

Órgão:	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA</b>	
Processo:	TC:	006007.989.24 (Processo Eletrônico)
Assunto:	Contas do exercício de 2025	

**REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 1/2026**

Com a finalidade de instruir o processo TC-006007.989.24 requisitamos, nos termos dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, a documentação e as informações abaixo discriminadas:

**FORMA DE ENTREGA:** por se tratar de processo eletrônico, disponibilizar os documentos preferencialmente em arquivo digital, padrão PDF pesquisável, na forma do Comunicado GP nº 4/2016 e da Resolução nº 1/2011 deste e. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio de:

– **COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS:** os arquivos podem ser salvos em “nuvens” e seu *link* de compartilhamento encaminhado ao remetente da presente requisição, com permissão de acesso.

**SOLICITAMOS A GENTILEZA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS E AS INFORMAÇÕES INDICANDO OS NÚMEROS A QUE SE REFEREM NA DENOMINAÇÃO DOS ARQUIVOS.**

**A. REPASSES FINANCEIROS RECEBIDOS E DEVOLUÇÃO**

1. **FORNECER** cópia do Razão Analítico da receita de duodécimos, informando a data da efetiva transferência de cada parcela;
2. **FORNECER** cópia dos comprovantes de devolução de duodécimos;
3. **FORNECER** cópia dos comprovantes de devolução dos valores referentes a rendimentos de aplicações financeiras.

**B. ENCARGOS**

4. **SOLICITAR** ao IPREM (VOTUPREV) o fornecimento de certidão na qual ateste o cumprimento ou descumprimento de obrigações de recolhimento e de retenção de contribuições previdenciárias (certidão negativa, certidão positiva com efeitos de negativa ou certidão positiva). Na hipótese de descumprimento, informar se são decorrentes de contribuições patronais e/ou funcionais, e detalhar as competências e os respectivos valores;
5. **FORNECER** cópia das guias de recolhimento/retenção dos encargos sociais abaixo relacionados e dos respectivos comprovantes de pagamento (ou declaração negativa na hipótese de não ocorrência):
  - a) RPPS – Regime Próprio de Previdência Social (guias acompanhadas das memórias de cálculo – contribuições patronais e funcionais);
  - b) RGPS – Regime Geral de Previdência Social (guias acompanhadas das memórias de cálculo – contribuições patronais e funcionais);

- c) FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- d) Parcelamentos (RPPS, RGPS, FGTS e Pasep).

### **C. RESTRIÇÕES DE ÚLTIMO ANO DE MANDATO**

6. **FORNECER** certidão, acompanhada de documentação comprobatória, na qual justifique, se o caso, o aumento da despesa de pessoal nos últimos 180 dias de mandato.

### **D. SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS**

7. **FORNECER** cópia da legislação autorizadora da Revisão Geral Anual (RGA) dos servidores;
8. **CERTIFICAR** se os agentes políticos apresentaram as declarações de bens, nos termos do artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/1992;
9. **CERTIFICAR** se em 2025 os agentes políticos (Vereadores e Presidente) exerceram outros cargos ou funções públicas, com ou sem remuneração, em outros órgãos ou entidades públicas, da Administração Direta ou Indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal;
10. Na hipótese de informação positiva no item anterior, **REQUISITAR** certidão dos demais órgãos contratantes em que informem o nome do cargo ou função exercidos e a jornada laboral, na qual se incluem horários de entrada e saída, intervalo de almoço e dias da semana.

### **E. PAGAMENTOS**

11. **REQUISITAR** da prefeitura municipal o fornecimento de certidão na qual informe se os atuais e os ex-agentes políticos estão cumprindo anteriores acordos de parcelamentos decorrentes de decisões do TCESP ou de quantias que lhes foram indevidamente pagas. Em caso de resposta positiva, também deverá fornecer relatório contábil que demonstre, pelo menos, o saldo inicial (em 01/01/2025), as parcelas pagas em 2025 (acompanhadas das datas dos eventos, da numeração das parcelas e dos valores), além do saldo atual.

