



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: [dcj-is@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dcj-is@itapecerica.sp.gov.br)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 001/2025 – SMADCI

INSTITUI CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES AOS  
ÓRGÃOS MUNICIPAIS, SECRETARIAS E  
DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS AO  
ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO SISTEMA  
AUDESP RELATIVAS AO ANO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA 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 TCE/SP em relação às informações prestadas e providenciadas dentro do calendário estipulado, sob pena de multa nos atrasos.

**Considerando** as recomendações em reuniões promovidas pelo Departamento de Controle Interno com os Servidores cadastrados no sistema AUDESP e que necessitam de tempo hábil e clareza para cumprir as exigências.

**Considerando** o Decreto Municipal n° 2.487, de 14 de maio de 2015, que dispõe sobre a implantação de Normas de Procedimentos Operacionais – NPO pelo Departamento de Controle Interno nos Órgãos Operacionais das Secretarias.

Resolve aprovar a seguinte **INSTRUÇÃO NORMATIVA**:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

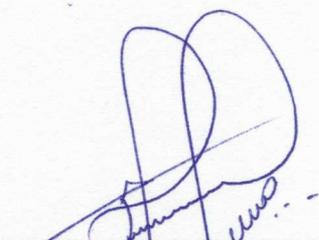
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: [dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br)

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

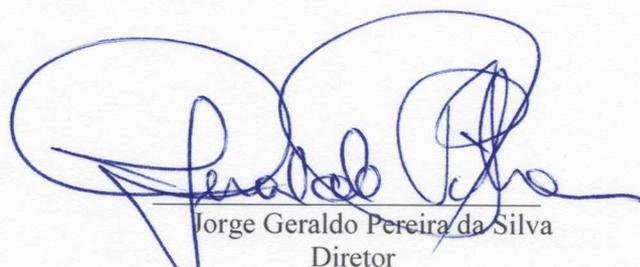
**Art. 2º** Os dados alimentados no sistema AUDESP seguirão as datas desta Instrução, sem prejuízo ao **Comunicado SDG Nº 67/2025 – TCEP**, em anexo.

Itapeçerica da Serra, 16 de dezembro de 2025.



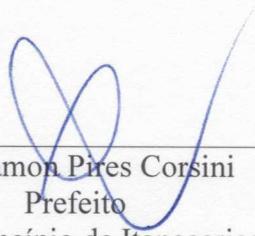
---

João Antonio Valério  
Secretário  
Secretaria Municipal de Administração



---

Jorge Geraldo Pereira da Silva  
Diretor  
Departamento de Controle Interno



---

Dr. Ramon Pires Corsini  
Prefeito  
Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dci-is@itapecerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapecerica.sp.gov.br)

## Calendário de Obrigações DCI – AUDESP para 2026

O Departamento de Controle Interno, apresenta as obrigações por órgãos do calendário referente ao **Comunicado SDG nº 67/2025 do TCE-SP**, em atendimento as exigências e a Instrução do TCE-SP nº 01/2024:

