Pedido de Informação 004/2026

São Nicolau, 31 de agosto de 2026

A sua Excelência
O Senhor
JOCELINO CORREA DA SILVA
Presidente do Legislativo
Câmara Municipal de Vereadores
São Nicolau - RS

O Vereador ***Fernando Machado – MDB***, no uso de suas atribuições, vêm com o devido respeito solicitar ao Poder Executivo o seguinte Pedido de Informação.

Que o setor competente do Poder Executivo nos responda os seguintes quesitos sobre o Lar do Idoso.

1. DOS RECURSOS PÚBLICOS E DAS PARCERIAS

1. Informar todos os valores repassados pelo Município ao Lar do Idoso desde 2019 até a presente data, discriminados por exercício, contendo valores empenhados, liquidados e pagos, número dos empenhos, fonte de recursos e dotação orçamentária.
2. Encaminhar cópia dos processos administrativos que originaram os respectivos repasses.
3. Informar o fundamento legal utilizado para cada transferência, indicando as respectivas leis, decretos, termos de parceria ou outros instrumentos.
4. Informar se foram celebrados termos de colaboração, termos de fomento, convênios, acordos de cooperação ou outros instrumentos com a entidade, encaminhando cópia integral.
5. Informar se houve chamamento público ou, em caso negativo, qual fundamento legal justificou sua dispensa ou inexigibilidade.
6. Encaminhar cópia das prestações de contas apresentadas pelo **Lar do Idoso** desde 2019 até a presente data, bem como dos respectivos pareceres, relatórios e decisões do Município.

CÂMARA DOS VEREADORES
Protocolo nº 158
Folha nº 06
Livro nº 04
data 31/08/26
São Nicolau - RS

7. Informar se os recursos repassados poderiam ser utilizados para pagamento de pessoal, encargos, alimentação, medicamentos, manutenção, materiais ou outras despesas operacionais da entidade.

2. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

8. Informar todos os servidores municipais que, desde 2019, tenham prestado serviços junto ao Lar do Idoso, indicando nome, cargo, secretaria de lotação, período de atuação e carga horária.

9. Informar o custo total suportado pelo Município com esses servidores, incluindo remuneração, encargos, férias e 13º salário.

10. Encaminhar cópia dos atos administrativos que autorizaram ou determinaram a atuação dos servidores junto ao Lar.

11. Informar quem determinava as atividades, horários, escalas, folgas e demais aspectos relacionados à prestação dos serviços.

12. Informar quem controlava a frequência e quem fiscalizava o trabalho dos servidores.

13. Informar se os servidores recebiam ordens diretamente da direção ou de funcionários do Lar do Idoso. Em caso afirmativo, indicar o fundamento jurídico que autorizava essa relação.

14. Informar especificamente se houve ou há **Técnico em Enfermagem do quadro municipal** prestando serviços no Lar e, em caso afirmativo, fornecer as informações previstas nos itens anteriores.

15. Informar se o custo dos servidores municipais foi considerado como contrapartida municipal ou como parte da execução de eventual parceria com a entidade.

3. DO ACOMPANHAMENTO POR PROFISSIONAIS DA SAÚDE E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

16. Informar se o Município realizou, desde 2019 até a presente data, acompanhamento técnico ou visitas ao Lar do Idoso por meio de profissionais da área da saúde e/ou da assistência social.

17. Em caso afirmativo, informar quais profissionais participaram desse acompanhamento, incluindo, conforme o caso, médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, assistentes sociais ou outros profissionais.

18. Informar a Secretaria, órgão ou entidade à qual estavam vinculados os profissionais responsáveis pelo acompanhamento.

19. Informar a periodicidade das visitas ou acompanhamentos realizados.

20. Encaminhar cópia dos **relatórios, pareceres, avaliações, registros de visita, atas ou demais documentos técnicos** produzidos pelos profissionais durante as visitas ou acompanhamentos realizados no Lar.

