



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

REQUERIMENTO Nº. 83

Requeiro à mesa, ouvido o douto plenário, na forma regimental, seja a presente proposição encaminhada ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e aos setores competentes, especialmente à Secretaria Municipal responsável pela causa animal, ao setor de Licitações e Contratos, à Secretaria de Finanças, ao Controle Interno e aos demais órgãos envolvidos na gestão e fiscalização dos serviços de castração de cães e gatos, para que prestem as informações e encaminhem os documentos solicitados a seguir.

I — DOS FATOS E DA JUSTIFICATIVA

A castração de cães e gatos constitui importante medida de saúde pública, bem-estar animal, prevenção de abandonos e controle populacional, devendo ser disponibilizada à população de maneira organizada, transparente, eficiente e devidamente fiscalizada pelo Poder Público.

Nos últimos tempos, este Vereador tem recebido reclamações de munícipes relacionadas à demora no atendimento das solicitações de castração, à extensão do período de espera e à ausência de informações claras sobre o andamento dos pedidos e a previsão de realização dos procedimentos.

As manifestações recebidas indicam a necessidade de esclarecer se houve alteração na capacidade operacional do serviço, na quantidade de procedimentos disponibilizados, no fluxo de encaminhamento dos animais, nos contratos vigentes ou nos critérios de distribuição das vagas.

Outro aspecto que merece especial atenção diz respeito à rastreabilidade dos serviços executados.

A presente iniciativa busca verificar se existem mecanismos suficientes para comprovar, individualmente, cada castração informada como realizada, identificar o animal atendido, seu tutor ou responsável, a clínica executora, a data do procedimento, a respectiva documentação clínica, a alta e o vínculo com os pagamentos efetuados.

Também se faz necessário compreender como a Administração acompanha a fila de espera, distribui os atendimentos entre os prestadores, verifica a execução contratual e atesta os serviços antes de autorizar os respectivos pagamentos.

O requerimento não pressupõe a ocorrência de irregularidades, tampouco atribui responsabilidade a qualquer agente público ou prestador. Seu objetivo é obter informações documentadas para o exercício responsável da fiscalização legislativa,



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

prevenir falhas administrativas e assegurar que os recursos públicos sejam aplicados exclusivamente em serviços efetivamente executados e devidamente comprovados.

Diante do exposto, requer-se o fornecimento das seguintes informações e documentos.

II — DA GESTÃO DO PROGRAMA E DO FLUXO DE ATENDIMENTO

1. Qual secretaria, departamento, coordenadoria ou unidade administrativa é atualmente responsável pela gestão do programa municipal de castração de cães e gatos?

2. Qual agente público ou servidor é formalmente responsável pela coordenação do programa, pelo gerenciamento da fila de espera, pelo encaminhamento dos animais e pelo acompanhamento dos prestadores?

3. Qual é o fluxo administrativo atualmente adotado, desde o momento em que o munícipe solicita a castração até a conclusão do atendimento e a emissão da autorização para pagamento do procedimento?

4. As solicitações continuam sendo registradas por meio do sistema 156? Em caso negativo, desde quando ocorreu a alteração e qual sistema ou procedimento passou a ser utilizado?

5. Quais foram os motivos administrativos, técnicos ou operacionais que levaram à eventual alteração do procedimento anteriormente adotado?

6. Existe regulamentação municipal, protocolo interno, manual operacional, ordem de serviço ou outro documento que estabeleça as regras para cadastramento, triagem, convocação, encaminhamento, execução e comprovação das castrações? Em caso positivo, encaminhar cópia integral.

7. Quais são os critérios utilizados para priorizar os atendimentos, considerando a ordem de inscrição, a situação socioeconômica do tutor, as condições do animal, a existência de animais comunitários e outras situações de urgência ou prioridade?

