* CAPA DIGITAL * CAPA DIGITAL * CAPA DIGITAL * CAPA DIGITAL * CAPA DIGITAL *

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ELETRÔNICO

DATA: 16/11/2026 **VALOR GLOBAL: R$ 0,00**

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 1352/2026

REQUERIMENTO Nº 147/2026

EMENTA

REQUER AO PODER EXECUTIVO INFORMAÇÕES SOBRE A VENDA DE TERRENOS, ÁREAS E IMÓVEIS PÚBLICOS, ARRECADAÇÃO DOS RECURSOS E SUA DESTINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

AUTOR(ES)

O WARTÃO

PROTOCOLO PROTG-325757-0H2G8I-5P0D0Q

DATA/HORA	12/11/2026 08:06:00
REGIME	ORDINÁRIO
ORIGEM	PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Votuporanga
PALÁCIO 8 DE AGOSTO

PROCESSO LEGISLATIVO Nº 1352/2026

REQUERIMENTO Nº 147/2026

Excelentíssimo Senhor Presidente,

REQUEIRO a Vossa Excelência, com base nos art. 8º, inciso X, art. 20, inciso XII, art. 56, incisos XIV e XIX e art. 169, §5º, inciso III da Lei Orgânica do Município, bem como no inciso V, do art. 162 e art. 227 do Regimento Interno desta Câmara Municipal, que sejam solicitadas informações ao Sr. Prefeito Municipal, buscando esclarecimentos a esta Casa quanto aos seguintes assuntos referentes à sua Administração Pública:

1. Imóveis públicos vendidos

1.1. Apresentar relação dos terrenos, lotes, áreas e imóveis públicos vendidos pelo Município nos 48 meses anteriores à data de deste requerimento, incluindo aqueles alienados por autarquias ou demais entidades da Administração Municipal.

1.2. Para cada imóvel, informar endereço ou localização, bairro, área, identificação cadastral, número da matrícula e respectivo Cartório de Registro de Imóveis.

1.3. Informar a data e a modalidade da venda, o valor da avaliação prévia e o valor efetivamente negociado, bem como a identificação do comprador, conforme os registros oficiais e observadas as restrições legais aplicáveis.

1.4. Informar a lei municipal que autorizou a alienação, quando exigida, e encaminhar cópia do respectivo processo administrativo, incluindo autorização legislativa, laudo de avaliação, edital, documentos da disputa, contrato ou instrumento de transferência e demais peças pertinentes.

1.5. Esclarecer se algum imóvel foi vendido por valor inferior ao da avaliação e, em caso positivo, apresentar a justificativa e os documentos que fundamentaram a decisão.

2. Arrecadação e registro contábil dos valores

2.1. Informar o valor total previsto e o valor efetivamente recebido com as vendas, discriminados por imóvel.

2.2. Para cada venda, indicar as datas e os valores recebidos, a existência de parcelamento, eventual saldo pendente e os rendimentos de aplicação financeira, se houver.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 12/11/2026 11:53:23 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-117851-6G2I5L-6O1S7V | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

2.3. Informar em quais contas bancárias ou registros contábeis os valores foram lançados e esclarecer se foram destinados a conta específica, fundo municipal ou ao caixa geral do Município, indicando o fundamento da destinação, quando houver.

2.4. Apresentar demonstrativo que concilie os valores arrecadados, os valores aplicados e o saldo remanescente, com identificação das respectivas classificações contábeis e orçamentárias.

2.5. Caso os recursos não tenham sido mantidos em conta específica ou vinculados individualmente às despesas, esclarecer como sua movimentação e aplicação são registradas e acompanhadas contabilmente.

3. Destinação e aplicação dos recursos

3.1. Informar se os valores provenientes das vendas foram vinculados a finalidades específicas por lei, ato administrativo ou instrumento orçamentário e, em caso positivo, identificar a finalidade e encaminhar os documentos correspondentes.

3.2. Apresentar demonstrativo das despesas custeadas com esses recursos, quando identificáveis, indicando, para cada despesa:

- órgão, secretaria, autarquia, fundo ou unidade orçamentária responsável;
- programa, projeto ou ação beneficiada;
- descrição da despesa;
- dotação orçamentária e fonte ou classificação dos recursos;
- números do empenho, da liquidação e da ordem de pagamento;
- valores empenhados, liquidados e pagos, com as respectivas datas;
- saldo disponível ou valor ainda não utilizado.

3.3. Informar se houve transferência, remanejamento ou alteração da destinação orçamentária dos recursos, indicando os valores, as datas, as unidades envolvidas e os atos que autorizaram as movimentações.

3.4. Apresentar relatório de execução orçamentária e financeira relativo aos valores arrecadados e aplicados, bem como informar eventual saldo ainda disponível.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 12/11/2026 11:53:23 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-117851-6G2I5L-6O1S7V | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

4. Despesas, contratos e fornecedores relacionados

Para as obras, serviços, aquisições ou investimentos identificados pela Administração como custeados, total ou parcialmente, com os recursos provenientes das alienações, requer-se:

4.1. Informar o objeto da despesa, o número do processo administrativo e, quando houver, do procedimento licitatório e do contrato.

