



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

Requerimento nº 106/2026

Assunto: Solicita inventário geral e diagnóstico completo da Secretaria municipal de saúde, acompanhado de documentos comprobatórios, abrangendo o período de 1º de janeiro de 2026 até a presente data.

Luiz Marcelo Costa, Vereador em exercício junto à Câmara Municipal de Joanópolis – SP, no uso de suas atribuições legais, **REQUER** à Vossa Excelência, seja fornecido o inventário geral e diagnóstico completo da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhado de documentos comprobatórios, abrangendo o período de 1º de janeiro de 2026 até a presente data, nos termos abaixo.

Considerando que a Saúde constitui serviço público essencial e envolve expressiva aplicação de recursos municipais, estaduais e federais;

Considerando a necessidade de garantir continuidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência na prestação dos serviços públicos de Saúde;

Considerando que, em curto espaço de tempo, ocorreram sucessivas alterações no comando da Secretaria Municipal de Saúde, com a passagem de três secretários pela pasta, circunstância que recomenda especial acompanhamento quanto à continuidade administrativa e às responsabilidades de cada gestão;

Considerando a Portaria nº 284/2026, de 14 de agosto de 2026, que exonerou a Sra. Mariangela Barbosa Alves Aisaka do cargo político de Secretária Municipal de Saúde;

Considerando a posterior nomeação do Sr. Giovanne Taffuri Garcia para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Saúde, cumulando suas atribuições com as de Secretário Municipal de Governo;

Considerando que a acumulação temporária de atribuições de duas Secretarias de relevante importância administrativa exige transparência, controle, fiscalização e adequada segregação de funções;

Considerando a necessidade de estabelecer um marco documental da situação da Saúde no momento da transição, permitindo identificar aquilo que foi recebido pela nova gestão interina e aquilo que venha a ser realizado durante esse período;



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Considerando a necessidade de conhecer a real situação financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial, contratual e assistencial da Saúde;

Considerando a necessidade de conhecer não apenas os custos das obras e investimentos em andamento, mas também o impacto financeiro que novas unidades e serviços produzirão depois de inaugurados;

Considerando que a inauguração de uma estrutura de Saúde exige planejamento prévio de recursos humanos, equipamentos, medicamentos, manutenção e custeio permanente;

Considerando, por fim, que compete ao Poder Legislativo exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

REQUER-SE:

TRANSIÇÃO E COMANDO DA SECRETARIA

1. Relação completa de todos os Secretários Municipais de Saúde que exerceram a função desde 1º de janeiro de 2026, com datas de nomeação, exoneração e respectivos atos administrativos.
2. Informar os motivos administrativos formalmente apresentados para cada substituição ocorrida.
3. Encaminhar cópia dos processos administrativos relacionados às nomeações e exonerações do período.
4. Informar se houve procedimento formal de transição entre cada um dos gestores.
5. Encaminhar relatórios, atas, termos de entrega, inventários, termos de responsabilidade ou documentos produzidos nas transições.
6. Informar quais pendências administrativas, financeiras, contratuais, funcionais e assistenciais foram registradas por ocasião de cada mudança.
7. Relacionar processos, contratos, licitações, pagamentos, convênios e demais expedientes atualmente pendentes de decisão do Secretário de Saúde.
8. Informar quem possui atualmente autorização para assinar documentos, autorizar despesas, movimentar processos ou praticar atos administrativos em nome da Secretaria.

SITUAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

9. Apresentar saldo orçamentário e financeiro da Secretaria/Fundo Municipal de Saúde em 1º de janeiro de 2026 e na presente data.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

10. Informar o orçamento inicialmente aprovado para a Saúde em 2026 e todas as suplementações, anulações, transposições, transferências e remanejamentos realizados.
11. Apresentar demonstrativo mensal das receitas e despesas.
12. Informar valores empenhados, liquidados e pagos desde janeiro.
13. Apresentar relação dos empenhos não liquidados e das despesas liquidadas ainda não pagas.
14. Informar restos a pagar vinculados à Saúde, indicando fornecedor, objeto, valor e exercício de origem.
15. Apresentar relação das dívidas e obrigações financeiras existentes.
16. Informar se existe déficit financeiro ou orçamentário na Secretaria e, em caso positivo, apresentar seu valor atualizado, composição e causas.
17. Informar suplementações recebidas pela Saúde e respectivas fontes.
18. Informar recursos eventualmente anulados ou remanejados da Saúde para outras finalidades.
19. Apresentar despesas já programadas até 31 de dezembro de 2026.
20. Apresentar projeção financeira da Secretaria para os meses restantes do exercício.
21. Informar compromissos assumidos que possam produzir despesas em exercícios posteriores.
22. Informar despesas obrigatórias previstas até o encerramento do exercício, inclusive folha, contratos continuados, medicamentos, transporte e serviços essenciais.