Até 12/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>dez/25</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>dez/25</b>.</p> <p><b>c)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>dez/25</b>.</p> <p><b>d)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>dez/25</b>.</p> <p><b>e)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>nov/25 (balancetes isolados e conjuntos)</b> – quando couber).</p> <p><b>f)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>nov/25</b>.</p> <p><b>ITRAPREV :</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a nov/25</b>.</p> <p><b>b)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de <b>nov/25</b>.</p>
Até 13/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>nov/25</b>, se couber.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>nov/25</b>.</p>
Até 14/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>nov/25 (balancetes isolados e conjuntos)</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>nov/25</b>.</p> <p><b>ITAPREV</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo ao mês de <b>nov/25</b>.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 15/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a <b>dez/25</b> e documento Quadro de Pessoal relativo ao <b>3º quadr/25</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audeps, relativo a <b>dez/25</b>.</p>
Até 16/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> envio da declaração negativa no Sistema Audeps Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade <b>quadrimestral</b>, relativo ao <b>3º quadr/25</b>, conforme Comunicado Audeps nº 53/2023, quando cabível.</p>
Até 20/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a <b>dez/25</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a <b>dez/25</b>, se couber.</p> <p><b>c)</b> – documento de Aposentadoria, Complemento de Aposentadoria, Apostila Retificatória de Aposentadoria e Complemento de Aposentadoria, Pensão, Complemento de Pensão, Apostila Retificatória de Pensão e Complemento de Pensão, Reforma/Transferência para Reserva, Apostila Retificatória de Reforma/Transferência para Reserva, Lista de Classificação e Convocação do Processo de Seleção (se encaminhadas separadamente do cadastro do Concurso Público/Processo Seletivo) e Admissão de Pessoal (efetivos, temporários, com ou sem processo seletivo) – Fase III do sistema Audeps, relativo ao <b>3º quadr/25</b>, se couber. (Documentos novos – Comunicado SDG n.º 40/2025.) (Vide Nota ao final.)</p>
Até 26/01	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>nov/25</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b>).</p> <p><b>b)</b> envio da declaração negativa no Sistema Audeps Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade <b>anual</b>, relativo ao <b>exercício 2025</b>, conforme Comunicado Audeps nº 53/2023, quando cabível.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 27/01	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>dez/25 (balancetes isolados e conjuntos)</b> – quando couber).
Até 28/01	<b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar <b>peças de planejamento atualizadas</b> relativas ao <b>3ºquadr/25</b> (PPA, LDO e LOA).
Até 29/01	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>dez/25 (balancetes isolados e conjuntos)</b> .
Até 30/01	<b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao <b>4º trim/25</b> . <b>b)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – <b>6º bim/25</b> (Anexo 12 RREO). <b>c)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – <b>6º bim/25</b> (Anexo 8 RREO). <b>d)</b> enviar dados de publicação da LRF do <b>6º bim/2º sem*/3º Quadr/25</b> (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). <b>Câmaras:</b> <b>a)</b> enviar dados de publicação da LRF <b>6º bim/2º sem*/3º Quadr/25</b> (Relatório de Gestão Fiscal).  (* Apicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.
Até 02/02	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2025). <b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias ( <b>orçamento exercício 2026</b> ). <b>Câmara:</b> <b>a)</b> atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias ( <b>orçamento exercício 2026</b> ).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 05/02	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>jan/26</b>.</p> <p><b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar <b>peças de planejamento iniciais</b> (PPA-Inicial (se couber), LDO-Inicial e LOA-Inicial, para vigência em 2026 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.</p>
Até 06/02	<p><b>ITAPREV</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de <b>dez/25</b>.</p>
Até 10/02	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>jan/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>jan/26</b>.</p> <p><b>ITAPREV</b> <b>a)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>dez/25</b>.</p>
Até 11/02	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2025 (<b>balancetes isolados e conjuntos - mês 13/25</b> – quando couber).</p>
Até 13/02	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2025 (<b>balancetes isolados e conjuntos- mês 13/25</b>).</p> <p><b>b)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>jan/26</b>.</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 19/02	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>jan/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>jan/26</b>.</p> <p><b>ITRAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a dez/25</b>; o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) <b>relativo ao 4º trim/25</b> e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) <b>relativo ao 3º quadr/25</b>.</p>
Até 20/02	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>jan/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>jan/26</b>, se couber.</p>
Até 02/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>dez/25 e 13/25 (balancetes isolados e conjuntos)</b>.</p> <p><b>b)</b> enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2025 (<b>balancetes isolados e conjuntos - mês 14/25</b> – quando couber).</p>
Até 04/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2025 (<b>balancetes isolados e conjuntos - mês 14/25</b>).</p>
Até 05/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>fev/26</b>.</p> <p><b>b)</b> Empresas públicas consideradas dependentes nos termos da portaria MF/STN 589 de 27/12/01: enviar dados relativos ao <b>relatório de atividades de 2025</b>.</p>
Até 06/03	<p><b>ITAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de <b>jan/26</b>.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 10/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>fev/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>fev/26</b>.</p> <p><b>ITAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>jan/26</b>.</p> <p><b>b)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a jan/26</b>.</p>
Até 13/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>fev/26</b>.</p>
Até 16/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>fev/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>fev/26</b>.</p> <p><b>Prefeitura:</b></p> <p><b>a)</b> enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao <b>3º quadr/25</b> (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p><b>b)</b> enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – <b>3º quadr/25</b>.</p>
Até 17/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>jan/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).</p>
Até 19/03	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>jan/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b>).</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 20/03	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>fev/26</b> . <b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>fev/26</b> , se couber.
Até 30/03	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês jan/26 (balancetes isolados e conjuntos)  <b>.Prefeitura:</b> <b>a)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – <b>1º bim/26</b> (Anexo 12 RREO). <b>b)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – <b>1º bim/26</b> (Anexo 8 RREO). <b>c)</b> enviar dados de publicação da LRF – <b>1º bim/26</b> (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).
Até 31/03	<p style="text-align: center;"><b>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</b></p> <p><b>Prefeitura:</b> 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>Câmaras:</b> 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><b>Autarquias:</b> 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><b>ITAPREV:</b> 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><b>Continua&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;&gt;</b></p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 31/03	<p><b>Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas consideradas Dependentes nos termos da Portaria MF/STN 589 de 27/12/01:</b> 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><b>Prefeitura:</b></p> <p>a) encaminhar os dados do <b>IEGM – exercício 2025</b> (i-AMB; i- CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE).</p> <p><b>ITAPREV:</b></p> <p>a) encaminhar os dados do <b>IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios - exercício 2025.</b></p> <p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>a) estas entendidas conforme definição do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal devem enviar o <b>Termo de Consentimento (contas bancárias) conforme anexo PC-02 do artigo 56, § 9º das Instruções 01/2024.</b></p> <p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>Observações:</p> <p>1 - Os leiautes e orientações para o envio dos dados relativos às contas anuais, das Fases I, II, III, IV e V, encontram-se disponíveis na página do Sistema Audeps, no link <a href="https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/">https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/</a></p> <p>2 – Os órgãos não integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social manterão a forma de prestação de contas anuais descrita a partir do artigo 58 das Instruções nº 01/2024 para as Fases I e II do Sistema Audeps. <b>Em relação às Fases III – Atos de Pessoal (inclusive Remuneração, Processo de Seleção, Admissão, Aposentadoria, Reforma e Pensão), Fase IV – Licitações e Ajustes (Contratos e Notas de Empenho/Documento similar) e Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor além de cumprir o que determina a referida Instrução, deverão encaminhar os dados eletronicamente no Sistema Audeps, conforme já estabelecido nos Comunicados GP nº 14/2016, 21/2016, 23/2016, 28/2016, 39/2016, 68/2022 e 01/2025.</b></p>
-----------	---