### **F. CONTROLE INTERNO**

12. **FORNECER** cópia da legislação que regulamenta a função de Controle Interno (vigente em 2025);
13. **FORNECER** declaração informando se as funções do setor são exercidas por servidor ocupante de cargo efetivo ou comissionado, juntando cópia da portaria de nomeação no cargo de origem/em comissão;
14. **FORNECER** declaração em que informe o grau de instrução do Controlador Interno, juntando cópia(s) do(s) diploma(s);
15. **CERTIFICAR** se o responsável pelo Controle Interno possui nomeação/designação para cargo em comissão, função de confiança, participação em comissão ou função de responsabilidade (Responsável por Adiantamentos, Responsável pelo Almoxarifado, Responsável pelo Patrimônio, Responsável pela Contabili-

dade, Responsável pela Folha de Pagamento, Responsável pela Tesouraria, dentre outros), encaminhando cópia da respectiva portaria ou de ato próprio, em caso positivo;

16. **CERTIFICAR** qual a forma de remuneração do Responsável pelo Controle Interno (gratificação específica/adicionais etc.), **INDICANDO** a respectiva base de cálculo e os percentuais vigentes durante o exercício fiscalizado, **ANEXANDO** os atos legais que preveem o direito ao seu recebimento e que definiram os seus valores, os percentuais e a base de cálculo no período avaliado;
17. **FORNECER** cópia do Plano Operacional Anual/Plurianual;
18. **FORNECER** os relatórios e pareceres referentes ao exercício de 2025;
19. **FORNECER** declaração em que informe se a Controladoria possui livre acesso aos sistemas informatizados e à documentação dos demais setores do órgão, visando subsidiar os trabalhos de fiscalização;
20. **CERTIFICAR** se houve determinação do Presidente que seja decorrente de fatos relatados pelo Controle Interno, indicando a forma de encaminhamento das questões, e demonstrando o seu desfecho e a sua resolução, se o caso.

#### **G. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS RELACIONADAS À TRANSPARÊNCIA**

21. **FORNECER** cópia da regulamentação da Lei de Acesso à Informação (art. 45 da Lei nº 12.527/2011);
22. **FORNECER** cópia da regulamentação do Serviço de Informação ao Cidadão, físico e por meio eletrônico;
23. **FORNECER** cópia da publicação dos valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos (art. 39, § 6º, da CF);
24. **FORNECER** certidão na qual informe se as contas foram disponibilizadas para a população ao longo do exercício de 2025;
25. **FORNECER** comprovação da publicação ou divulgação do Relatório de Gestão Fiscal (art. 55, § 2º, e art. 63, inciso II, alínea “b”).

#### **H. ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

26. **FORNECER** cópia das atas das audiências públicas realizadas para debater os planos orçamentários;
27. **FORNECER** documentos que comprovem que houve incentivo à participação popular nos debates acerca dos planos orçamentários;
28. **FORNECER** cópia do protocolo de encaminhamento, para o Poder Executivo, do levantamento das demandas da população, antes da elaboração do orçamento, de modo a auxiliar na concepção dos diagnósticos necessários para a previsão das políticas públicas a serem executadas.

#### **I. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**

29. **FORNECER** certidão informando se a câmara municipal dispõe de setor/comissão responsável pelo acompanhamento da execução do orçamento e das políticas

públicas realizadas pelo Poder Executivo. Caso a resposta seja positiva, juntar cópia dos procedimentos de análise.

#### **J. PLANEJAMENTO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO LEGISLATIVO**

**30. FORNECER** declaração na qual relacione os atos legislativos produzidos em 2025 que sejam relacionadas efetivamente à melhoria das condições de vida da população.

#### **K. DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS**

**31. FORNECER** declaração na qual relacione os servidores comissionados que foram nomeados em 2025, bem como informe os respectivos cargos, juntando cópia da legislação que disciplina as atribuições.

Nome do Servidor	Cargo Comissionado	Data da Nomeação	Data da Exoneração, se o caso	Artigo e Lei que definem as Atribuições do Cargo	Caso seja Servidor Efetivo, informar o Cargo de Origem

**32. FORNECER** declaração na qual relacione os processos de contratações por tempo determinado com admissões em 2025, incluindo os processos de exercícios anteriores que atendam essa condição;

**33. DISPONIBILIZAR** na UR-11 – Fernandópolis os processos seletivos relativos às contratações por tempo determinado efetivadas no exercício de 2025 (de capa a capa, em meio físico, ou de forma digital, em PDF pesquisável);

**34. FORNECER** declaração com a relação dos servidores temporários de 2025, incluindo os que foram contratados em exercícios anteriores:

Nome do Servidor	Nº do Processo Seletivo	Data da Admissão	Data da Exoneração, se o caso

#### **L. REGIME DE ADIANTAMENTO**

**35. FORNECER** cópia dos processos de prestação de contas das despesas com valores superiores a R\$ 500,00 realizadas na forma de adiantamento.