8. Houve alteração, nos últimos 10 meses, no número de vagas disponibilizadas, na quantidade de clínicas contratadas, na capacidade de atendimento, na equipe responsável ou no modelo de execução do programa? Especificar as alterações, suas datas e justificativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

9. Qual é a capacidade operacional prevista para o programa, em número de castrações por dia, semana e mês, e qual é a capacidade efetivamente disponibilizada pelos prestadores contratados?

III — DA FILA DE ESPERA E DAS RECLAMAÇÕES DOS MUNÍCIPES

10. Qual é o número atual de solicitações de castração pendentes de atendimento, discriminado por espécie animal, quando disponível, e por período de entrada do pedido?

11. Quantas solicitações estão aguardando atendimento há até 30 dias, de 31 a 60 dias, de 61 a 90 dias e há mais de 90 dias?

12. Qual era o tempo médio de espera para a realização da castração nos últimos 10 meses, apresentado mês a mês, desde o registro da solicitação até a efetiva realização do procedimento?

13. Qual é o tempo médio atual de espera e qual era esse indicador no período anterior ao aumento das reclamações relatadas?

14. Quantas solicitações foram recebidas, atendidas, canceladas, indeferidas ou permaneceram pendentes em cada um dos últimos 10 meses?

15. Quantas reclamações relacionadas à demora, à ausência de retorno, ao cancelamento ou à falta de informações foram registradas nos canais oficiais da Prefeitura nos últimos 10 meses? Apresentar os dados mensalmente, por assunto e canal de recebimento, preservados os dados pessoais dos reclamantes.

16. Quais medidas foram adotadas para solucionar o aumento do tempo de espera e melhorar a comunicação com os munícipes?

17. Existe previsão oficial de atendimento para cada solicitação? Como o tutor pode consultar sua posição na fila, a situação do pedido e a previsão de convocação?

18. Quando o munícipe não responde à convocação, desiste do procedimento ou não comparece à clínica, qual procedimento é adotado? Há registro formal da ocorrência e da tentativa de contato?

19. Como são tratados os pedidos antigos que permanecem sem atendimento? Existe rotina de revisão da fila para identificar solicitações esquecidas, duplicadas, canceladas ou ainda válidas?



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

20. Existe plano de ação, cronograma ou meta para redução da fila de espera? Em caso positivo, encaminhar cópia e informar os resultados já alcançados.

IV — DA QUANTIDADE DE CASTRAÇÕES REALIZADAS

21. Informar o número total de castrações realizadas nos últimos 10 meses, discriminado mês a mês, por espécie animal, sexo, quando registrado, e clínica ou prestador responsável.

22. Informar a quantidade de procedimentos efetivamente concluídos em cada semana dos últimos 6 meses, identificando o período, o prestador responsável e o respectivo total.

23. Apresentar a quantidade de procedimentos autorizados, agendados, iniciados, concluídos, cancelados e não realizados em cada mês dos últimos 10 meses, esclarecendo os critérios utilizados para classificar cada situação.

24. Qual é a meta mensal de castrações prevista pela Administração e qual foi o percentual de cumprimento dessa meta em cada um dos últimos 10 meses?

25. Existem relatórios gerenciais que permitam comparar a quantidade de castrações contratadas, autorizadas, realizadas, atestadas e pagas? Encaminhar os relatórios existentes referentes aos últimos 10 meses.

26. Caso haja diferença entre o número de procedimentos previstos, autorizados, realizados, atestados e pagos, apresentar demonstrativo individualizado das diferenças e suas justificativas.

V — DA RASTREABILIDADE INDIVIDUAL DE CADA ANIMAL

27. Qual é o procedimento atualmente utilizado para vincular cada animal castrado à respectiva solicitação do munícipe e à autorização de atendimento?

28. Cada procedimento possui número de protocolo único ou outro identificador que permita rastrear o atendimento desde a solicitação inicial até a comprovação da execução e o pagamento?

29. Quais documentos são exigidos para comprovar que determinado animal foi efetivamente atendido e submetido à castração?