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 01/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>fev/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).
Até 06/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>mar/26</b> . <b>b)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>fev/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> ).
Até 08/04	<b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de <b>fev/26</b> .
Até 10/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde</b> <b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>mar/26</b> . <b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>mar/26</b> . <b>c)</b> encaminhar a atualização dos dados dos <b>contratos de obras</b> relativo ao período de <b>outubro/25 a março/26 no Sistema Audesp Fase IV – módulo Execuções, conforme Comunicado SDG n.º 56/2024 e Comunicado Audesp n.º 35/2024</b> . Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG n.º 34/2018, Comunicado SDG n.º 03/2019, Comunicado SDG n.º 19/2019, Comunicado SDG n.º 29/2019 e Comunicado SDG n.º 42/2019.). <b>ITRAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a fev/26</b> . <b>b)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>fev/26</b> .
Até 13/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>mar/26</b> .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 15/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>mar/26</b> . <b>b)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>mar/26</b> .
Até 16/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>fev/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> ).
Até 17/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>março/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).
Até 22/04	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>mar/26</b> . <b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>mar/26</b> , se couber. <b>c)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>março/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> ).
Até 30/04	<b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao <b>1º trim/26</b> .
Até 04/05	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>março/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> ).
Até 05/05	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>abr/26</b> .