CONTAS, RECURSOS E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

23. Relacionar todas as contas bancárias vinculadas à Secretaria/Fundo Municipal de Saúde, identificando instituição, finalidade, fonte e saldo, sem exposição de senhas ou credenciais.
24. Encaminhar demonstrativos financeiros necessários à fiscalização dos recursos públicos, observada a legislação relativa a dados protegidos.
25. Informar quais agentes possuem competência formal para autorizar despesas e pagamentos.
26. Informar servidores responsáveis pelos sistemas contábil, financeiro, de empenho, liquidação e pagamento.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

27. Relacionar movimentações entre fontes de recursos realizadas em 2026, indicando fundamento, valor e finalidade.

28. Informar cancelamentos, reprogramações ou alterações relevantes de pagamentos ocorridos no período e suas justificativas.

29. Informar se existe ou está sendo estudada alguma operação administrativa, orçamentária ou financeira extraordinária destinada a suprir insuficiência de recursos da Saúde.

30. Informar os mecanismos de controle e conferência existentes para impedir pagamentos ou movimentações sem o devido procedimento administrativo.

CONTRATOS, LICITAÇÕES E FORNECEDORES

31. Relação completa dos contratos vigentes da Saúde, contendo contratado, objeto, valor inicial e atualizado, vigência, saldo contratual e fiscal responsável.

32. Relação das atas de registro de preços utilizadas.

33. Relação das dispensas e inexigibilidades realizadas desde janeiro de 2026.

34. Relação dos contratos aditados, prorrogados, reajustados, suspensos ou rescindidos.

35. Informar contratos com pagamentos em atraso.

36. Informar fornecedores que tenham suspenso ou comunicado possibilidade de suspensão de produtos ou serviços por inadimplência.

37. Relacionar processos licitatórios em andamento, objeto, valor estimado e fase atual.

38. Informar contratações emergenciais realizadas ou em planejamento.

39. Apresentar planejamento das contratações necessárias até dezembro de 2026.

40. Informar contratos que estejam próximos do encerramento e se existe procedimento para renovação ou nova contratação.

RECURSOS HUMANOS

41. Relação completa do quadro funcional da Saúde, discriminando quantitativamente servidores efetivos, comissionados, temporários, terceirizados e demais vínculos.

42. Informar cargo, função, unidade de lotação, jornada e vínculo.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

43. Apresentar relação de cargos vagos.
44. Informar quantitativamente servidores afastados, preservando dados médicos pessoais protegidos.
45. Informar servidores em férias ou licenças por unidade.
46. Informar eventual existência de servidores em desvio de função e providências adotadas.
47. Informar horas extras realizadas e pagas em 2026, discriminadas por unidade e categoria profissional.
48. Informar eventual limitação ou suspensão de horas extras e seus impactos.
49. Apresentar escalas atuais dos profissionais essenciais.
50. Informar déficit de profissionais por unidade e especialidade.
51. Informar concursos e processos seletivos vigentes, convocações realizadas e vagas disponíveis.
52. Informar profissionais contratados ou convocados que ainda não estejam trabalhando por ausência de estrutura, equipamentos ou condições adequadas.
53. Informar previsão de admissões, exonerações, remanejamentos ou novas contratações até dezembro de 2026.

FILAS DE ESPERA E DEMANDA REPRIMIDA

54. Apresentar quantidade atual de pacientes aguardando consultas, exames, procedimentos e cirurgias.
55. Separar as filas por especialidade e tipo de atendimento.
56. Informar o maior tempo de espera existente em cada especialidade, sem identificação nominal do paciente.
57. Informar tempo médio de espera.
58. Apresentar comparativo das filas de janeiro de 2026 com as existentes atualmente.
59. Informar quantidade mensal de consultas, exames e procedimentos realizados em 2026.
60. Informar atendimentos cancelados ou reagendados e respectivas causas.
61. Informar especialidades atualmente sem profissional disponível.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

62. Apresentar plano e cronograma para redução das filas.
63. Informar quantitativamente pacientes aguardando encaminhamento para outros municípios.
64. Informar demandas de média e alta complexidade pendentes de regulação.
65. Informar exames cuja demanda esteja represada e respectivo tempo de espera.
66. Informar número de pacientes aguardando cirurgias eletivas, discriminando por procedimento.