30. São mantidos registros individualizados contendo, conforme aplicável:

a) número do protocolo ou da solicitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) identificação do tutor ou responsável pelo animal;*
- c) identificação do animal, incluindo espécie, sexo, características físicas e fotografia, quando disponível;*
- d) data da autorização e do agendamento;*
- e) identificação da clínica e do médico-veterinário responsável;*
- f) data da realização do procedimento;*
- g) ficha clínica, registro anestésico e relatório cirúrgico, conforme aplicável;*
- h) registros fotográficos ou outros meios de comprovação adotados;*
- i) orientações pós-operatórias e documento de alta;*
- j) registro de intercorrências, cancelamentos ou procedimentos não realizados;*
- k) documento de ateste administrativo do serviço;*
- l) vínculo com a nota fiscal e com o pagamento correspondente?*

31. A Administração exige registros fotográficos do animal antes do procedimento, durante o atendimento e após a cirurgia ou na alta? Em caso negativo, qual meio de comprovação é utilizado para assegurar a identificação do animal e a realização do procedimento?

32. O sistema atualmente utilizado permite anexar documentos, fotografias e relatórios individualizados? Caso permita, informar quais registros são obrigatórios e quais são opcionais.

33. Caso o sistema 156 tenha deixado de ser utilizado para essa finalidade, informar qual ferramenta passou a armazenar os registros e se existe migração, preservação ou acesso ao histórico dos atendimentos anteriores.

34. Qual servidor ou agente público é responsável por conferir a documentação de cada procedimento antes de considerar a castração como efetivamente realizada?



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

35. *Existe conferência individual entre a solicitação, a documentação clínica, a comprovação de execução e o lançamento do procedimento no relatório utilizado para faturamento?*

36. *Quais mecanismos impedem que um mesmo atendimento seja registrado duas vezes, que um procedimento cancelado seja contabilizado como realizado ou que um animal sem identificação suficiente seja lançado indevidamente como atendido?*

37. *Há rotina de auditoria por amostragem ou de conferência integral dos prontuários e documentos apresentados pelos prestadores? Informar periodicidade, responsáveis e resultados disponíveis.*

38. *Qual é o prazo de guarda dos registros administrativos e clínicos relacionados ao programa? Quais medidas asseguram a integridade, a disponibilidade e a preservação do histórico documental?*

39. *Encaminhar cópia do formulário, ficha, relatório ou modelo de documentação atualmente utilizado para comprovar a realização de uma castração, bem como do procedimento administrativo que regulamenta sua conferência.*

VI — DA IDENTIFICAÇÃO DOS TUTORES E DOS TERMOS DE AUTORIZAÇÃO E ALTA

40. *É exigida a identificação do tutor ou responsável pelo animal no momento do cadastramento e do atendimento? Quais documentos ou informações são exigidos?*

41. *O tutor assina termo de autorização para o procedimento cirúrgico, de ciência dos riscos, de responsabilidade e de recebimento das orientações pós-operatórias?*

42. *No momento da retirada do animal, é exigida assinatura do tutor ou responsável em termo de alta, comprovante de entrega ou documento equivalente?*

43. *Como é comprovada a entrega efetiva do animal ao responsável após o procedimento?*

44. *Caso o tutor não compareça, haja retirada por terceiro ou ocorra outra situação excepcional, qual procedimento é adotado e como o fato é documentado?*

45. *Como a Administração verifica se os documentos apresentados correspondem ao tutor, ao animal e ao atendimento efetivamente autorizado?*



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

46. Encaminhar os modelos dos termos de autorização, consentimento, responsabilidade, orientações pós-operatórias e alta atualmente utilizados, bem como as normas internas pertinentes.

VII — DAS CLÍNICAS, DOS PRESTADORES E DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

47. Informar todas as clínicas, empresas, profissionais ou demais prestadores que executaram ou executam serviços de castração no Município nos últimos 10 meses, indicando razão social ou nome do prestador, CNPJ ou identificação cadastral pertinente, período de atuação, objeto contratado e situação atual do vínculo.

