



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

Requerimento nº 133/2026

ASSUNTO: Fiscalização da execução do Decreto Municipal nº 3.398/2026 e das medidas de contenção de despesas da Prefeitura Municipal.

Luiz Marcelo Costa, Vereador em exercício junto à Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, no uso de suas atribuições legais e regimentais, REQUER a Vossa Excelência, com relação à execução do Decreto Municipal nº 3.398, de 31 de agosto de 2026, que dispõe sobre medidas de contenção de despesas e movimentação financeira no âmbito da Administração Pública Municipal, que encaminhe as informações e os documentos especificados nos quesitos a seguir:

I – DOS QUESTIONAMENTOS

II – SITUAÇÃO FINANCEIRA E FUNDAMENTAÇÃO

1. Situação financeira, orçamentária e fiscal na edição do decreto?
2. Saldo de todas as contas por fonte de recurso, livre ou vinculada?
3. Receitas previstas e arrecadadas até 31/08/2026?
4. Percentual de frustração e memória de cálculo?
5. Receitas abaixo da previsão, discriminadas por tributo e transferência?
6. Dívidas, restos a pagar e obrigações vencidas e vincendas na edição?
7. Resultado primário, nominal, caixa e despesa com pessoal?
8. Cópias dos estudos, pareceres e demonstrativos que embasaram o decreto?
9. Alertas do TCESP, respostas e providências?
10. Manifestação prévia do Controle Interno?
11. Desequilíbrio anterior a agosto: desde quando e medidas adotadas?

III – ECONOMIA EFETIVA

12. Valor total efetivamente economizado?
13. Economia por secretaria, unidade, natureza e medida?
14. Projeção inicial versus resultado realizado?
15. Economia com pessoal, horas extras, contratos, combustíveis, manutenção, insumos, terceirizados, eventos e viagens?
16. Metodologia e base de comparação?

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTOCOLADO Nº 644-133
DATA: 19/10/26 Hrs: 11:23
ASS: Mariza



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

17. Valores definitivamente eliminados versus bloqueados ou adiados?
18. Despesas apenas postergadas?
19. Despesas transferidas a meses ou exercícios seguintes?
20. Redução de obrigações ou mera postergação de caixa?
21. Efeito sobre caixa e restos a pagar?
22. Projeção de déficit antes e após as medidas?
23. Comparativo mensal de receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, vencidos e saldos?
24. Comprovantes de cada economia e processos correspondentes?

IV – CENTRALIZAÇÃO FINANCEIRA

25. Como foi implementada a centralização?
26. Autoridades e servidores autorizadores de empenhos e pagamentos?
27. Critérios de autorização e recusa?
28. Secretarias com solicitações reduzidas ou indeferidas?
29. Relação de pedidos aprovados, negados e pendentes, valores e responsáveis?
30. Despesas não essenciais autorizadas?
31. Autorizações excepcionais e suas justificativas?
32. Tratamento diferenciado entre secretarias e base técnica?

V – PESSOAL, CARGOS E ESTÁGIOS

33. Quantitativo de servidores, comissionados, temporários, contratados e estagiários antes e depois?
34. Admissões, nomeações, exonerações, dispensas e rescisões após o decreto?
35. Relação de cada movimentação com vínculo, lotação, remuneração e fundamento?
36. Criação ou provimento de cargos?
37. Projetos de novos cargos ou aumento de despesas e respectivos impactos?
38. Compatibilidade dessas iniciativas com LRF e contenção?
39. Nomeações comissionadas simultâneas a cortes?
40. Critérios para dispensa de estagiários e temporários?
41. Economia mensal decorrente das dispensas?
42. Estudos sobre continuidade dos serviços?
43. Pagamento de direitos trabalhistas e rescisórios?
44. Substituição dos dispensados por terceirizados ou outros vínculos?



