



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Instrução Normativa nº 001/2019 - DCI

INSTITUI CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES 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 aprimorar a gestão em relação às
informações registradas no sistema AUDESP,

Considerando os comunicados do TCESP em relação às
informações prestadas e providenciadas dentro do calendário estipulado, sob pena
de multa nos atrasos.

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

Resolve aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

Art. 1º Fica o Departamento de Controle Interno responsável por anualmente ajustar,
aos interesses municipais, o calendário emitido pelo TCESP às informações
enviadas no sistema AUDESP.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Art. 3º Os dados alimentados no sistema AUDESP seguirão as datas desta Instrução, sem prejuízo ao Comunicado SDG 37/2019 – TCESP, em anexo.

Itapeçerica da Serra, 17 de dezembro de 2019.



Jorge José da Costa
Prefeito



Manoel F da Luz Neto
Diretor Dep. Controle Interno

CALENDÁRIO – DCI - AUDESP

Até 02/01	<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 nov/19 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber.2) 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 dez/19.b) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do Sistema AudeSP, relativo a nov/19.c) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a nov/19, se couber.3) 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 ao mês de nov/19.
Até 03/01	<ol style="list-style-type: none">1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal<ol style="list-style-type: none">a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/19 (balancetes isolados e conjuntos).2) 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 ao mês de nov/19.
Até 03/01	<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 dez/19.2) Prefeitura<ol style="list-style-type: none">a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a dez/19.b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema AudeSP, (se houver) relativo a dez/19.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 10/01	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a dez/19 e documento Quadro de Pessoal relativo do 3º quadr/19 . b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da folha – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/19 .
Até 15/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês nov/19 (balancetes isolados e conjuntos) . 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/19 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/19 , se couber.
Até 17/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês dez/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber) .
Até 22/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/19 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 24/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 3º quadr/19 .
Até 24/01	1) Prefeitura a) Envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2019).
Até 29/01	1) Prefeitura a) Atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2020). b) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/2019 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/2019 (Anexo 8 RREO). d) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3º quadr/19 (PPA, LDO e LOA). e) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 4º trim/19 .
Até 31/01	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público - Fase III do sistema Audep, (se houver) relativo jan/20 . b) Enviar peças de planejamento iniciais (PPA–inicial (se couber), LDO–inicial e LOA–inicial, para vigência em 2020 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.
Até 31/01	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2019 (balancetes isoladas e conjuntos – mês 13/19 – quando couber).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

	<p>2) ITAPREV</p> <p>a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de investimento dos Regimes Próprios referentes do mês de dez/19.</p>
Até 05/02	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2019 (balancetes isolados e conjuntos - mês 13/19).</p> <p>b) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/20.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/20.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/20.</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 dez/19.</p>
Até 12/02	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/20.</p> <p>b) Documento de Lotação de Agente Público - Fase III do sistema (se houver), relativo a jan/20.</p>
Até 14/02	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Envio da conciliação bancária mês dez/19 e 13/19 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audep relativo a jan/20.</p> <p>b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep relativo a jan/20, se couber.</p>
Até 14/02	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2019 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/19 – quando couber).</p>
Até 21/02	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2019 (balancetes isolados e conjuntos – mês 14/19).</p> <p>b) (Exceto Consórcios Municipais) Encaminhar os dados do IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios – exercício 2019 – (item novo).</p> <p>c) Enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2019.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Encaminhar os dados IEGM – exercício 2019 (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE).</p>
Até 26/02	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/2ºsem*/3ºQuadr/19 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 28/02	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/20 .
Até 28/02	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber). 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/20 .
Até 04/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 05/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) - Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprio relativo a jan/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jan/20 (item novo) .
Até 11/03	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Pagamento – Fase III do sistema Audesp relativo a fev/20 . b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/20 . c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º 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) – 3º quadr/19 .
Até 13/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês jan/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 13/03	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp relativo a fev/20 b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp relativo a fev/20 , se couber.
Até 20/03	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 25/03	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 26/03	<p>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</p> <p>1) Prefeitura</p> <p>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.</p> <p>b) Enviar dados de publicação da LRF – 1º bim/20 (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 – 1º bim/20 (Anexo 12 RREO)</p> <p>d) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 1º bim/20 (Anexo 8 RREO).</p> <p>2) ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>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> <p>3) Observações:</p> <p>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/</p> <p>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 referida 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 01/04	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSp (se houver) relativo a mar/20.</p>
Até 08/04	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/20.</p> <p>b) Envio da conciliação bancária mês fev/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função, por Tempo</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

