



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

Requerimento nº 127/2026

ASSUNTO: Requer informações e documentos referentes à Portaria nº 308/2026, à gestão interina e cumulativa das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Turístico, Econômico e Cultura, Obras e Projetos e Esportes e Lazer, bem como aos atos, despesas, licitações, contratos, eventos e demais ações realizadas ou programadas até 31 de dezembro 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 sejam prestadas as informações abaixo relacionadas, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.

CONSIDERANDO

Que a Portaria nº 308/2026 dispõe sobre a nomeação interina de agente político específico;

Que o referido ato nomeou, a partir de 09 de setembro de 2026, o Sr. Décio Felipe Bragion Ferreira para ocupar interinamente o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico e Cultura, cumulativamente com suas atribuições de Secretário Municipal de Obras e Projetos;

Que o § 3º da mesma Portaria estabelece ainda a acumulação das atribuições da pasta de Secretário Municipal de Esportes e Lazer, em razão da vacância do cargo;

Considerando a amplitude das áreas administrativas que passaram a ficar sob responsabilidade do mesmo agente político;

Considerando que o período compreendido entre setembro e dezembro concentra ações, obras, manutenção de espaços públicos, eventos culturais e esportivos, programação turística e festividades de final de ano;

REQUER:

I – PORTARIA Nº 308/2026 E ACÚMULO DAS SECRETARIAS

1. Encaminhar cópia integral da Portaria nº 308/2026 e de todos os atos posteriores que tenham alterado, complementado ou regulamentado suas disposições.

Rua Francisco Wolters, 146 – Centro – CEP 12.980-005 – CNPJ 00.950.072/0001-08
PABX: (11) 3163-0020 – JOANÓPOLIS – Estado de São Paulo.
e-mail: camaraj Joanopolis@camaraj Joanopolis.sp.gov.br – site: www.camaraj Joanopolis.sp.gov.br

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTOCOLADO Nº 10.26 Hrs.: 11:17
ASS: [assinatura]



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

2. Informar se a designação permanece vigente na data da resposta deste requerimento.
3. Caso tenha ocorrido alteração, informar a data e encaminhar o respectivo ato administrativo.
4. Informar quais são, individualmente, as atribuições atualmente exercidas pelo Secretário nas três áreas:
- a) Obras e Projetos;
 - b) Desenvolvimento Turístico, Econômico e Cultura;
 - c) Esportes e Lazer.
5. Informar se existe divisão formal de horários ou expediente destinado a cada pasta.
6. Informar quais servidores respondem imediatamente abaixo do Secretário em cada uma dessas áreas, indicando nome, cargo, vínculo e atribuição.
7. Informar quais atos administrativos, contratos, ordens de serviço, autorizações de despesas ou outros documentos podem ser assinados diretamente pelo Secretário.
8. Informar se houve manifestação da Procuradoria Jurídica, Controle Interno ou outro órgão municipal acerca dessa acumulação de atribuições, encaminhando cópia, caso existente.
9. Informar se existe previsão para nomeação de titulares definitivos para Turismo/Cultura e Esportes/Lazer.

II – LEVANTAMENTO FINANCEIRO DAS TRÊS ÁREAS

10. Informar o orçamento atualizado de cada uma das três áreas sob responsabilidade do Secretário.
11. Apresentar, separadamente por Secretaria ou unidade orçamentária, os valores:
- a) dotação inicial de 2026;
 - b) dotação atualizada;
 - c) suplementações;
 - d) reduções/anulações;
 - e) empenhado;
 - f) liquidado;
 - g) pago;
 - h) saldo disponível.
12. Informar todas as suplementações, remanejamentos, transposições e transferências orçamentárias ocorridas desde 09/09/2026.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

13. Encaminhar cópia dos respectivos decretos ou atos.

14. Informar todas as despesas previstas, programadas, contratadas ou em processo de contratação entre 09/09/2026 e 31/12/2026.

III – LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

15. Apresentar relação completa de todas as licitações relacionadas às três áreas desde 09/09/2026.

16. Informar, para cada processo: número, objeto, modalidade, valor estimado, valor contratado, empresa vencedora, CNPJ, data, vigência e situação atual.

17. Apresentar relação de todas as dispensas de licitação realizadas ou em andamento.

18. Apresentar relação de todas as inexigibilidades realizadas ou em andamento.

19. Encaminhar os respectivos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, pesquisas de preços, pareceres jurídicos, homologações e contratos.

20. Informar todos os contratos que receberam ou receberão aditivos até 31/12/2026.

21. Informar quais empresas possuem mais de um contrato relacionado às referidas áreas e o valor total contratado com cada uma.

22. Informar os servidores designados como gestores e fiscais de cada contrato.

IV – OBRAS E PROJETOS

23. Apresentar relação de todas as obras municipais em andamento em 09/09/2026.

24. Informar situação física e financeira de cada obra.

25. Informar valor inicial, valor atualizado, empresa contratada, prazo original e prazo atual.

26. Informar obras paralisadas, atrasadas ou com pedido de aditamento.

27. Informar os motivos de eventual paralisação ou atraso.

28. Informar todas as obras que a Administração pretende iniciar até 31/12/2026.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

29. Informar quais possuem recursos garantidos.

30. Informar a origem dos recursos: próprios, estaduais, federais, convênios ou emendas parlamentares.

31. Informar obras ou projetos previstos para praças, ruas, estradas rurais, prédios municipais, equipamentos turísticos, esportivos e culturais.

32. Informar contratos de manutenção predial, elétrica, hidráulica, pintura, jardinagem e conservação vinculados às áreas abrangidas.

V – TURISMO

33. Apresentar o planejamento turístico municipal para o período de setembro a dezembro de 2026.

34. Informar todos os eventos turísticos programados.

35. Informar o custo estimado de cada evento.

36. Informar recursos estaduais ou federais recebidos ou previstos para o turismo.

37. Informar convênios e parcerias existentes.

38. Informar projetos relacionados aos pontos e equipamentos turísticos municipais.

39. Informar os gastos previstos com manutenção, limpeza, sinalização, divulgação e infraestrutura turística.

40. Informar contratos de publicidade, divulgação turística, produção audiovisual, redes sociais, material gráfico, mapas, folders e demais ações promocionais.

VI – CULTURA

41. Apresentar relação de todos os eventos culturais realizados desde 09/09/2026 e dos programados até 31/12/2026.

42. Informar custo individual de cada evento.

43. Informar todos os artistas, bandas, grupos, produtores e empresas contratados.

44. Informar o cachê individual de cada atração.

45. Informar a modalidade utilizada para cada contratação.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

46. Encaminhar os processos de inexigibilidade utilizados para contratação artística, quando houver.

47. Informar despesas com palco, som, iluminação, gerador, segurança, banheiros químicos, brigadistas, decoração, alimentação, hospedagem e transporte.

48. Informar todos os editais, chamamentos e credenciamentos culturais realizados ou previstos.

49. Informar valores provenientes de programas estaduais e federais de incentivo à cultura e sua destinação.

VII – ESPORTES E LAZER

50. Apresentar relação completa dos eventos esportivos realizados desde 09/09/2026 e programados até 31/12/2026.

51. Informar campeonatos, torneios, competições, corridas, atividades recreativas e demais eventos previstos.

52. Informar o custo individual de cada evento.

53. Informar gastos com arbitragem, uniformes, bolas, redes, equipamentos, troféus, medalhas, transporte, alimentação e premiações.

54. Informar quais empresas e profissionais foram contratados.

55. Informar contratos relacionados à manutenção de campos, quadras, ginásios e demais equipamentos esportivos.

56. Apresentar relatório sobre a situação de conservação desses equipamentos.

57. Informar serviços de manutenção realizados e os programados até 31/12/2026.

58. Informar valores destinados ou repassados a associações, equipes, entidades ou projetos esportivos.

VIII – NATAL ILUMINADO 2026

59. Informar se o Município realizará o Natal Iluminado 2026 ou programação equivalente.

60. Apresentar o projeto e cronograma completos.

61. Informar o valor total previsto para as festividades natalinas de 2026.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joazeiro

62. Informar quanto será gasto especificamente com iluminação e decoração.

63. Informar se os materiais serão adquiridos ou locados.

64. Apresentar inventário dos enfeites e equipamentos natalinos pertencentes ao Município antes de novas aquisições.

65. Informar locais que receberão decoração.

66. Informar empresas contratadas ou participantes dos procedimentos de contratação.

67. Informar despesas com montagem e desmontagem.

68. Informar gastos com energia elétrica, estruturas e instalações temporárias.

69. Informar todas as atrações artísticas previstas e respectivos cachês.

70. Informar despesas com Papai Noel, apresentações, paradas, corais, shows ou outras atividades.

71. Informar gastos com publicidade e divulgação do Natal.

72. Encaminhar todos os processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e contratos referentes à programação natalina.

IX – RÉVEILLON 2026/2027

73. Informar se haverá festa pública de Réveillon 2026/2027.

74. Informar local, horários e programação prevista.

75. Informar o custo total estimado.

76. Informar atrações contratadas ou em negociação e respectivos valores.

77. Informar gastos com palco, som, iluminação, geradores, segurança, brigadistas, limpeza e banheiros químicos.

78. Informar se haverá queima de fogos.

79. Em caso positivo, informar empresa responsável, valor contratado, duração prevista e especificação dos artefatos.

80. Informar medidas de segurança e autorizações necessárias.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

Réveillon.

81. Encaminhar todos os procedimentos de contratação referentes ao

31/12/2026.

X – DEMAIS EVENTOS ATÉ 31/12/2026

82. Apresentar calendário oficial completo de eventos municipais até

83. Informar eventos promovidos diretamente pela Prefeitura.

84. Informar eventos realizados por terceiros com apoio da Prefeitura.

equipamentos municipais.

85. Informar quais receberão recursos, estruturas, servidores, veículos ou

86. Informar cessões de espaços públicos previstas.

comercial.

87. Informar eventual cobrança de ingressos, taxas ou exploração

contrapartidas.

88. Informar todos os patrocinadores privados envolvidos e respectivas

XI – PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

desde 09/09/2026.

89. Informar todas as despesas de publicidade relacionadas às três áreas

90. Informar despesas previstas até 31/12/2026.

91. Identificar agências, empresas, veículos de comunicação, páginas, produtoras e demais prestadores contratados.

92. Informar gastos com impulsionamento em redes sociais.

93. Informar gastos com vídeos, fotografias, artes, banners, faixas, outdoors, folders e materiais impressos.

94. Encaminhar contratos, empenhos, notas fiscais e comprovantes de pagamento.

XII – SERVIDORES, HORAS EXTRAS E TERCEIRIZAÇÃO

áreas.

95. Informar a quantidade de servidores lotados em cada uma das três



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

96. Identificar cargos efetivos, comissionados, temporários e terceirizados.

97. Informar despesas com horas extras desde 09/09/2026.

98. Informar previsão de horas extras para os eventos de final de ano.

99. Informar contratações temporárias ou terceirizadas destinadas aos eventos.

100. Informar eventual pagamento de diárias, gratificações ou adicionais aos envolvidos.

MUNICIPAL XIII – VEÍCULOS, COMBUSTÍVEL E ESTRUTURA

101. Relacionar veículos e máquinas disponibilizados às três áreas.

102. Informar despesas com combustível, manutenção e locação.

103. Informar veículos e equipamentos municipais que serão utilizados nos eventos de Natal e Réveillon.

104. Informar máquinas e equipamentos utilizados em obras, manutenção de espaços turísticos e equipamentos esportivos.

XIV – CONTRATOS E FORNECEDORES

105. Apresentar planilha consolidada contendo todos os fornecedores contratados desde 09/09/2026, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ, objeto, número do processo, número do contrato e valor.

106. Informar quanto cada fornecedor recebeu no período.

107. Informar quanto ainda possui a receber até 31/12/2026.

108. Informar se existem contratos emergenciais.

109. Em caso positivo, apresentar a justificativa individual de cada contratação.

XV – RECURSOS ESTADUAIS, FEDERAIS E EMENDAS

110. Relacionar todos os convênios, transferências, emendas parlamentares e recursos estaduais ou federais destinados às três áreas em 2026.

111. Informar valor recebido, valor utilizado e saldo.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

112. Informar recursos que possuem prazo para utilização ou prestação de contas até o encerramento do exercício.

113. Informar eventual risco de devolução ou perda de recursos.

CONTAS

XVI – CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE

114. Informar quem fiscaliza administrativamente as ações desenvolvidas pelo Secretário nas três áreas.

115. Informar quais processos receberam manifestação do Controle Interno.

116. Encaminhar eventuais apontamentos, recomendações ou pareceres existentes.

117. Informar como é realizada a comprovação da execução dos serviços contratados.

118. Encaminhar relatórios de fiscalização, medições, registros fotográficos e atestados de execução disponíveis.

119. Informar se existem contratos ou despesas sob análise, ressalva ou questionamento jurídico ou administrativo.

XVII – FECHAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026

120. Apresentar previsão atualizada de todas as despesas que ainda serão realizadas pelas três áreas até 31 de dezembro de 2026.

121. Informar quais despesas poderão permanecer inscritas em Restos a Pagar.

122. Informar quais contratos possuem obrigações financeiras que ultrapassarão 31/12/2026.

123. Informar o saldo previsto de cada unidade orçamentária no encerramento do exercício.

124. Informar se há previsão de novos créditos adicionais ou suplementações até o encerramento do ano.

125. Informar se existem novas licitações, dispensas ou inexigibilidades em preparação que ainda não tenham sido publicadas.

126. Relacionar os respectivos objetos e valores estimados.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

XVIII – DOCUMENTAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

127. Para cada resposta, indicar o respectivo processo administrativo, contrato, empenho ou documento comprobatório.

128. Encaminhar os documentos preferencialmente em formato digital pesquisável, evitando-se apenas respostas genéricas ou consolidadas quando existirem documentos individualizados.

129. Indicar os respectivos endereços de consulta no Portal da Transparência e Diário Oficial.

130. Caso algum dos documentos solicitados não exista, declarar expressamente sua inexistência e informar a razão.

131. Caso determinada ação ainda esteja em fase de planejamento, informar seu estágio atual, valor estimado e previsão para abertura do procedimento administrativo.

132. Caso algum dos eventos, obras ou contratações inicialmente previstos tenha sido cancelado, suspenso ou adiado, informar o motivo e eventual despesa já realizada.

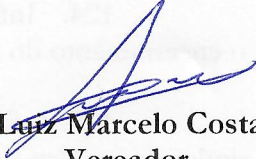
JUSTIFICATIVA

O presente requerimento tem por finalidade permitir o pleno exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo, especialmente diante da concentração temporária das atribuições das áreas de Obras e Projetos, Desenvolvimento Turístico, Econômico e Cultura e Esportes e Lazer sob responsabilidade de um mesmo agente político, conforme estabelecido pela Portaria nº 308/2026.

Considerando ainda a proximidade do encerramento do exercício financeiro de 2026 e a realização de eventos, obras, serviços, atividades esportivas, culturais, turísticas e festividades de final de ano, mostra-se necessária a apresentação de informações detalhadas acerca do planejamento, execução orçamentária, procedimentos de contratação e aplicação dos recursos públicos.

Requer-se que as respostas sejam apresentadas item por item, acompanhadas da documentação comprobatória correspondente, dentro do prazo legal e regimental aplicável.

Joãoópolis, 1º de outubro de 2026.


Luiz Marcelo Costa
Vereador