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

45. Processos, pareceres e estudos que embasaram os cortes?

VI – VANTAGENS REMUNERATÓRIAS

46. Criação, ampliação ou prorrogação de gratificações, adicionais e vantagens?

47. Atos, beneficiários, fundamentos e impactos?

48. Vantagens discricionárias durante a contenção?

49. Economia efetiva em gratificações?

50. Comparativo da folha de agosto, setembro e outubro?

51. Apontamentos do Controle Interno sobre o artigo 3º, III?

VII – HORAS EXTRAS

52. Total mensal de horas extras antes e depois do decreto?

53. Secretarias que continuaram a autorizar?

54. Beneficiários, horas, valores, justificativas e autorizações?

55. Relatórios detalhados exigidos pelo artigo 3º, VI?

56. Comprovação de necessidade excepcional?

57. Tentativas prévias de remanejamento?

58. Economia obtida?

59. Casos sem observância dos requisitos?

VIII – CONTRATOS, LICITAÇÕES E COMPRAS

60. Contratos revistos, reduzidos, suspensos, rescindidos ou mantidos?

61. Planilha com empresa, objeto, valores, situação e economia?

62. Novos contratos após o decreto?

63. Licitações, dispensas, inexigibilidades e adesões autorizadas?

64. Valor global dessas contratações?

65. Essencialidade e justificativas?

66. Consultorias, publicidade, eventos, locações e gastos não essenciais?

67. Aditamentos com aumento?

68. Negociação de preços com fornecedores?

69. Economia efetiva por contrato?

70. Fornecedores em atraso, valores e vencimentos?

71. Serviços interrompidos por falta de pagamento?

72. Riscos de multas, juros e indenizações?



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

73. Cópias de autorizações, estudos, processos e pareceres?

IX – DIÁRIAS, VIAGENS E FROTA

74. Diárias do prefeito, vice, secretários e agentes públicos?

75. Beneficiários, destinos, motivos, datas, valores e resultados?

76. Combustíveis, manutenção, locações e deslocamentos antes e depois?

77. Medidas concretas de redução?

78. Uso não essencial de veículos oficiais?

79. Economia com diárias, viagens e transportes?

80. Relatórios de abastecimento, frota e prestação de contas?

X – SERVIÇOS ESSENCIAIS

81. Serviços reduzidos, suspensos ou alterados?

82. Falta ou redução de medicamentos, insumos médicos, higiene, limpeza e alimentação?

83. Compras essenciais atrasadas por bloqueio?

84. Providências para manter unidades de saúde?

85. Impacto sobre consultas, exames e transporte sanitário?

86. Impacto em transporte escolar, merenda, manutenção e materiais?

87. Impacto em estradas, iluminação, zeladoria, resíduos e prédios?

88. Ações suspensas em assistência, agricultura, ambiente, turismo, cultura e esportes?

89. Economia por serviço e consequências?

90. Estudos de impacto e custos futuros?

91. Reclamações e notificações de fiscalização?

XI – EMPENHOS E MOVIMENTAÇÃO

92. Valor total contingenciado?

93. Percentual por secretaria e unidade?

94. Atos complementares e limites individualizados do artigo 4º?

95. Dotações bloqueadas?

96. Dotações desbloqueadas e justificativas?

97. Suplementações, anulações e remanejamentos?

98. Valores, fontes, beneficiários e fundamentos?

99. Respeito às exceções do artigo 2º?

100. Obrigações legais prejudicadas pelo contingenciamento?



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

101. Exceções à ordem cronológica de pagamentos e justificativas?

XII – RECEITAS E ARRECADAÇÃO

- 102. Ações de incremento de arrecadação?
- 103. Cobrança da dívida ativa e recuperação de créditos?
- 104. Arrecadação efetiva decorrente dessas ações?
- 105. Benefícios tributários concedidos ou ampliados?
- 106. Compensações legalmente exigíveis?
- 107. Revisão de projeções de receita?
- 108. Previsão de receitas até 31/12/2026?
- 109. Recuperação que justifique revisão da contenção?

XIII – CONTROLE INTERNO

- 110. Plano específico de acompanhamento?
- 111. Auditorias, inspeções e verificações realizadas?
- 112. Secretarias e documentos fiscalizados?
- 113. Irregularidades e inconsistências encontradas?
- 114. Recomendações e alertas expedidos?
- 115. Gestores que descumpriram orientações?
- 116. Despesas incompatíveis identificadas?
- 117. Validação documental da economia divulgada?
- 118. Efeitos sobre passivos e restos a pagar?
- 119. Riscos de violação à LRF?
- 120. Cópias integrais de relatórios e pareceres?
- 121. Justificativa se não houve acompanhamento específico?

XIV – PRESTAÇÃO DE CONTAS POR SECRETARIA

- 122. Cada secretaria deverá fornecer relatório assinado contendo situação inicial; limites; medidas; contratos; pessoal; horas extras; compras; despesas negadas ou adiadas; serviços afetados; economia comprovada; pendências; riscos; medidas até dezembro; responsáveis; e processos.
- 123. Quais secretarias atingiram metas?
- 124. Quais não atingiram e por quê?
- 125. Houve exceções ou tratamento desigual?
- 126. Orientações escritas encaminhadas aos secretários?