48. Para cada prestador, informar a modalidade de contratação utilizada, o número do processo administrativo, o número do contrato, ata, credenciamento ou instrumento equivalente, bem como o fundamento legal adotado.

49. Encaminhar cópia dos contratos e respectivos termos aditivos, editais, termos de referência, estudos técnicos, propostas, documentos de habilitação pertinentes, decisões de contratação, pareceres jurídicos e demais documentos públicos que fundamentaram as contratações atualmente vigentes e as executadas no período solicitado, observadas as hipóteses legais de restrição de acesso.

50. Qual é o prazo de vigência de cada contratação e quais são os quantitativos e valores máximos contratados?

51. O Município possui uma única clínica responsável ou vários prestadores habilitados? Em caso de pluralidade, quais critérios objetivos determinam a distribuição dos animais entre eles?

52. Como são distribuídas as vagas entre os prestadores? Existe rodízio, ordem de credenciamento, divisão por região, capacidade declarada, especialidade ou outro critério formal?

53. Existe documento que registre a quantidade de animais encaminhados a cada clínica e a respectiva quantidade de procedimentos efetivamente concluídos? Encaminhar demonstrativo mensal individualizado por prestador, referente aos últimos 10 meses.

54. Houve substituição, inclusão, exclusão ou mudança de participação de algum prestador nos últimos 10 meses? Informar datas, motivos e efeitos sobre a capacidade de atendimento e a fila de espera.

55. Existem reclamações, notificações, advertências, sanções, glosas, processos de apuração ou registros de descumprimento contratual relacionados a algum



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

prestador nos últimos 10 meses? Em caso positivo, informar os fatos, as providências e a situação de cada expediente.

56. Quem são os gestores e fiscais formalmente designados para acompanhar cada contrato? Encaminhar os respectivos atos de designação e os relatórios de fiscalização existentes.

VIII — DOS VALORES CONTRATADOS, DOS SERVIÇOS ATESTADOS E DOS PAGAMENTOS

57. Qual é o valor contratado ou credenciado para cada tipo de procedimento, discriminado por espécie, sexo, porte ou outra categoria de preço prevista no instrumento aplicável?

58. Informar o valor unitário efetivamente pago por cada categoria de castração e esclarecer quais serviços, materiais, medicamentos, exames, anestesia, cuidados pós-operatórios e demais itens estão incluídos no preço.

59. Apresentar, para cada prestador, o valor total contratado, o valor empenhado, o valor liquidado, o valor pago e o eventual saldo contratual, discriminados por mês, relativamente aos últimos 6 meses, sem prejuízo da informação sobre o valor global e a vigência dos contratos atuais.

60. Qual é o procedimento administrativo utilizado para autorizar a emissão da nota fiscal, atestar a prestação do serviço, liquidar a despesa e autorizar o pagamento?

61. Quais documentos são exigidos para demonstrar a execução dos procedimentos antes da liquidação da despesa e do pagamento ao prestador?

62. O pagamento é realizado por procedimento efetivamente executado, por lote de atendimentos, por disponibilidade contratada ou por outra modalidade? Especificar o critério previsto no instrumento contratual.

63. O ateste dos serviços é realizado mediante conferência individual dos registros de cada animal ou com base em relatório consolidado apresentado pela clínica? Identificar os responsáveis por cada etapa.

