Prefeitura</p> <ol style="list-style-type: none">a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/19.b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/19, se couber.
Até 18/10	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ol style="list-style-type: none">a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 25/10	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ol style="list-style-type: none">a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/19 (balancetes isolados e conjuntos). <p>2) Prefeitura</p> <ol style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura</p> <ol style="list-style-type: none">a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a out/19.
Até 01/11	<p>1) ITAPREV</p> <ol style="list-style-type: none">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	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <ol style="list-style-type: none">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 <p>2) Prefeitura</p> <ol style="list-style-type: none">a) Documento de Cargo e documento de Função (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/19.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">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.	Llicitação
Licitações Adjudicadas ou Homologadas, total ou parcialmente.	Até 10 dias úteis a contar da data de adjudicação ou homologação (o que ocorrer primeiro).	Llicitação
Dispensas e/ou Inexigibilidades	Até 10 dias úteis a contar da ratificação do ato ou finalização do mesmo.	Llicitação
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
Liquidiação da Despesa (módulo Execução)	Até 10 dias úteis a contar da data de Liquidiação 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 ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

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

Terceiro Setor

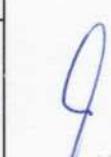
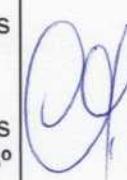
Envio diário	Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão informar, via sistema AUDESCP e nos termos estabelecidos na Resolução 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	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/2018.</p> <p>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.</p>
Até 10/01	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/18.</p> <p>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.</p>

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>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.</p>
Até 15/01	<p>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.</p> <p>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.</p>
Até 21/01	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/2018.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
Até 30/01	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar Questionário de Transporte relativo ao 3º quadr/18.</p>
Até 31/01	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2018).</p>
Até 01/02	<p>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).</p> <p>Prefeituras: atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2019).</p> <p>Câmaras: atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2019).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/18 (Anexo 12 RREO)</p>  

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/18 (Anexo 8 RREO)</p> <p>Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3ºquadr/18 (PPA, LDO e LOA).</p>
Até 04/02	<p>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.</p>
Até 05/02	<p>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 jan/2019.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
Até 08/02	<p>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.</p>
Até 11/02	<p>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 jan/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/2019.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/19.</p> <p>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.</p>

	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.
Até 15/02	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 TCESP – 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 TCESP – 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 TCESP – 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 TCESP – 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 TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/2019 .

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º quadr/18 (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p>Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 3ºquadr/18.</p>
Até 20/03	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/2019.</p> <p>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.</p>
Até 22/03	<p>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).</p>
Até 25/03	<p>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).</p>
Até 01/04	<p style="text-align: center;">PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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).</p>

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 Audesp, 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 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 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 TCESP – 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 TCESP – 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 TCESP – 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 TCESP – 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 TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/2019.

	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/2019 .
Até 22/04	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 (balanceletes 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 (balanceletes 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 (balanceletes 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: enviar Questionário de Transporte relativo ao 1º quadr/19 . Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º quadr/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)

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/19 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 05/06	<p>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.</p>
Até 07/06	<p>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.</p>
Até 10/06	<p>Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/19.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
Até 17/06	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 1º quadr/19 (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p>Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 1ºquadr/19.</p>

Até 24/06	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/2019.</p> <p>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.</p>
Até 28/06	<p>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).</p>
Até 02/07	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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</p>
Até 05/07	<p>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.</p> <p>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.</p>
Até 10/07	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/19.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> 

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>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.</p>
Até 12/07	<p>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).</p>
Até 15/07	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/2019.</p>
Até 22/07	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/2019, se couber.</p>
Até 26/07	<p>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).</p>
Até 30/07	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Prefeituras: enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/19 (Relatório de Gestão Fiscal)</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p>

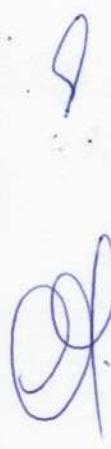
	<p>Continua da página anterior...</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/19 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/19 (Anexo 8 RREO)</p>
Até 05/08	<p>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.</p>
Até 09/08	<p>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.</p>
Até 12/08	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/19.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes: envio da conciliação bancária mês jun/19 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>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.</p>
Até 15/08	<p>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.</p> <p>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.</p>
Até 20/08	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/2019.</p>

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>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.</p>
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	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/19.</p> <p>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.</p> <p>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...</p> <p>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.</p>
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 à ago/2019 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/2019 .

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

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	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/19.</p> <p>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 set/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/2019.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
Até 15/10	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/2019.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/19 (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p>Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 2ºquadr/19.</p>
Até 21/10	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/2019, se couber.</p>
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	<p>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).</p> <p>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.</p>
Até 05/11	<p>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 out/2019.</p>
Até 08/11	<p>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.</p>
Até 11/11	<p>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).</p> <p>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 out/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/2019.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/19.</p> <p>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.</p>
Até 18/11	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/2019.</p>
Até 21/11	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/2019.</p>

	<p>Continua da página anterior...</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/2019, se couber.</p>
Até 29/11	<p>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).</p>
Até 02/12	<p>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).</p> <p>Prefeituras: enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/19 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 5º bim/19 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/19 (Anexo 8 RREO)</p>
Até 05/12	<p>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 nov/2019.</p>
Até 06/12	<p>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.</p>
Até 10/12	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/19.</p> <p>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 nov/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/2019.</p> <p>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.</p> 

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 (balanceiros conjuntos e isolados).
Até 16/12	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/2019.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/2019.</p>

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 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