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

XV – TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIZAÇÃO

- 127. Publicação de relatórios de execução?
- 128. Comunicação à população da economia e dos impactos?
- 129. Atas e registros de reuniões de acompanhamento?
- 130. Decisões contrárias ao decreto?
- 131. Medidas corretivas?
- 132. Despesas sem disponibilidade compatível?
- 133. Processos de apuração instaurados?
- 134. Avaliação atual do Controle Interno?
- 135. Relatórios enviados ao prefeito e determinações emitidas?

XVI – DECRETO ANTERIOR E CONTINUIDADE

- 136. Medidas e resultados do Decreto nº 3.306/2025, revogado pelo artigo 5º?
- 137. Razões para novo decreto em agosto?
- 138. Medidas anteriores mantidas?
- 139. Avaliação técnica de eventual agravamento fiscal?
- 140. Medidas adicionais previstas até dezembro?
- 141. Critérios para revisão, flexibilização ou revogação?

XVII – REUNIÕES E ATAS DE CONTENÇÃO

- 142. Cópias integrais das atas das reuniões preparatórias e posteriores ao decreto?
- 143. Data, horário, local, pauta e finalidade de cada reunião?
- 144. Participantes, cargos e órgãos?
- 145. Listas de presença, convocações, agendas, apresentações e pareceres?
- 146. Deliberações, responsáveis e execução?
- 147. Propostas apresentadas por cada secretário?
- 148. Propostas aprovadas, rejeitadas ou alteradas e motivos?
- 149. Metas por secretaria, valores e prazos?
- 150. Reuniões de avaliação dos resultados e documentos?
- 151. Reuniões com participação do prefeito e determinações?
- 152. Participação e alertas do Controle Interno?
- 153. Discussões sobre exonerações, estagiários, contratos, compras e serviços?
- 154. Alertas de secretários sobre riscos à população?



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

- 155. Reuniões de exceções, liberações ou revisão das medidas?
- 156. Registros de reuniões informais ou virtuais relacionados ao decreto?
- 157. Deliberações cumpridas e pendentes?
- 158. Na ausência de ata, justificativa e registros alternativos existentes?
- 159. Reuniões com fornecedores para renegociação ou adiamento de pagamentos?
- 160. Fiscalização do cumprimento das deliberações pelo Controle Interno?

XVIII – FISCALIZAÇÃO ESPECÍFICA DOS ESTAGIÁRIOS E CRITÉRIOS DE DESLIGAMENTO

- 161. Quantos estagiários estavam vinculados à Prefeitura em 31 de agosto de 2026 (antes do decreto), em 1º de setembro de 2026 e em 16 de outubro de 2026? Informar também o total na data da resposta, discriminado por secretaria, setor, curso, carga horária, valor da bolsa e auxílio-transporte.
- 162. Quantos estagiários foram desligados desde a publicação do Decreto nº 3.398/2026? Apresentar quantitativos por secretaria, datas dos desligamentos e motivos formais, preservados os dados pessoais protegidos por lei.
- 163. Quantos estagiários permanecem em atividade e quantos desligamentos adicionais estão previstos até 31 de dezembro de 2026? Apresentar cronograma, caso exista.
- 164. Quais critérios objetivos, técnicos, administrativos e financeiros foram definidos para escolher os estagiários desligados e os que permaneceram? Encaminhar os atos, orientações, estudos e documentos que instituíram tais critérios.
- 165. Quem decidiu os desligamentos e quem realizou a seleção dos estagiários atingidos? Identificar autoridades, setores responsáveis, datas das decisões e atos de autorização.
- 166. Houve avaliação individual, classificação, sorteio, ordem de contratação, desempenho, necessidade do serviço, vulnerabilidade socioeconômica ou outro critério? Explicar a metodologia, sua fundamentação e como foi aplicada uniformemente.
- 167. Houve critérios diferenciados entre secretarias ou exceções para manutenção de determinados estagiários? Informar justificativas documentadas e autoridades que autorizaram cada exceção.
- 168. Foram avaliados os impactos pedagógicos, sociais e administrativos dos desligamentos, inclusive quanto à continuidade do estágio supervisionado e dos serviços públicos? Encaminhar estudos e manifestações existentes.
- 169. Como os estagiários e as instituições de ensino foram comunicados? Informar prazos, procedimentos, documentos de rescisão e medidas para cumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008 e dos termos de compromisso.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

170. Qual era o custo mensal total dos estágios antes do decreto e qual é o custo mensal atual? Demonstrar economia mensal e acumulada efetivamente obtida, separando bolsas, auxílios, encargos contratuais e eventuais custos de rescisão.

