



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 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 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 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 nº 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: dc-i-is@itapeçerica.sp.gov.br

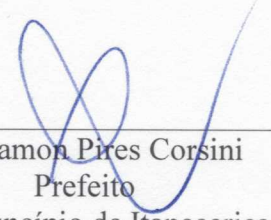
Art. 1º Fica o Departamento de Controle Interno responsável por anualmente ajustar, aos interesses municipais, o calendário emitido pelo TCEP às informações enviadas no sistema AUDESP.

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: dcis@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 TCESP nº 01/2024:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçica.sp.gov.br

Até 15/01	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a dez/25 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/25 . b) documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/25 .
Até 16/01	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) envio da declaração negativa no Sistema Audep Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade quadrimestral , relativo ao 3º quadr/25 , conforme Comunicado Audep nº 53/2023, quando cabível.
Até 20/01	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/25 . b) documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/25 , se couber. c) – 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 3º quadr/25 , se couber. (Documentos novos – Comunicado SDG n.º 40/2025.) (Vide Nota ao final.)
Até 26/01	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) envio da conciliação bancária mês nov/25 (balancetes isolados e conjuntos). b) envio da declaração negativa no Sistema Audep Fase V – Repasses Públicos ao Terceiro Setor pelos órgãos enquadrados na periodicidade anual , relativo ao exercício 2025 , conforme Comunicado Audep nº 53/2023, quando cabível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dci-is@itapeçica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 31/03	<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>Prefeitura:</p> <p>a) encaminhar os dados do IEGM – exercício 2025 (i-AMB; i- CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE).</p> <p>ITAPREV:</p> <p>a) encaminhar os dados do IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios - exercício 2025.</p> <p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) estas entendidas conforme definição do art. 2º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal devem enviar o Termo de Consentimento (contas bancárias) conforme anexo PC-02 do artigo 56, § 9º das Instruções 01/2024.</p> <p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</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 Audesp, no link https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/</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 Audesp. 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 Audesp, conforme já estabelecido nos Comunicados GP nº 14/2016, 21/2016, 23/2016, 28/2016, 39/2016, 68/2022 e 01/2025.</p>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

Até 01/04	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/26 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 06/04	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mar/26 . b) enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/26 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 08/04	ITAPREV: a) encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de fev/26 .
Até 10/04	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde a) atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/26 . b) documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/26 . c) encaminhar a atualização dos dados dos contratos de obras relativo ao período de 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 . 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.). ITRAPREV: a) encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a fev/26 . b) encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a fev/26 .
Até 13/04	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/26 .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 20/05	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/26.</p> <p>b) documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a abr/26, se couber.</p> <p>c) enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/26 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>d) 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 quadr/26, se couber. (Documentos novos – Comunicado SDG n.º 40/2025.) (Vide Nota ao final.)</p>
Até 01/06	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) envio da conciliação bancária mês abr/26 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeitura: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º quadr/26 (PPA, LDO e LOA).</p> <p>Prefeitura:</p> <p>a) enviar dados de publicação da LRF do 2º bim/1º quadr/26 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>b) encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/26 (Anexo 12 RREO).</p> <p>c) encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/26 (Anexo 8 RREO).</p> <p>Câmara:</p> <p>a) enviar dados de publicação da LRF 1º quadr/26 (Relatório de Gestão Fiscal).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 22/06	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/26 . b) documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/26 , se couber. c) enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/26 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 30/06	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) 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) prestação de contas das Concessões e Parcerias Público-Privadas dos ajustes firmados conforme determina o Comunicado SDG n.º 48/2024. ITAPREV: a) publicação do Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – Anexo X RREO. Posição em dez/25 .
Até 02/07	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) envio da conciliação bancária mês mai/26 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 06/07	Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde: a) documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jun/26 .
Até 08/07	ITAPREV: a) encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de mai/26 .



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

Até 30/07	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) envio da conciliação bancária mês jun/26 (balancetes isolados e conjuntos)</p> <p>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/26.</p> <p>b) encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/26 (Anexo 12 RREO).</p> <p>c) encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/26 (Anexo 8 RREO).</p> <p>d) enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/26 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Câmara:</p> <p>a) enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/26 (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>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jul/26.</p>
Até 07/08	<p>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/26.</p>
Até 10/08	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) atualização do cadastro geral de entidades e pessoas dados de jul/26.</p> <p>b) documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (mód. Quadro de Pessoal) – Fase III Audesp (se houver), relativo a jul/26.</p> <p>ITRAPREV:</p> <p>a) encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jun/26 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 2º trim/26.</p> <p>b) encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jun/26.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

Até 10/09	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/26.</p> <p>b) documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a ago/26.</p> <p>ITRAPREV:</p> <p>a) encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jul/26.</p> <p>b) encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/26.</p>
Até 11/09	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a ago/26.</p>
Até 15/09	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audeps (se houver), relativo a ago/26 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/26.</p> <p>b) documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audeps, relativo a ago/26.</p>
Até 18/09	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/26 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).</p>
Até 21/09	<p>Prefeitura, ITAPREV, Câmara e Autarquia da Saúde:</p> <p>a) documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a ago/26.</p> <p>b) documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audeps, relativo a ago/26, se couber.</p> <p>c) enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/26 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>d) 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 2º quadr/26, 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: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcf-is@itapeçica.sp.gov.br

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

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

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

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 Aditivos, Modificativos ou Complementares.	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: dc-i-is@itapecerica.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 Audesp 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: dc-i-is@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 Audeps, 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 Audeps 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