4.2. Identificar as empresas ou os fornecedores contratados, com razão social e CNPJ, e informar os valores contratados e efetivamente pagos.

4.3. Encaminhar cópia dos documentos relacionados à contratação e à execução da despesa, incluindo, conforme o caso, edital e processo licitatório, contrato e aditivos, notas de empenho, liquidações, notas fiscais, comprovantes de pagamento, medições e relatórios de fiscalização.

4.4. Informar os nomes, cargos e unidades dos gestores e fiscais dos contratos correspondentes, encaminhando os respectivos atos de designação.

5. Controle e fiscalização

5.1. Informar se os processos de alienação dos imóveis e a aplicação dos recursos foram objeto de auditoria, fiscalização ou análise por órgãos de controle interno ou externo.

5.2. Em caso positivo, identificar os órgãos responsáveis e encaminhar cópia dos relatórios, pareceres, decisões, recomendações ou determinações, informando as providências adotadas pela Administração.

5.3. Informar se há procedimentos em andamento ou concluídos relacionados às alienações ou à aplicação dos recursos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o Ministério Público ou outros órgãos competentes, indicando os respectivos números, quando disponíveis.

Requer-se, ainda, que as respostas sejam apresentadas de forma individualizada e acompanhadas dos documentos comprobatórios, preferencialmente em formato digital pesquisável. As planilhas e demonstrativos deverão ser fornecidos, quando existentes, também em formato editável, como XLSX ou CSV.

Caso algum documento ou informação não exista, não esteja disponível ou não esteja sob a responsabilidade do órgão destinatário, requer-se que essa circunstância seja expressamente

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃ O.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 12/11/2026 11:53:23 | CÂ MARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-117851-6G2I5L-6O1S7V | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

Câmara Municipal de Votuporanga
PALÁCIO 8 DE AGOSTO

informada, com a respectiva justificativa e, quando conhecida, a identificação do setor responsável por sua guarda.

O presente requerimento tem por finalidade assegurar a transparência dos atos administrativos, permitir o acompanhamento da alienação do patrimônio municipal e fiscalizar a contabilização e a destinação dos recursos públicos arrecadados.

Plenário “Dr. Octávio Viscardi”, 16 de novembro de 2026

Respeitosamente,

O WARTÃO
AUTOR

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Documento enviado para assinatura ao(s): O WARTÃO.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 12/11/2026 11:53:23 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-117851-6G2I5L-6O1S7V | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br

RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

REQUERIMENTO Nº 147/2026

ASSINANTE	STATUS	ASSINADO EM
WALTER JOSÉ DOS SANTOS	**DOCUMENTO ASSINADO**	16/11/2026 15:14:05

FRIENDLY_NAME: | COUNTRY: Brazil/BR | REGION: São Paulo/SP | CITY_ZIP_CODE: Fernandópolis_15600-000 | TIMEZONE: America/Sao_Paulo | LAT/LON: -20.2997/-50.298 | INTERNET_SERVICE_PROVIDER: Plis Inteligência em Tecnologia Ltda | LOCAL_IP: 128.0.0.102 | REMOTE_IP: 177.84.63.106 | HASH: SHA256 | SERIAL: ALsMBuaWZoZ4KTk= | VALID_FROM: 2025-12-23 17:05:40 | VALID_TO: 2026-12-23 17:05:40 | FINGERPRINT: E79AE339FE8101C30755D8D1F13A9CA46239EF7D | ISSUER: AC SyngularID Multipla | RDN_ISSUER: /C=BR/OU=AC SyngularID/O=ICP-Brasil/CN=AC SyngularID Multipla | KEY_ALGORITHM: rsaEncryption | KEY_FINGERPRINT: EA54C76711B818A37BD7A9D2AFC70D1E1DA58D8C | SIGN_ALGORITHM: sha256WithRSAEncryption.

O presente **RELATÓRIO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS** refere-se ao documento **REQUERIMENTO Nº 147/2026** - chave de acesso: **PROTM-117851-6G2I5L-6O1S7V**, adicionado em **12/11/2026** às **11:53:23**.

A(s) assinatura(s) eletrônicas deste documento atendem ao disposto na legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.063/20, utilizando certificado digital ICP-Brasil, emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 16/11/2026 13:54:19 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-2K0P7Y-4L1M3J-2X0N5I | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br

CERTIDÃO DE ADITAMENTO

CERTIFICO e dou fé que o documento **REQUERIMENTO Nº 147/2026**, conforme se depreende do **documento antecedente**, referente ao **REQUERIMENTO Nº 147/2026** foi aditado ao **PROCESSO LEGISLATIVO Nº 1352/2026** em **12/11/2026** às **11:53:23**.

Nada mais.

A presente certidão é gerada automaticamente pelo sistema.

Votuporanga/SP, 12 de novembro de 2026.

DENISE CRISTINA RAUTCH DA SILVA
ASSESSORA DE GABINETE LEGISLATIVO

Documento enviado para assinatura ao(s): DENISE CRISTINA RAUTCH DA SILVA.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<>>> DATA / HORA: 16/11/2026 13:54:19 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-2Z5D2Z-2L5K0E-6U5F8W | Para validar acesse nosso Portal em: http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br.