	<p>Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mar/20.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mar/20.</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/20.</p> <p>b) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de fev/20.</p> <p>c) Encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadados pelo RPPS (DRPA) relativo a fev/20 (item novo).</p>
Até 09/04	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mar/20.</p> <p>b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a mar/20.</p>
Até 09/04	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 17/04	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de março/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mar/20.</p> <p>b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mar/20, se couber.</p>
Até 24/04	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Enviar dados da publicação das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/20.</p>
Até 29/04	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Envio da conciliação bancária mês março/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 30/04	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a abr/20.</p>
Até 30/04	<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 mar/20.</p>
Até 06/05	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados abr/20.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

	<p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/20.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/20.</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 mar/20.</p> <p>b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS(DRPA) relativo a mar/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento (DREI) relativo ao 1º trim/20 (itens novos).</p>
Até 07/05	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/20.</p> <p>b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a abr/20 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/20.</p>
Até 15/05	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/20.</p> <p>c) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/20, se couber.</p>
Até 15/05	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/05	<p>2) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 27/05	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde, Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 1º quadr/20.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º quadr/20 (PPA, LDO e LOA).</p> <p>b) Enviar dados de publicação da LRF do 2º bim/1º quadr/20 (Rel. Resumido da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/20 (Anexo 12 RREO).</p> <p>d) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/20 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 29/05	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Envio de conciliação bancária mês abr/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 29/05	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a mai/20 .
Até 03/06	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprio referente a abr/20 .
Até 05/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde, Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal)– Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência relativo a abr/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a abr/20 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 1º quadr/20 (itens novos) .
Até 10/06	2) Prefeitura c) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/20 . d) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a mai/20 . e) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 1º quadr/20 (LC141/2012, art. 36 § 5º). f) Enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) - 1º quadr/20 .
Até 10/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 17/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/20 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – fase III do sistema Audep, relativo a mai/20 . b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mai/20 , se couber.
Até 26/06	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês mai/20 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Municípios: a) Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

	<p>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 01/07	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jun/20.</p>
Até 03/07	<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 mai/20.</p>
Até 08/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/20.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/20.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/20.</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/20.</p> <p>b) Encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mai/20 (item novo).</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/20.</p> <p>b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/20.</p>
Até 10/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jun/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 15/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jun/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento - Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/20.</p> <p>b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/20, se couber.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 24/07	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Envio da conciliação bancária mês jun/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 2º trim/20.</p> <p>b) Enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/20 (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/20 (Anexo 12 RREO).</p> <p>d) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/20 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 31/07	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jul/20.</p>
Até 31/07	<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/20.</p>
Até 05/08	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal</p> <p>a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/20.</p> <p>2) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/20.</p> <p>b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/20.</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/20.</p> <p>b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jun/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimento (DREI) relativo ao 2º trim/20 (itens novos).</p>
Até 12/08	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/20.</p> <p>b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep, (se houver) relativo a jul/20.</p>
Até 14/08	<p>1) Prefeitura</p> <p>a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/20.</p> <p>b) Documento de Folha Suplementar – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/20, se couber.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 14/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 19/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 28/08	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês jul/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 03/09	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a ago/20 . 2) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jul/20 .
Até 04/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jul/20 (item novo) .
Até 10/09	1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo à ago/20 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/20 . b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/20 .
Até 11/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 16/09	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/20 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/20 . b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/20 , se couber.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 25/09	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar Questionário de Transporte relativo ao 2º quadr/20.</p> <p>2) Prefeitura a) enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2ºquadr/20 (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/20 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/20 (Anexo 8 RREO). d) Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 2º quadr/20 (PPA, LDO, LOA).</p>
Até 25/09	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês ago/20 (balançetes isolados e conjuntos).</p>
Até 30/09	<p>1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a set/20.</p>
Até 02/10	<p>1) ITAPREV c) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatórios de Investimentos dos Regimes Próprios referente a ago/20.</p>
Até 08/10	<p>1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/20.</p> <p>2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/20. b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/20.</p> <p>3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/20. b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a ago/20 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 2º quadr/20 (itens novos).</p>
Até 09/10	<p>1) Prefeitura a) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/20. b) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a set/20. c) Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/20 (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/20.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-js@itapeçerica.sp.gov.br

