REQUERIMENTO Nº 326 /2026

Assunto: Solicita levantamento detalhado do passivo trabalhista relacionado à Associação Santa Maria de Saúde – ASAMAS, bem como informações, documentos e apuração da relação administrativa, financeira e contratual entre o Município e a entidade, no âmbito do Contrato de Gestão nº 01/2019.

Senhor Presidente,

A COMISSÃO PERMANENTE DE SAÚDE, no exercício de suas atribuições de fiscalização e acompanhamento das políticas públicas municipais, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, solicitar o encaminhamento do presente requerimento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para que, por intermédio das Secretarias competentes, da Procuradoria Jurídica e dos órgãos de controle interno, sejam prestadas informações e disponibilizados documentos referentes ao Contrato de Gestão nº 01/2019, celebrado entre o Município de Jaguariúna e a Associação Santa Maria de Saúde – ASAMAS.

O referido contrato teve por objeto a gestão e a execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Walter Ferrari, no Ambulatório de Especialidades e na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, envolvendo a transferência de expressivos recursos públicos e a prestação de serviços essenciais à população.

A Comissão considera necessário conhecer, de maneira clara e documentada, como se desenvolveu essa relação contratual, quais foram os valores efetivamente repassados, como os recursos foram aplicados, quais mecanismos de fiscalização foram utilizados pela Administração Municipal e quais providências foram adotadas diante de eventuais irregularidades, pendências financeiras ou obrigações não cumpridas.

Também merece atenção a situação dos trabalhadores que prestaram serviços nas unidades de saúde durante a gestão da entidade. Eventuais débitos trabalhistas, previdenciários e rescisórios, bem como as ações judiciais decorrentes dessas relações, precisam ser dimensionados com precisão, especialmente quanto à possibilidade de repercussão financeira para o Município.

O interesse desta Comissão não se limita à identificação de valores eventualmente devidos. É necessário compreender se as obrigações previstas no contrato foram acompanhadas e fiscalizadas, se as prestações de contas foram devidamente analisadas, se os encargos trabalhistas foram monitorados e se a Administração adotou, em tempo oportuno, as medidas necessárias para proteger os recursos públicos e evitar que possíveis prejuízos fossem transferidos ao orçamento municipal.

Cabe destacar que o próprio Contrato de Gestão nº 01/2019 atribuiu à ASAMAS a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado. Também estabeleceu a apresentação periódica de prestações de contas, certidões de regularidade, demonstrativos financeiros e documentos relativos à execução dos serviços, além da atuação de uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

Portanto, é fundamental verificar se essas obrigações foram efetivamente cumpridas e, principalmente, de que maneira o Município acompanhou e comprovou esse cumprimento ao longo da vigência contratual.

A matéria também merece atenção diante dos registros de julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativos ao Contrato de Gestão nº 01/2019, processo TC-020948.989.20-7, no qual foi proferida decisão pela irregularidade do ajuste. Em sessão de 24 de julho de 2024, o Tribunal Pleno negou provimento aos recursos ordinários apresentados pelo Município e pela ASAMAS. A Comissão entende que é indispensável conhecer as providências administrativas adotadas a partir dessas decisões e seus eventuais desdobramentos.

A fiscalização ora proposta encontra fundamento no artigo 31 da Constituição Federal, que atribui ao Poder Legislativo Municipal o exercício do controle externo, bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37, e nas disposições sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do artigo 70 da Constituição Federal, observadas as normas municipais aplicáveis.

Diante da relevância dos fatos e da necessidade de assegurar transparência na aplicação dos recursos públicos, a Comissão Permanente de Saúde solicita as seguintes informações e documentos:

1. DO LEVANTAMENTO DO PASSIVO TRABALHISTA E DAS POSSÍVEIS REPERCUSSÕES PARA O MUNICÍPIO

1.1. Qual é o número total de ações judiciais trabalhistas relacionadas à ASAMAS e à execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão nº 01/2019, desde o início da contratação até a presente data?

1.2. Apresentar relação individualizada dos processos, contendo, para cada ação:

- Número do processo;

- Vara e Tribunal em que tramita;
- Data de ajuizamento;
- Natureza do pedido ou objeto da reclamação;
- Valor atribuído à causa;
- Valor atualizado da condenação, quando existente;
- Situação processual atual;
- Existência ou não de sentença;
- Informação sobre trânsito em julgado, quando houver;
- Existência de execução, acordo ou parcelamento;
- Indicação de eventual participação do Município no polo passivo;
- Identificação das instâncias judiciais pelas quais o processo já tramitou, indicando se houve julgamento na Vara do Trabalho (primeira instância), no Tribunal Regional do Trabalho – TRT (segunda instância) e, quando aplicável, no Tribunal Superior do Trabalho – TST;
- Data de cada sentença, acórdão ou decisão proferida nas respectivas instâncias.

1.3. Do total de ações identificadas, quantas estão em andamento, quantas já foram julgadas, quantas possuem condenação definitiva, quantas estão em fase de execução e quantas foram encerradas mediante acordo ou pagamento?

1.4. Houve julgamento de ações trabalhistas relacionadas à ASAMAS no Tribunal Regional do Trabalho (TRT)? Em caso positivo, informar individualmente os processos que chegaram à segunda instância, o número de cada processo, a data do julgamento, o resultado da decisão e se houve manutenção, reforma total ou parcial da decisão proferida na primeira instância.

1.5. Existem ações que chegaram ao Tribunal Superior do Trabalho (TST)? Em caso positivo, informar os números dos processos, as datas dos julgamentos, os resultados das decisões e se houve alteração das decisões anteriormente proferidas pelo TRT.

1.6. Em relação às ações trabalhistas já julgadas, informar quantas tiveram decisão favorável à ASAMAS, quantas tiveram decisão desfavorável à entidade e quantas resultaram em responsabilização do Município, distinguindo as decisões de primeira e segunda instâncias e as decisões proferidas pelos Tribunais Superiores, quando existentes.

1.7. Em quais dessas ações houve trânsito em julgado? Informar o número do processo, a data da decisão definitiva, a instância em que ocorreu a última decisão e o valor efetivamente devido, quando já apurado.

1.8. Qual é o valor total atualmente pleiteado nas ações trabalhistas e qual o montante correspondente às condenações já proferidas, distinguindo-se as decisões definitivas daquelas ainda sujeitas a recurso?

1.9. Existem valores reconhecidos judicialmente ou extrajudicialmente, mas ainda não pagos pela ASAMAS ou por eventuais empresas contratadas pela entidade? Em caso positivo, discriminar os valores, sua natureza e a situação de cada obrigação.

1.10. Qual é o valor estimado do passivo trabalhista ainda não judicializado, incluindo verbas rescisórias, salários, férias, décimo terceiro salário, FGTS, contribuições previdenciárias e demais encargos eventualmente pendentes?

1.11. Existem reclamações trabalhistas ou cobranças ajuizadas por médicos, profissionais de enfermagem, empresas prestadoras de serviços, fornecedores de mão de obra ou outras categorias que tenham atuado nas unidades municipais de saúde durante a gestão da ASAMAS? Apresentar os quantitativos e valores separados por categoria.

1.12. Em quantos processos o Município de Jaguariúna figura como reclamado, responsável subsidiário, solidário ou interessado? Informar os fundamentos utilizados para sua inclusão e a situação de cada demanda.

1.13. O Município já realizou pagamentos, acordos, depósitos judiciais, bloqueios de valores ou desembolsos de qualquer natureza relacionados a obrigações trabalhistas originadas da execução do Contrato de Gestão nº 01/2019? Em caso positivo, informar cada ocorrência, com datas, valores, justificativas e documentos comprobatórios.

1.14. A Procuradoria Jurídica Municipal elaborou levantamento ou parecer sobre o risco de responsabilização do Município por essas obrigações? Em caso positivo, encaminhar cópia integral dos documentos, resguardadas as informações legalmente protegidas, sem prejuízo da apresentação dos dados objetivos sobre os riscos financeiros.

1.15. O Município mantém provisão contábil, registro de contingências ou outro mecanismo de reconhecimento dos riscos de desembolso relacionados a essas demandas? Informar os valores registrados, os critérios utilizados e a classificação do risco, distinguindo as obrigações prováveis, possíveis e remotas, quando aplicável.

1.16. Qual é o impacto financeiro potencial desse passivo sobre o orçamento municipal, especialmente sobre as dotações destinadas à Saúde? Apresentar estimativa fundamentada, metodologia de cálculo, premissas utilizadas e possíveis cenários de impacto.

2. DOS CONTRATOS, REPASSES E DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

2.1. Apresentar a relação completa dos valores repassados à ASAMAS pelo Município de Jaguariúna durante toda a vigência do Contrato de Gestão nº 01/2019, discriminados por exercício financeiro e por mês, indicando:

- Valor inicialmente previsto;
- Valor efetivamente repassado;
- Data de cada transferência;
- Natureza do recurso;
- Fonte orçamentária;
- Eventuais glosas, retenções ou descontos;
- Repasses extraordinários ou complementares.

2.2. Qual foi o montante total efetivamente transferido à entidade durante a execução do contrato, incluindo todos os termos aditivos, reajustes, repactuações, complementações e demais instrumentos financeiros vinculados?

2.3. Encaminhar cópia integral do contrato original, de todos os termos aditivos, apostilamentos, planos de trabalho, planos operativos, cronogramas de desembolso, termos de permissão de uso de bens públicos e demais instrumentos relacionados à parceria.

2.4. Os recursos transferidos foram aplicados exclusivamente nas finalidades previstas no contrato e em seus anexos? Apresentar os demonstrativos financeiros e os documentos que permitiram à Administração verificar a destinação dos valores.

2.5. Houve repasses realizados mesmo diante da existência de certidões vencidas, irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias, pendências nas prestações de contas ou descumprimento de metas contratuais? Em caso positivo, identificar os períodos, valores, justificativas e autoridades responsáveis pela autorização.

2.6. O Município identificou despesas realizadas pela ASAMAS em desacordo com o plano de trabalho, despesas sem comprovação, pagamentos sem documentação fiscal ou movimentações financeiras incompatíveis com a finalidade do contrato? Em caso positivo, discriminar as ocorrências, valores e providências adotadas.

2.7. Foram realizados repasses para pagamento de salários, encargos, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais obrigações relacionadas aos trabalhadores? Informar como a Administração verificava a efetiva destinação desses recursos.

2.8. A ASAMAS apresentou regularmente os extratos bancários das contas vinculadas ao contrato, demonstrativos de receitas e despesas, balanços patrimoniais, relatórios de auditoria e demais documentos exigidos? Apresentar relação das prestações entregues, com suas respectivas datas e identificação dos períodos abrangidos.

2.9. Existem prestações de contas rejeitadas, aprovadas com ressalvas, pendentes de análise ou consideradas incompletas? Para cada ocorrência, informar o período, os valores envolvidos, as irregularidades identificadas, as justificativas apresentadas e as providências adotadas pelo Município.

2.10. Houve determinação de devolução de recursos públicos pela ASAMAS? Em caso positivo, informar o valor, a origem da obrigação, a situação atual da cobrança e se houve efetivo ressarcimento aos cofres municipais.

2.11. A entidade realizou contratações de empresas terceirizadas, prestadores de serviços médicos, empresas de recursos humanos ou fornecedores com recursos provenientes do contrato? Encaminhar a relação dos contratos, respectivos valores, objetos, vigências e procedimentos utilizados para contratação.

2.12. Foram identificadas contratações com empresas que possuíam vínculos societários, administrativos ou pessoais com dirigentes da entidade ou seus responsáveis? Em caso positivo, informar se houve análise de eventual conflito de interesses e quais providências foram adotadas.

3. DA FISCALIZAÇÃO EXERCIDA PELO MUNICÍPIO E DA ATUAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

3.1. Quem foram os agentes públicos responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização, análise das prestações de contas e autorização dos pagamentos relativos ao Contrato de Gestão nº 01/2019, em cada período de sua vigência?

3.2. Encaminhar cópia dos atos de nomeação dos gestores e fiscais do contrato, dos integrantes da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e dos representantes da Comissão de Acompanhamento da Contratualização, com a indicação dos períodos em que cada um exerceu suas atribuições.

3.3. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização prevista no contrato foi regularmente constituída e atuou durante toda a vigência do ajuste? Informar as datas de constituição, alterações em sua composição, reuniões realizadas e eventuais períodos de inatividade.

3.4. Encaminhar todas as atas de reuniões, relatórios quadrimestrais, relatórios anuais conclusivos, pareceres técnicos, avaliações de desempenho, notificações e demais documentos produzidos pelos órgãos responsáveis pela fiscalização.

3.5. Foram realizadas as avaliações quadrimestrais previstas contratualmente, nos meses de maio, setembro e janeiro? Caso alguma avaliação não tenha ocorrido, informar o período, o motivo, o responsável pela sua realização e as providências adotadas para regularização.

3.6. O Município verificou efetivamente o cumprimento das metas assistenciais, quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano Operativo? Encaminhar os relatórios que demonstrem as metas pactuadas, os resultados alcançados, as eventuais diferenças e as medidas adotadas diante do descumprimento.

3.7. Houve fiscalização específica sobre a aplicação dos recursos destinados à folha de pagamento e aos encargos trabalhistas e previdenciários? Em caso positivo, encaminhar os documentos de conferência, relatórios, comprovantes e registros das providências adotadas diante de eventuais inconsistências.

3.8. O Município recebeu regularmente as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e do FGTS exigidas pelo contrato? Apresentar a relação das certidões recebidas, com suas respectivas datas de validade, indicando eventuais períodos de irregularidade ou ausência de apresentação.

3.9. Foram identificados atrasos no pagamento de salários, ausência de depósitos de FGTS, inadimplência previdenciária, atraso no pagamento de fornecedores ou descumprimento de obrigações trabalhistas durante a execução do contrato? Em caso positivo, informar quando a Administração tomou conhecimento, quais providências foram adotadas e quem ficou responsável pelo acompanhamento.

3.10. A Prefeitura realizou auditorias, inspeções, diligências ou verificações presenciais nas unidades administradas pela ASAMAS para conferir a execução dos serviços e a aplicação dos recursos? Encaminhar os respectivos relatórios e documentos.

3.11. Houve recomendações dos órgãos de controle interno, da Secretaria Municipal de Saúde, da Procuradoria Jurídica ou do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que apontassem falhas na execução do contrato, na prestação de contas ou na fiscalização? Apresentar as recomendações e informar quais foram efetivamente atendidas.

3.12. Caso tenham sido constatadas irregularidades ou descumprimentos contratuais, quais medidas foram adotadas pela Administração, incluindo notificações, advertências,

glosas, retenções de pagamentos, exigência de regularização, instauração de procedimentos administrativos ou aplicação de sanções?

3.13. Caso não tenham sido adotadas medidas diante de alguma irregularidade identificada, apresentar a justificativa administrativa e jurídica, indicando o agente ou órgão responsável pela decisão.

4. DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

4.1. Qual é a situação atual do processo TC-020948.989.20-7, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2019, no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo?

4.2. O Município tem conhecimento de que, em 24 de julho de 2024, o Tribunal Pleno negou provimento aos recursos ordinários apresentados tanto pela Prefeitura quanto pela ASAMAS, mantendo a decisão que havia julgado irregular o contrato? Informar as providências adotadas pela Administração a partir dessa decisão.

4.3. Houve trânsito em julgado administrativo da decisão no âmbito do Tribunal de Contas? Em caso positivo, informar a data e encaminhar a respectiva certidão. Caso ainda existam recursos, incidentes ou outros desdobramentos, identificá-los individualmente e informar sua situação.

4.4. Quais determinações, recomendações ou consequências foram estabelecidas pelo Tribunal de Contas e quais providências foram adotadas pelo Município para seu cumprimento?

4.5. Foram instaurados procedimentos administrativos para apurar eventuais responsabilidades relacionadas à execução, fiscalização, prestação de contas e gestão dos recursos públicos do contrato? Informar o número dos processos, objeto, responsáveis pela condução e situação atual.

4.6. Houve comunicação dos fatos ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas, à Controladoria ou a outros órgãos de controle? Em caso positivo, informar as datas, os documentos encaminhados e os respectivos desdobramentos, respeitados os sigilos legalmente aplicáveis.

5. DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL E DAS OBRIGAÇÕES REMANESCENTES

5.1. Qual foi a data efetiva do encerramento da gestão da ASAMAS nas unidades de saúde abrangidas pelo Contrato de Gestão nº 01/2019?

5.2. Foi elaborado termo formal de encerramento contratual, acompanhado de relatório circunstanciado sobre a situação financeira, patrimonial, administrativa e trabalhista da entidade? Encaminhar cópia integral.

5.3. Na transição da gestão, foi realizado levantamento dos valores pendentes, obrigações trabalhistas, contratos com terceiros, dívidas com fornecedores, processos judiciais e demais responsabilidades vinculadas à execução dos serviços?

5.4. Foram identificados bens públicos, equipamentos, materiais, estoques, recursos financeiros ou outros patrimônios que deveriam ser devolvidos ao Município? Informar o resultado do inventário e apresentar os respectivos termos de entrega e recebimento.

5.5. Houve transferência de trabalhadores, contratos, obrigações ou responsabilidades para a nova entidade gestora ou para a própria Administração Municipal? Em caso positivo, discriminar a natureza da transferência, seus fundamentos e os instrumentos utilizados.

5.6. Quais obrigações financeiras, trabalhistas, previdenciárias ou contratuais permaneceram pendentes após o encerramento da gestão da ASAMAS e quais medidas foram adotadas para sua cobrança, regularização ou prevenção de prejuízos ao erário?

6. DO RELATÓRIO CONSOLIDADO E DA TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES

6.1. Diante da abrangência dos questionamentos, a Comissão solicita que o Poder Executivo apresente relatório consolidado sobre a execução do Contrato de Gestão nº 01/2019, contemplando:

a) Histórico da relação contratual entre o Município e a ASAMAS;

b) Valores contratados, aditados e efetivamente repassados, discriminados por exercício;

c) Situação das prestações de contas e dos eventuais valores a serem ressarcidos;

d) Levantamento do passivo trabalhista, previdenciário e financeiro relacionado à gestão;

e) Quantidade de ações judiciais, valores envolvidos, condenações, acordos e estimativa de exposição financeira do Município;

f) Relação dos agentes públicos e setores responsáveis pela gestão, fiscalização, análise das contas e autorização dos pagamentos, com os respectivos períodos de atuação;

g) Relação dos procedimentos administrativos e judiciais instaurados em decorrência de possíveis irregularidades;

h) Avaliação das medidas adotadas para evitar que obrigações não cumpridas pela entidade resultem em prejuízos aos cofres municipais;

i) Situação das providências determinadas ou recomendadas pelos órgãos de controle.

6.2. O relatório deverá identificar os documentos utilizados para sua elaboração, os setores responsáveis pelas informações, a metodologia empregada nos levantamentos e as eventuais limitações encontradas.

6.3. Solicita-se que o relatório consolidado seja disponibilizado em meio eletrônico, no Portal da Transparência do Município, observadas as restrições legais relativas a dados pessoais, sigilo processual e informações protegidas, garantindo-se o acesso público aos dados de interesse coletivo.

6.4. Caso alguma informação ou documento solicitado não esteja disponível, não tenha sido produzido ou não esteja sob a guarda do setor consultado, requer-se que essa circunstância seja expressamente informada, com a indicação do órgão responsável pela guarda, das buscas realizadas e da justificativa para sua inexistência ou indisponibilidade.

6.5. Caso algum item não possa ser integralmente respondido, solicita-se que sejam apresentados os dados já disponíveis, a justificativa específica para a impossibilidade de atendimento e as providências necessárias para obtenção das informações restantes, evitando-se respostas genéricas ou remissões indistintas a outros órgãos.

Diante do exposto, a Comissão Permanente de Saúde entende que o esclarecimento desses fatos é indispensável para que o Poder Legislativo possa exercer seu dever de fiscalização, avaliar a regularidade da aplicação dos recursos públicos e dimensionar eventuais responsabilidades e riscos financeiros decorrentes da gestão dos serviços municipais de saúde pela ASAMAS.

A presente solicitação busca assegurar transparência, responsabilidade na gestão pública e, sobretudo, a proteção dos recursos destinados à saúde da população de Jaguariúna, sem antecipar juízo de responsabilidade sobre pessoas ou instituições, mas garantindo que os fatos sejam devidamente esclarecidos e documentados.

Solicita-se, portanto, que as respostas sejam apresentadas de forma individualizada, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, com identificação dos

setores responsáveis e dos agentes públicos competentes, observados os prazos legais aplicáveis.

Jaguariúna, 05 de novembro de 2026.

Comissão de Saúde • Educação • Cultura • Assistência Social • Lazer • Turismo

Vereador José Muniz

Documento assinado digitalmente
gov.br
ELCIO SHIYOITI HIRANO
Data: 09/11/2026 10:58:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vereador Dr. Elcio S. Hirano

Vereador Claudio Roberto Anastácio

PROTOCOLO 1011/2026 -09-11-2026
LIDO E APROVADO- 26ª S.O.-10-11-2026