#### **M. GASTOS COM COMBUSTÍVEL**

**36. DISPONIBILIZAR** os controles existentes sobre a utilização dos veículos e os relatórios de registros de consumo de combustíveis extraídos do software do almoxarifado.

#### **N. TESOURARIA, ALMOXARIFADO E BENS PATRIMONIAIS**

**37. FORNECER** cópia da conciliação, com posição em 31/12/2025, acompanhada de extratos bancários de contas corrente e de investimentos;

**38. FORNECER** relatórios de entrada e saída de bens de consumo extraídos do

*software* do almoxarifado;

- 39. FORNECER** cópia do inventário geral de bens móveis e imóveis, com descrição dos bens patrimoniais, datas de aquisição, quantidades, valores unitários, valores totais e depreciação acumulada;
- 40. FORNECER** certidão na qual informe a data em que foi elaborado o inventário geral de bens móveis e imóveis.

**O. FORMALIZAÇÃO DAS LICITAÇÕES, INEXIGIBILIDADES E DISPENSAS**

- 41. FORNECER** relação das licitações, dispensas e inexigibilidades ocorridas em 2025, indicando os números dos processos, os nomes das contratadas, os números dos contratos, os valores e os objetos das contratações;
- 42. FORNECER** relação de contratos e termos aditivos celebrados em exercícios anteriores e vigentes em 2025, contendo as informações relacionadas no item anterior.

**P. PROVIDÊNCIAS DO LEGISLATIVO QUANTO AOS CONTRATOS E REPASSES PÚBLICOS DO EXECUTIVO JULGADOS IRREGULARES PELO TRIBUNAL DE CONTAS**

- 43. FORNECER** certidão na qual informe, se o caso, quais foram as providências tomadas pela câmara municipal em face das comunicações do TCESP, em 2025, relativas aos julgamentos irregulares de contratos e de repasses públicos ao terceiro setor celebrados pelo Poder Executivo.

**Q. DENÚNCIAS / REPRESENTAÇÕES / EXPEDIENTES**

- 44. CERTIFICAR**, em forma de relação, as Comissões Especiais de Inquérito e os procedimentos administrativos instaurados em 2025, 2026 ou em exercícios anteriores, que estejam em trâmite atualmente ou tenham sido encerrados em 2025 e 2026, concernentes a atos dos Poderes Executivo e Legislativo. Caso concluídas as investigações, anexar cópia do Relatório Final;
- 45. FORNECER** cópia digitalizada, de capa a capa, dos processos pertinentes às Comissões Especiais de Inquérito e aos procedimentos administrativos relacionados na certidão do item anterior.

**R. JULGAMENTO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO**

- 46. FORNECER** cópia dos Decretos Legislativos referentes aos julgamentos das contas dos últimos três exercícios em que houve apreciação e emissão dos respectivos pareceres prévios pelo TCESP;
- 47.** Em complemento ao item anterior, **FORNECER** cópia das manifestações das comissões e das assessorias técnicas e jurídicas que subsidiaram o julgamento das contas do Poder Executivo, nos casos de não acatamento de parecer prévio deste TCESP.

**S. DIVERSOS**

**48.FORNECER** cópia de todas as atas de sessões ordinárias e extraordinárias de 2025.

Outrossim, lembramos que as autoridades ou servidores públicos estão legalmente obrigados a atender as requisições no **PRAZO FIXADO**, bem como permitir ou facilitar as inspeções, conforme dispõe o § 1º do artigo 25 da Lei Complementar nº 709/1993.

**PRAZO PARA ATENDIMENTO: até 27 de fevereiro de 2026.**

Fernandópolis, em 5 de fevereiro de 2026.

ROBERTA APARECIDA  
MARTINI  
BRIONI:20280501870

Assinado de forma digital por  
ROBERTA APARECIDA MARTINI  
BRIONI:20280501870  
Dados: 2026.02.05 16:37:41 -03'00'

**Roberta Aparecida Martini Brioni**  
**Auditora de Controle Externo**

ROBERTA DE SOUZA  
ALVES  
SANTANA:22507908840

Assinado de forma digital por  
ROBERTA DE SOUZA ALVES  
SANTANA:22507908840  
Dados: 2026.02.06 09:01:10 -03'00'

**Roberta de Souza Alves Santana**  
**Chefe Técnica da Fiscalização**

VALDIR MARTINO:05828636863

Assinado de forma digital por VALDIR  
MARTINO:05828636863  
Dados: 2026.02.06 11:37:23 -03'00'