171. Houve novas admissões, substituições, remanejamentos ou contratações terceirizadas para desempenhar atividades antes executadas por estagiários desligados? Informar quantidades, custos e justificativas.

172. Encaminhar planilha comparativa do quadro de estagiários antes e depois do decreto, relação dos desligamentos com identificadores funcionais quando possível, atos e termos pertinentes, critérios de seleção, comunicações, pareceres e comprovantes da economia alegada, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

XIX – DOCUMENTOS E FORMA DE ENTREGA

Requer-se, além das respostas, cópia integral do processo de elaboração do decreto; estudos, memórias de cálculo, alertas do TCESP, balancetes, RGF, RREO, saldos bancários por fonte, relações de empenhos, contratos e aditivos, folha de pagamento, atos de pessoal, diárias, abastecimentos, obrigações vencidas, relatórios de cada secretaria, pareceres do Controle Interno, atos complementares do artigo 4º, atas, listas de presença, convocações e registros de reuniões. Os demonstrativos deverão ser entregues preferencialmente também em formato digital editável, com indicação de processos, datas e responsáveis.

XX – CRITÉRIOS DE APURAÇÃO

Classificar separadamente: (A) economia efetiva, com obrigação definitivamente reduzida; (B) despesa postergada; (C) empenho contingenciado; (D) despesa cancelada e eventuais custos; (E) passivo gerado, incluindo juros e multas; e (F) receita adicional efetivamente arrecadada. Evitar dupla contagem, apresentar memória de cálculo, comparativos e resultado líquido atribuível às medidas. Bloqueio de empenho ou atraso de pagamento não constitui, isoladamente, economia definitiva.

XXI – REQUERIMENTOS FINAIS

Requer-se resposta individualizada a cada quesito, com manifestação própria e assinada de cada secretaria e do Controle Interno; consolidação financeira pela pasta competente; documentação de suporte; identificação expressa de registros inexistentes e das razões da inexistência; e entrega no prazo legal e regimental aplicável. Havendo omissões ou indícios documentados de irregularidade, poderão ser avaliadas as medidas fiscalizatórias e encaminhamentos aos órgãos competentes, conforme a legislação.

A finalidade é permitir a conferência independente da economia real, dos gastos mantidos e das decisões tomadas, sem confundir contenção contábil temporária com saneamento financeiro.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

JUSTIFICATIVA

A presente propositura tem por finalidade exercer a função fiscalizatória do Poder Legislativo Municipal, assegurando a transparência, a legalidade e a adequada aplicação dos recursos públicos, especialmente diante das medidas de contenção de despesas estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.398/2026.

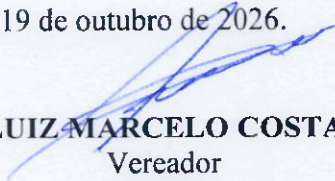
A fiscalização busca verificar as condições financeiras e orçamentárias que motivaram a edição do decreto, as providências efetivamente adotadas pelos órgãos municipais e os resultados alcançados, distinguindo a economia real e definitiva da mera postergação de despesas, do bloqueio de empenhos ou do adiamento de pagamentos. Também se mostra necessário apurar os reflexos das medidas sobre contratos, pessoal, estágios, horas extraordinárias, serviços essenciais e obrigações assumidas pela Administração.

O acesso aos estudos, demonstrativos, relatórios, atas de reuniões e demais documentos pertinentes permitirá aos Vereadores avaliar a execução das medidas, conferir os valores informados, acompanhar a atuação do Controle Interno e verificar se as decisões foram fundamentadas em critérios objetivos e aplicadas de maneira uniforme, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, as informações solicitadas são indispensáveis ao acompanhamento responsável da gestão fiscal e administrativa do Município, ao esclarecimento da população e à adoção, se necessária, das providências cabíveis no âmbito das competências do Poder Legislativo.

Demais explicações, se necessárias, serão desenvolvidas em Plenário.

Joanópolis, 19 de outubro de 2026.


LUIZ MARCELO COSTA
Vereador