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 08/05	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>a) envio da declaração negativa no Sistema Audesp Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade <b>quadrimestral</b>, relativo ao <b>1º quadr/26</b>, conforme Comunicado Audesp nº 53/2023, quando cabível.</p> <p><b>ITAPREV:</b></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 <b>mar/26</b>.</p>
Até 11/05	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>a) atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>abr/26</b>.</p> <p>b) documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>abr/26</b>.</p> <p><b>ITAPREV:</b></p> <p>a) encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>mar/26</b>.</p> <p>b) encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a mar/26</b> e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) <b>relativo ao 1º trim/26</b>.</p>
Até 13/05	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>a) documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>abr/26</b>.</p>
Até 15/05	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>a) documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>abr/26</b>.</p> <p>b) documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>abr/26</b> e documento Quadro de Pessoal relativo ao <b>1º quadr/26</b>.</p>
Até 18/05	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p>a) enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>abril/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 20/05	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>abr/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>abr/26</b>, se couber.</p> <p><b>c)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>abril/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b>.</p> <p><b>d)</b> documento de Aposentadoria, Complemento de Aposentadoria, Apostila Retificatória de Aposentadoria e Complemento de Aposentadoria, Pensão, Complemento de Pensão, Apostila Retificatória de Pensão e Complemento de Pensão, Reforma/Transferência para Reserva, Apostila Retificatória de Reforma/Transferência para Reserva, Lista de Classificação e Convocação do Processo de Seleção (se encaminhadas separadamente do cadastro do Concurso Público/Processo Seletivo) e Admissão de Pessoal (efetivos, temporários, com ou sem processo seletivo) – Fase III do sistema Audesp, relativo ao 1º <b>quadr/26</b>, se couber. (Documentos novos – Comunicado SDG n.º 40/2025.) (Vide Nota ao final.)</p>
Até 01/06	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>abr/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b>.<b>Prefeitura:</b> enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º<b>quadr/26</b> (PPA, LDO e LOA).</p> <p><b>Prefeitura:</b></p> <p><b>a)</b> enviar dados de publicação da LRF do 2º <b>bim/1º quadr/26</b> (Rel. Resumido da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p><b>b)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º <b>bim/26</b> (Anexo 12 RREO).</p> <p><b>c)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º <b>bim/26</b> (Anexo 8 RREO).</p> <p><b>Câmara:</b></p> <p><b>a)</b> enviar dados de publicação da LRF 1º <b>quadr/26</b> (Relatório de Gestão Fiscal).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 08/06	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> a) documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>mai/26</b>.</p> <p><b>ITAPREV:</b> a) encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de <b>abr/26</b>.</p>
Até 10/06	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> a) atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>mai/26</b>. b) documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>mai/26</b>.</p> <p><b>ITRAPREV:</b> a) encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a abr/26</b> e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) <b>relativo ao 1º quadr/26</b>. b) encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência relativo a <b>abr/26</b>.</p>
Até 12/06	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> a) documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>mai/26</b>.</p>
Até 15/06	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> a) documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>mai/26</b>. b) documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>mai/26</b>.</p> <p><b>Prefeitura:</b> a) enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao <b>1º quadr/26</b> (LC141/2012, art. 36, § 5º). b) enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – <b>1º quadr/26</b>.</p>
Até 19/06	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> a) enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>maio/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 22/06	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema AudeSp, relativo a <b>mai/26</b> . <b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema AudeSp, relativo a <b>mai/26</b> , se couber. <b>c)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>maio/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> .
Até 30/06	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> Os órgãos da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, institutos de previdência, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias deverão, até o dia 30 (trinta) de junho, prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal - SisRTS, relativas aos repasses financeiros ao Terceiro Setor efetuados por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e convênios decorrentes de ajustes firmados antes de 1º/06/2023. Os ajustes firmados a partir da data citada devem ser informados no módulo de ajustes da Fase V e sua prestação de contas deve ser realizada no módulo de prestação de contas da Fase V do Sistema AudeSp relativa a 2025. Os auxílios, subvenções, contribuições e congêneres que não possuem formalização por ajustes continuam com a mesma forma de prestação, sem qualquer alteração, no SisRTS. <b>b)</b> prestação de contas das Concessões e Parcerias Público-Privadas dos ajustes firmados conforme determina o Comunicado SDG n.º 48/2024.  <b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> publicação do Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – Anexo X RREO. Posição em <b>dez/25</b> .
Até 02/07	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês mai/26 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 06/07	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSp (se houver) relativo a <b>jun/26</b> .
Até 08/07	<b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de <b>mai/26</b> .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 13/07	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas –dados de <b>jun/26</b>. <b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>jun/26</b>. <b>c)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>jun/26</b>.</p> <p><b>ITAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>mai/26</b>. <b>b)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a mai/26</b>.</p>
Até 15/07	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>jun/26</b>. <b>b)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>jun/26</b>.</p>
Até 17/07	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>jun/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> – quando couber).</p>
Até 20/07	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>jun/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b>. <b>b)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>jun/26</b>. <b>c)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>jun/26</b>, 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](mailto:dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 30/07	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>jun/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b>)</p> <p><b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao <b>2º trim/26</b>. <b>b)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – <b>3º bim/26</b> (Anexo 12 RREO). <b>c)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – <b>3º bim/26</b> (Anexo 8 RREO). <b>d)</b> enviar dados da publicação e divulgação da LRF – <b>1º semestre*/3º bim/26</b> (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p><b>Câmara:</b> <b>a)</b> enviar dados de publicação da LRF <b>3º bim/1º sem*/26</b> (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p>
Até 05/08	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver) relativo a <b>jul/26</b>.</p>
Até 07/08	<p><b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a <b>jun/26</b>.</p>
