

JANEIRO 2011

1. Encaminhar para o Tribunal de Contas o relatório do 2º semestre de 2009 – **prazo 31/01/2011.**
2. Publicar o quadro de Pessoal do CaraguaPrev em 31/12/2010 e encaminhar também para o Tribunal de Contas. – **prazo 31/01/2011.**
3. Baixar o programa SisCAA no site do Tribunal e lançar as aposentadorias e pensões concedidas no ano de 2009 e mandar junto com o relatório do semestre para o Tribunal – **prazo 31/01/2011.**
4. **CALCULO ATUARIAL** – abrir processo para contratação e mandar os arquivos para a realização da avaliação.
5. Ligar Selectron e atualizar a tabela de IRRF no Sistema de Folha de Pagamento.
6. Verificar se alterou o valor do teto do INSS e ligar Selectron para alterar a tabela.
7. Verificar se houve alteração do valor do salário mínimo e Montar Processo com levantamento de quem recebe provento abaixo do Salário Mínimo Nacional e atualizar a folha de pagamento desses benefícios (aposentados e pensionistas CaraguaPrev e Prefeitura – para atualização ligar Selectron.
8. Começar o recadastramento dos aposentados e pensionistas do CaraguaPrev e da Prefeitura Municipal – **prazo 31/03/2011.**
9. Fazer Demonstrativo Financeiro – MPAS (Bimestral – novembro/dezembro10)
10. Demonstrativo Previdenciário – MPAS (Bimestral – novembro/dezembro10)
11. Comprovante de Repasse – MPAS (Bimestral – novembro/dezembro10)
12. Relatório LRF – Enviar p Prefeitura para Publicação Expressão Caiçara (Bimestral – novembro/dezembro10).
13. Relatórios Auditoria MPAS – Narlon até 31/01/2011
14. Abertura Orçamento 2011

FEVEREIRO 2011

1. Começar os relatórios da prestação de contas do ano de 2010.
2. Imprimir o demonstrativo anual previdenciário de todos os servidores (Prefeitura, Câmara, Fundacc e CaraguaPrev). Pegar com André a listagem dos servidores estatutários separados por Secretario e separar esses demonstrativos, envelopando e colocando nome e matrícula, para distribuir aos servidores até **31/03/11.**

3. Verificar a data de entrega da **DIRF**, baixar o Programa da DIRF no site da Receita Federal e fazer as declarações. **Ligar Selectron cobrando desde o começo do mês o arquivo para mandar para a receita federal (DIRF). – verificar prazo entrega.** (o arquivo do CaraguaPrev com servidores, aposentados e pensionistas você manda normalmente, mas dos aposentados e pensionistas da Prefeitura vc precisa gerar o arquivo e encaminhar para a Gláucia ou André na Prefeitura para que eles enviem por lá, pois o CNPJ do pagamento desses proventos é o da Prefeitura)

4. Distribuir para os servidores do CaraguaPrev o **comprovante de rendimentos** pagos durante o ano de 2010. Para os aposentados e pensionistas da Prefeitura e do CaraguaPrev imprimir para apenas aqueles que solicitarem.

5. Vencimento contrato **GRIFFON – 09/02/2011**

MARÇO 2011

1. **Prazo de entrega da Prestação de Contas do exercício de 2010 (31/03/11)**

2. Verificar data de entrega da **RAIS**, Baixar o Programa da RAIS no site do ministério do emprego e trabalho, e fazer os arquivo dos servidores do CaraguaPrev (só para os servidores em atividade) – **Ligar Selectron cobrando desde o começo do mês para realização do arquivo**

3. Lembrar Brígida de fazer o SISAdi.

4. Verificar se o Prefeito deu aumento para os servidores ativos e se estendeu para os aposentados e pensionistas – a porcentagem que foi aumentada deverá ser incluída no sistema de folha de pagamento só para quem recebe acima de salário mínimo (pois os que recebem salário mínimo já foram reajustados no começo do ano) - (ligar Selectron para inclusão).