Até 09/10	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 15/10	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/20 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária – Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/20 . b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/20 , se couber.
Até 23/10	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês set/20 (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/20 .
Até 30/10	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a out/20 .
Até 30/10	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a set/20 .
Até 05/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a set/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a set/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 3º trim/20 (itens novos) .
Até 11/11	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a out/20 . b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep, (se houver) relativo a out/20 .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 13/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de out/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 18/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de out/20 (balancetes isolados e conjuntos). 2) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/20 . b) Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/20 , se couber.
Até 25/11	1) Prefeitura a) Enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/20 (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/20 (Anexo 12 RREO). c) Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/20 (Anexo 8 RREO).
Até 27/11	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Envio da conciliação bancária mês out/20 (balancetes conjuntos e isolados).
Até 02/12	1) Prefeitura a) Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a nov/20 .
Até 03/12	1) ITAPREV a) Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a out/20 .
Até 04/12	1) Prefeitura, ITAPREV, Saúde e Empresa Estatal a) Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/20 . 2) Prefeitura a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/20 . b) Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/20 . 3) ITAPREV a) Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a out/20 . b) Encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a out/20 (item novo) .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 10/12	1) Prefeitura a) Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/20 . b) Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a nov/20 .
-----------	--

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br

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.

9
[Handwritten signature]

COMUNICADO SDG Nº 37/2019

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo torna público o calendário de obrigações do Sistema Audesp para 2020 das providências a cargo dos órgãos estaduais e municipais, dependentes ou não, necessárias ao atendimento das exigências das Instruções nº 02/2016:

Até 07/01	<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/19 (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/19.</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/19.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/19.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a nov/19, se couber.</p>
Até 09/01	<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/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 ao mês de nov/19.</p>
Até 10/01	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/19.</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/19.</p>



	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/19 .
Até 15/01	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a dez/19 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/19.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/19.</p>
Até 20/01	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/19.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/19, 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/19 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 24/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/19 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber) .
Até 27/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/19 (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/19 .
Até 31/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2019).
Até 03/02	<p>Prefeituras: atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2020).</p> <p>Câmaras: atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2020).</p>

	<p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/19 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Continuação da página anterior...</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/19 (Anexo 8 RREO)</p> <p>Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3ºquadr/19 (PPA, LDO e LOA).</p> <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/19.</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 Audep (se houver) relativo a jan/20.</p> <p>Prefeituras: enviar peças de planejamento iniciais (PPA-Inicial (se couber), LDO-Inicial e LOA-Inicial, para vigência em 2020 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.</p>
Até 07/02	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2019 (balancetes isolados e conjuntos - mês 13/19 – 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 dez/19.</p>
Até 10/02	<p>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 2019 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/19).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP –</p>

	<p>documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/20.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/20. Continuação 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 dez/19.</p>
Até 17/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/20.</p>
Até 20/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/20, se couber.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês dez/19 e 13/19 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 21/02	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2019 (balancetes isolados e conjuntos - mês 14/19 – quando couber).</p>
Até 27/02	<p>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 2019 (balancetes isolados e conjuntos- mês 14/19).</p> <p>Prefeituras: encaminhar os dados do IEGM – exercício 2019 (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE).</p> <p>Todos os órgãos municipais, exceto Consórcios Municipais: encaminhar os dados do IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência</p>

9

	nos municípios - exercício 2019 – (item novo).
	<p>Continuação da página anterior...</p> <p>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 2019.</p>
Até 02/03	<p>Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/2º sem*/3º Quadr/19 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 6º bim/2º sem*/3º Quadr/19 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p>
Até 05/03	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver) relativo a fev/20.
Até 06/03	<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/20 (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 jan/20.</p>
Até 09/03	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/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 10/03	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a fev/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema</p>

	<p>Audesp (se houver), relativo a fev/20.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/20.</p> <p>Continuação 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 jan/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jan/20 (item novo).</p>
Até 16/03	<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 fev/20.</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 fev/20.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º 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) – 3ºquadr/19.</p>
Até 19/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês jan/20 (balancetes isolados e conjuntos).</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/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a fev/20, se couber.</p>
Até 27/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>

Até 30/03	<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 fev/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 31/03	<p>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> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF – 1º bim/20 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das</p>

	<p>Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 1º bim/20 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 1º bim/20 (Anexo 8 RREO)</p> <p>Observações:</p> <p>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/</p> <p>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 referida 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 06/04	<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 mar/20.</p>
Até 13/04	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/20.</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 mar/20.</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 fev/20.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês fev/20 (balancetes isolados e conjuntos).</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 fev/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a fev/20 (item novo).</p>
Até 15/04	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a mar/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audeps, relativo a mar/20.</p>
Até 17/04	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).</p>
Até 22/04	<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 março/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a mar/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a mar/20, se couber.</p>
Até 30/04	<p>Prefeituras: enviar dados da publicação das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/20.</p>
Até 04/05	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês março/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/05	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver) relativo a abr/20.</p>

