



## REQUERIMENTO

**EMENTA:** Requer informações detalhadas e cópias de documentos acerca da gestão, manutenção e controle da frota de veículos (próprios e locados) da Administração Municipal referente ao exercício de 2026. Exercício da prerrogativa de fiscalização parlamentar para assegurar a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos.

**Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,**

O Vereador que este subscreve, no pleno uso de suas atribuições legais e fundamentado nas faculdades conferidas pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa, bem como no exercício do dever constitucional de fiscalização do Poder Executivo, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, requerer que seja encaminhado ao Senhor Prefeito Municipal o seguinte pedido de informações e providências:

### JUSTIFICATIVA E OBJETO

A fiscalização dos atos administrativos é um dos pilares da função parlamentar. Zelar pelo patrimônio público e pela correta aplicação dos impostos pagos pelo cidadão exige o acompanhamento rigoroso dos gastos com a frota municipal. Diante disso, requerem-se as seguintes informações e documentos relativos ao exercício de **2026**:

#### 1. Diagnóstico da Frota Atual:

- i. Relação completa de todos os veículos a serviço da Prefeitura, especificando: identificação (placa, modelo, ano), secretaria ou setor de lotação e a natureza do vínculo (se patrimônio próprio ou alugado, bem como, a empresa locatária de cada veículo).

#### 2. Transparência nos Contratos de Locação:

- i. Caso existam veículos locados, solicita-se a cópia integral dos contratos vigentes, identificação das empresas contratadas, cronograma de pagamentos, valores





desembolsados e prazos de vigência.

### **3. Controle de Fluxo e Uso:**

- i. Apresentação de todos os memorandos, requisições ou autorizações de uso emitidos em 2026, a fim de comprovar a finalidade pública de cada deslocamento.

### **4. Relatório Detalhado de Custeio Operacional:**

- i. Demonstrativo de despesas contendo: gastos com combustível (acompanhados de notas fiscais), tarifas de pedágio, pagamento de diárias a condutores/servidores e custos com manutenção ou reparos.

### **5. Comprovação Fiscal:**

- i. Cópia de todos os comprovantes de pagamento (empenhos, liquidações e ordens de pagamento) referentes às despesas mencionadas acima no corrente exercício.

### **6. Gestão e Monitoramento:**

- i. Indicação do setor responsável pelo controle da frota e apresentação do sistema ou metodologia utilizada para monitorar o uso dos veículos.

### **7. Sistema de Rastreamento Veicular:**

- i. Relatório sobre os veículos que possuem rastreadores, identificando a empresa prestadora do serviço, cópia do contrato e valores pagos.
- ii. *Observação:* Caso existam veículos sem a devida tecnologia de monitoramento, solicita-se a justificativa formal para tal ausência.

Pela importância de garantir que os recursos públicos destinados à mobilidade administrativa sejam geridos com a máxima integridade e eficiência, **guardo o envio das informações dentro do prazo legal de 15 dias, na forma do art. 247, §3º, da Resolução n. 386/2017 (Regimento Interno).**

Plenário Walter Martins Moreira, 31 de março de 2026.

**Ver. Thiaguinho**

**Thiago Rodrigues Moreira**

**UNIÃO BRASIL**



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://itatiaia.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 310035003600300035003A005000

Assinado eletronicamente por **Thiago Rodrigues Moreira** em 31/03/2026 11:13

Checksum: **A1201171D2ADC5B7A082970E1A9E2042B2E1D9A666BB16EE195626E40C91EE51**