MEDICAMENTOS, INSUMOS E MATERIAIS

67. Apresentar inventário atualizado do estoque de medicamentos.
68. Relação dos medicamentos atualmente em falta.
69. Informar medicamentos com estoque crítico.
70. Informar medicamentos próximos do vencimento.
71. Apresentar inventário dos materiais médico-hospitalares e odontológicos.
72. Informar falta de materiais, insumos e EPIs essenciais.
73. Apresentar previsão de compras e entregas.
74. Informar perdas por vencimento ocorridas em 2026 e respectivos valores.
75. Informar processos de aquisição de medicamentos e insumos atualmente em andamento.

PATRIMÔNIO E EQUIPAMENTOS

76. Apresentar inventário patrimonial atualizado da Saúde.
77. Relação dos equipamentos médicos, hospitalares e odontológicos existentes.
78. Informar equipamentos quebrados, inoperantes ou aguardando manutenção.
79. Informar equipamentos alugados, cedidos ou recebidos por convênios.
80. Informar bens adquiridos em 2026 e respectivas fontes de recursos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

81. Relacionar equipamentos necessários cuja aquisição ainda esteja pendente.

FROTA E TRANSPORTE DE PACIENTES

operacional.

82. Relação dos veículos vinculados à Saúde, com tipo, ano e situação

83. Informar veículos parados ou em manutenção.

84. Apresentar gastos com combustível, manutenção, pneus e peças em 2026.

85. Informar quantidade mensal de pacientes transportados para outros municípios.

86. Informar principais destinos e serviços de referência.

87. Informar atrasos, cancelamentos ou demanda reprimida no transporte.

88. Informar previsão de aquisição, locação ou substituição de veículos.

CONVÊNIOS, EMENDAS E TRANSFERÊNCIAS

89. Relação de todos os convênios vigentes relacionados à Saúde.

90. Relação das transferências estaduais e federais recebidas em 2026.

91. Informar recursos provenientes de emendas parlamentares, discriminando origem, autor, valor, finalidade, recebimento, utilização e saldo.

92. Informar recursos disponíveis ainda não utilizados.

93. Informar recursos sujeitos a prazo para utilização ou prestação de contas.

94. Informar recursos devolvidos ou sob risco de devolução.

95. Relacionar prestações de contas pendentes.

96. Informar notificações, ressalvas ou diligências dos órgãos concedentes.

97. Informar convênios ou transferências previstos para os próximos meses.

OBRAS, REFORMAS, AMPLIAÇÕES E NOVAS UNIDADES DA SAÚDE

98. Apresentar relação completa de todas as obras, construções, reformas, ampliações e adequações vinculadas à Saúde que estejam em andamento, paralisadas, contratadas, licitadas, planejadas ou previstas.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

99. Para cada obra, informar:

- denominação e endereço;
- finalidade;
- situação atual;
- percentual executado;
- data de início;
- prazo contratual;
- previsão atualizada de conclusão;
- previsão de entrega;
- previsão de inauguração;
- valor originalmente contratado;
- custo atualizado;
- valores pagos;
- saldo a executar;
- aditivos;
- empresa responsável;
- responsável técnico;
- fiscal do contrato.

100. Informar detalhadamente a fonte de recursos de cada obra, especificando recursos próprios, estaduais, federais, convênios, transferências ou emendas parlamentares.

101. Em caso de emenda, informar autor, valor destinado, valor recebido, saldo e eventual contrapartida municipal.

102. Em caso de convênio, encaminhar instrumento, plano de trabalho, cronograma físico-financeiro e termos aditivos.

103. Informar a contrapartida financeira do Município em cada empreendimento.

104. Informar obras cujos recursos estejam assegurados apenas parcialmente e quanto ainda será necessário para concluí-las.

105. Informar obras atrasadas ou paralisadas, suas causas, providências adotadas e nova previsão de conclusão.

106. Informar pagamentos pendentes às empresas responsáveis pelas obras.

107. Informar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes, aditivos ou outras reivindicações das contratadas.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

108. Informar o custo total estimado para colocar cada nova estrutura efetivamente em funcionamento, incluindo construção, mobiliário, equipamentos médicos e odontológicos, informática, climatização, veículos, materiais, medicamentos, insumos, licenças e demais despesas.

