

9- ANUALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Atividade	Ação	Responsável pela Ação	Prazo de Atendimento
9.1 - Encaminhamento do relatório de reavaliação anual de bens imóveis	9.1.1 - Encaminhar a DICON/DECON o relatório de reavaliação anual de bens imóveis devidamente assinado pelas áreas responsáveis.	DGPI/SMDU	Até dia 31 de Janeiro do exercício seguinte
9.2 - Encaminhamento do processo de que trata da desapropriação do Parque Villa Lobos	9.2.1 - Encaminhar a DICON/DECON o processo de que trata da desapropriação do Parque Villa Lobos	DESAP/SNJ	Até dia 31 de Janeiro do exercício seguinte
9.3 - Encaminhamento das informações para compor o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar em atendimento da Lei Complementar nº 101/2000.	9.3.1 - Encaminhar a DIGER/DECON as informações da Disponibilidade de Caixa Bruta e das Obrigações Financeiras por "Identificação dos Recursos Vinculados e Não Vinculados".	DEFIN/CGO/SF	3 dias úteis após o atendimento do item 1.1
9.4 - Encaminhamento das informações para compor o Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.	9.4.1 - Encaminhar a DIGER/DECON, informações quanto às despesas para as quais houve dotação e/ou aplicação de recursos provenientes da alienação de ativos.	CGO/SF	Até 20 de janeiro do exercício seguinte.
9.5 - Informação sobre gastos com educação para compor o Demonstrativo das Receitas e Despesas com Educação - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO/LRF - Anexo 8)	9.5.1 - Encaminhar a SF/SUPOM/CGO valor anual da compensação tarifária para cada modalidade de ensino.	SMT/AEF	Até o dia 20 de agosto do ano anterior a que se refere.
	9.5.2 - Encaminhar a SF/SUPOM/CGO a informação de quais atividades se enquadram na educação inclusiva como ações complementares de ensino, conforme Lei 13.245/2001 e Lei 15.963/2014	SMC, SMADS, SES, SDTE, SEME, SMSU, SMPPIR.	Até o dia 20 de agosto do ano anterior a que se refere.

10. ANUALMENTE PELOS FUNDOS MUNICIPAIS

Atividade	Ação	Responsável pela Ação	Prazo de Atendimento
10.1 - Encaminhamento do BALANÇO FINANCEIRO/ ORÇAMENTÁRIO	10.1.1 - Encaminhar a DICON/DECON o balanço devidamente assinados pelas áreas responsáveis.	Área contábil responsável pelo Fundo	Até 20 de fevereiro do exercício seguinte.

11 - ANUALMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA/PODER LEGISLATIVO

Atividade	Ação	Responsável pela Ação	Prazo de Atendimento
11.1 - Encaminhamentos do Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais e os Anexos 02 (Receita por Categoria Econômica) e 10 (Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada) em atendimento a Lei Federal nº 4.320/64.	11.1.1.A - Encaminhar a DICON/DECON os Balanços devidamente assinados pelas áreas responsáveis.	Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente	Até 20 de fevereiro do exercício seguinte.
	11.1.1.B - Encaminhar a DIGER/DECON os Anexos 02 (Receita por Categoria Econômica) e 10 (Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada) devidamente assinados pelas áreas responsáveis.	Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente	Até 20 de fevereiro do exercício seguinte.
11.2 - Encaminhamento do Demonstrativo da Projeção Atuarial para compor o Demonstrativo Simplificado do RREO em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.	11.2.1 - Encaminhar a DIGER/DECON o demonstrativo devidamente assinados pelas áreas responsáveis	IPREM (DEMONSTRATIVO EXCLUSIVO DESTA AUTARQUIA)	Até 20 de janeiro do exercício seguinte.
11.3 - Encaminhamento do Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos-RREO e Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar-RGF, em atendimento a Lei Complementar nº 101/2000.	11.3.1 - Encaminhar a DIGER/DECON os demonstrativos devidamente assinados pelas áreas responsáveis.	Autarquias, Fundações, Empresa Estatal Dependente e Poder Legislativo	Até 20 de janeiro do exercício seguinte.