Até 10/08	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas dados de <b>jul/26</b>. <b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (mód. Quadro de Pessoal) – Fase III Audeps (se houver), relativo a <b>jul/26</b>.</p> <p><b>ITRAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a jun/26</b> e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) <b>relativo ao 2º trim/26</b>. <b>b)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>jun/26</b>.</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 14/08	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>jul/26</b> .
Até 17/08	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>jul/26</b> . <b>b)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>jul/26</b> .
Até 18/08	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>jul/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> – quando couber).
Até 20/08	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>jul/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> . <b>b)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>jul/26</b> . <b>c)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>jul/26</b> , se couber.
Até 31/08	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>jul/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> .
Até 08/09	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da declaração negativa no Sistema Audesp Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade quadrimestral, relativo ao <b>2º quadr/26</b> , conforme Comunicado Audesp nº 53/2023, quando cabível. <b>b)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>ago/26</b> .  <b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a <b>jul/26</b> .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 10/09	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>ago/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>ago/26</b>.</p> <p><b>ITRAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a jul/26</b>.</p> <p><b>b)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>jul/26</b>.</p>
Até 11/09	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>ago/26</b>.</p>
Até 15/09	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo à <b>ago/26</b> e documento Quadro de Pessoal relativo ao <b>2º quadr/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>ago/26</b>.</p>
Até 18/09	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>ago/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> – quando couber).</p>
Até 21/09	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>ago/26</b>.</p> <p><b>b)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>ago/26</b>, se couber.</p> <p><b>c)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>ago/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b>.</p> <p><b>d)</b> documento de Aposentadoria, Complemento de Aposentadoria, Apostila Retificatória de Aposentadoria e Complemento de Aposentadoria, Pensão, Complemento de Pensão, Apostila Retificatória de Pensão e Complemento de Pensão, Reforma/Transferência para Reserva, Apostila Retificatória de Reforma/Transferência para Reserva, Lista de Classificação e Convocação do Processo de Seleção (se encaminhadas separadamente do cadastro do Concurso Público/Processo Seletivo) e Admissão de Pessoal (efetivos, temporários, com ou sem processo seletivo) – Fase III do sistema Audep, relativo ao <b>2º quadr/26</b>, se couber. (Documentos novos – Comunicado SDG n.º 40/2025.) (Vide Nota ao final.)</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 30/09	<p><b>Prefeitura:</b></p> <p><b>a)</b> enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao <b>2º quadr/26</b> (PPA, LDO e LOA).</p> <p><b>b)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – <b>4º bim/26</b> (Anexo 12 RREO).</p> <p><b>c)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – <b>4º bim/26</b> (Anexo 8 RREO).</p> <p><b>d)</b> enviar dados das publicações da LRF – <b>4º bim/2º quadr/26</b> (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p><b>Câmara:</b></p> <p><b>a)</b> enviar dados da publicação da LRF – <b>2º quadr/26</b> (Relatório de Gestão Fiscal).</p>
Até 01/10	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>ago/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b>).</p>
Até 05/10	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>set/26</b>.</p>
Até 09/10	<p><b>ITAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a <b>ago/26</b>.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 13/10	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>set/26</b>. <b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>set/26</b>. <b>c)</b> encaminhar a atualização dos dados dos <b>contratos de obras</b> relativo ao período de abril/26 a setembro/26 no Sistema Audep Fase IV – módulo Execuções, conforme Comunicado SDG n.º 56/2024 e Comunicado Audep n.º 35/2024. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG n.º 34/2018, Comunicado SDG n.º 03/2019, Comunicado SDG n.º 19/2019, Comunicado SDG n.º 29/2019 e Comunicado SDG n.º 42/2019.) <b>d)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>set/26</b>.</p> <p><b>ITRAPREV:</b></p> <p><b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a ago/26</b> e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) <b>relativo ao 2º quadr/26</b>. <b>b)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>ago/26</b>.</p>
Até 15/10	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a <b>set/26</b>. <b>b)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>set/26</b>.</p> <p><b>Prefeitura:</b></p> <p><b>a)</b> enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao <b>2º quadr/26</b> (LC141/2012, art. 36, § 5º). <b>b)</b> enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – <b>2º quadr/26</b>.</p>
Até 16/10	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>set/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).</p>
Até 20/10	<p><b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b></p> <p><b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>set/26</b> (<b>balancetes isolados e conjuntos</b>). <b>b)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>set/26</b>. <b>c)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a <b>set/26</b>, se couber.</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dci-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dci-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 30/10	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>set/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> ).  <b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao <b>3º trim/26</b> .
Até 05/11	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>out/26</b> .
Até 09/11	<b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a <b>set/26</b> .
Até 10/11	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (mód.Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>out/26</b> . <b>b)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>out/26</b> .  <b>ITRAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a set/26</b> e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) <b>relativo ao 3º trim/26</b> .
Até 11/11	<b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>set/26</b> .
Até 13/11	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>out/26</b> .
Até 16/11	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>out/26</b> . <b>b)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>out/26</b> .
Até 19/11	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar alterações de cadastros contábeis do mês de <b>out/26</b> ( <b>balancetes isolados e conjuntos</b> – quando couber).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 23/11	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de <b>out/26 (balancetes isolados e conjuntos)</b> . <b>b)</b> documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>out/26</b> . <b>c)</b> documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>out/26</b> , se couber.
Até 30/11	<b>Prefeitura:</b> <b>a)</b> enviar dados da publicação da LRF – <b>5º bim/26</b> (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos). <b>b)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – <b>5º bim/26</b> (Anexo 12 RREO). <b>c)</b> encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – <b>5º bim/26</b> (Anexo 8 RREO).
Até 03/12	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> envio da conciliação bancária mês <b>out/26 (balancetes conjuntos e isolados)</b> .
Até 07/12	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a <b>nov/26</b> .
Até 08/12	<b>ITAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a <b>out/26</b> .
Até 10/12	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de <b>nov/26</b> . <b>b)</b> documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>nov/26</b> . <b>ITRAPREV:</b> <b>a)</b> encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) <b>relativo a out/26</b> . <b>b)</b> encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a <b>out/26</b> .



