Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

Requerimento nº 131/2026

ASSUNTO: Solicitação de inventário geral, prestação de contas, diagnóstico operacional, situação da frota, manutenção de vias públicas e estradas rurais, zeladoria urbana, medidas preventivas para o período de chuvas e planejamento das ações da Secretaria Municipal de Infraestrutura, referentes ao exercício de 2026.

Luiz Marcelo Costa, Vereador em exercício junto à Câmara Municipal de Joanópolis – SP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, no exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo Municipal, vem respeitosamente REQUERER a Vossa Excelência que, por intermédio do Secretário Municipal de Infraestrutura, Irineu de Souza Bueno Neto, sejam prestadas informações detalhadas, acompanhadas de documentos comprobatórios, sobre a situação administrativa, financeira, patrimonial e operacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

As informações deverão abranger o período de 1º de janeiro de 2026 a 13 de outubro de 2026, bem como o planejamento, as ações programadas, os recursos previstos e os compromissos assumidos até 31 de dezembro de 2026.

I – INVENTÁRIO GERAL E ESTRUTURA DA SECRETARIA

1. Apresentar inventário completo e atualizado dos bens móveis, equipamentos, máquinas, ferramentas, veículos, materiais e demais patrimônios vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2. Informar a estrutura administrativa e operacional da Secretaria, com identificação dos setores, responsáveis e respectivas atribuições.

3. Apresentar relação nominal de todos os servidores efetivos, comissionados, temporários, terceirizados e demais colaboradores, discriminando cargos, funções, lotação, jornada e atividades efetivamente desempenhadas.

4. Informar a quantidade de equipes operacionais disponíveis para serviços urbanos e rurais.

5. Esclarecer se existem servidores afastados, em desvio de função ou cedidos a outras secretarias.

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTOCOLO Nº 632-131
DATA: 13/10/26 Hrs.: 13:36
ASS.:

6. Apresentar diagnóstico das condições físicas dos galpões, oficinas, depósitos, almoxarifados e demais instalações utilizadas pela Secretaria.

7. Informar quais são as principais dificuldades estruturais, financeiras, técnicas e operacionais enfrentadas atualmente.

II – AÇÕES REALIZADAS DE JANEIRO A OUTUBRO DE 2026

8. Encaminhar relatório cronológico, mês a mês, de todas as ações executadas pela Secretaria desde 1º de janeiro de 2026.

9. Identificar, para cada serviço executado, localidade, data de início e conclusão, equipe responsável, máquinas utilizadas, materiais empregados e custo total.

10. Informar quais obras e serviços foram concluídos, quais permanecem em execução e quais foram interrompidos ou cancelados, com suas respectivas justificativas.

11. Apresentar relação de todas as solicitações recebidas da população, vereadores e demais órgãos públicos, indicando providências adotadas e demandas pendentes.

12. Informar quais bairros urbanos e rurais foram atendidos e quais ainda não receberam serviços de manutenção em 2026.

13. Apresentar registros fotográficos, ordens de serviço, medições e demais documentos que comprovem os serviços realizados.

III – FROTA MUNICIPAL, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

14. Apresentar inventário individualizado de todos os veículos, caminhões, tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, pás carregadeiras, rolos compactadores e demais máquinas vinculadas ou utilizadas pela Secretaria.

15. Informar, para cada equipamento, placa ou identificação patrimonial, marca, modelo, ano, quilometragem ou horímetro e estado atual de conservação.

16. Identificar quais veículos e máquinas estão em pleno funcionamento, quais apresentam restrições operacionais e quais estão parados ou aguardando manutenção.

17. Encaminhar histórico completo das revisões preventivas e corretivas realizadas desde janeiro de 2026, discriminando datas, serviços executados, peças substituídas, empresas responsáveis e valores pagos.

18. Informar quais veículos e máquinas estão com revisões vencidas ou pendentes, apresentando justificativas e cronograma de regularização.

19. Esclarecer se todos os equipamentos possuem condições adequadas de segurança, incluindo sistemas de freios, pneus, iluminação, componentes hidráulicos e dispositivos de proteção.

20. Informar quais máquinas possuem manutenção programada até dezembro de 2026.

21. Apresentar despesas individualizadas com combustíveis, lubrificantes, pneus, peças, oficinas, manutenção e serviços mecânicos.