21. Informar se, durante as visitas ou avaliações, foram identificadas deficiências, irregularidades ou situações que demandassem providências relacionadas à saúde, alimentação, higiene, assistência social, atendimento psicológico, enfermagem, segurança, estrutura física ou qualidade de vida dos idosos.

22. Em caso afirmativo, informar quais providências foram recomendadas ou determinadas, quem era responsável por adotá-las e se houve posterior verificação do cumprimento.

23. Informar se os profissionais responsáveis pelo acompanhamento realizaram avaliação da **adequação do número e da qualificação dos profissionais que prestavam atendimento aos idosos**.

24. Informar se o Município possuía conhecimento de quais profissionais eram responsáveis pelo atendimento médico, de enfermagem, nutricional, psicológico e de assistência social dos idosos, bem como se realizava algum tipo de verificação quanto à **regularidade, frequência e adequação desses atendimentos**.

25. Informar se o Município possui registros de acompanhamento individual ou institucional dos idosos atendidos pelo Lar, encaminhando os documentos institucionais pertinentes, ressalvadas as informações pessoais protegidas por sigilo legal.

26. Caso o Município não tenha realizado acompanhamento por profissionais da saúde ou da assistência social no período solicitado, informar expressamente essa circunstância e apresentar a respectiva justificativa, indicando qual órgão ou entidade era responsável pelo acompanhamento dos idosos e pela fiscalização das condições de atendimento.

4. DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

27. Informar todas as fiscalizações, inspeções ou vistorias realizadas pela Vigilância Sanitária no Lar do Idoso desde 2019.

28. Encaminhar cópia integral dos respectivos **laudos, relatórios, termos de vistoria, notificações, autos de infração, determinações e demais documentos** produzidos pela Vigilância Sanitária.

29. Informar quais irregularidades foram constatadas e quais providências foram determinadas em cada fiscalização.

30. Informar se existem ou existiam pendências sanitárias e, em caso afirmativo, quais eram e quais providências foram adotadas para sua regularização.

31. Informar se o Lar possuía Alvará ou Licença Sanitária vigente durante o período de funcionamento e encaminhar cópia dos documentos correspondentes.

32. Informar se alguma fiscalização constatou situação que pudesse representar risco à saúde, segurança ou integridade dos idosos e, em caso afirmativo, quais providências foram adotadas.

33. Informar se os relatórios ou laudos da Vigilância Sanitária foram encaminhados ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e, em caso afirmativo, encaminhar os comprovantes.

5. DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

34. Informar se o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, instituído pela Lei Municipal nº 1.867/2001, encontra-se atualmente em funcionamento e informar sua composição atual.

35. Encaminhar cópia das atas das reuniões do Conselho realizadas desde 2019.

36. Informar quais fiscalizações, visitas ou acompanhamentos foram realizados pelo Conselho no Lar do Idoso desde 2019.

37. Encaminhar cópia dos respectivos relatórios, atas, deliberações ou outros documentos.

38. Informar se o Conselho tomou conhecimento dos repasses de recursos públicos realizados ao Lar e da disponibilização de servidores municipais à entidade.

39. Em caso afirmativo, informar quando tomou conhecimento e quais providências ou deliberações foram adotadas.

40. Informar se o Conselho recebeu comunicações da Vigilância Sanitária acerca de irregularidades no Lar e, em caso afirmativo, quais providências foram adotadas.

41. Informar se o Conselho recebeu denúncias, reclamações ou comunicações relacionadas às condições de atendimento ou funcionamento do Lar desde 2019 e, em caso afirmativo, quais providências foram tomadas.

42. Caso não tenha realizado fiscalização, visita ou acompanhamento do Lar desde 2019, informar expressamente essa circunstância e apresentar as razões para a ausência de atuação.

6. DO FECHAMENTO DO LAR E DO ENCAMINHAMENTO DOS IDOSOS

43. Informar a data em que ocorreu o fechamento ou encerramento das atividades do Lar do Idoso e qual foi o fundamento que determinou seu fechamento.

44. Informar quantos idosos estavam residentes no Lar no momento do fechamento e quantos foram encaminhados para outras instituições.

