

	3.2.3.B - Encaminhar ao DECAP o Fluxo de Caixa realizado.	Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente	Até 5º dia útil do mês seguinte
	3.2.4 – Encaminhar para DECAP a Folha de Pagamento de seus funcionários. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema.	Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente	Até o dia 10 do mês subsequente
3.3 - Encaminhamento dos Demonstrativos da Receita Corrente Líquida e Despesa com Pessoal, acompanhados das respectivas memórias de cálculos, em atendimento da Lei Complementar nº 101/2000.	3.3.1 - Encaminhar a DIGER/DECON os Demonstrativos devidamente assinados pelas áreas responsáveis.	Autarquias, Fundações, Empresa Estatal Dependente e Poder Legislativo	Até dia 20 do mês seguinte

4 - MENSALMENTE PELAS EMPRESAS MUNICIPAIS

Atividade	Ação	Responsável pela Ação	Prazo de Atendimento
4.1 - Encaminhamentos diversos	4.1.1 - Encaminhar trimestralmente para DECAP a Demonstração dos Resultados do Exercício. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema.	Empresas Municipais	Até 15º dia útil do mês subsequente
	4.1.2 - Encaminhar para DECAP cópia digitalizada das atas da AGE e da AGO acompanhado dos pareceres da auditoria, conselho fiscal e conselho de administração. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema	Empresas Municipais	Até 5 dias úteis após a publicação em órgão de registro competente
	4.1.3 - Encaminhar para DEDIP o demonstrativo de garantias e avais	Empresas Municipais	5º dia útil do mês subsequente
	4.1.4 - Encaminhar para DEDIP a Posição de Endividamentc	Empresas Municipais	5º dia útil do mês subsequente
	4.1.5 - Encaminhar para DECAP o Fluxo de Caixa Mensal, e Folha de Pagamento de seus funcionários. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema.	Empresas Municipais	Até dia 10 do mês seguinte
	4.1.6 - Encaminhar para DECAP cópia do termo de Acordo Coletivo de Trabalho celebrado ou instrumento que o substitua. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema.	Empresas Municipais	Até 10 dias úteis após a celebração do Acordo
	4.1.7 - Encaminhar para DECAP cópia do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema.	Empresas Municipais	Até 10 dias úteis após a reunião do conselho que aprovou o plano de trabalho
	4.1.8 - Encaminhar para DECAP o balanço patrimonial e quadro de composição de capital social para aferição e contabilização do MEP. Via SADIN (Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta), conforme orientação para utilização do sistema.	Empresas Municipais	Até o dia 31 de janeiro de cada ano

5 - BIMESTRALMENTE PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Atividade	Ação	Responsável pela Ação	Prazo de Atendimento
5.1 - Encaminhamento das informações das Despesas com Educação e Saúde para compor o Demonstrativo Simplificado do RREO em atendimento da Lei Complementar nº 101/2000.	5.1.1 - Encaminhar a DIGER/DECON os valores das despesas apuradas e os respectivos percentuais aplicados.	CGO/SF	Até dia 20 do mês seguinte ao bimestre de referência.
5.2 - Encaminhamento das informações dos Congelamentos e dos Créditos Adicionais com recursos oriundos de "Superávit Financeiro", para compor o Demonstrativo Simplificado do RREO em atendimento da Lei Complementar nº 101/2000.	5.2.1 - Encaminhar a DIGER/DECON os valores dos congelamentos e dos Créditos Adicionais abertos por Superávit Financeiro.	CGO/SF	Até dia 20 do mês seguinte ao bimestre de referência.
5.3 - Encaminhamento das informações para compor o Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas em atendimento da Lei Complementar nº 101/2000.	5.3.1 - Encaminhar a DIGER/DECON as informações das dotações orçamentária relativas aos projetos desenvolvidos por meio de Parcerias Público-Privadas, bem como se houve execução orçamentária nessas dotações.	CGO/SF	Até dia 20 do mês seguinte ao bimestre de referência.
5.4 - Encaminhamento das informações da Dívida Pública, para compor o Demonstrativo do Resultado Nominal em atendimento da Lei Complementar nº 101/2000.	5.4.1 - Encaminhar a DIGER/DECON a composição da Dívida Pública Consolidada.	DEDIP	Até dia 20 do mês seguinte ao bimestre de referência.
5.5 - Informações sobre gastos com educação para compor o Demonstrativo das Receitas e Despesas com	5.5.1 - Encaminhar a SF/SUPOM/CGO dados relativos aos inativos da Prefeitura, e, especificamente da SME.	SMG/COGEP/DERH	Até dia 10 do mês seguinte ao bimestre de referência.