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

Até 11/12	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>nov/26</b> .
Até 15/12	<b>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</b> <b>a)</b> documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a <b>nov/26</b> . <b>b)</b> documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a <b>nov/26</b> .

Estamos transcrevendo, na íntegra nas páginas de nº 24 a 26 desta, as instruções contidas nas páginas n.º 24 a 26 do Comunicado SDG n.º 67/2025 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, publicado em 28 de novembro de 2025, do Exmo. Sr. Germano Fraga Lima – Secretário Diretor Geral, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

**Fase IV (atualmente em vigor)**

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 Modificativos Complementares. Aditivos, ou	Até 10 dias úteis a contar da data de sua assinatura.	Termo Aditivo

Em relação ao módulo de **Execução**, no caso de **paralisação, inexecução ou aplicação de sanção**, os campos abaixo deverão ser informados. Caso contrário, não é necessário o registro (Comunicado SDG nº 45/2021):

Módulo	Aba	Quadro	Campo
Execução	Dados físicos	Cronograma	Em caso de obra pública, ela está paralisada?*
Execução	Dados físicos	Inexecução do Contrato	Houve inexecução do contrato?*
Execução	Dados físicos	Inexecução do Contrato	Houve Aplicação de Sanções?*

**Observação:** Na Fase IV, o módulo “Empenhos” não possui prazo estabelecido em função de característica própria. Assim, quando o órgão público emitir um novo empenho, após o cadastro do contrato ou em decorrência de assinatura de Termo Aditivo, ele também deve ser registrado 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](mailto:dcj-is@itapeçerica.sp.gov.br)

**Nova Fase IV**

De acordo com o Comunicado SDG n.º 61/2025, seguem os prazos para entrega dos documentos:

**Área Estadual**

Licitações: o edital deve ser encaminhado em até 20 dias úteis;

Contratações diretas: edital ou aviso de contratação direta ou termo de referência ou ato que autoriza a contratação direta: até 10 dias úteis.

