



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2022 – DCI

**INSTITUI CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES
DOS DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS
AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA
AUDESP RELATIVAS AO ANO DE 2023**

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 TCE/SP em relação às informações prestadas e providenciadas dentro do calendário estipulado, sob pena de multa nos atrasos.

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

Considerando o Decreto Municipal nº 2.487, de 14 de maio de 2015 que dispõe sobre implantação de Normas de Procedimentos Operacionais – NPO pelo Departamento de Controle Interno nos Órgãos Operacionais das Secretarias.

Resolve aprovar a seguinte **INSTRUÇÃO NORMATIVA**:

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

DCI – fl. 1



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

Art. 2º Os dados alimentados no sistema AUDESP seguirão as datas desta Instrução, sem prejuízo ao Comunicado GP Nº 77/2022 – TCESP, em anexo.

Itapeçerica da Serra, 20 de dezembro de 2022.



Manoel F da Luz Neto
Dep. Controle Interno
Diretor



Jorge Geraldo Pereira da Silva
Técnico em Contabilidade
Dep. Controle Interno
Revisor



Dr. Francisco Tadao Nakano
Prefeito



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

Calendário de obrigações DCI - AUDESP para 2023

Até 10/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/22 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).b. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver) relativo a dez/22.c. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a nov/22.d. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a nov/22, se couber.e. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a dez/22. <p>ITAPREV:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de nov/22.b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a nov/22. <p>Órgãos Municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/22.</p>
-----------	---



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

Até 12/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/22 (balancetes isolados e conjuntos).</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/22.</p>
Até 13/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a dez/22.</p>
Até 16/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a dez/22 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/22.</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/22.</p>
Até 20/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/22.</p> <p>b. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a dez/22, se couber.</p>
Até 23/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Envio da conciliação bancária mês nov/22 (balancetes isolados e conjuntos).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 30/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/22 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 31/01	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Envio dos dados através do siscaaweb (exercício 2022).</p> <p>Prefeitura</p> <p>a. Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3ºquadr/22 (PPA, LDO e LOA)</p>
Até 01/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/22 (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 4º trim/22.</p> <p>b. Atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2023).</p> <p>c. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/22 (Anexo 12 RREO)</p> <p>d. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/22 (Anexo 8 RREO).</p> <p>Câmara</p> <p>a. Atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2023).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

Até 06/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jan/23.</p> <p>Prefeitura</p> <p>a. enviar peças de planejamento iniciais (PPA-Inicial (se couber), LDO-Inicial e LOA-Inicial, para vigência em 2023 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.</p>
Até 08/02	<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 dez/22.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 10/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/23.b. Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/23. <p>ITAPREV:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a dez/22; o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 4º trim/22 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 3º quadr/22.b. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a dez/22.
Até 13/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/23.
Até 14/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2022 (balancetes isolados e conjuntos - mês 13/22 – quando couber).
Até 15/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV–</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/23.b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jan/23.
Até 16/02	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2022 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/22).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 23/02	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV– a. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/23 . b. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jan/23 , se couber.
Até 27/02	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV a. Envio da conciliação bancária mês dez/22 e 13/22 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 01/03	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV a. Enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2022 (balancetes isolados e conjuntos - mês 14/22 – quando couber).
Até 03/03	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2022 (balancetes isolados e conjuntos- mês 14/22). Prefeitura a. Enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/2º sem*/3º Quadr/22 (Rel. Resumido. Da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). Câmara a. Enviar dados de publicação da LRF 6º bim/2º sem*/3º Quadr/22 (Relatório de Gestão Fiscal). (*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Até 06/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Nos termos da Portaria MF/STN 589 de 27/12/01: enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2022.</p> <p>b. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/23.</p>
Até 08/03	<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/23.</p>
Até 10/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/23.</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/23.</p> <p>b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jan/23.</p> <p>Órgãos Municipais</p> <p>a. Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/23.</p>
Até 13/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV–</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a fev/23.</p> <p>b. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>



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

Até 15/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV (todos municipais):</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/23 (balancetes isolados e conjuntos).b. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/23.c. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a fev/23. <p>Prefeitura:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º quadr/22 (LC141/2012, art. 36, § 5º).b. Enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 3ºquadr/22.
Até 20/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV–</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/23.b. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/23, se couber.
Até 24/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).