109. Informar equipamentos ainda necessários para cada unidade e respectivos custos.

110. Informar se existe planejamento formal para funcionamento de cada nova estrutura após a inauguração.

111. Apresentar estimativa do custo mensal e anual de funcionamento de cada nova unidade após sua inauguração.

112. Detalhar nesse custo as despesas previstas com pessoal, encargos, médicos, terceirizações, medicamentos, materiais, energia, água, internet, limpeza, segurança, manutenção, combustível, transporte, resíduos e demais despesas permanentes.

113. Informar quantos novos profissionais serão necessários para funcionamento de cada unidade, discriminando cargos e especialidades.

114. Apresentar estimativa do impacto mensal e anual dessas contratações na folha de pagamento.

115. Informar se os profissionais serão disponibilizados mediante concurso, processo seletivo, remanejamento, contratação ou terceirização.

116. Informar se haverá retirada ou remanejamento de profissionais das unidades atualmente existentes para funcionamento das novas estruturas e o impacto esperado.

117. Informar qual será a fonte permanente de recursos para custear cada nova unidade depois da inauguração.

118. Informar quais recursos estaduais ou federais de custeio já estão formalmente assegurados, encaminhando documentação comprobatória.

119. Informar o impacto financeiro anual de cada nova estrutura no orçamento municipal.

120. Informar se esse impacto já está previsto na programação financeira de 2026 e nas projeções orçamentárias para 2027.

121. Encaminhar eventual estudo de impacto orçamentário-financeiro e sustentabilidade elaborado para cada nova unidade.

122. Informar se o Município possui capacidade financeira para manter simultaneamente as estruturas atuais e as novas unidades sem redução dos serviços já oferecidos à população.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

123. Informar se existe risco de alguma obra ser concluída ou inaugurada sem condições imediatas de funcionamento por falta de profissionais, equipamentos, licenças ou recursos de custeio.

124. Informar a situação de AVCB/CLCB, licença sanitária, alvarás e demais autorizações necessárias ao funcionamento.

125. Informar separadamente a data prevista de inauguração e a data prevista para início efetivo dos atendimentos à população.

126. Informar quais serviços, especialidades, exames e procedimentos serão oferecidos em cada nova estrutura.

127. Informar capacidade mensal estimada de atendimento.

128. Informar impacto estimado das novas estruturas sobre as atuais filas de espera.

129. Encaminhar cronogramas físico-financeiros, medições, ordens de serviço, aditivos e relatórios de fiscalização das obras.

130. Informar falhas construtivas, retrabalhos ou alterações de projeto identificadas e respectivos impactos financeiros.

131. Relacionar todas as obras cuja inauguração esteja prevista até 31 de dezembro de 2026.

132. Apresentar, para cada obra ou nova unidade, quadro-resumo contendo:

Custo da obra + custo de equipamentos + custo total para implantação + custo mensal de funcionamento + custo anual de funcionamento + fonte de recursos da obra + fonte de recursos do custeio + profissionais necessários + previsão de conclusão + previsão de inauguração + previsão de início efetivo dos atendimentos.

UNIDADES DE SAÚDE JÁ EXISTENTES

133. Apresentar diagnóstico individualizado de cada unidade municipal.

134. Informar condições estruturais e necessidades de manutenção, reforma ou adequação.

135. Informar responsáveis técnicos e administrativos formalmente designados.

136. Informar problemas relacionados à acessibilidade, segurança, vigilância sanitária ou prevenção contra incêndio.

137. Informar serviços atualmente suspensos, reduzidos ou funcionando parcialmente em cada unidade e respectivos motivos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

SISTEMAS, REGULAÇÃO E INFORMAÇÃO

- 138. Informar sistemas informatizados utilizados pela Secretaria.
- 139. Informar falhas ou indisponibilidades que tenham provocado atraso ou suspensão de atendimentos.
- 140. Informar responsáveis pela alimentação, conferência e auditoria desses sistemas.
- 141. Informar procedimentos aguardando lançamento, faturamento ou regularização.
- 142. Informar situação das filas nos sistemas de regulação.

PRODUÇÃO, METAS E INDICADORES

- 143. Apresentar produção mensal das unidades desde janeiro de 2026.
- 144. Informar número de consultas, exames, procedimentos, visitas domiciliares e demais atendimentos.
- 145. Apresentar metas e indicadores pactuados para 2026 e percentual de cumprimento.
- 146. Informar metas não atingidas e justificativas.
- 147. Informar eventual risco de perda ou redução de recursos decorrente do não cumprimento de metas.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E CONTROLE SOCIAL

- 148. Encaminhar atas das reuniões do Conselho Municipal de Saúde realizadas em 2026.
- 149. Informar deliberações pendentes de cumprimento.
- 150. Encaminhar relatórios financeiros e prestações de contas apresentados ao Conselho.
- 151. Informar recomendações, ressalvas e questionamentos formalizados pelo Conselho.

