

## REQUERIMENTO Nº 127/2026

**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 à prestação dos serviços públicos municipais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de obter informações claras e completas acerca da composição do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Irapuru, bem como das respectivas atribuições, funções, lotações e atividades efetivamente exercidas;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de acompanhamento e fiscalização dos gastos públicos relacionados ao pagamento de servidores, adicionais, gratificações, horas extras e demais vantagens remuneratórias;

**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 do Município de Irapuru/SP, bem como à Senhora **Diretora Municipal de Educação**, 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 à **Secretaria Municipal de Educação de Irapuru**, incluindo servidores efetivos, comissionados, contratados, temporários e demais profissionais vinculados à Pasta, referente ao período de **1º de janeiro de 2021 até a presente data**, especificando, para cada servidor, nome completo, cargo, função, forma de vínculo, unidade escolar ou setor de lotação e período de exercício.

**2** – Informar quais são as **atribuições e funções de cada servidor atualmente integrante do quadro da Secretaria Municipal de Educação de Irapuru**, especificando as atividades inerentes ao respectivo cargo ou função e o local onde atualmente exerce suas atividades.

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

**4** – Informar quais servidores recebem ou receberam **adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, gratificações, funções gratificadas ou outras vantagens remuneratórias**, especificando o nome do servidor, cargo, natureza da vantagem, percentual ou valor pago, período de recebimento e fundamento legal ou administrativo, referente ao período de **2021 até a presente data**.

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

**6** – Informar quais servidores realizaram ou realizam **horas extras**, indicando nome, cargo, quantidade de horas realizadas, período, valor pago e fundamento legal ou administrativo para a realização e o pagamento das horas extraordinárias, referente ao período de **2021 até a presente data**.

**7** – Encaminhar cópias das **folhas de pagamento, comprovantes de pagamento ou documentos equivalentes** relativos aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, referentes ao período de **2021 até a presente data**, contendo, quando cabível, os valores pagos a título de vencimentos, salários, adicionais, gratificações, horas extras e demais vantagens remuneratórias.

**8** – Informar quais servidores encontram-se atualmente **cedidos, requisitados, afastados ou à disposição de outros órgãos públicos**, bem como aqueles que tenham permanecido nessas condições no período de **2021 até a presente data**, encaminhando os respectivos atos administrativos.

**9** – Informar se houve, no período de **2021 até a presente data**, criação, extinção ou alteração de cargos e funções na área da Educação Municipal, encaminhando cópia das respectivas leis, atos normativos ou administrativos.

**10** – Encaminhar, caso existentes, cópias dos **organogramas, planos de cargos, carreiras e salários, estatutos, quadro de pessoal e demais documentos oficiais** que demonstrem a estrutura administrativa e funcional da Secretaria Municipal de Educação de Irapuru vigente desde **2021 até a presente data**.

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 pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Irapuru, das atribuições e funções desempenhadas pelos servidores, das respectivas lotações, remunerações, adicionais, gratificações, horas extras, afastamentos e demais atos administrativos relacionados à Pasta, assegurando transparência, publicidade, eficiência e adequado controle dos recursos públicos.

CÂMARA MUNICIPAL DE IRAPURU, 02 DE SETEMBRO DE 2026.

**FÁBIO CARLOS LIMA**  
Vereador (PSD)