22. Informar se existe controle de consumo de combustível por veículo, quilometragem, horímetro, motorista ou operador.

23. Esclarecer se existem veículos ou máquinas alugados, cedidos, emprestados ou utilizados mediante contratos terceirizados, informando valores e condições contratuais.

24. Informar se há equipamentos considerados inservíveis, sucateados ou economicamente inviáveis para recuperação.

25. Esclarecer se a frota atual é suficiente para atender à demanda urbana e rural do município, indicando eventuais necessidades de aquisição ou substituição.

26. Informar quais equipamentos estão disponíveis para atendimento emergencial durante períodos de chuvas intensas.

IV – MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS RURAIS

27. Apresentar relação completa das estradas rurais sob responsabilidade municipal, identificando extensão, localização, condições atuais de trafegabilidade e prioridades de intervenção.

28. Informar quais estradas receberam serviços de patrolamento, cascalhamento, nivelamento, compactação, limpeza de valetas ou manutenção de drenagem em 2026.

29. Especificar a quantidade de quilômetros efetivamente recuperados, por estrada e por mês.

30. Apresentar cronograma de manutenção das estradas rurais previsto até dezembro de 2026.

31. Informar quais critérios técnicos são utilizados para estabelecer a ordem de atendimento das comunidades rurais.

32. Esclarecer quais providências serão adotadas nas estradas que apresentam atoleiros, erosões, buracos, desníveis e dificuldades de acesso.

33. Informar a situação das estradas que atendem transporte escolar, transporte de pacientes, produtores rurais e serviços de emergência.

34. Esclarecer quais medidas estão previstas para garantir a trafegabilidade durante o período chuvoso.

35. Apresentar inventário das pontes, pontilhões, bueiros, tubulações e demais estruturas de drenagem existentes nas estradas rurais, com avaliação das condições de conservação.

36. Informar se existem pontos críticos identificados nos bairros dos Cunhas, dos Nogueiras e demais comunidades rurais, indicando intervenções executadas e programadas.

37. Informar a origem, quantidade, custo e critérios de distribuição de cascalho, pedra britada, rachão e demais materiais utilizados nas estradas.

38. Esclarecer se existe planejamento de manutenção periódica ou se os serviços são executados predominantemente após reclamações e ocorrências emergenciais.

V – ZELADORIA URBANA E CONSERVAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

39. Apresentar cronograma de zeladoria urbana executado desde janeiro de 2026 e programação até dezembro de 2026.

40. Informar quais serviços de capina, roçada, limpeza de guias, sarjetas, calçadas, praças, canteiros, áreas públicas e terrenos municipais foram realizados.

41. Identificar a frequência de atendimento de cada bairro e região do município.

42. Informar quais equipes e equipamentos estão destinados exclusivamente à zeladoria urbana.

43. Esclarecer se existe planejamento de limpeza e conservação de praças, jardins, áreas de lazer, espaços esportivos e demais equipamentos públicos.

44. Informar quais providências estão sendo adotadas para remoção de entulhos, resíduos de poda, materiais descartados irregularmente e demais obstáculos em vias públicas.

45. Apresentar levantamento dos pontos que necessitam de manutenção urgente, com prazos estimados para atendimento.

46. Informar se existe canal formal para solicitações da população, controle de protocolos e acompanhamento dos serviços.

VI – PAVIMENTAÇÃO E OPERAÇÃO TAPA-BURACOS

47. Apresentar diagnóstico atualizado das condições de pavimentação das ruas e avenidas municipais.

48. Informar todas as operações tapa-buracos realizadas desde janeiro de 2026, identificando vias atendidas, datas, quantidade de material aplicado e custos.

49. Esclarecer qual o volume de massa asfáltica adquirido, utilizado e disponível em estoque.

50. Apresentar os contratos, fornecedores, valores e processos licitatórios relacionados aos serviços de pavimentação e tapa-buracos.

51. Informar quais ruas e avenidas aguardam reparos e apresentar cronograma de execução até dezembro de 2026.

52. Esclarecer quais critérios técnicos são utilizados para priorizar os reparos.

53. Informar se há levantamento das vias que necessitam de recapeamento completo, e não apenas de reparos pontuais.

54. Esclarecer quais medidas serão adotadas para impedir o agravamento de buracos e danos ao pavimento durante o período de chuvas.