AUDITORIAS, PROCESSOS E ÓRGÃOS DE CONTROLE



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

152. Informar auditorias, fiscalizações, recomendações, notificações ou apontamentos realizados em 2026 pelo Tribunal de Contas, Ministério Público, órgãos estaduais, federais ou demais órgãos de controle relacionados à Saúde.

153. Informar as providências adotadas em cada caso.

154. Informar processos administrativos relevantes em andamento relacionados à gestão da Saúde, observados os sigilos legalmente protegidos.

155. Informar sindicâncias e procedimentos que tenham repercussão direta sobre os serviços ou recursos da Secretaria, respeitadas as limitações legais.

SECRETÁRIO INTERINO E ACUMULAÇÃO COM A SECRETARIA DE GOVERNO

156. Informar detalhadamente as atribuições que serão exercidas pelo Sr. Giovanne Taffuri Garcia enquanto Secretário Municipal de Saúde interino.

157. Informar como será realizada a compatibilização das atribuições da Secretaria de Governo com as da Saúde.

158. Encaminhar eventual parecer jurídico relacionado à acumulação das funções.

159. Informar delegações de competência realizadas ou previstas e encaminhar os respectivos atos.

160. Informar quem responderá pela Secretaria em eventual impedimento do Secretário interino.

161. Informar os mecanismos de controle e segregação de funções adotados.

162. Informar se o Secretário interino possui competência para autorizar despesas, pagamentos, contratações, aditivos e remanejamentos, indicando o fundamento legal e o fluxo de aprovação.

163. Informar quais servidores ou órgãos deverão obrigatoriamente conferir e validar atos administrativos e financeiros durante a interinidade.

164. Encaminhar relação dos atos administrativos e financeiros praticados pelo Secretário interino desde sua nomeação até a data da resposta.

165. Informar se o Secretário interino poderá realizar alterações de chefias, coordenações, funções ou lotações e qual procedimento deverá ser observado.

ACOMPANHAMENTO E TRANSPARÊNCIA DURANTE A INTERINIDADE



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

166. Informar todas as alterações relevantes na execução orçamentária da Saúde realizadas durante o período de interinidade.

167. Relacionar suplementações, remanejamentos, anulações e alterações orçamentárias realizadas durante esse período.

168. Relacionar novos contratos, aditivos, rescisões e contratações emergenciais formalizados durante a interinidade.

169. Relacionar pagamentos extraordinários ou de valor relevante realizados durante o período, indicando objeto e fundamento administrativo.

170. Encaminhar ou disponibilizar para fiscalização desta Casa os atos de delegação de competência relacionados à Secretaria de Saúde.

171. Informar qual servidor ou unidade ficará responsável pela interlocução com a Câmara Municipal para atendimento das solicitações fiscalizatórias relativas à Saúde.

172. Informar os mecanismos existentes para permitir o acompanhamento parlamentar dos atos administrativos, orçamentários e financeiros da pasta, respeitadas as competências próprias do Poder Executivo e sem prejuízo do controle interno.

INVENTÁRIO FORMAL DE TRANSIÇÃO

173. Requer-se a elaboração de TERMO FORMAL DE INVENTÁRIO E TRANSIÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, retratando a situação da pasta na data da exoneração da então Secretária e no início da gestão interina.

O documento deverá contemplar, no mínimo:

- disponibilidade financeira;
- saldo orçamentário;
- fontes de recursos;
- empenhos pendentes;
- despesas liquidadas e não pagas;
- restos a pagar;
- contratos;
- licitações;
- convênios;
- emendas;
- prestações de contas;
- estoque de medicamentos;
- materiais e insumos;



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

- patrimônio;
- equipamentos;
- frota;
- recursos humanos;
- escalas;
- cargos vagos;
- filas de consultas;
- filas de exames;
- cirurgias pendentes;
- regulação;
- serviços suspensos ou reduzidos;
- obras em andamento;
- obras paralisadas;
- obras previstas;
- valores necessários para conclusão das obras;
- previsão de inauguração;
- equipamentos necessários às novas unidades;
- custo estimado para início das atividades;
- custo mensal e anual de funcionamento das novas estruturas;
- recursos disponíveis para custeio;
- demandas judiciais com repercussão administrativa ou financeira;
- compromissos financeiros assumidos;
- despesas programadas;
- metas pendentes;
- riscos administrativos, financeiros e assistenciais identificados.

174. O Termo deverá identificar os responsáveis pelo levantamento, conferência e recebimento das informações, de acordo com as atribuições legais de cada agente.

FORMA DE APRESENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

175. Requer-se que todas as respostas sejam acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, não se limitando a respostas genéricas ou meramente declarativas quando houver documentação administrativa correspondente.

176. Considerando a quantidade de informações, requer-se encaminhamento preferencialmente em formato digital, com planilhas pesquisáveis/editáveis quando existentes.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

177. As informações envolvendo pacientes deverão ser apresentadas de maneira anonimizada, sem nomes, CPF, prontuários, diagnósticos individualizados ou demais dados pessoais sensíveis desnecessários à fiscalização.

178. Informações relativas a servidores deverão igualmente respeitar os limites legais relacionados a dados pessoais protegidos, sem prejuízo das informações funcionais necessárias à fiscalização.

179. Caso qualquer informação ou documento solicitado não possa ser fornecido, requer-se que o Executivo identifique especificamente o item não atendido e apresente a respectiva fundamentação legal, evitando-se negativa genérica.

180. Caso determinado documento solicitado não exista, requer-se declaração expressa de sua inexistência e, quando pertinente, informação sobre qual documento ou procedimento administrativo cumpre finalidade equivalente.

JUSTIFICATIVA

O presente Requerimento tem por finalidade possibilitar ao Poder Legislativo conhecer de maneira objetiva e documental a real situação da Secretaria Municipal de Saúde de Joanópolis.

As sucessivas mudanças ocorridas no comando da pasta em curto período tornam necessária a elaboração de um marco administrativo capaz de identificar a situação encontrada no momento da nova transição.

A recente exoneração da então Secretária Municipal de Saúde, seguida da nomeação interina do atual Secretário Municipal de Governo para responder também pela Saúde, reforça a necessidade de acompanhamento dos atos administrativos, financeiros, orçamentários e operacionais praticados durante esse período.

Não se pretende interferir nas competências próprias do Poder Executivo, mas exercer de maneira efetiva a função fiscalizatória atribuída ao Poder Legislativo.

O inventário solicitado também possui a finalidade de preservar a própria Administração e individualizar responsabilidades, permitindo verificar quais obrigações, contratos, dívidas, filas, estoques, obras, recursos e demais situações já existiam no momento da transição e quais atos ocorreram posteriormente.

Especial atenção deve ser destinada às obras e novas estruturas da Saúde.

A conclusão física ou a inauguração de uma unidade pública não representa, isoladamente, sua efetiva disponibilização à população. É indispensável conhecer previamente quanto custará equipá-la, quantos profissionais serão necessários, qual será o impacto sobre a folha de pagamento e, principalmente, de onde sairão os recursos necessários para seu funcionamento mensal e anual.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

O Poder Legislativo necessita verificar se o Município possui capacidade financeira para manter novas estruturas sem comprometer medicamentos, exames, consultas, transporte de pacientes, profissionais e demais serviços atualmente existentes.

Da mesma maneira, o levantamento detalhado das filas de espera permitirá conhecer a demanda reprimida real, os serviços mais afetados e as medidas necessárias para reduzir o tempo de espera da população.

Por se tratar de serviço essencial e de área que administra recursos provenientes de diversas fontes, é indispensável que contratos, convênios, emendas, despesas programadas, recursos humanos, patrimônio, estoques, frota, obras e compromissos futuros estejam devidamente identificados.

Dessa forma, o presente Requerimento busca estabelecer um diagnóstico completo da Saúde Municipal desde janeiro de 2026 até a presente data, criando instrumentos objetivos para que este Vereador e a Câmara Municipal possam acompanhar a gestão da pasta e exercer adequadamente sua função constitucional e legal de fiscalização.

Diante do exposto, requer-se que o Poder Executivo encaminhe integralmente as informações e documentos relacionados nos 180 itens deste Requerimento, dentro do prazo legal e regimental aplicável.

Joanópolis, 10 de agosto de 2026.


Luiz Marcelo Costa
Vereador

Câmara Municipal de Joanópolis
PROT. Nº 529-106
DATA 18/08/26 HRS 10:53
Ass: Jaura