O prazo passa a contar a partir da data da assinatura do ajuste, da emissão do empenho (nos casos em que substitui o contrato) ou da ordem de serviço (para as empresas públicas e sociedades de economia mista).

**Área Municipal (este prazo entra em vigor a partir do dia 02/02/2026)**

Licitações: o edital deve ser encaminhado em até 20 dias úteis;

Contratações diretas: edital ou aviso de contratação direta ou termo de referência ou ato que autoriza a contratação direta: até 10 dias úteis.

O prazo passa a contar a partir da data da assinatura do ajuste, da emissão do empenho (nos casos em que substitui o contrato) ou da ordem de serviço (para as empresas públicas e sociedades de economia mista)

**Concessões e Parcerias Público-Privadas**

As Concessões e Parcerias Público-Privadas firmadas devem ser informadas na Fase IV do Sistema Audep atualmente em vigor de acordo com o Comunicado SDG n.º 48/2024, no prazo de até 10 dias úteis após a assinatura do ajuste.

**Sistema ALICE**

Enviar ao TCESP, por meio do Sistema ALICE, os Editais de Licitações em até 48 horas da data da publicação, conforme estabelecido pelo **Comunicado SDG n.º 29/2020** (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-sdg-no292020-implantacao-ferramenta-alice-analise-licitacoes>).

(Os órgãos estaduais estão dispensados da remessa utilizando o Sistema ALICE, pois a obrigação de envio dos editais já se encontra em vigor pela Nova Fase IV. Os órgãos municipais deverão cumprir com a determinação até o dia 02/02/2026, quando entra em vigor a obrigação de remessa dos editais pela Nova Fase IV – Comunicado SDG n.º 61/2025.)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: [dcis@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:dcis@itapeçerica.sp.gov.br)

### Sistema FARO

Encaminhar ao TCESP, pelo Sistema FARO, as planilhas orçamentárias contratadas (orçamento contratado) de obra ou serviço de engenharia de jurisdicionados estaduais ou municipais, **no prazo de até 10 dias corridos após o registro na Fase IV do Sistema Audep, de valor igual ou superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, exceto os casos de obras e serviços de engenharia vinculados à concessão (comum) ou a contrato de parceria Público-Privada, conforme Comunicado GP nº 10/2022 (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/sistema-faro>) e Contrato de Performance.

### Terceiro Setor

Os órgãos estaduais e municipais deverão encaminhar, pelo Sistema Audep Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor, **todos** os ajustes firmados (Contrato de Gestão, Termo de Parceria, Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Convênio) **em até 10 dias úteis após a assinatura do instrumento jurídico de contratação** (conforme Comunicado GP nº 68/2022, publicado no DOE de 11/11/2022).

### Mapa de Precatórios

Para o devido registro no Mapa de Precatórios, documento que compõem a prestação de contas regular do ente municipal, as respectivas Câmaras e órgãos da administração indireta dos municípios devem informar à Prefeitura sua relação de precatórios vencidos e a vencer.

### Fase III

Processo de Seleção: encaminhar o cadastro dos Concursos Públicos/Processos Seletivos Efetivos ou Temporários em até 10 dias úteis após a assinatura do Edital.

**Nota:** novos módulos da Fase III – Atos de Pessoal (Aposentadoria, Reforma, Pensão, Concursos Públicos e Admissão de Pessoal)

Para evitar sobrecarga no processamento dos documentos dos novos módulos da Fase III com a Folha Ordinária (dia 15 de cada mês), flexibilizou-se o prazo de entrega para o dia 20 do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre, beneficiando o jurisdicionado. Os demais prazos estabelecidos no Comunicado SDG n.º 40/2025 permanecem sem alteração.

SDG, 28 de novembro de 2025.

**GERMANO FRAGA LIMA**  
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL