



Câmara Municipal de Ouro Branco

REQUERIMENTO Nº 115 / 2026

Ouro Branco, 24 de abril de 2026.

Exmo. Sr. Warley Higino Pereira

Presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco/MG

Câmara Municipal de Ouro Branco
Protocolo Geral

Nº 115 Data entrada 24/04/26

Horário 12:10 Data saída 1/1/

Destino Apoio

Pedro Henrique Amoroso
Assessoria Jurídica

Autor: Vereador Neymar Meireles

Assunto: Solicitação de informações sobre os gastos com eventos, festas e apoios institucionais

Senhor Presidente,

O Vereador que a este subscreve, no uso de suas atribuições legais, de fiscalização e controle externo, nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa e no art. 31 da Constituição Federal, vem, respeitosamente, requerer que, após deliberação do Plenário, seja encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o presente pedido de informações conforme solicitações abaixo:

1. LEVANTAMENTO GERAL DE DESPESAS

1.1. Relação completa e individualizada de todos os gastos realizados pelo Município, direta ou indiretamente, com:

- * eventos institucionais;
- * festas públicas;
- * festividades culturais, esportivas ou comemorativas;
- * apoios a eventos de terceiros;
- * patrocínios, parcerias ou convênios com entidades públicas ou privadas.

1.2. O período a ser considerado deverá abranger:





Câmara Municipal de Ouro Branco

* os últimos _ anos (sugestão: 4 anos ou atual gestão completa).

2. DETALHAMENTO POR EVENTO

Para cada evento, informar obrigatoriamente:

- * Nome do evento;
- * Data(s) de realização;
- * Local;
- * Secretaria(s) responsável(is);
- * Órgão executor ou parceiro;
- * Objetivo institucional declarado;
- * Público estimado e público efetivo (se houver controle);
- * Base legal/autorização administrativa (processo, decreto, contrato, etc.).

3. DESPESAS FINANCEIRAS COMPLETAS

3.1. Discriminação detalhada de todos os gastos, contendo:

- * Valor total do evento;
- * Valores individualizados por fornecedor/prestador;
- * Natureza da despesa (shows, estrutura, som, iluminação, segurança, alimentação, locação, publicidade, etc.);
- * Fonte de recursos (recursos próprios, convênios, emendas, fundos, etc.);
- * Empenho, liquidação e pagamento (com datas);
- * Identificação dos contratos vinculados.

3.2. Informar ainda:

- * Se houve pagamentos em atraso, com respectivos prazos e justificativas;
- * Se houve reconhecimento de dívida posterior.

4. CONTRATAÇÕES E PROCEDIMENTOS

4.1. Informar, para cada despesa:

- * Modalidade de contratação (licitação, dispensa, inexigibilidade);





Câmara Municipal de Ouro Branco

- * Número do processo administrativo;
- * Justificativa da escolha do fornecedor;
- * Critérios utilizados para definição de preços;
- * Existência de pesquisa de mercado.

4.2. Encaminhar cópia digital de:

- * contratos firmados;
- * notas fiscais;
- * empenhos;
- * termos de referência/projetos básicos.

5. APOIOS E SUBSÍDIOS A TERCEIROS

5.1. Informar todos os apoios concedidos a terceiros, especificando:

- * Tipo de apoio (financeiro, estrutural, logístico, cessão de bens/servidores);
- * Nome da entidade/organizador beneficiado;
- * Valor estimado do apoio (inclusive indireto);
- * Instrumento formal utilizado (convênio, termo de cooperação, autorização, etc.).

5.2. Esclarecer:

- * Se houve prestação de contas por parte dos beneficiários;
- * Encaminhar cópia das prestações de contas e análises realizadas pelo Município.

6. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

6.1. Informar os gastos com publicidade dos eventos:

- * Empresas contratadas;
- * Valores pagos;
- * Veículos utilizados (rádio, TV, redes sociais, etc.);
- * Critérios de escolha.

7. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO





Câmara Municipal de Ouro Branco

7.1. Informar:

- * Percentual que os gastos com eventos representaram no orçamento de cada secretaria;
- * Dotação orçamentária utilizada;
- * Se houve suplementação orçamentária para esses fins;
- * Se tais despesas impactaram o cumprimento de obrigações essenciais (folha, fornecedores, serviços básicos).

8. JUSTIFICATIVA DOS GASTOS E RESULTADOS

8.1. Apresentar:

- * Justificativa técnica e administrativa para realização de cada evento;
- * Indicadores de retorno institucional, econômico ou social;
- * Avaliação interna sobre custo-benefício.

9. RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

9.1. Informar:

- * Nome dos responsáveis pela autorização dos eventos e despesas;
- * Setores responsáveis pela fiscalização contratual;
- * Existência de apontamentos ou recomendações de órgãos de controle interno ou externo.

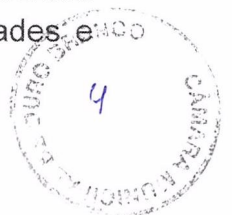
10. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

10.1. Esclarecer:

- * Se todas as despesas foram devidamente publicadas no portal da transparência;
- * Caso negativo, justificar eventuais omissões;
- * Medidas adotadas para garantir transparência e controle.

JUSTIFICATIVA

O presente requerimento tem por finalidade assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos, bem como apurar possíveis causas de eventual desequilíbrio financeiro do Município, especialmente no que se refere a despesas com eventos, festividades e apoios institucionais.





Câmara Municipal de Ouro Branco

A medida visa subsidiar a atuação fiscalizatória do Poder Legislativo, garantindo o controle externo e a correta aplicação dos recursos públicos, conforme os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

REQUERIMENTO FINAL

Diante do exposto, requer-se o envio das informações no prazo regimental, de forma completa, detalhada e acompanhada de documentação comprobatória, preferencialmente em meio digital.

Atenciosamente,

NEYMAR
MAGALHAES
MEIRELES:0568632
0608

Assinado de forma digital
por NEYMAR MAGALHAES
MEIRELES:05686320608
Dados: 2026.04.24 09:46:47
-03'00'

Neymar Magalhães Meireles
Vereador

