

REQUERIMENTO Nº 126/2026

CONSIDERANDO que os atos da Administração Pública devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a transparência dos atos administrativos e o acesso às informações públicas constituem instrumentos essenciais ao exercício do controle e da fiscalização pelo Poder Legislativo;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, que assegura o direito de acesso às informações produzidas ou custodiadas pelos órgãos públicos;

CONSIDERANDO que compete ao Vereador exercer a fiscalização dos atos da Administração Pública Municipal, especialmente quanto à organização administrativa, ao quadro de pessoal, às funções desempenhadas, às remunerações, às despesas realizadas e às condições de trabalho dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de obter informações claras e completas acerca da composição do quadro de servidores do Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto de Irapuru, bem como das respectivas atribuições e funções efetivamente exercidas;

CONSIDERANDO, a necessidade de acompanhamento e fiscalização dos gastos públicos relacionados ao pagamento de servidores, adicionais, gratificações, contratação de empresas, aquisição e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar as condições de segurança em que os servidores do Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto são transportados durante a execução de serviços externos, especialmente quando utilizados veículos destinados ao transporte de cargas;

CONSIDERANDO, a existência de registro fotográfico anexado ao presente requerimento, no qual se observa a presença de servidores na caçamba de uma picape/veículo de carga utilizado em serviço identificado como pertencente à Prefeitura Municipal de Irapuru, com a indicação de que se trata do setor de Água e Esgoto, situação que justifica a solicitação de esclarecimentos formais quanto à segurança, autorização e regularidade do procedimento.

REQUEIRO à Mesa, após ouvido o Douto Plenário, de conformidade com o inciso XIV do artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Irapuru, combinado com o inciso VII do artigo 153 do Regimento Interno desta Câmara Municipal, que seja oficiado ao Senhor **ADEMAR CALEGÃO**, DD. Prefeito Municipal de Irapuru/SP, bem como ao Senhor **Diretor do Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto de Irapuru**, para que, no prazo regimental, encaminhem as seguintes informações e documentos:

1 – Encaminhar relação completa de todos os servidores que prestaram ou prestam serviços junto ao Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto de Irapuru, incluindo servidores efetivos, comissionados, contratados e demais profissionais vinculados ao setor, referente ao período de 1º de janeiro de 2021 até a presente data, especificando, para cada servidor, nome completo, cargo, função, forma de vínculo e período de exercício.

2 – Informar quais são as atribuições e funções de cada servidor atualmente lotado no Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto, especificando as atividades inerentes ao respectivo cargo ou função.

3 – Encaminhar cópias das Portarias, atos de nomeação, exoneração, designação, contratação, transferência, lotação e demais atos administrativos relacionados aos servidores vinculados ao Departamento, referentes ao período de 2021 até a presente data.

4 – Informar quais servidores que prestam ou prestaram serviços junto ao Departamento recebem ou receberam adicional de insalubridade ou periculosidade, indicando o nome do servidor, cargo, percentual ou valor pago e o período de recebimento, referente ao período de 2021 até a presente data.

5 – Encaminhar cópia dos respectivos laudos periciais, laudos técnicos, pareceres ou documentos que tenham fundamentado a concessão de adicional de insalubridade ou periculosidade, bem como dos atos administrativos que autorizaram seu pagamento.

6 – Informar quais servidores recebem ou receberam gratificações, adicionais, funções gratificadas ou outras vantagens remuneratórias em razão das atividades desempenhadas no Departamento, especificando o nome do servidor, natureza da vantagem, percentual ou valor, período de pagamento e fundamento legal ou administrativo.

7 – Encaminhar relação completa dos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e demais bens públicos atualmente utilizados pelo Departamento Municipal de Serviço

de Água e Esgoto, especificando, quando aplicável, marca, modelo, ano, placa, número patrimonial e situação atual de conservação e funcionamento.

8 – Informar quais veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelo Departamento passaram por manutenção preventiva ou corretiva no período de 2021 até a presente data, encaminhando, quando existentes, cópias das ordens de serviço, notas fiscais, contratos e demais documentos, bem como os respectivos valores gastos.

9 – Informar se a Prefeitura Municipal de Irapuru ou o Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto autoriza ou autorizou o transporte de servidores na caçamba de picapes, caminhonetes ou outros veículos destinados ao transporte de cargas durante a execução de serviços, especificando desde quando essa prática ocorre e qual ato, norma ou procedimento administrativo a fundamenta.

10 – Informar quais veículos são utilizados para o transporte dos servidores do Departamento durante a realização de serviços externos, especificando marca, modelo, placa, capacidade de passageiros e finalidade para a qual cada veículo está oficialmente destinado.

11 – Informar se o veículo/picape utilizado pelo setor de Água e Esgoto para execução de serviços, inclusive o veículo retratado na fotografia anexa, possui autorização e condições adequadas para o transporte de pessoas, especialmente na área destinada à carga, encaminhando cópia dos documentos, registros ou autorizações que fundamentem tal utilização.

12 – Informar se existe orientação formal, regulamento, procedimento interno, treinamento ou determinação administrativa quanto ao transporte seguro dos servidores do Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto durante a execução de serviços externos, encaminhando cópia dos respectivos documentos, caso existentes.

13 – Informar se houve, desde 2021 até a presente data, acidentes, quedas, lesões ou outros incidentes envolvendo servidores durante o transporte em veículos utilizados pelo Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto, indicando a quantidade de ocorrências, sem prejuízo da preservação de dados pessoais protegidos por lei, e as providências adotadas.

14 – Informar quem é o responsável pela autorização, fiscalização e acompanhamento das condições de transporte dos servidores durante a execução dos serviços externos do Departamento, especificando o cargo ou função do responsável e o respectivo fundamento administrativo.

15 – Informar quais providências estão sendo adotadas para garantir que os servidores do Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto sejam transportados em condições adequadas de segurança, evitando situações que possam colocar em risco sua integridade física, especialmente o transporte de pessoas em compartimento destinado à carga.

16 – Encaminhar cópia de eventuais comunicações, notificações, orientações, relatórios ou documentos produzidos pela Prefeitura, pelo Departamento ou por órgãos de segurança e fiscalização acerca da situação retratada na fotografia anexa ou de situações semelhantes envolvendo o transporte de servidores.

O presente requerimento tem por objetivo obter informações e documentos necessários ao exercício da função fiscalizatória do Vereador, permitindo o acompanhamento da composição do quadro de servidores do Departamento Municipal de Serviço de Água e Esgoto, das respectivas atribuições, remunerações, adicionais e gratificações, bem como dos veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços públicos. Busca-se, especialmente, esclarecer as condições de transporte dos servidores durante as atividades externas, diante da situação registrada na fotografia anexa, na qual se observa o transporte de pessoas na caçamba de uma picape utilizada em serviço do setor de Água e Esgoto. A solicitação visa verificar as autorizações existentes, os procedimentos adotados pela Administração e as medidas destinadas à preservação da integridade física e da segurança dos servidores. Ressalta-se que a fotografia é apresentada como elemento documental para subsidiar o pedido de esclarecimentos, cabendo ao Poder Executivo informar oficialmente as circunstâncias, data, local, identificação do veículo e demais elementos relacionados ao fato. Dessa forma, as informações solicitadas são necessárias para assegurar transparência, publicidade, eficiência e adequado controle dos recursos públicos, bem como para acompanhar as condições de trabalho e segurança dos servidores municipais.

CÂMARA MUNICIPAL DE IRAPURU, 02 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO CARLOS LIMA
Vereador (PSD)

ANEXO – REGISTRO FOTOGRÁFICO

Fotografia apresentada para subsidiar os pedidos de esclarecimentos constantes do Requerimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE IRAPURU, 02 DE SETEMBRO DE 2026.

FÁBIO CARLOS LIMA
Vereador (PSD)