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

Até 27/03	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>b. Envio da conciliação bancária mês jan/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 31/03	<p style="text-align: center;">PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</p> <p>Câmara</p> <p>a. 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>Autarquia da Saúde</p> <p>a. Enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).</p> <p>ITAPREV:</p> <p>a. Enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).</p> <p>Continua na próxima página.....</p>



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

Até 31/03	<p>Continua da página anterior...</p> <p>Prefeitura:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; mapa de precatórios; dados de encerramento de balanços isolados e conjuntos (apurados pela entidade com base em sua contabilidade); contratos de concessão e permissão de serviços públicos, questionário de serviços de saneamento básico, questionário de contratos de programa; publicação da remuneração de cargos e empregos públicos.b. Enviar dados de publicação da LRF – 1º bim/23 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).c. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 1º bim/23 (Anexo 12 RREO).d. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 1º bim/23 (Anexo 8 RREO).e. Encaminhar os dados do IEGM – exercício 2022 (i-AMB; i- CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE). <p>Todos os órgãos municipais, exceto Consórcios Municipais</p> <ul style="list-style-type: none">a. Encaminhar os dados do ieprev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios - exercício 2022.
	<p>Observações:</p> <p>1 - Os leiautes e orientações para o envio dos dados relativos às contas anuais, das Fases I, II, III e IV, encontram-se disponíveis na página do Sistema Audesp, no link https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

	<p>Observação :</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 57 das Instruções nº 01/2020 para as Fases I e II do Sistema Audep. Em relação às Fases III – Atos de Pessoal (inclusive Remuneração) e Fase IV – Licitações e Ajustes (Contratos e Notas de Empenho/Documento similar), além de cumprir o que determina a referida Instrução, deverão encaminhar os dados eletronicamente no Sistema Audep, conforme já estabelecido nos Comunicados GP nº 14/2016, 21/2016, 23/2016, 28/2016 e 39/2016.</p>
Até 05/04	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a mar/23.</p> <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 fev/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

Até 10/04	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao período de outubro/22 a março/23. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).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/23.c. Envio da conciliação bancária mês fev/23 (balancetes isolados e conjuntos). <p>ITAPREV:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a fev/23.b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a fev/23. <p>Órgãos Municipais:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/23.
Até 13/04	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/23.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Até 17/04	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/23.b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mar/23.
Até 18/04	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 20/04	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/23.b. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mar/23, se couber.c. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de março/23 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 02/05	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Envio da conciliação bancária mês março/23 (balancetes isolados e conjuntos). Prefeitura <ul style="list-style-type: none">b. Enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/23.
Até 05/05	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a abr/23.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

Até 08/05	<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 mar/23.</p>
Até 10/05	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/23.</p> <p>ITAPREV:</p> <p>a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mar/23.</p> <p>b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mar/23 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 1º trim/23.</p> <p>Órgãos municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de abr/23.</p>
Até 12/05	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/23.</p>
Até 15/05	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/23.</p> <p>b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/23 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 19/05	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 22/05	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/23 (balancetes isolados e conjuntos). b. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/23 . c. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/23 , se couber.
Até 31/05	Prefeitura: a. Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1º quadr/23 (PPA, LDO e LOA). b. Enviar dados de publicação da LRF do 2º bim/1º quadr/23 (Rel. Resumido. Da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal). c. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/23 (Anexo 12 RREO). d. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/23 (Anexo 8 RREO). Câmara a. Enviar dados de publicação da LRF 1º quadr/23 (Relatório de Gestão Fiscal).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Até 01/06	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Envio da conciliação bancária mês abr/23 (balancetes isolados e conjuntos).
Até 05/06	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a mai/23 .
Até 07/06	ITAPREV a. Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprio referente a abr/23 .
Até 12/06	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/23 . ITAPREV: a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência relativo a abr/23 . b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a abr/23 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 1º quadr/23 . Órgãos municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/23 .
Até 13/06	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/23 .



