Câmara Municipal de Jaguariúna

Estado de São Paulo

REQUERIMENTO Nº 309 /2026

Senhor Presidente,

Requeiro à Mesa, observadas as formalidades regimentais, que seja encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Jaguariúna, por meio das Secretarias Municipais competentes, solicitando informações detalhadas e cópias de documentos referentes à relação contratual, financeira, administrativa e fiscalizatória existente entre o Município e a ASAMAS, especialmente quanto aos recursos públicos repassados, sua aplicação, prestação de contas, fiscalização e eventuais responsabilidades trabalhistas.

O presente requerimento tem como finalidade garantir a transparência na utilização dos recursos públicos, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e identificar possíveis irregularidades, omissões fiscalizatórias e riscos financeiros ao erário municipal.

Diante disso, solicito as seguintes informações e documentos:

1. REPASSES FINANCEIROS

1. Qual o valor total dos recursos públicos repassados pelo Município à ASAMAS nos últimos cinco anos, discriminados mês a mês e ano a ano?

2. Encaminhar cópias dos empenhos, liquidações, ordens de pagamento e comprovantes dos repasses realizados.

3. Informar a origem dos recursos utilizados, discriminando recursos próprios municipais, estaduais, federais e eventuais emendas parlamentares.

4. Existem repasses pendentes, atrasados ou pagamentos realizados de forma extraordinária? Em caso positivo, informar valores, datas e justificativas.

5. Houve repasses adicionais para cobertura de despesas trabalhistas, dívidas, encargos ou déficits financeiros? Informar valores e fundamentos legais.

2. CONTRATOS E ADITAMENTOS

6. Encaminhar cópia integral de todos os contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e demais instrumentos jurídicos firmados entre o Município e a ASAMAS nos últimos cinco anos.

7. Encaminhar todos os termos aditivos, reajustes, prorrogações e alterações contratuais.

8. Informar os valores inicialmente contratados e os valores efetivamente pagos.

9. Quais serviços foram contratados e quais metas e obrigações deveriam ser cumpridas?

10. Houve descumprimento contratual, aplicação de multas, notificações ou outras penalidades? Encaminhar cópias dos respectivos processos administrativos.

3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11. Encaminhar cópias integrais das prestações de contas apresentadas pela ASAMAS nos últimos cinco anos.

12. Informar os nomes completos, cargos e funções dos responsáveis pela apresentação, análise, conferência e aprovação dessas prestações de contas.

13. Todas as prestações de contas foram aprovadas? Em caso negativo, informar quais foram rejeitadas, aprovadas com ressalvas ou permanecem pendentes.

14. Foram identificadas despesas irregulares, pagamentos sem comprovação ou utilização de recursos em desacordo com os instrumentos firmados?

15. Houve determinação de devolução de recursos públicos? Informar valores, responsáveis e providências adotadas.

4. FISCALIZAÇÕES REALIZADAS E EVENTUAIS OMISSÕES

16. Quais fiscalizações, auditorias, inspeções e visitas técnicas foram realizadas pelo Município na ASAMAS nos últimos cinco anos?

17. Encaminhar cópias integrais dos relatórios, pareceres, notificações, recomendações e documentos produzidos nessas fiscalizações.

18. Informar os nomes completos, cargos e períodos de atuação de todos os fiscais, gestores e servidores responsáveis pelo acompanhamento dos contratos.

19. Qual a periodicidade obrigatória das fiscalizações previstas nos contratos e na legislação aplicável?

20. Todas as fiscalizações obrigatórias foram efetivamente realizadas? Caso contrário, identificar quais deixaram de ocorrer, os períodos correspondentes, as justificativas e os responsáveis pelo acompanhamento.

21. Foram identificadas irregularidades administrativas, financeiras, contratuais ou trabalhistas? Quais providências foram adotadas?

22. Houve denúncias, alertas ou recomendações de órgãos de controle que não resultaram em providências? Em caso positivo, encaminhar os respectivos documentos e justificativas.

5. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

23. Informar os nomes completos e cargos dos representantes da ASAMAS responsáveis pela administração, gestão financeira, execução contratual e prestação de contas, conforme os documentos disponíveis ao Município.

24. Informar os nomes completos dos secretários municipais, gestores de contratos, fiscais e demais agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento da entidade em cada período.

25. Encaminhar cópias das portarias, designações e atos administrativos de nomeação dos fiscais e gestores.

26. Existe procedimento administrativo ou sindicância para apurar eventuais falhas de fiscalização? Informar número, objeto, situação e providências adotadas, respeitados os sigilos legalmente aplicáveis.

6. PASSIVO TRABALHISTA COMPLETO

27. Qual é o valor atualizado do passivo trabalhista da ASAMAS, conforme as informações e documentos disponíveis ao Município?

28. Informar, de forma discriminada, os valores referentes a:

* Salários e verbas rescisórias em atraso;

* Férias e décimo terceiro salário;

* FGTS e contribuições previdenciárias;

* Encargos, multas e juros;

* Acordos trabalhistas;

* Condenações judiciais;

* Execuções e pagamentos pendentes;

* Demais obrigações trabalhistas existentes.

29. Quantas ações trabalhistas foram ajuizadas contra a ASAMAS nos últimos cinco anos e quantas permanecem em andamento?

30. Encaminhar relação das ações trabalhistas conhecidas pelo Município, com número do processo, ano de ajuizamento, situação processual e valores envolvidos, observada a proteção dos dados pessoais legalmente sigilosos.

31. Qual o valor total das condenações trabalhistas, acordos homologados e execuções pendentes?

32. Quantas ações trabalhistas já foram encerradas e qual o valor total efetivamente pago?

33. Existem ações trabalhistas nas quais o Município de Jaguariúna figure como reclamado, corresponsável ou responsável subsidiário em razão de contratos com a ASAMAS?

34. Qual o valor total do risco financeiro trabalhista identificado pelo Município, incluindo condenações, execuções e contingências estimadas?

35. O Município já realizou pagamentos decorrentes de decisões judiciais ou acordos trabalhistas relacionados à ASAMAS? Informar valores, datas e fundamentos.

36. Existem valores retidos, garantias contratuais ou outras medidas adotadas para resguardar o erário diante de possíveis obrigações trabalhistas?

7. RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO E PROVIDÊNCIAS

37. O Município realiza ou realizou acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da ASAMAS?

38. Quais documentos eram exigidos periodicamente para comprovar o pagamento de salários, FGTS e encargos previdenciários?

39. Foram identificados atrasos ou inadimplementos trabalhistas durante a execução dos contratos? Em caso positivo, quando o Município tomou conhecimento e quais medidas adotou?

40. Existe auditoria, procedimento de apuração ou plano de ação para identificar eventuais prejuízos ao erário?

41. Quais medidas estão sendo adotadas para garantir a correta aplicação dos recursos públicos e prevenir novas irregularidades?

JUSTIFICATIVA

A fiscalização da aplicação dos recursos públicos é uma obrigação do Poder Legislativo e um direito da população.

Considerando os recursos financeiros destinados à ASAMAS e a necessidade de acompanhamento de sua execução contratual, torna-se indispensável conhecer detalhadamente os valores repassados, a aplicação dos recursos, as prestações de contas e as fiscalizações realizadas pelo Município.

É igualmente necessário apurar a existência de eventuais falhas ou omissões no acompanhamento dos contratos, bem como conhecer a real dimensão do passivo trabalhista e os possíveis riscos financeiros para os cofres públicos municipais.

Dinheiro público exige transparência, responsabilidade, fiscalização e prestação de contas.

Não basta repassar recursos. É necessário comprovar sua correta utilização, fiscalizar o cumprimento dos contratos e adotar providências quando forem identificadas irregularidades.

Diante disso, solicito que as respostas sejam acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios, relatórios e demonstrativos financeiros, evitando informações genéricas ou incompletas.

Caso algum documento ou informação não esteja sob a guarda do Município, solicito que seja expressamente informado o órgão ou entidade responsável, bem como as providências administrativas possíveis para sua obtenção.

Fiscalizar não é uma opção do vereador. É um dever com a população e com o dinheiro público.

VEREADORA ANA PAULA ESPINA

VEREADOR JOSÉ MUNIZ

VEREADOR JORGE L. DE SOUZA

VEREADOR ELCIO HIRANO

VEREADORA GRAÇA ALBARAN

VEREADOR CLAÚDIO POLACO

JaguariúnaJaguariúna, 04 de novembro de 2026.

Gabinete da Vereadora Ana Paula Espina

PROTOCOLO 987 -06-11-2026
LIDO E APROVADO- 26ª S.O.-10-11-2026