64. Encaminhar, relativamente aos últimos 6 meses, a relação dos documentos de liquidação e pagamento que permita vincular os valores pagos aos respectivos contratos, notas fiscais, períodos de execução, quantidades faturadas e relatórios de atendimento, resguardadas as informações legalmente protegidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

65. *Existem procedimentos faturados que tenham sido glosados, recusados, devolvidos para correção ou submetidos a diligência por falta de documentação? Informar as quantidades, os valores e os motivos referentes aos últimos 6 meses.*

66. *Houve pagamentos realizados antes da conclusão dos procedimentos ou sem a apresentação da documentação comprobatória exigida nos últimos 6 meses? Em caso positivo, informar a hipótese, a justificativa, a base contratual e as providências de regularização, se aplicáveis.*

67. *Existem diferenças entre a quantidade constante nas notas fiscais, nos relatórios das clínicas, nos registros internos da Prefeitura e nos documentos de fiscalização referentes aos últimos 6 meses? Caso existam, apresentar os esclarecimentos e os ajustes efetuados.*

68. *Qual setor verifica a regularidade fiscal, contratual e documental do prestador antes da liquidação e do pagamento? Há lista de verificação ou procedimento formal para essa conferência?*

IX — DOS MECANISMOS DE PREVENÇÃO A DUPLICIDADES, INCONSISTÊNCIAS E FRAUDES

69. *Quais controles administrativos, tecnológicos e documentais são utilizados para prevenir o registro de castrações não realizadas, duplicidade de lançamentos, identificação incorreta de animais ou faturamento de procedimentos sem comprovação suficiente?*

70. *Existe cruzamento entre a base de solicitações, as autorizações de atendimento, os registros clínicos, os relatórios dos prestadores, as notas fiscais e os documentos de pagamento? Informar como é realizado e por qual unidade administrativa.*

71. *O sistema permite identificar, com segurança, a data do registro, o responsável pelo lançamento, as alterações realizadas e o histórico de inclusão ou exclusão de documentos?*

72. *Há trilha de auditoria, registro de acesso ou histórico de alterações nos sistemas utilizados para o gerenciamento das castrações? Informar quais mecanismos estão disponíveis e por quanto tempo os registros são preservados.*

73. *Existem verificações para identificar solicitações sem documentação final, procedimentos registrados sem autorização prévia, números de protocolo duplicados, inconsistências de datas ou quantidades incompatíveis com a capacidade operacional declarada?*



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

74. Qual procedimento é adotado quando há divergência entre a quantidade informada pela clínica e a quantidade confirmada pela fiscalização municipal?

75. A Administração realiza auditorias periódicas, inspeções presenciais nas clínicas ou conferências extraordinárias dos serviços executados? Encaminhar os relatórios, termos de visita, notificações e providências decorrentes produzidos nos últimos 10 meses, caso existentes.

76. Nos últimos 10 meses, foram identificadas inconsistências documentais, indícios de cobrança indevida, duplicidade de procedimentos, ausência de prontuários ou outras ocorrências que tenham exigido apuração? Em caso positivo, informar os fatos documentados, as medidas adotadas e o estágio dos procedimentos, respeitados os sigilos legalmente aplicáveis.

77. Existe canal para que munícipes, tutores ou servidores comuniquem suspeitas de irregularidade na execução do programa? Como são recebidas, registradas e apuradas essas comunicações?

78. Quais providências administrativas estão previstas para situações em que o serviço declarado não possa ser comprovado, o procedimento seja executado em desacordo com as exigências contratuais ou haja suspeita fundamentada de cobrança por serviço não realizado?

X — DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL E DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

79. Quem é responsável por confirmar que cada clínica está cumprindo a quantidade de atendimentos, os prazos, os padrões técnicos e as demais obrigações previstas na contratação?

80. Os fiscais dos contratos elaboram relatórios periódicos de acompanhamento? Encaminhar os relatórios referentes aos últimos 6 meses.

81. Existe indicador de desempenho dos prestadores, incluindo quantidade de procedimentos, tempo de atendimento, taxa de cancelamento, documentação entregue, intercorrências e reclamações dos usuários?

82. Como é avaliada a compatibilidade entre o volume de procedimentos informado e a capacidade física, técnica e operacional de cada prestador?