45. Informar, preservados os dados pessoais protegidos por lei, para quais instituições os idosos foram encaminhados e a data dos respectivos encaminhamentos.

46. Informar **quem determinou, autorizou ou coordenou o encaminhamento dos idosos** e qual órgão ou Secretaria Municipal ficou responsável pelo acompanhamento do processo.

47. Informar quais critérios foram utilizados para a escolha das instituições que receberam os idosos, especialmente quanto à capacidade de atendimento, regularidade perante os órgãos competentes, condições sanitárias, estrutura física e disponibilidade de profissionais.

48. Informar se, antes do encaminhamento, foram realizadas **visitas, inspeções ou avaliações técnicas nas instituições de destino** por profissionais da saúde, assistência social ou outros servidores municipais.

49. Em caso afirmativo, encaminhar cópia dos respectivos relatórios, pareceres, avaliações ou registros das visitas.

50. Informar se foi realizada avaliação individual das necessidades de cada idoso antes do encaminhamento, considerando condições de saúde, necessidade de cuidados de enfermagem, alimentação, medicamentos, acompanhamento médico, psicológico, nutricional e assistência social.

51. Informar se os prontuários, históricos médicos, prescrições, relação de medicamentos, documentos pessoais e demais informações necessárias à continuidade do atendimento foram devidamente encaminhados às instituições de destino.

52. Informar se houve acompanhamento por assistentes sociais, profissionais de saúde ou outros técnicos durante o processo de transferência.

53. Informar se algum idoso ou familiar/responsável legal manifestou oposição, dificuldade ou problema em relação ao encaminhamento e, em caso afirmativo, quais providências foram adotadas.

54. Informar se o Município elaborou plano de transferência ou de acompanhamento posterior dos idosos após o fechamento do Lar.

55. Informar se o Município continua realizando acompanhamento dos idosos após o encaminhamento às novas instituições e, em caso afirmativo, com que periodicidade e por quais profissionais.

56. Encaminhar cópia dos relatórios de acompanhamento realizados após o encaminhamento, ressalvadas as informações pessoais protegidas por sigilo legal.

7. DO CUSTEIO DAS NOVAS INSTITUIÇÕES

57. Informar se o Município está custeando, total ou parcialmente, as despesas decorrentes da permanência dos idosos nas instituições para as quais foram encaminhados.

58. Em caso afirmativo, informar, para cada instituição:

a) nome da instituição;

b) número de idosos custeados pelo Município;

c) valor mensal pago por idoso;

d) valor total mensal;

e) valor total já pago;

f) fundamento legal;

g) instrumento jurídico utilizado;

h) dotação orçamentária;

i) fonte dos recursos.

59. **Informar expressamente qual é o fundamento legal utilizado pelo Município para custear a permanência dos idosos em instituições privadas e qual instrumento jurídico formaliza esse custeio**, encaminhando cópia integral dos respectivos contratos, termos de colaboração, termos de fomento, convênios ou instrumentos congêneres.

60. Informar se os idosos ou seus familiares também participam financeiramente do custeio e, em caso afirmativo, explicar como é calculada essa participação.

61. Informar se o Município possui previsão orçamentária para continuar custeando a permanência dos idosos nessas instituições e qual o impacto financeiro estimado para o exercício de 2026.

62. Informar se algum recurso anteriormente destinado ao Lar do Idoso está sendo utilizado para custear a permanência dos idosos nas novas instituições.

63. Informar se houve necessidade de contratação emergencial ou outra medida excepcional para garantir a continuidade do atendimento aos idosos após o fechamento do Lar e, em caso afirmativo, encaminhar a documentação correspondente.

64. Informar se, após o encaminhamento, foram identificadas situações de inadequação, dificuldade de adaptação, interrupção de tratamentos, falta de medicamentos, problemas de atendimento ou outras ocorrências envolvendo os idosos.

