



PEDIDO DE INFORMAÇÃO

Considerando que os bens, prédios e espaços públicos municipais devem ser utilizados de acordo com os procedimentos administrativos estabelecidos pelo Município e com observância do interesse público;

Considerando que compete ao Poder Legislativo exercer a fiscalização dos atos do Poder Executivo, inclusive quanto à utilização, conservação e proteção do patrimônio público municipal;

Considerando que, em 17 de setembro de 2026, por volta das 13h10, a esta Vereadora esteve nas dependências da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA;

Considerando que, naquela oportunidade, foi constatada a presença de diversos estudantes acampados nas dependências do local, em razão de sua participação em jogos universitários;

Considerando que, durante a referida visita, não foi localizado, pela Vereadora servidor da Secretaria Municipal do Meio Ambiente que pudesse prestar informações acerca da autorização para utilização do espaço, do período de ocupação, do funcionamento da Secretaria e da responsabilidade pela guarda do patrimônio público;

Considerando a necessidade de esclarecer quais procedimentos administrativos foram adotados para permitir a utilização das dependências de uma Secretaria Municipal para finalidade diversa de suas atividades ordinárias;

Considerando, ainda, a necessidade de verificar quais medidas foram adotadas pelo Poder Executivo para assegurar a integridade, conservação e proteção dos bens públicos existentes no local;

Considerando que os esclarecimentos são necessários ao adequado exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo.

Diante dessas considerações, solicito ao Senhor Prefeito Municipal, o seguinte pedido de informação:

A) Qual procedimento administrativo foi adotado pelo Poder Executivo para autorizar a utilização e ocupação das dependências da Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMA pelos estudantes participantes dos jogos universitários?

B) Existiu autorização formal para a utilização do prédio e de suas dependências? Em caso positivo, encaminhar cópia integral do documento que autorizou a utilização, seja ele termo de cessão, autorização, ofício, despacho, processo administrativo, convênio ou qualquer outro instrumento utilizado.



C) Informar quem autorizou a utilização do espaço público, indicando: - nome completo, cargo, função, Secretaria ou órgão ao qual estava vinculado e fundamento administrativo utilizado para a autorização.

D) Qual foi o período exato autorizado para a ocupação das dependências da SEMA? - Informar data e horário de início e término da autorização.

E) Quantos estudantes foram autorizados a utilizar as dependências da Secretaria Municipal do Meio Ambiente? Se houver relação nominal ou cadastro dos participantes, encaminhar cópia, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

F) Qual finalidade específica foi informada ao Município para a utilização das dependências da SEMA?

G) Durante o período de realização dos jogos universitários, como foi organizado o expediente da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, a partir do seguinte:

G.1) Houve Expediente normal?

G.2) Houve Funcionamento parcial?

G.3) Houve alteração de horário?

G.4) Houve suspensão temporária das atividades; ou deslocamento dos servidores para outro local?

H) Caso tenha ocorrido alteração ou suspensão do expediente, informar: quem determinou a alteração; qual foi o período; quais servidores foram afetados; e qual documento administrativo formalizou a medida.

I) Durante o período em que estudantes permaneceram nas dependências da SEMA, havia servidor municipal, vigilante, responsável ou outro agente designado para a guarda e proteção do prédio e do patrimônio público? Em caso positivo, informar: (nome completo; cargo ou função; órgão de lotação; horário de trabalho; período em que permaneceu responsável pelo local; e ato ou documento que tenha formalizado essa responsabilidade).

J) Quais medidas foram adotadas pelo Poder Executivo para resguardar o patrimônio público existente nas dependências da SEMA durante a permanência dos estudantes? Especificar as medidas relativas a: controle de acesso; chaves e portas; equipamentos; documentos; veículos; materiais; mobiliário; instalações; sistemas e computadores; e demais bens públicos existentes no local.

K) Foi realizada vistoria do prédio e dos bens públicos antes da entrada dos estudantes? Em caso positivo, informar quem realizou a vistoria, a data e encaminhar cópia do respectivo relatório, termo ou documento.

L) Foi realizada vistoria após a desocupação do prédio? Em caso positivo, encaminhar cópia do respectivo documento e informar se foram constatados danos, avarias, extravios ou alterações no patrimônio público.



M) Foi realizado algum tipo de controle ou registro das pessoas que tiveram acesso às dependências da SEMA durante o período de ocupação? Em caso positivo, encaminhar cópia dos registros existentes.

N) Por qual motivo não havia servidor da Secretaria Municipal do Meio Ambiente no local quando da presença da Vereadora Sandra Vadalá, em 17 de setembro de 2026, por volta das 13h10?

O) A ausência dos servidores naquele período foi previamente autorizada, determinada ou comunicada pela chefia da Secretaria? Em caso positivo, informar:

- O.1)** Quem determinou ou autorizou;
- O.2)** Data da determinação;
- O.3)** Período da ausência;
- O.4)** Motivo informado; e
- O.5)** Encaminhar cópia do respectivo documento ou comunicação.

P) O Poder Executivo tinha conhecimento prévio de que os estudantes ocupariam as dependências da SEMA? Em caso positivo, informar:

- P.1)** Quando tomou conhecimento;
- P.2)** Quem recebeu a solicitação;
- P.3)** Quem autorizou;
- P.4)** Qual órgão acompanhou a ocupação; e
- P.5)** Quais providências foram adotadas.

Q) Houve comunicação prévia aos servidores da Secretaria Municipal do Meio Ambiente acerca da ocupação do prédio pelos estudantes? Em caso positivo, encaminhar cópia dos comunicados, mensagens, e-mails ou demais documentos utilizados.

R) Houve comunicação prévia aos servidores acerca de eventual ausência de funcionários durante o período de ocupação? Em caso positivo, encaminhar cópia da comunicação e informar quem foi responsável por sua emissão.

S) Houve algum responsável designado pelo Município para acompanhar ou fiscalizar a utilização das dependências da SEMA pelos estudantes? Em caso positivo, informar nome, cargo, função e período de responsabilidade.

T) Houve registro de alguma ocorrência envolvendo o patrimônio público, instalações, equipamentos, documentos ou demais bens da SEMA durante o período de ocupação? Em caso positivo, encaminhar cópia dos registros e informar as providências adotadas.

U) Houve cobrança de taxa, ou qualquer outra contraprestação pela utilização das dependências da Secretaria Municipal do Meio Ambiente? Em caso positivo, informar valores, responsável pelo pagamento e destinação dos recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico



V) Encaminhar cópia integral de eventual processo administrativo relacionado à autorização, cessão, empréstimo ou utilização das dependências da SEMA para os jogos universitários.

Sala das Sessões, 21 de setembro de 2026.

Sandra Valéria Vadalá Muller - “Sandra Vadalá”
Vereadora

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Pedido de Informação Nº 216/2026 - PROTOCOLO: 5655/2026 - 18/09/2026 - 11:32 - CHAVE PARA VALIDAÇÃO: ET00-BB7G-0Y5R-6WAE



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Município de Interesse Turístico



DESPACHO DA SECRETARIA LEGISLATIVA

Este documento tramitou em conformidade com as diretrizes regimentais.

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Pirassununga. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://pirassununga.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=ET00BB7G0Y5R6WAE>, ou vá até o site <https://pirassununga.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: ET00-BB7G-0Y5R-6WAE

SANDRA VALÉRIA VADALÁ MULLER

Vereadora

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Pedido de Informação Nº 216/2026 - PROTOCOLO: 5655/2026 - 18/09/2026 - 11:32 - CHAVE PARA VALIDAÇÃO: ET00-BB7G-0Y5R-6WAE