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

83. Qual procedimento é adotado quando uma clínica deixa de cumprir a quantidade de atendimentos prevista, acumula solicitações ou apresenta documentação incompleta?

84. Houve aplicação de advertência, multa, glosa, suspensão, rescisão ou outra medida administrativa relacionada à execução dos serviços nos últimos 10 meses? Informar os casos e encaminhar os documentos públicos correspondentes.

85. O Controle Interno do Município realizou auditoria, análise ou verificação específica sobre o programa de castrações nos últimos 10 meses? Em caso positivo, encaminhar os relatórios e informar as recomendações e providências adotadas. Solicita-se também a identificação de eventuais recomendações anteriores ainda pendentes de cumprimento.

86. Existe plano de fiscalização para os contratos atualmente vigentes, com periodicidade definida, responsáveis designados e procedimentos de verificação? Encaminhar cópia.

XI — DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

87. Em qual portal, página institucional, sistema ou unidade administrativa estão disponíveis os contratos, os valores, os quantitativos executados e os relatórios de fiscalização do programa?

88. Existe painel público de acompanhamento da fila de espera e da quantidade de castrações realizadas? Caso não exista, há previsão de implantação de mecanismo que permita à população acompanhar o andamento do programa?

89. A Prefeitura disponibiliza relatórios periódicos com o número de procedimentos realizados, os valores pagos e os prestadores responsáveis? Em caso positivo, informar os endereços eletrônicos e a periodicidade de atualização.

90. Caso os registros individualizados não possam ser divulgados integralmente por conterem dados pessoais ou informações clínicas protegidas, quais informações estatísticas e administrativas podem ser disponibilizadas de forma anonimizada, sem comprometer a privacidade dos tutores?

91. Qual é o procedimento para que o tutor consulte o histórico de atendimento de seu próprio animal e obtenha cópia dos documentos aos quais tenha direito de acesso?

92. A Administração considera viável restabelecer ou implantar mecanismo de rastreabilidade individual, com protocolo único, documentação



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

comprobatória, registro da alta e vinculação do procedimento ao respectivo pagamento? Em caso negativo, apresentar justificativa técnica e administrativa.

XII — DAS PROVIDÊNCIAS PARA REGULARIZAÇÃO E APRIMORAMENTO DO SERVIÇO

93. Quais medidas concretas estão sendo adotadas para reduzir a fila de espera e restabelecer um tempo de atendimento compatível com a demanda municipal?

94. Existe planejamento para ampliar a quantidade de vagas, reorganizar a distribuição entre clínicas, revisar o fluxo de encaminhamento ou contratar capacidade adicional? Informar as medidas em andamento e seus respectivos prazos, quando definidos.

95. A Administração pretende estabelecer protocolo padronizado e obrigatório para todos os prestadores, contendo identificação do animal, autorização, documentação clínica, comprovação de execução, termo de alta e ateste administrativo?

96. Há previsão de implantação de relatório mensal consolidado que permita confrontar as solicitações recebidas, os procedimentos realizados, as pendências, as reclamações, as notas fiscais e os pagamentos?

97. Qual unidade administrativa ficará responsável por monitorar o cumprimento das medidas eventualmente adotadas e por prestar informações periódicas à população e aos órgãos de fiscalização?

98. Caso sejam identificadas falhas de registro, fiscalização, execução contratual ou comprovação de despesas, quais providências serão adotadas para corrigir as inconsistências, apurar responsabilidades e resguardar os recursos públicos?

XIII — DOS DOCUMENTOS E DOS ARQUIVOS ELETRÔNICOS

Para assegurar que as respostas sejam passíveis de verificação, requer-se que os documentos solicitados sejam encaminhados preferencialmente em formato digital, legível e, sempre que disponível, pesquisável.