5. Fazer Demonstrativo Financeiro – MPAS (Bimestral – janeiro/fevereiro11)

6. Demonstrativo Previdenciário – MPAS (Bimestral – janeiro/fevereiro11)

7. Comprovante de Repasse – MPAS (Bimestral – janeiro/fevereiro11)

8. Relatório LRF – Enviar p Prefeitura para Publicação Expressão Caiçara (Bimestral – – janeiro/fevereiro11)

9. Preenchimento relatório Bimestral Repasse

ABRIL 2011

1. Renovação **CRP – VENCIMENTO 11/04/2010**

MAIO 2011

1. Vencimento Contrato **CECAM** – 25/05/2011
2. Fazer Demonstrativo Financeiro – MPAS (Bimestral – março/abril11)
3. Demonstrativo Previdenciário – MPAS (Bimestral – março/abril11)
4. Comprovante de Repasse – MPAS (Bimestral – março/abril11)
5. Relatório LRF – Enviar p Prefeitura para Publicação Expressão Caiçara (Bimestral – março/abril11)
6. Preenchimento relatório Bimestral Repasse

JUNHO 2011

1. Vencimento contrato **CORREIOS** – 23/06/2011 (fazer aditamento)

JULHO 2011

1. Realizar o relatório do Tribunal de Contas do 1º Semestre de 2011, entregar até **30/07/2011** no Tribunal.
2. Fazer Demonstrativo Financeiro – MPAS (Bimestral – maio/junho11)
3. Demonstrativo Previdenciário – MPAS (Bimestral – maio/junho11)
4. Comprovante de Repasse – MPAS (Bimestral – maio/junho11)
5. Relatório LRF – Enviar p Prefeitura para Publicação Expressão Caiçara (Bimestral – maio/junho11)
6. Preenchimento relatório Bimestral Repasse

AGOSTO 2011

1. Vencimento Contrato **custodia** Banco do Brasil – 12/08/2011
2. Vencimento contrato **SELECTRON (PRESCON)** – 31/08/2011

SETEMBRO 2011

1. Vencimento Contrato **INTERCEDE** – 12/09/2011 (fazer aditamento)
2. Fazer Demonstrativo Financeiro – MPAS (Bimestral – julho/agosto11)
3. Demonstrativo Previdenciário – MPAS (Bimestral – julho/agosto11)
4. Comprovante de Repasse – MPAS (Bimestral – julho/agosto11)

5. Relatório LRF – Enviar p Prefeitura para Publicação Expressão Caiçara (Bimestral – julho/agosto11)
6. Preenchimento relatório Bimestral Repasse

OUTUBRO 2011

1. Vencimento Contrato **GILBERTO 3H** – **31/10/2011** (fazer aditamento)
2. Renovação **CRP** – **VENCIMENTO 12/10/2010**

NOVEMBRO 2011

1. Fazer Demonstrativo Financeiro – MPAS (Bimestral – setembro/outubro11)
2. Demonstrativo Previdenciário – MPAS (Bimestral - setembro/outubro11)
3. Comprovante de Repasse – MPAS (Bimestral – setembro/outubro11)
4. Relatório LRF – Enviar p Prefeitura para Publicação Expressão Caiçara (Bimestral – setembro/outubro11)
5. Preenchimento relatório Bimestral Repasse

DEZEMBRO 2011

1. Vencimento Contrato **ALUGUEL** – **10/12/2011** (fazer aditamento).
2. Política de Investimentos para 2012.

MENSAL	
1	Folha de Pagamento Ativos, Aposentados e Pensionistas CaraguaPrev e Prefeitura
2	Folhas de Freqüência Mensal
3	Cartão de Ponto Mensal
4	Importar dados folha mensal CaraguaPrev e Prefeitura – SPW
5	Cadastrar dados folha mensal Câmara e Fundacc – SPW
6	COMPREV – relatórios mensais, fluxo e compensações no período
7	Recibos de Pagamentos folha Prefeitura, Câmara, Fundacc e CaraguaPrev + Aposentados e Pensionistas
8	Preenchimento relatório contribuições Ministério Previdência Social
9	Relatórios Mensal Tribunal de Contas
10	Gefip Autônomo e Gefip UNIMED
11	Vale Transporte – Aline e Suellen
12	Reunião Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos
13	Manutenção Site – Informações Financeiras e Notícias
14	Carta Felicitações aniversários do mês
15	Relatórios Audeps
16	Conciliação Bancária