55. Informar se existe fiscalização da qualidade e durabilidade dos reparos executados, inclusive garantias contratuais aplicáveis.

VII – PREVENÇÃO ÀS CHUVAS, ENCHENTES E DESLIZAMENTOS

56. Apresentar o plano de ações preventivas da Secretaria para o período de chuvas de outubro a dezembro de 2026.

57. Informar quais pontos do município apresentam histórico de alagamentos, enxurradas, erosões, deslizamentos, queda de barreiras ou interrupção de vias.

58. Encaminhar levantamento atualizado das bocas de lobo, galerias pluviais, bueiros, valetas, canaletas e demais estruturas de drenagem que necessitam de limpeza ou manutenção.

59. Informar quais serviços preventivos de desobstrução e limpeza foram realizados em 2026 e quais estão programados até dezembro.

60. Esclarecer se existe plano de contingência integrado com a Defesa Civil para ocorrências de chuvas intensas.

61. Informar quantas equipes, veículos e máquinas poderão ser mobilizados em situações emergenciais.

62. Esclarecer se existe escala de plantão para atendimento fora do expediente, durante finais de semana e feriados.

63. Informar quais medidas estão previstas para prevenir isolamento de comunidades rurais por quedas de árvores, rompimento de estradas, transbordamento de córregos ou danos em pontes.

64. Esclarecer se há estoque emergencial de tubos, pedras, cascalho, combustível, materiais de sinalização e outros insumos.

65. Informar quais medidas estão sendo adotadas para prevenir acidentes em vias públicas deterioradas ou comprometidas pelas chuvas.

66. Apresentar os procedimentos de comunicação e resposta às ocorrências, inclusive prazos estimados de mobilização.

VIII – RECURSOS FINANCEIROS, CONTRATOS E DESPESAS

67. Informar o orçamento inicial da Secretaria para o exercício de 2026, discriminado por dotações, programas e ações.

68. Apresentar os valores empenhados, liquidados e pagos desde janeiro de 2026, com detalhamento por natureza de despesa.

69. Informar o saldo orçamentário e financeiro disponível para manutenção das atividades até dezembro de 2026.

70. Apresentar relação de todos os contratos vigentes, encerrados ou suspensos relacionados à Secretaria, com respectivos objetos, fornecedores, valores, vigências e aditivos.

71. Informar se existem pagamentos atrasados, dívidas com fornecedores ou despesas pendentes de liquidação.

72. Esclarecer se o decreto municipal de contenção de despesas afetou os serviços da Secretaria, identificando quais ações foram reduzidas, suspensas, adiadas ou canceladas.

73. Informar quais recursos estaduais, federais, convênios, emendas parlamentares ou transferências voluntárias foram recebidos ou estão previstos para obras e infraestrutura.

74. Esclarecer se há contratos de manutenção de estradas, pavimentação ou zeladoria com valores comprometidos e serviços ainda não executados.

75. Apresentar levantamento dos materiais existentes em almoxarifado, incluindo pedras, tubos, areia, brita, cimento, asfalto e outros insumos de infraestrutura.

IX – PLANEJAMENTO E CRONOGRAMA ATÉ DEZEMBRO DE 2026

76. Encaminhar planejamento detalhado de todas as ações previstas para o período de 14 de outubro a 31 de dezembro de 2026.

77. Apresentar cronograma físico-financeiro dos serviços programados, com identificação das localidades beneficiadas.

78. Informar quais estradas rurais receberão manutenção antes do período de chuvas mais intensas.

79. Identificar as ruas e avenidas que serão contempladas por operações tapa-buracos, recapeamento ou recuperação de pavimento.

80. Informar quais ações de zeladoria estão programadas para os bairros urbanos e comunidades rurais.

81. Esclarecer quais veículos e máquinas serão recuperados, revisados ou substituídos até o encerramento do exercício.

82. Informar quais ações poderão ser prejudicadas por insuficiência de recursos financeiros, materiais ou humanos.

83. Apresentar metas mensuráveis de execução, responsáveis e prazos previstos para cada ação.

84. Esclarecer quais serviços são considerados prioritários e indispensáveis para garantir segurança, mobilidade e acesso da população aos serviços públicos.

X – FISCALIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

85. Informar se a Secretaria possui relatórios periódicos de produtividade, controle de máquinas, acompanhamento de serviços e avaliação de desempenho operacional.