Requer-se especialmente:

I — relação dos protocolos de castração recebidos, com datas de entrada, situação atual, datas de encaminhamento e conclusão, quando existentes, no período dos últimos 10 meses;

II — demonstrativos mensais e semanais dos procedimentos realizados por prestador, observados os períodos estabelecidos nos itens correspondentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

III — *relação das clínicas e dos contratos vigentes e encerrados nos últimos 10 meses, sem prejuízo dos documentos necessários à compreensão das contratações atualmente vigentes;*

IV — *relatórios de execução, atestes, notas fiscais e documentos de liquidação e pagamento correspondentes aos serviços, referentes aos últimos 6 meses;*

V — *modelos e cópias dos protocolos, formulários, termos de autorização e alta e demais instrumentos utilizados na comprovação dos procedimentos;*

VI — *atos de designação dos gestores e fiscais dos contratos;*

VII — *relatórios de fiscalização, auditoria, notificações, glosas e providências administrativas existentes nos períodos solicitados;*

VIII — *cópia das normas internas e dos fluxos administrativos que disciplinam o programa.*

Quanto aos registros individualizados que contenham informações pessoais, requer-se o fornecimento de versão com os dados protegidos devidamente tarjados ou anonimizados, quando necessário, sem prejuízo da disponibilização das informações administrativas e dos elementos comprobatórios que possam ser legalmente acessados pelo órgão fiscalizador.

Caso algum documento não exista, não seja produzido ou não esteja sob a guarda do setor destinatário, requer-se que essa circunstância seja expressamente informada, com indicação do setor responsável pela informação, quando conhecido, e esclarecimento sobre os controles atualmente utilizados em substituição ao documento inexistente.

Se algum item não puder ser integralmente atendido, requer-se que sejam especificados o item correspondente, o motivo objetivo da impossibilidade e, quando cabível, a alternativa documental ou estatística disponível.

XIV — DO FUNDAMENTO E DO INTERESSE PÚBLICO

O presente requerimento fundamenta-se nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no artigo 37 da Constituição Federal, nos deveres de fiscalização e controle da Administração Pública, na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e, quanto aos contratos e às despesas públicas, na legislação aplicável a cada instrumento de contratação, inclusive a Lei Federal nº 14.133/2021, quando incidente.

A solicitação também observa a necessidade de conciliar a transparência administrativa com a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

13.709/2018 (*Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais*), sem que a proteção de informações individuais impeça a apresentação dos dados administrativos e financeiros legalmente acessíveis.

O objetivo é assegurar que o programa municipal de castração funcione de maneira contínua, eficiente, transparente e verificável, proporcionando atendimento adequado aos munícipes e garantindo que os pagamentos realizados com recursos públicos correspondam aos serviços efetivamente prestados e regularmente comprovados.

XV — DO REQUERIMENTO FINAL

Diante de todo o exposto, requer-se o encaminhamento das informações e dos documentos solicitados, com respostas individualizadas, objetivas e acompanhadas dos respectivos elementos comprobatórios, dentro do prazo e na forma previstos na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno desta Casa Legislativa, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

Para fins de delimitação temporal, considera-se como referência a data de protocolo deste requerimento, abrangendo os 10 meses imediatamente anteriores para o histórico geral do programa e os 6 meses imediatamente anteriores para os levantamentos financeiros e de fiscalização expressamente delimitados neste documento.

Requer-se, ainda, que as respostas sejam encaminhadas de maneira organizada, identificando expressamente o número de cada item respondido, a fim de permitir a análise técnica dos dados e a conferência entre a demanda registrada, o serviço executado, a fiscalização contratual e o pagamento correspondente.

A presente iniciativa tem caráter preventivo, fiscalizatório e de interesse público, visando aprimorar a prestação do serviço, corrigir eventuais falhas, garantir a correta aplicação dos recursos municipais e assegurar à população de Pedreira informações claras e confiáveis sobre o programa de castração animal.

SALA DAS SESSÕES “VEREADOR DARIO GOMES DE OLIVEIRA”, EM 15 DE OUTUBRO DE 2026.

JEDSON R. P BARBOSA
VEREADOR