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/20 .
Até 11/05	<p>Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de abr/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/20.</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 mar/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mar/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 1º trim/20 (itens novos).</p>
Até 15/05	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/20 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/20.</p>
Até 20/05	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/20, se couber.</p>
Até 22/05	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/20

	(balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 25/05	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/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 01/06	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar Questionário de Transporte relativo ao 1º quadr/20.</p> <p>Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º quadr/20 (PPA, LDO e LOA).</p> <p>Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF do 2º bim/1º quadr/20 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 1º quadr/20 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/20 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/20 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 04/06	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês abr/20 (balancetes isolados e conjuntos) .
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/20 .
Até 08/06	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/20 .
Até 10/06	Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver),

	<p>relativo a mai/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/20.</p> <p>Continuação 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 de Previdência relativo a abr/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a abr/20 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 1º quadr/20 (itens novos).</p>
Até 15/06	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a mai/20.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 1º quadr/20 (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) – 1º quadr/20.</p>
Até 19/06	<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/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 22/06	<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/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>

	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/20, se couber.</p>
Até 02/07	<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> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês mai/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 06/07	<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/20.</p>
Até 08/07	<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/20.</p>
Até 13/07	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jun/20.</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/20.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a</p>

	<p>movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mai/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mai/20 (item novo).</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/20.</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/20.</p>
Até 17/07	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jun/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/07	<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 jun/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jun/20, se couber.</p>
Até 30/07	<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/20.</p> <p>Prefeituras: enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/20 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/20 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/20 (Anexo 12 RREO).</p>

	<p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/20 (Anexo 8 RREO).</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes: envio da conciliação bancária mês jun/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
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 Audeps (se houver) relativo a jul/20.
Até 07/08	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/20.
Até 10/08	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a jul/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a jul/20.</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/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jun/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 2º trim/20 (itens novos).</p>
Até 17/08	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audeps, relativo a jul/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a jul/20.</p>
Até 20/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a jul/20.

9
af

	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/20 , se couber.
Até 21/08	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 24/08	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/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 03/09	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês jul/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 08/09	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/20 . 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/20 .
Até 10/09	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/20 . 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/20 . Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jul/20 (item novo).
Até 15/09	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/20 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º

	<p>quadr/20.</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/20.</p>
Até 18/09	<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/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 21/09	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a ago/20, se couber.</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/20 (balancetes isolados e conjuntos).</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/20.</p> <p>Prefeituras: enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2ºquadr/20 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Câmaras: enviar dados da publicação da LRF – 2º quadr/20 (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/20 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/20 (Anexo 8 RREO)</p> <p>Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 2ºquadr/20 (PPA, LDO e LOA).</p> <p>Todos os órgãos estaduais da administração direta, inclusive Tribunal de Contas, Tribunal de Justiça Militar e Ministério Público: encaminhar os dados do IEGE – Índice de Efetividade da Gestão Estadual - exercício</p>

	2019 – (item novo).
Até 01/10	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês ago/20 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 05/10	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 set/20 .
Até 09/10	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/20 .
Até 13/10	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/20 . 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/20 . Instituto/Fundos de Previdência dos municípios : encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a ago/20 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 2º quadr/20 (itens novos) .
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/20 . 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/20 . Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/20 (LC141/2012, art. 36, § 5º). Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 2º quadr/20 .

Até 16/10	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/20 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 20/10	<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/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/20, se couber.</p>
Até 30/10	<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/20.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês set/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/11	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/20 .
Até 06/11	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/20 .
Até 10/11	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a out/20.</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/20.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas –</p>

	<p>dados de out/20.</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/20.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a set/20 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 3º trim/20 (itens novos).</p>
Até 16/11	<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/20.</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/20.</p>
Até 19/11	<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/20 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).</p>
Até 23/11	<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/20 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/20.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a out/20, se couber.</p>
Até 30/11	<p>Prefeituras: enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/20 (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/20 (Anexo 12 RREO).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/20 (Anexo 8 RREO).</p>

Até 03/12	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês out/20 (balancetes conjuntos e isolados).
Até 07/12	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/20 .
Até 08/12	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/20 .
Até 10/12	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEsp – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/20 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCEsp – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/20 . 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/20 . Instituto/Fundos de Previdência dos municípios : encaminhar o Demonstrativo da Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a out/20 (item novo).
Até 15/12	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/20 . 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/20 .

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	Documento Fiscal/Pagamentos

9

[Handwritten signature]

	Despesa	
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, 20 de novembro de 2019.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL