



Câmara Municipal de NOVA VENÉCIA

Nova Venécia, 10 de outubro de 2025.

De: Protocolo

Para:

Referência:

Processo nº 34085/2025

Proposição: Requerimento nº 135/2025

Autoria: Fagner Baiano

Ementa: O vereador Fagner Baiano da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, infra-assinado, usando da atribuição que lhe confere o art. 88, inciso III, combinado com o art. 108, inciso IX, o art. 121, § 3º, inciso X, e o art. 139 do Regimento Interno desta Câmara Municipal, em consonância ao que dispõe o art. 18, inciso X, e art. 19 da Lei Orgânica do Município, requer, com a anuência do Plenário, o envio ao Senhor Secretário Municipal de Administração, por intermédio do Chefe do Poder Executivo Municipal, o seguinte pedido de informações. 1) Lista completa de todos os cargos em comissão e funções gratificadas existentes no Executivo Municipal, com indicação da base legal que os instituiu (lei, decreto ou ato administrativo), e cópia dos atos de criação. 2) Relação nominal de todos os ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas no período solicitado, contendo: nome completo, cargo/função, matrícula funcional (se houver), data da posse/nomeação (portaria), data de exoneração (se houve), lotação/secretaria, atribuições formais previstas no ato de nomeação e cópia digitalizada da portaria de nomeação. 3) Para cada nome constante no item 2: comprovantes de exercício e frequência (registro de ponto eletrônico, folha de frequência, escala de trabalho, declarações de chefia, ordens de serviço, relatórios de atividade ou outro documento que comprove efetivo exercício das atribuições), referentes a cada mês do período solicitado. 4) Cópias dos holerites / contracheques / comprovantes de pagamento relativos aos valores pagos a cada comissionado no período solicitado, incluindo informações se os pagamentos constam na folha de pagamento do município ou se foram realizados por outras formas (jetons, repasses ou pagamentos fora de folha). 5) Informação sobre a existência de acúmulo lícito de cargos ou vínculos: indicar para cada comissionado se possui outro vínculo público (municipal, estadual ou federal), com indicação da repartição, cargo, jornada e eventual licença/cedência. 6) Cópia da legislação municipal (lei, decreto, portaria) que disciplina os cargos em comissão e critérios para o provimento dos mesmos, inclusive eventuais normas internas sobre jornada, atribuições e jornada de trabalho. 7) Cópias de eventuais contratos, termos de atribuição, ordens de serviço, memorandos ou e-mails oficiais que demonstrem as atividades desempenhadas por comissionados que atuem fora de suas atribuições formais. 8) Informar se há relatórios de avaliação de desempenho, sindicâncias, processos administrativos ou controles internos instaurados nos últimos 09 meses que tratem de irregularidades, ausência de exercício, desvio de função ou servidores apontados como "fantasmas". Se houver, juntar cópias integrais dos autos e indicar o número do processo, unidade responsável e situação atual. 9)





Câmara Municipal de NOVA VENÉCIA

Informação sobre eventuais medidas administrativas adotadas após denúncias recebidas (exonerações, afastamentos, instauração de processos etc.), com indicação das datas e fundamentos. 10) Demonstrativo comparativo (tabela) da relação entre cargos efetivos e cargos comissionados por secretaria/setor, com o quantitativo atual e histórico dos últimos 09 meses. 11) Indicação dos procedimentos de controle interno e ponto existentes no Executivo Municipal (sistema utilizado, fluxo de validação, responsável pelo controle e relatórios anuais de frequência), e cópia dos últimos 12 meses de relatórios consolidados gerados por esse sistema. 12) Informar se existem cedências ou exonerações formais de comissionados para outras instituições (secretarias, autarquias, fundações, empresas públicas ou privadas) e juntar os atos formais correspondentes. 13) Cópia das declarações de bens e valores ou demais documentos patrimoniais exigidos por norma interna que sejam de responsabilidade do servidor ocupante de cargo comissionado (quando houver previsão legal para tal exigência). 14) Indicação do valor total gasto com cargos comissionados (despesas com vencimentos e encargos) por mês no período solicitado, e o respectivo item orçamentário/elemento de despesa. 15) Indicar se existem ferramentas eletrônicas, sistemas ou e-mails institucionais atribuídos a cada comissionado e, em caso afirmativo, disponibilizar a relação (sem expor conteúdo sensível) e o responsável pelo acesso. 16) Informar eventuais acordos, ajustes, convênios ou contratos que impliquem pagamento ou repasse a pessoa física vinculada a cargo comissionado (se houver), juntando os documentos. 17) Informar a circunstância de eventual recebimento de remuneração por produtividade, substituição, gratificações ou adicionais vinculados a funções comissionadas e a legislação que os autoriza. 18) Juntar cópia de eventuais relatórios de auditoria interna que tratem da gestão de pessoal e dos pagamentos a comissionados no período solicitado. 19) Requeiro que todas as informações sejam prestadas preferencialmente em formato digital (PDF pesquisável/planilha Excel), com remessa por e mail institucional da Câmara ou protocolo físico com cópia assinada. 20) Solicito resposta no prazo legal previsto na Lei de Acesso à Informação, e que o Executivo indique formalmente o responsável técnico e/ou setor que prestará os esclarecimentos. 21) Caso exista qualquer impedimento legal para a divulgação de documento específico (sigilo restrito), que seja indicado o fundamento legal do sigilo e, quando possível, apresentado o documento com eventuais partes protegidas, acompanhadas da justificativa legal correspondente.

DESPACHO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Fase Atual: Protocolar

Ação realizada: Protocolado

Próxima Fase:





Câmara Municipal de
NOVA VENÉCIA

