



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA - UR-9

REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS nº FR 12/2026-UR-9.4

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇARIGUAMA

Com a finalidade de instruir o processo que trata das **contas anuais do exercício de 2025 (TC-002160.989.25-7)**, requisitamos, **por meio exclusivamente eletrônico¹**, nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, o a seguir discriminado:

- 1) Atualização cadastral, no sistema de Cadastro desta E. Corte (CadTCESP), dos Responsáveis pelo Órgão;

REPASSES FINANCEIROS RECEBIDOS E DEVOLUÇÃO

- 2) Fornecer cópia do(s) comprovante(s) da devolução de duodécimos durante o exercício fiscalizado e declarar se restou saldo para o exercício seguinte;

APURAÇÕES FINANCEIRAS, ECONÔMICAS E PATRIMONIAIS

- 3) Justificar os valores registrados no balancete contábil da Câmara na conta 1.1.3.8.1.06.00, na rubrica “Valores em trânsito realizáveis a curto prazo” (**R\$ 16.229,14**), que tem como contrapartida no passivo financeiro igual valor, contabilizado na conta 2.1.8.8.1.04.00 (“Depósitos não judiciais”);
- 4) Informar as providências adotadas para a solução da questão, tendo em vista a ocorrência de apontamentos sobre esses saldos em relatórios de auditoria de exercícios anteriores;

ENCARGOS SOCIAIS

- 5) Informar sobre eventuais pagamentos de encargos sociais (INSS, RPPS, FGTS e/ou PASEP) em atraso. Se ocorrerem, certificar especificando: contribuição, competência e valor total de multa e juros pagos;
- 6) Certidão Negativa de Débitos (ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa) junto à Receita Federal, ao FGTS (CRF) ao RPPS local;

SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

¹ Ressalvados os itens para a disponibilização de documentos para análise *in loco*.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA - UR-9

- 7) Certificar se houve Revisão Geral Anual no exercício em exame. Caso tenha ocorrido, informar se no mesmo índice e na mesma data dos servidores do Legislativo;
- 8) Certificar se há acordos de parcelamento de quantias indevidamente pagas a agentes políticos da Câmara em exercícios anteriores, bem como se está havendo a restituição dentro do prazo (**ex: subsídio excessivo, despesas impróprias, verbas de gabinete, sessões extraordinárias**);
- 9) No caso de existirem quantias pagas indevidamente a agentes políticos da Câmara, inclusive em exercícios anteriores, e tendo havido **inscrição em Dívida Ativa**, obter **da Prefeitura certidão** informando **o estágio de cobrança dos Vereadores**, bem como se **amigável ou judicial**, contendo as seguintes informações:

AGENTE POLÍTICO	VALOR ORIGINAL (R\$)	VALOR ATUALIZADO (R\$)	ESTÁGIO DA COBRANÇA	Nº DO PROCESSO	SITUAÇÃO
Sr(a). XXXX (Mencionar cargo)			Amigável/ Judicial	Nº de inscrição na dívida ativa <u>E, se houver,</u> Nº do processo judicial (informar Vara/Comarca)	Última posição do processo

CONTROLE INTERNO

- 10) Apresentar norma regulamentar e Portaria de nomeação do responsável;
- 11) Encaminhar cópia do Plano Operativo do Controle Interno para o exercício em exame;
- 12) Fornecer cópia dos respectivos relatórios atinentes ao exercício em análise;

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL

- 13) Cópia ou indicação do *link*, no website da Câmara, do normativo que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no âmbito do Legislativo local;
- 14) Certidão informando se a Câmara criou o Serviço de Informação ao Cidadão (Lei Federal 12.527/11), físico e por meio eletrônico;
- 15) Certificar se as contas estiveram disponíveis à população em geral ao longo do exercício (art. 49 da LRF);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA - UR-9

- 16) cópia ou indicação do *link*, no *website* da Câmara, da publicação dos valores de subsídios e remuneração dos cargos e empregos públicos na forma do art. 39, § 6º, da Constituição Federal;

EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS MUNICIPAIS

- 17) Declaração informando se o Município adotou o regime de execução obrigatória para emendas parlamentares.

ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

- 18) Quanto às audiências públicas, informar se são presenciais ou pela internet, horários de realização e de que forma é incentivada a participação popular (por exemplo, interação virtual, chat, e-mail, dentre outros);
- 19) Cópia ou indicação do *link*, no *website* da Câmara, das atas ou documento de registro das demandas/proposições apresentadas pela participação popular, referente às audiências públicas, bem como informação sobre os meios de divulgação dos resultados (*internet*, diário oficial, jornal impresso, por exemplo);
- 20) Informar se, antes da elaboração do orçamento, houve encaminhamento formal ao Executivo das demandas da população, de modo a auxiliar na concepção dos diagnósticos necessários para a previsão das políticas públicas a serem executadas, juntando documentação comprobatória;

ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

- 21) Informar se a Câmara dispõe de setor/comissão responsável pelo acompanhamento da execução, pelo Executivo, do orçamento e das políticas públicas previstas, apresentando cópia do ato normativo e dos resultados do acompanhamento/registros dos procedimentos de análise;
- 22) Cópias das atas de reuniões das Comissões Permanentes do exercício de 2024 ou declaração negativa;

DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS

- 23) Certificar eventuais recebimentos, por servidores comissionados, em razão do exercício de funções gratificadas durante o exercício fiscalizado, informando: nome do servidor, cargo, função gratificada, período e valores mensais recebidos;
- 24) Cópia da(s) Lei(s) Municipal(is) que instituiu a(s) gratificação(ões) em questão;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA - UR-9

- 25) Certificar sobre a apresentação das declarações de bens, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, atualizada pela Lei nº 14.230/2021;
- 26) Especificar eventuais situações de acúmulos de cargos/funções de agentes políticos, comprovando a compatibilidade;

CARGOS EM COMISSÃO

- 27) Certificar eventuais nomeações de servidores comissionados em durante o exercício em análise, informando: nome do servidor, cargo/função gratificada e data de admissão;
- 28) Cópia(s) da(s) Portaria(s) de Nomeação desse(s) servidor(es) comissionado(s);
- 29) Cópia(s) da(s) Lei(s) Municipal(is) que criou os cargos em questão, contendo a definição dos correspondentes requisitos e atribuições;

DENÚNCIAS / REPRESENTAÇÕES / EXPEDIENTES

- 30) Relacionar todas as Comissões Especiais de Inquérito e Procedimentos Administrativos instaurados ou em andamento em 2024, indicando número, tipo, objeto e situação; apresentar cópia do(s) eventual(is) relatório(s) final(is);

JULGAMENTO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO

- 31) Certificar sobre a tramitação e julgamento das contas do Poder Executivo, relativas aos três últimos exercícios apreciados por este Tribunal. Apresentar cópia do Decreto Legislativo e, em caso de derrubada do Parecer desta Corte de Contas, apresentar cópia do Relatório da Comissão.

PRAZO PARA ENTREGA: Em até 5 dias úteis (fiscalização remota², prevista para ocorrer no dia 24/04/2026)

Forma para Entrega: Enviar por este mesmo endereço de e-mail.

OBS.: “Orientações para remessa de arquivos”, conforme arquivo anexo.

Outrossim, lembramos que as Autoridades ou servidores públicos são obrigados, sob as penas da lei, a atender no prazo que for fixado, às

² Não haverá visita “in loco”.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE SOROCABA - UR-9

requisições, bem como permitir ou facilitar as inspeções conforme o que dispõe o §1º do artigo 25 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Seção UR-9.4 Sorocaba, 16 de abril de 2026

FRANCISCO JOSE MENDES
ROSSI:08171388892
92

Assinado de forma digital por FRANCISCO JOSE MENDES
ROSSI:08171388892
Dados: 2026.04.16 15:41:21 -03'00'

Francisco José Mendes Rossi
Auditor de Controle Externo

MAURO GUIMARAES
COAM:17140853843
53843

Assinado de forma digital por MAURO GUIMARAES
COAM:17140853843
Dados: 2026.04.16 15:45:22 -03'00'

Mauro Guimarães Coam
Diretor Técnico de Divisão

ORIENTAÇÕES PARA REMESSA

Em atendimento às Instruções nº 01/2024, observar:

A documentação será encaminhada em arquivo digital, obedecendo aos seguintes requisitos:

- a) Formato: **“pdf” pesquisável**;
- b) Tamanho máximo: **5MB (megabytes)**, por arquivo;
- c) Resolução de digitalização: **200dpi**, podendo, em caso de necessidade justificável, ser ultrapassada até o **limite de 300dpi**;
- d) *Layout* da página: **formato retrato** ou **paisagem** para leitura, conforme sua disposição, de modo a evitar a necessidade de utilização do recurso “girar visualização”;
- e) Cores: serão em **preto e branco** ou **tons de cinza**;
- f) Assinados digitalmente (extensão **“.p7s”**);
- g) Cada arquivo deverá conter a íntegra do documento, **exceto se ultrapassar o limite de 5MB**, hipótese em que deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como, por exemplo:
 - “Notas Fiscais – parte 1”;
 - “Notas Fiscais – parte 2”;
 - “Notas Fiscais – parte 3”;etc.
- h) Nomeados de acordo com seu conteúdo e numerados na ordem cronológica dos eventos do processo, quando for o caso, como por exemplo:
 - “1-Justificativas.pdf”;
 - “2-Parecer Jurídico.pdf”;
 - “3-Autorização.pdf”;
 - “4-Edital.pdf”;etc.
- i) Caso os arquivos ou conjunto de arquivos resultarem em elevado volume de dados, poderão ser encaminhados através do portal eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/enviodearquivos> (Área de atuação: Unidades Regionais – UR; Objeto: Unidade Regional 09 – Sorocaba), informando o nome do Agente da Fiscalização que encaminhou a requisição.