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

Até 15/06	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV–</p> <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/23.b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a mai/23. <p>Prefeitura:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 1º quadr/23 (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/23.
Até 16/06	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber
Até 20/06	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <ul style="list-style-type: none">b. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/23 (balancetes isolados e conjuntos).c. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/23.d. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a mai/23, se couber.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Até 30/06	<p>Municípios: Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias deverão prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal - sisrts, relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor efetuados por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior.</p> <p>O acesso à página do SISRTS pode ser feito por meio do link disponível em https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor</p> <p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Envio da conciliação bancária mês mai/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/07	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jun/23.</p>
Até 07/07	<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 mai/23.</p>
Até 10/07	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/23.</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/23.</p> <p>b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mai/23.</p> <p>Órgãos Municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Até 13/07	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/23.</p>
Até 17/07	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/23.</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/23.</p>
Até 18/07	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jun/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/07	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jun/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/23.</p> <p>c. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/23, se couber.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

Até 01/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Envio da conciliação bancária mês jun/23 (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/23.</p> <p>b. Enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/23 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>c. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/23 (Anexo 12 RREO).</p> <p>d. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/23 (Anexo 8 RREO).</p> <p>Câmara</p> <p>a. Enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/23 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p>
Até 07/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a jul/23.</p>
Até 08/08	<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/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 10/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/23.</p> <p>ITAPREV</p> <p>a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jun/23.</p> <p>b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jun/23 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 2º trim/23.</p> <p>Órgãos Municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/23.</p>
Até 11/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/23.</p>
Até 15/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/23.</p> <p>b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a jul/23.</p>
Até 18/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

Até 21/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/23.</p> <p>c. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a jul/23, se couber.</p>
Até 31/08	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Envio da conciliação bancária mês jul/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/09	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a ago/23.</p>
Até 06/09	<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 jul/23.</p>
Até 11/09	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV–</p> <p>a) Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a ago/23.</p> <p>ITAPREV</p> <p>a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/23.</p> <p>b) Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jul/23.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 13/09	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a ago/23.</p>
Até 15/09	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo à ago/23 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/23.</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/23.</p>
Até 18/09	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/09	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/23.</p> <p>c. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/23, se couber.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcf-is@itapeçerica.sp.gov.br

Até 02/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Envio da conciliação bancária mês ago/23 (balancetes isolados e conjuntos)</p> <p>Prefeitura</p> <p>a. Enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao</p> <p>a. 2ºquadr/23 (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/23 (Anexo 12 RREO)</p> <p>c. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/23 (Anexo 8 RREO)</p> <p>d. Enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2ºquadr/23</p> <p>a. (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/23 (Relatório de Gestão Fiscal).</p>
Até 05/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a set/23.</p>
Até 06/10	<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/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapeceira.sp.gov.br

Até 10/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao período de abril/23 a setembro/23. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).</p> <p>b. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/23.</p> <p>ITAPREV</p> <p>a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/23.</p> <p>b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a ago/23 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 2º quadr/23.</p> <p>Órgãos Municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/23.</p>
Até 11/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

Até 16/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a set/23.</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/23.</p> <p>Prefeitura</p> <p>a. Enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/23 (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) – 2ºquadr/23.</p>
Até 18/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/10	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde, ITAPREV</p> <p>a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>b. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/23.</p> <p>c. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a set/23, se couber.</p>
Até 31/10	<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 3º trim/23.</p>
Até 01/11	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Envio da conciliação bancária mês set/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>



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

Até 06/11	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a out/23 .
Até 08/11	ITAPREV a. Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a set/23 .
Até 10/11	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/23 . ITAPREV a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a set/23 . b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a set/23 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 3º trim/23 . Órgãos Municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/23 .
Até 13/11	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/23 .
Até 16/11	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a out/23 . b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/23 .
Até 17/11	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV a. Enviar alterações de cadastros contábeis do mês de out/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapecerica.sp.gov.br

Até 21/11	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de out/23 (balancetes isolados e conjuntos).b. Documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/23.c. Documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/23, se couber.
Até 30/11	Prefeitura <ul style="list-style-type: none">a. Enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/23 (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/23 (Anexo 12 RREO).c. Encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/23 (Anexo 8 RREO).
Até 01/12	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Envio da conciliação bancária mês out/23 (balancetes conjuntos e isolados).
Até 05/12	Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a nov/23.
Até 08/12	ITAPREV <ul style="list-style-type: none">a. Encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a out/23.



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

Até 11/12	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/23.</p> <p>ITAPREV</p> <p>a. Encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a out/23.</p> <p>b. Encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a out/23.</p> <p>Órgãos Municipais: Atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/23.</p>
Até 13/12	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV</p> <p>a. Documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/23.</p>
Até 15/12	<p>Prefeitura, Câmara, Autarquia da Saúde e ITAPREV–</p> <p>a. Documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a nov/23.</p> <p>b. Documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/23.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dci-is@itapecerica.sp.gov.br

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 TCE/SP.

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

Tel.: 4668-9341 - E-mail: dcis@itapeçerica.sp.gov.br

Terceiro Setor

Envio diário	Os órgãos municipais da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão informar, via sistema AUDESP e nos termos estabelecidos na Resolução nº 05/2015 que trata da seletividade, os dados relativos a convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento firmados com o 3º setor, exceção feita aos de valor inferior a 2.500 (duas mil e quinhentas) ufesps.
--------------	---

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

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 nº 29/2020** (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-sdg-no292020-implantacao-ferramenta-alice-analise-licitacoes>)

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 úteis após o registro na Fase IV do Sistema Audeps, de valor igual ou superior a 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.

Deverão ser encaminhados 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) **a partir de 01/06/2023 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). Entre 01/01/2023 e 31/05/2023 permanecem as regras atualmente vigentes

COMUNICADO GP Nº 77/2022

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo torna público o calendário de obrigações do Sistema AudeSP para 2023 das providências a cargo dos órgãos estaduais e municipais, dependentes ou não, necessárias ao atendimento das exigências das Instruções nº 01/2020 (atualizadas pela Resolução nº 11/2021):

Até 10/01	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de nov/22 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de nov/22.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema AudeSP (se houver) relativo a dez/22.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a nov/22.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a nov/22, se couber.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a nov/22.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema AudeSP (se houver), relativo a dez/22.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de dez/22.</p>
Até 12/01	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de nov/22 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo ao mês de nov/22.</p>

Até 13/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/22 .
Até 16/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver), relativo a dez/22 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 3º quadr/22 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/22 .
Até 20/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/22 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audesp, relativo a dez/22 , se couber.
Até 23/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês nov/22 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 30/01	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de dez/22 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 31/01	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – envio dos dados através do SisCAAWeb (exercício 2022). Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 3ºquadr/22 (PPA, LDO e LOA).

Até 01/02	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de dez/22 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 4º trim/22.</p> <p>Prefeituras: atas de audiências públicas para elaboração das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2023).</p> <p>Câmaras: atas de audiências públicas para aprovação das propostas orçamentárias (orçamento exercício 2023).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 6º bim/22 (Anexo 12 RREO).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 6º bim/22 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 06/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jan/23.</p> <p>Prefeituras: enviar peças de planejamento iniciais (PPA-Inicial (se couber), LDO-Inicial e LOA-Inicial, para vigência em 2023 – dados estruturados). Encaminhar também os respectivos documentos onde constam os textos das referidas leis.</p>
Até 08/02	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de dez/22.</p>

Até 10/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/23.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jan/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a dez/22; o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 4º trim/22 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 3º quadr/22.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a dez/22.</p>
Até 13/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/23.</p>
Até 14/02	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento parcial de 2022 (balancetes isolados e conjuntos - mês 13/22 – quando couber).</p>
Até 15/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jan/23.</p>
Até 16/02	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento parcial de 2022 (balancetes isolados e conjuntos- mês 13/22).</p>
Até 23/02	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jan/23, se couber.</p>

Até 27/02	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês dez/22 e 13/22 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 01/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis de encerramento final de 2022 (balancetes isolados e conjuntos - mês 14/22 – quando couber).</p>
Até 03/03	<p>Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF do 6º bim/2º sem*/3º Quadr/22 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 6º bim/2º sem*/3º Quadr/22 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto de encerramento final de 2022 (balancetes isolados e conjuntos- mês 14/22).</p>
Até 06/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Fundações, Fundos e Unidades Gestoras de Previdência, Entidades de Previdência, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas consideradas dependentes nos termos da Portaria MF/STN 589 de 27/12/01: enviar dados relativos ao relatório de atividades de 2022.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audesp (se houver) relativo a fev/23.</p>
Até 08/03	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de jan/23.</p>

Até 10/03	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a fev/23.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de fev/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jan/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jan/23.</p>
Até 13/03	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a fev/23.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jan/23 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).</p>
Até 15/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jan/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a fev/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a fev/23.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 3º quadr/22 (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p>Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 3ºquadr/22.</p>

Até 20/03	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a fev/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema AudeSP, relativo a fev/23, se couber.</p>
Até 24/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de fev/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 27/03	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de fev/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês jan/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 31/03	<p style="text-align: center;">PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</p> <p>Prefeituras: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; mapa de precatórios; dados de encerramento de balanços isolados e conjuntos (apurados pela entidade com base em sua contabilidade); contratos de concessão e permissão de serviços públicos, questionário de serviços de saneamento básico, questionário de contratos de programa; publicação da remuneração de cargos e empregos públicos.</p> <p>Câmaras: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados pela entidade com base em sua contabilidade).</p> <p>Autarquias: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).</p> <p>Fundações: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).</p> <p>Fundos e Unidades Gestoras de Previdência: enviar dados relativos à fixação da remuneração de agentes políticos, incluindo reajustes; dados de encerramento de balanços isolados (apurados com base em sua contabilidade).</p>

Continua da página anterior...

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

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

Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF – **1º bim/23** (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).

Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – **1º bim/23** (Anexo 12 RREO).

Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – **1º bim/23** (Anexo 8 RREO).

Prefeituras: encaminhar os dados do **IEGM – exercício 2022** (i-AMB; i-CIDADE; i-EDUC; i-FISCAL; i-GOV TI; i-PLANEJAMENTO; i-SAÚDE).

Todos os órgãos municipais, exceto Consórcios Municipais: encaminhar os dados do **IEGPrev – Índice de Efetividade da Gestão da Previdência nos municípios - exercício 2022**.

Observações:

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

2 – Os órgãos não integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social manterão a forma de prestação de contas anuais descrita a partir do artigo 57 das Instruções nº 01/2020 para as Fases I e II do Sistema Audep. **Em relação às Fases III – Atos de Pessoal (inclusive Remuneração) e Fase IV – Licitações e Ajustes (Contratos e Notas de Empenho/Documento similar), além de cumprir o que determina a referida Instrução, deverão encaminhar os dados eletronicamente no Sistema Audep, conforme já estabelecido nos Comunicados GP nº 14/2016, 21/2016, 23/2016, 28/2016 e 39/2016.**

Até 05/04	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a mar/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de fev/23.</p>
Até 10/04	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mar/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mar/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a fev/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a fev/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao período de outubro/22 a março/23. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês fev/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 13/04	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mar/23.</p>

Até 17/04	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a mar/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mar/23.</p>
Até 18/04	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de março/23 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).</p>
Até 20/04	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mar/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mar/23, se couber.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de março/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 02/05	<p>Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 1º trim/23.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês março/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/05	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a abr/23.</p>
Até 08/05	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente ao mês de mar/23.</p>

Até 10/05	<p>Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de abr/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mar/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mar/23 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 1º trim/23.</p>
Até 12/05	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/23.</p>
Até 15/05	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a abr/23 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 1º quadr/23.</p>
Até 19/05	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de abril/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 22/05	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de abril/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a abr/23, se couber.</p>

Até 31/05	<p>Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 1ºquadr/23 (PPA, LDO e LOA).</p> <p>Prefeituras: enviar dados de publicação da LRF do 2º bim/1º quadr/23 (Rel. Resumido. da Exec. Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 1º quadr/23 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 2º bim/23 (Anexo 12 RREO).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 2º bim/23 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 01/06	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês abr/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/06	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a mai/23.</p>
Até 07/06	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprio referente a abr/23.</p>
Até 12/06	<p>Órgãos municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de mai/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios de Previdência relativo a abr/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a abr/23 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 1º quadr/23.</p>

Até 13/06	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/23.</p>
Até 15/06	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a mai/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a mai/23.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 1º quadr/23 (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p>Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 1ºquadr/23.</p>
Até 16/06	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de maio/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/06	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de maio/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mai/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a mai/23, se couber.</p>

Até 30/06	<p>Municípios: Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo e respectivas autarquias, fundações, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias deverão prestar informações, por intermédio do sistema eletrônico disponibilizado por este Tribunal - SisRTS, relativas a todos os repasses financeiros ao Terceiro Setor efetuados por meio de contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, convênios, auxílios, subvenções, contribuições, efetuados no exercício anterior.</p> <p>O acesso à página do SISRTS pode ser feito por meio do link disponível em https://www.tce.sp.gov.br/sisrts-sistema-de-repasses-publicos-ao-terceiro-setor</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês mai/23 (balançetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/07	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jun/23.</p>
Até 07/07	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a mai/23.</p>
Até 10/07	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jun/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a mai/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a mai/23.</p>
Até 13/07	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/23.</p>

Até 17/07	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jun/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/23.</p>
Até 18/07	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jun/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/07	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jun/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jun/23, se couber.</p>
Até 01/08	<p>Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 2º trim/23.</p> <p>Prefeituras: enviar dados da publicação e divulgação da LRF – 1º semestre*/3º bim/23 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Câmaras: enviar dados de publicação da LRF 3º bim/1º sem*/23 (Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>(*) Aplicável aos municípios com menos de 50 mil habitantes, que optaram pela divulgação semestral.</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 3º bim/23 (Anexo 12 RREO).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 3º bim/23 (Anexo 8 RREO).</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes: envio da conciliação bancária mês jun/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>

Até 07/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a jul/23 .
Até 08/08	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jun/23 .
Até 10/08	Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de jul/23 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/23 . Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jun/23 . Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jun/23 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 2º trim/23 .
Até 11/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/23 .
Até 15/08	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/23 . Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a jul/23 .
Até 18/08	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de jul/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).

Até 21/08	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de jul/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a jul/23, se couber.</p>
Até 31/08	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês jul/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 05/09	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a ago/23.</p>
Até 06/09	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a jul/23.</p>
Até 11/09	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de ago/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a ago/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a jul/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a jul/23.</p>
Até 13/09	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a ago/23.</p>

Até 15/09	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo à ago/23 e documento Quadro de Pessoal relativo ao 2º quadr/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/23.</p>
Até 18/09	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de ago/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).</p>
Até 20/09	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a ago/23, se couber.</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de ago/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p>
Até 02/10	<p>Prefeituras: enviar peças de planejamento atualizadas relativas ao 2ºquadr/23 (PPA, LDO e LOA).</p> <p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês ago/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 4º bim/23 (Anexo 12 RREO)</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 4º bim/23 (Anexo 8 RREO)</p> <p>Prefeituras: enviar dados das publicações da LRF – 4º bim/2ºquadr/23 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária, seus demonstrativos e Relatório de Gestão Fiscal).</p> <p>Câmaras: enviar dados da publicação da LRF – 2º quadr/23 (Relatório de Gestão Fiscal).</p>

Até 05/10	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a set/23.</p>
Até 06/10	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a ago/23.</p>
Até 10/10	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de set/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a ago/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a ago/23 e o Demonstrativo de Parcelamento (DP) relativo ao 2º quadr/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – encaminhar a prestação de contas/atualização dos dados do Cadastro de Obras relativo ao período de abril/23 a setembro/23. (Além da prestação/atualização, é obrigatória a complementação do cadastro com o endereço das obras informadas. Lembramos que todos os dados deverão ser informados com a fidedignidade requerida, conforme Comunicado SDG nº 34/2018, Comunicado SDG nº 03/2019, Comunicado SDG nº 19/2019, Comunicado SDG nº 29/2019 e Comunicado SDG nº 42/2019.).</p>

Até 11/10	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/23 .
Até 16/10	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a set/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a set/23.</p> <p>Prefeituras: enviar cópia das audiências públicas da saúde e parecer do Conselho de Saúde relativo ao 2º quadr/23 (LC141/2012, art. 36, § 5º).</p> <p>Prefeituras: enviar cópia da Ata de audiência pública exigida pelo art. 9º § 4º da LRF (cumprimento de metas fiscais) – 2ºquadr/23.</p>
Até 18/10	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de set/23 (balancetes isolados e conjuntos) – quando couber).
Até 20/10	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de set/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a set/23, se couber.</p>
Até 31/10	Prefeituras: enviar dados das publicações das receitas e despesas do ensino (artigo 256 da CE), pareceres dos Conselhos do FUNDEB relativos ao 3º trim/23 .
Até 01/11	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês set/23 (balancetes isolados e conjuntos) .
Até 06/11	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a out/23 .

