



PEDIDO DE INFORMAÇÃO

O presente pedido de informação ao Poder Executivo, formulado pela Câmara Municipal de Pirassununga, visa esclarecer à população e aos cidadãos interessados sobre a **situação funcional dos servidores e colaboradores da Prefeitura Municipal que se encontram afastados de suas funções por um período de até 2 (dois) anos.**

Esta solicitação se alinha ao nosso compromisso em assegurar a mais ampla transparência nos atos da Administração Pública e em garantir o direito constitucional de acesso às informações de interesse coletivo, prerrogativa essencial ao exercício do controle social e da fiscalização pelo Poder Legislativo Municipal;

Considerando os incisos XIV e XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal, que estabelecem o direito à informação e o acesso a dados de interesse coletivo ou geral e a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que regulamenta o direito constitucional de acesso à informação pública. O inalienável dever de fiscalização do Poder Legislativo Municipal sobre os atos do Executivo;

Considerando os princípios constitucionais da publicidade, transparência, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência que devem nortear a Administração Pública;

Considerando que a gestão de pessoal, em particular no que tange aos afastamentos (sejam eles remunerados ou não), e suas implicações financeiras, administrativas e operacionais – incluindo a eventual ausência de percepção de vencimentos em modalidades de licença como a Licença para Tratar de Interesses Particulares (LTIP), cuja concessão é discricionária e gera impactos diretos na gestão do quadro de pessoal e na alocação de recursos públicos, afetando a continuidade dos serviços públicos essenciais – é um pilar fundamental para a boa governança, para a otimização dos recursos e para o fortalecimento da confiança da sociedade nas instituições públicas municipais;

Considerando, por fim, a importância primordial de que a população de Pirassununga tenha pleno e irrestrito conhecimento da força de trabalho que compõe os quadros da Prefeitura e da forma como são geridos os recursos públicos a ela destinados.

Assim sendo, solicitamos as informações através dos questionamentos abaixo, de forma detalhada e individualizada para cada funcionário enquadrado na condição de afastamento por até 2 (dois) anos:

A) Relação Nominal de Funcionários Afastados: Relação completa e nominal, sem qualquer omissão, de todos os servidores públicos, que se encontram em situação de afastamento de suas funções por um período cuja duração não exceda 2 (dois) anos, incluindo o nome completo de cada indivíduo, sem abreviações ou iniciais, para garantir a plena identificação, e a data de início do afastamento para cada um dos nomes listados.



B) Cargo, Função e Natureza do Afastamento: Para cada funcionário identificado na questão anterior, solicitamos que seja especificado de forma clara e inequívoca o cargo efetivo ou a função que ocupava imediatamente antes do início de seu afastamento, incluindo, se houver, a denominação específica da função gratificada ou cargo de provimento em comissão. É igualmente imprescindível o detalhamento preciso da natureza do afastamento, com a indicação expressa do amparo legal ou normativo que o fundamenta (exemplos incluem: licença para tratamento de saúde, licença-maternidade/paternidade, licença para acompanhamento de pessoa da família, licença-prêmio, licença para capacitação, Licença para Tratar de Interesses Particulares – LTIP, disposição para outros órgãos, etc.), e o período exato de duração do afastamento (data de início e data de término previsto ou efetivo), ou, no caso de afastamentos por prazo indeterminado ou sujeitos a prorrogação, a previsão de duração e a data de última atualização do status.

C) Detalhamento Remuneratório Pré-Afastamento: Qual o valor integral do salário-base e a discriminação pormenorizada de todas as verbas remuneratórias, indenizatórias e gratificações percebidas imediatamente antes do início de seu afastamento por cada funcionário. Isso deve incluir, mas não se limitar a: adicionais por tempo de serviço, gratificações de função, horas extras habituais, auxílios (alimentação, transporte), e quaisquer outras parcelas que compunham a remuneração bruta total.

D) Lotação Específica Pré-Afastamento: Qual a indicação precisa e detalhada da unidade de lotação de cada funcionário imediatamente antes do início de seu afastamento? Esta especificação deve ir além do nível da Secretaria, alcançando o Departamento, Setor, Coordenadoria, ou até mesmo o programa/projeto específico em que o servidor estava alocado, indicando juntamente o endereço para que permita uma compreensão clara da estrutura organizacional afetada.

E) Jornada e Horário de Trabalho Pré-Afastamento: Qual o horário de trabalho definido, os dias da semana trabalhados, e a jornada semanal total de cada funcionário imediatamente antes do início de seu afastamento. Além disso, solicitamos informações sobre regimes especiais de trabalho, caso aplicáveis (tais como escalas de plantão, turnos ininterruptos de revezamento, ou regimes de sobreaviso, entre outros).

Sala das Sessões, 02 de fevereiro de 2026.

Wallace Ananias de Freitas Bruno
Vereador

Carlos Luis de Deus “Carlinhos de Deus”
Vereador

Áidano Aparecido de Souza - “Du da Farmácia”
Vereador

tz



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=U20K5FH9UW11W1DN>, 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: U20K-5FH9-UW11-W1DN

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Pedido de Informação Nº 6/2026 - PROTOCOLO: 290/2026 - 30/01/2026 - 08:18 - CHAVE PARA VALIDAÇÃO: U20K-5FH9-UW11-W1DN