65. Em caso afirmativo, informar quais providências foram adotadas pelo Município.

8. DO CONTROLE INTERNO, ASSESSORIA JURÍDICA E FUNDAMENTO DA ATUAÇÃO MUNICIPAL

66. Informar se a Procuradoria Jurídica ou o Controle Interno do Município analisaram a legalidade dos repasses, das parcerias, da disponibilização de servidores ou do custeio da permanência dos idosos em outras instituições.

67. Em caso afirmativo, encaminhar cópia dos pareceres, relatórios e manifestações produzidos.

68. Informar se existe lei municipal específica autorizando a cessão ou disponibilização de servidores municipais ao Lar do Idoso.

69. Em caso afirmativo, informar o número da lei e encaminhar cópia.

70. Caso não exista lei específica, informar qual fundamento jurídico foi utilizado para autorizar a atuação dos servidores.

71. Informar se o Município considera juridicamente regular a disponibilização de servidores públicos municipais para prestação de serviços diretamente junto ao Lar do Idoso e indicar o respectivo fundamento legal.

72. Informar se o Município considera a disponibilização de servidores, bens e serviços como forma de apoio financeiro ou operacional à entidade e, em caso afirmativo, indicar o fundamento jurídico.

9. DA FISCALIZAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

73. Informar se o Lar possuía documentação vigente relativa à prevenção e proteção contra incêndio durante seu funcionamento e encaminhar cópia.

74. Informar em qual endereço e o proprietário do imóvel em que estava localizado o Lar do Idoso.

75. Informar se existiam pendências perante o Corpo de Bombeiros ou outro órgão de fiscalização e, em caso afirmativo, quais eram e quais providências foram adotadas.

76. Informar se o Município realizou visitas ou fiscalizações relacionadas às condições estruturais, de segurança, assistência social ou atendimento dos idosos e encaminhar os respectivos relatórios.

77. Informar se o Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público ou outro órgão de controle realizou apontamentos ou procedimentos relacionados ao Lar, aos recursos públicos destinados à entidade ou aos servidores municipais que nela atuaram. Em caso afirmativo, encaminhar cópia dos documentos e das respostas apresentadas pelo Município.

10. DA MANIFESTAÇÃO FINAL

78. Informar se existem atualmente irregularidades ou pendências relacionadas aos fatos objeto deste Pedido de Informações e quais providências estão sendo adotadas para sua regularização.

79. Na hipótese de inexistência de qualquer documento ou informação solicitada, requer-se que o Poder Executivo declare **expressamente sua inexistência**, indicando, quando possível, o órgão ou setor responsável pela guarda da documentação.

JUSTIFICATIVA

O presente Pedido de Informações tem por finalidade permitir o adequado exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo Municipal, especialmente quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na utilização de recursos públicos.

Busca-se esclarecer a natureza e a extensão do apoio prestado pelo Município de São Nicolau ao Lar do Idoso, incluindo transferências financeiras, disponibilização de servidores, fornecimento de bens e serviços e eventual formalização de parcerias.

Também se pretende verificar as condições de funcionamento e atendimento dos idosos, mediante acesso aos documentos produzidos pela Vigilância Sanitária e demais órgãos de fiscalização, bem como identificar a existência de acompanhamento por profissionais da saúde e da assistência social.

O fechamento do Lar do Idoso e o posterior encaminhamento dos residentes para outras instituições também demandam esclarecimentos quanto aos critérios adotados, às avaliações realizadas, à continuidade dos cuidados, ao acompanhamento dos idosos e à eventual participação financeira do Município.

Quanto ao custeio das novas instituições, busca-se identificar não apenas os valores eventualmente suportados pelo Município, mas principalmente **o fundamento legal e o instrumento jurídico utilizado para essa despesa**, permitindo verificar sua regularidade e adequação ao ordenamento jurídico.

Solicito que cópia seja remetida ao Executivo Municipal e a resposta seja enviada em quinze (15) dias regimentais.

Sala das Sessões da Câmara de Vereadores de São Nicolau – RS, 31 de agosto de 2026.

Fernando Machado

MDB