Pág 1 de 3 | Validação & Hash: https://app.assinadoc.com/validate/jStLbyW5JrwGE3fj1xEGWHExF8Uqsf1Q | Assinado digitalmente por Assinadoc®

EMENTA: Requer ao Senhor Prefeito que envie a esta Casa de Leis informações e documentos relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município referentes ao período de janeiro de 2025 até a presente data.	**DESPACHO**:

REQUERIMENTO N.º 113/2025

À Presidência:

O Vereador infra-assinado vem à presença desse Plenário Legislativo requerer o quanto se segue ao Senhor Prefeito de Jardinópolis:

Requeiro ao Senhor Prefeito que encaminhe a esta Casa de Leis as seguintes informações e documentos relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município referentes ao período de janeiro de 2025 até a presente data, visando auditoria independente, conforme os fundamentos legais a seguir:

- Constituição Federal, arts. 5º, XXXIII e 37;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e Decreto nº 7.724/2012;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e LC nº 131/2009 (Transparência);
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), art. 141;
- Constituição Federal, art. 100 e normas do Tribunal competente;
- Lei nº 4.320/1964 (normas gerais de direito financeiro).

Informações requeridas, referentes ao período de janeiro de 2025 até a presente data**:**

1. Precatórios e RPVs:

   a) Relação nominal completa de precatórios e RPVs pagos e a pagar, contendo: número do processo e requisitório, órgão/tribunal, natureza (alimentar/comum), preferências legais (idoso, doença grave, pessoa com deficiência), datas de trânsito em julgado e expedição, posição na ordem cronológica, valores (original, atualizado, juros, descontos/retenções), fonte de recursos, número da ordem bancária, data e valor líquido pago.

   b) Cópia dos extratos/conciliações de contas vinculadas e comprovantes de depósito/transferência.

Pág 2 de 3 | Validação & Hash: https://app.assinadoc.com/validate/jStLbyW5JrwGE3fj1xEGWHExF8Uqsf1Q | Assinado digitalmente por Assinadoc®

c) Relatório de acordos diretos, compensações e cessões celebrados, com fundamentação legal e memórias de cálculo.

2. Empenhos, fornecedores e ordem cronológica:

   a) Lista completa de pagamentos de obras, serviços e fornecimentos, com número e data do empenho, liquidação e pagamento, identificação do credor (nome/CNPJ), objeto/descrição, modalidade (licitação/dispensa/inexigibilidade), número do processo/contrato, dotação/fonte, elemento de despesa, valores empenhado, liquidado, pago e saldo a pagar.

   b) Justificativas formais de eventuais quebras da ordem cronológica, indicando dispositivo legal, decisão da autoridade e documentos comprobatórios.

   c) Cópias das notas fiscais, contratos e termos aditivos relacionados.

3. Receitas municipais e índices aplicados:

   a) Série mensal das receitas correntes e de capital, por natureza da receita, contendo previsão (LDO/LOA), arrecadado, variação mensal (%) e sistema fonte.

   b) Para receitas tributárias (IPTU, ISS, ITBI, taxas, contribuições e dívida ativa): alíquotas vigentes, bases de cálculo, isenções/imunidades, remissões/anistias, índices de atualização, multa e juros aplicados, com memórias de cálculo e atos normativos.

   c) Demonstração de renúncias de receita e seus impactos conforme a LRF.

4. Transferências de imóveis e ITBI:

   a) Planilha completa com todas as transferências imobiliárias, contendo: número do processo, data, tipo de operação, matrícula/inscrição, endereço, partes (vendedor/comprador), instrumento, valor declarado, valor venal, base de cálculo, alíquota ITBI, valor pago, guia, isenção/imunidade e fundamentação legal.

   b) Memória de cálculo de glosas, revisões ou lançamentos complementares.

5. Conciliações, restos a pagar e controles internos:

   a) Conciliações bancárias de todas as contas do Tesouro ao fim de cada mês, com extratos e pendências.

   b) Relação de Restos a Pagar (processados e não processados), com inscrições, cancelamentos e pagamentos realizados.

   c) Relatório de trilha de auditoria do sistema contábil/financeiro (logs de alterações e perfis de acesso).

6. Formato, autenticidade e prazos:

   a) Dados em formato aberto (CSV/XLSX) e documentos digitais assinados eletronicamente ou autenticados.

   b) Caso haja sigilo legal, fornecer justificativa expressa e disponibilizar partes não sigilosas.

7. Responsável técnico e canal de contato:
   a) Indicar responsável técnico pelo fornecimento/validação das informações, com e-mail e telefone institucional para esclarecimentos ou agendamento de reunião técnica.

O presente requerimento tem por objetivo assegurar transparência, fiscalização e auditoria independente sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, garantindo conformidade legal, controle público e acesso à informação para esta Casa Legislativa.

Sala das Sessões, 25 de agosto de 2025.

Bello Cerimonial

Rogério Bello Lima Conga
(Bello Cerimonial)
Vereador