



CÂMARA
MUNICIPAL
DE LAGOA NOVA

Câmara Municipal de Lagoa Nova - RN
Aprovado na 40 Sessão do 10 Período
de 12/03/2026 com 10 votos a
Favor e 00 Contras.

Presidente

Requerimento Nº
006/2026

Autoria: Vereador Edilberto das Neves de
Oliviera

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Lagoa Nova, Iranildo Aciole da
Silva.

Solicitação de informações sobre lotação de
servidores da Educação, folha de
pagamento por fonte, vínculos, frequência,
atos de provimento e cessões.

O Vereador **EDILBERTO DAS NEVES DE OLIVEIRA**, União Brasil, no
exercício do mandato e na forma regimental, vem, respeitosamente, requerer que,
após ouvido o Plenário, seja encaminhado expediente ao Prefeito Municipal de Lagoa
Nova/RN, com cópia à Secretaria Municipal de Educação e aos setores competentes
(RH/Controladoria/Finanças), solicitando o fornecimento das informações abaixo,
preferencialmente em formato eletrônico (planilhas/relatórios), devendo todas as
informações serem exclusivamente do ano em exercício e estarem atualizadas pela
Administração Municipal até a data/mês da devolutiva em atendimento ao presente
requerimento.

**I - Lotação por unidade escolar e na SME - Quadro de lotação na Educação,
discriminado por:**

- unidade escolar (escolas/creches) e Secretaria Municipal de Educação
(sede/órgãos vinculados);
- cargo/função e área de atuação (docente, apoio, administrativo,
serviços gerais, transporte escolar, merenda etc.);
- jornada/carga horária e turno de trabalho
(matutino/vespertino/noturno/integral);
- natureza do vínculo:
 - a) servidores efetivos/concursados;
 - b) contratados por processo seletivo/temporários;
 - c) terceirizados/prestação de serviços (identificando a
empresa/contrato, quando aplicável).

**II - Folha de pagamento por fonte e por cargo - Folha de pagamento da Educação,
discriminada por:**

- fonte de recursos (por fonte/origem orçamentária utilizada);
- cargos/funções e quantitativos;



- consolidação de valores por: vencimentos, gratificações, adicionais, encargos e demais rubricas, com totalização por unidade escolar e por órgão (SME), quando possível.
- III -** Frequência e controle de jornada - Informações sobre frequência e controle de jornada, indicando:
- forma de controle adotada (ponto eletrônico, livro de ponto, sistema etc.);
 - existência de relatórios mensais por unidade/órgão;
 - encaminhamento de relatório consolidado de frequência por unidade e por órgão da SME, observada a proteção de dados pessoais (tarjamento de dados sensíveis, quando necessário).
- IV -** Atos de provimento e movimentação funcional - Relação dos atos de provimento e movimentação vinculados à Educação, incluindo:
- nomeações, exonerações, contratações temporárias, rescisões, designações, remoções, readaptações e substituições;
 - indicação do ato administrativo correspondente (portaria/decreto/publicação), com data e número.
- V -** Cessões de servidores efetivos da Educação - Relação dos servidores efetivos/concursados vinculados à Educação cedidos:
- para outras secretarias municipais;
 - para outros órgãos/entidades fora da estrutura municipal (quando houver), informando, para cada cessão:
 - servidor (identificação funcional), cargo efetivo e unidade de origem;
 - órgão de destino e local de exercício;
 - justificativa e instrumento formal (termo de cessão/cooperação/convênio), com envio de cópia ou referência;
 - prazo da cessão;
 - responsabilidade pela remuneração do servidor cedido (Município de Lagoa Nova ou órgão cessionário), com indicação expressa do fundamento/instrumento que definiu essa responsabilidade.

Prazo para resposta (Regimento Interno, Lei Orgânica e LAI)

Requer-se que as informações sejam prestadas no prazo regimental de 30 (trinta) dias, contado do recebimento, conforme disciplina do Regimento Interno da Câmara para pedidos de informação ao Poder Executivo.

Sem prejuízo, registra-se que a Lei Orgânica do Município fixa igualmente o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante solicitação e justificativa, para que os responsáveis pelos órgãos da Administração direta e indireta prestem informações e encaminhem documentos requisitados pela Câmara.



Ademais, caso a Administração entenda aplicável a disciplina da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), requer-se a observância do prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável por mais 10 (dez) dias mediante justificativa expressa, sem prejuízo do cumprimento do prazo regimental/da Lei Orgânica no âmbito do controle legislativo.

Justificativa

O presente requerimento visa subsidiar o exercício da função fiscalizatória desta Casa, assegurando transparência, planejamento e controle sobre a gestão de pessoal e a aplicação de recursos públicos na Educação Municipal, inclusive quanto à alocação por unidade escolar, modalidades de contratação, custos por fonte e eventuais cessões que impactem a oferta do serviço público educacional.

Requer-se, ainda, que a resposta não se limite a informação genérica ou meramente declaratória, devendo vir acompanhada dos relatórios, planilhas e documentos administrativos que a lastreiem, especialmente: demonstrativos/relatórios de lotação por unidade, relatórios da folha por fonte e por cargo, relatórios de frequência (ou consolidado), relação de atos de provimento/publicações e instrumentos formais de cessão (termo/convênio), ou, quando indisponíveis, justificativa expressa e fundamentada para a impossibilidade de encaminhamento, com indicação do setor responsável e previsão para regularização.

Diante do exposto, solicita-se o deferimento.

Sala das Sessões, 11 de março de 2026.


Edilberto das Neves de Oliveira
Vereador