Até 08/11	Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a set/23 .
Até 10/11	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/23.</p> <p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de out/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a set/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a set/23 e o Demonstrativo da Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) relativo ao 3º trim/23.</p>
Até 13/11	Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/23 .
Até 16/11	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a out/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a out/23.</p>
Até 17/11	Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar alterações de cadastros contábeis do mês de out/23 (balancetes isolados e conjuntos – quando couber).
Até 21/11	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): enviar movimento contábil isolado e conjunto do mês de out/23 (balancetes isolados e conjuntos).</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Suplementar - Pagamento – Fase III do sistema Audep, relativo a out/23, se couber.</p>

Até 30/11	<p>Prefeituras: enviar dados da publicação da LRF – 5º bim/23 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde – 5º bim/23 (Anexo 12 RREO).</p> <p>Prefeituras: encaminhar dados de publicação do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 5º bim/23 (Anexo 8 RREO).</p>
Até 01/12	<p>Prefeituras, Câmaras, Fundos de Previdência, Institutos de Previdência, Autarquias, Fundações, Empresas Estatais Dependentes (todos municipais): envio da conciliação bancária mês out/23 (balancetes conjuntos e isolados).</p>
Até 05/12	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Atos Normativos e documento de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver) relativo a nov/23.</p>
Até 08/12	<p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar os dados cadastrais (quando couber) dos Fundos de Investimento relativo ao Relatório de Investimento dos Regimes Próprios referente a out/23.</p>
Até 11/12	<p>Órgãos Municipais: atualização do cadastro geral de entidades e pessoas – dados de nov/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Cargo e documento de Função por Tempo Determinado (módulo Quadro de Pessoal) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/23.</p> <p>Institutos/Fundos de Previdência dos Municípios: encaminhar a movimentação dos Fundos de Investimento por meio do Relatório de Investimento dos Regimes Próprios relativo a out/23.</p> <p>Instituto/Fundos de Previdência dos municípios: encaminhar o Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA) relativo a out/23.</p>
Até 13/12	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Verbas Remuneratórias (cadastro) – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/23.</p>
Até 15/12	<p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audep, relativo a nov/23.</p> <p>Todos os órgãos jurisdicionados (estadual e municipal) ao TCESP – documento de Lotação de Agente Público – Fase III do sistema Audep (se houver), relativo a nov/23.</p>

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

Informações sobre	Prazo	Módulo
Licitações Anuladas, Desertas, Fracassadas e Revogadas.	Até 05 dias úteis a contar da data de publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	Licitação
Licitações Adjudicadas ou Homologadas, total ou parcialmente.	Até 10 dias úteis a contar da data de adjudicação ou homologação (o que ocorrer primeiro).	Licitação
Dispensas e/ou Inexigibilidades	Até 10 dias úteis a contar da ratificação do ato ou finalização do mesmo.	Licitação
Contratos ou Atos Jurídicos análogos celebrados	Até 10 dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato ou emissão da Nota 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):

<i>Módulo</i>	<i>Aba</i>	<i>Quadro</i>	<i>Campo</i>
<i>Execução</i>	Dados físicos	Cronograma	Em caso de obra pública, ela está paralisada?:*
<i>Execução</i>	Dados físicos	Inexecução do Contrato	Houve inexecução do contrato?:*
<i>Execução</i>	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.

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 nº 29/2020** (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-sdg-no292020-implantacao-ferramenta-alice-analise-licitacoes>)

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 úteis após o registro na Fase IV do Sistema Audesp, de valor igual ou superior a 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

Envio diário	Os órgãos municipais da administração direta do Poder Executivo, as respectivas autarquias, fundações, consórcios intermunicipais, consórcios públicos, empresas públicas e sociedades de economia mista e suas subsidiárias, deverão informar, via sistema AUDESP e nos termos estabelecidos na Resolução nº 05/2015 que trata da seletividade, os dados relativos a convênios, contratos de gestão, termos de parceria, termos de colaboração e termos de fomento firmados com o 3º setor, exceção feita aos de valor inferior a 2.500 (duas mil e quinhentas) UFESPs.
--------------	---

Deverão ser encaminhados pelo Sistema Audesp 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) **a partir de 01/06/2023 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). Entre 01/01/2023 e 31/05/2023 permanecem as regras atualmente vigentes.

Observação: 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.

São Paulo, 1º de dezembro de 2022.

DIMAS RAMALHO
PRESIDENTE