86. Encaminhar cópias das ordens de serviço e relatórios de fiscalização das principais intervenções realizadas.

87. Esclarecer como são registrados e fiscalizados os serviços executados por empresas terceirizadas.

88. Informar se existem apontamentos, recomendações, notificações ou procedimentos de órgãos de controle relacionados à Secretaria em 2026, encaminhando os documentos pertinentes.

89. Esclarecer se há planejamento formal de manutenção preventiva do patrimônio público e da infraestrutura viária.

90. Informar quais mecanismos de transparência permitem à população acompanhar os cronogramas, gastos, serviços executados e demandas pendentes.

91. Identificar os responsáveis técnicos e administrativos pela elaboração, autorização, execução e fiscalização dos serviços.

92. Apresentar diagnóstico conclusivo da situação atual da Secretaria, indicando suas principais necessidades e as providências concretas previstas até o encerramento do exercício de 2026.

XI – DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Requer-se que as respostas sejam acompanhadas, sempre que existentes e pertinentes, dos seguintes documentos:

- Inventário patrimonial atualizado da Secretaria.

- Relação individualizada da frota e histórico de manutenção de cada veículo e máquina.

- Planilhas de gastos com combustíveis, peças, revisões e serviços mecânicos.

- Relatórios de atividades executadas, discriminados mês a mês.

- Cronogramas de manutenção urbana e rural.

- Ordens de serviço, medições e registros fotográficos.

- Contratos administrativos, aditivos e documentos de execução contratual.

- Relatórios de despesas, empenhos, liquidações e pagamentos.

- Planos preventivos para o período de chuvas.

- Cronogramas físico-financeiros das ações previstas até dezembro de 2026.

Solicita-se que as informações sejam apresentadas de forma individualizada, objetiva e documentalmente comprovada, preferencialmente acompanhadas de planilhas em formato eletrônico editável.

Na hipótese de inexistência de determinado documento, controle, planejamento ou registro, requer-se que tal circunstância seja expressamente declarada, acompanhada da respectiva justificativa.

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento tem como finalidade assegurar o exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo Municipal, especialmente diante da importância dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura para a segurança, a mobilidade, o desenvolvimento econômico e a qualidade de vida da população de Joanópolis.

A manutenção adequada das estradas rurais é indispensável para o transporte escolar, o escoamento da produção agrícola, o deslocamento de trabalhadores e o acesso da população aos serviços de saúde e demais atendimentos essenciais.

Da mesma forma, a conservação das vias urbanas, a realização de operações tapa-buracos, a limpeza dos espaços públicos, a manutenção dos sistemas de drenagem e a execução de serviços de zeladoria representam obrigações permanentes da Administração Municipal.

A proximidade do período de chuvas exige especial atenção ao planejamento preventivo, à conservação das estradas, à limpeza de bueiros e galerias, à disponibilidade de máquinas e equipamentos e à capacidade de resposta diante de situações emergenciais.

Também se mostra indispensável conhecer as reais condições da frota municipal, especialmente no que se refere às revisões periódicas, à manutenção preventiva, à disponibilidade operacional e aos recursos necessários para assegurar a continuidade dos serviços.

Considerando ainda o cenário de contenção de despesas anunciado pela Administração Municipal, torna-se necessário esclarecer quais recursos estão efetivamente disponíveis, quais serviços poderão ser executados e quais medidas estão sendo adotadas para evitar a paralisação de atividades essenciais.

Não basta informar genericamente que os serviços estão sendo realizados. É necessário demonstrar onde foram executados, quando ocorreram, quanto custaram, quais resultados produziram e o que efetivamente está programado para os próximos meses.

O objetivo é permitir que esta Casa Legislativa e a população tenham conhecimento da verdadeira situação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, identificando os serviços já realizados, as demandas ainda existentes, as condições do patrimônio público e a capacidade de atendimento até o encerramento do exercício financeiro.

Diante do exposto, requer-se o encaminhamento integral das informações e dos documentos solicitados, observando-se o prazo legal e regimental aplicável, a fim de garantir a transparência administrativa, a fiscalização dos recursos públicos e o atendimento das necessidades da população.

Joanópolis, 13 de outubro de 2026.

Luiz Marcelo Costa
Vereador