



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

CNPJ 58.979.279/0001-87

Rua XV de Novembro 713 (Legislativo) – Centro – CEP 18480-055
Rua Barão de Antonina 792 (Administrativo) – Arvão – CEP 18480-210
(15) 3565-1122 – www.itaporanga.sp.leg.br – contato@itaporanga.sp.leg.br

Requerimento 003/2026

Requer do Executivo Municipal informações detalhadas sobre os convênios firmados com o Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças, bem como outras informações correlatas.

Câmara Municipal de Itaporanga SP



PROTOCOLO GERAL 66/2026
Data: 29/01/2026 - Horário: 10:47
Legislativo

O Vereador que este subscreve, nos termos regimentais, vem respeitosamente à presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fábio Bruno Gurgel Benini, requerer informações detalhadas sobre convênios firmados com o Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças, Atenção Primária à Saúde, Ambulatório, SADT (Termo de Colaboração nº 01/2026) e Pronto Socorro (Processo nº 02/2025), discriminação de valores unitários, remuneração médica, execução dos serviços de Tomografia e Cirurgia, organização dos atendimentos, fiscalização administrativa e prevenção de conflito de interesses, conforme especificado abaixo:

1 – SÍNTESE

O Município de Itaporanga celebrou Termos de Colaboração e Convênio do Pronto Socorro com o Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças de Itaporanga para a prestação de serviços públicos de saúde no âmbito da Atenção Primária à Saúde (PSF/ESF/EAP), atendimentos ambulatoriais, Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT), bem como para a execução dos atendimentos do Pronto Socorro Municipal.

Os ajustes e respectivos Planos de Trabalho indicam metas físicas e valores globais de repasse, porém não evidenciam, de forma clara, objetiva e individualizada, a discriminação dos valores unitários dos serviços, a forma de remuneração dos profissionais médicos, a organização dos atendimentos, a cadeia de responsabilidades administrativas e os mecanismos de fiscalização adotados pelo Município, comprometendo a fiscalização legislativa, o controle externo e a aferição da economicidade dos recursos públicos aplicados na saúde.

2 – CABIMENTO

O presente requerimento é formulado no exercício do dever constitucional de fiscalização do Poder Legislativo, nos termos da lei, bem como com fundamento na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Trata-se de pedido de informações relativas a convênios já firmados e em execução, não caracterizando ingerência na gestão administrativa, mas providência necessária à transparência, ao controle institucional, à legalidade e à correta aplicação dos recursos públicos.

3 – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Os repasses ao Terceiro Setor na área da saúde exigem planejamento prévio, Plano de Trabalho detalhado, formação transparente de custos, metas mensuráveis e mecanismos eficazes de fiscalização, conforme a legislação aplicável e as orientações consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Compete ao Município, na condição de gestor da política pública de saúde e ordenador da despesa, exigir da entidade conveniada, previamente e durante a execução do ajuste, todas as informações necessárias à



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

comprovação da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência do gasto público, não sendo admissível a alegação de inexistência ou indisponibilidade de dados essenciais à fiscalização.

4 – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, **requer-se** que o Poder Executivo Municipal informe, de forma clara, objetiva, individualizada e documentalmente comprovada, no que se refere aos Convênios da Atenção Primária/Ambulatório, Centro de Especialidades, SADT e Pronto Socorro:

4.1. REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO DOS MÉDICOS DO PRONTO SOCORRO - CONVÊNIO 02/2025

4.1.1. Se a remuneração dos médicos do Pronto Socorro que atuam em Plantão Presencial, Plantão de Retaguarda e transferências ocorre por plantão, especificando:

- valor bruto do plantão;
- duração do plantão em horas;
- se o pagamento é fixo por plantão ou calculado por hora trabalhada.

4.1.2. Caso a remuneração seja por hora, informar:

- valor da hora médica;
- forma de apuração das horas efetivamente trabalhadas;
- mecanismos de controle e validação da carga horária.

4.1.3. Existência de médicos plantonistas de retaguarda, informando:

- valor pago;
- se a remuneração é fixa, por hora ou por acionamento;
- critérios objetivos de acionamento e pagamento.

4.1.4. Existência de escala médica formal, esclarecendo:

- se há escala mensal previamente definida;
- quem elabora, confere e valida a escala;
- se a escala é disponibilizada para fins de controle interno e externo.

4.1.5. Relação nominal completa de todos os médicos do Pronto Socorro, contendo:

- nome completo;
- CRM e especialidade;
- tipo de vínculo jurídico;
- valor mensal individual percebido;
- correspondência com o Plano de Trabalho e metas pactuadas.

4.2. REMUNERAÇÃO, JORNADA, ORGANIZAÇÃO, AGENDAMENTO E RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DOS MÉDICOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA (PSF/ESF/EAP)-TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2026

4.2.1. Remuneração individual dos médicos da Atenção Primária, informando:

- valor bruto mensal;
- forma de contratação;
- fonte de custeio (recursos federais vinculados à Atenção Primária ou recursos próprios do Município).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

4.2.2. Jornada de trabalho efetivamente cumprida, esclarecendo:

- horas diárias e dias semanais;
- carga horária mensal contratada;
- existência e forma de controle de frequência, indicando o responsável pela conferência e validação.

4.2.3. Forma de atendimento aos usuários, informando:

- se ocorre por agendamento prévio;
- se há demanda espontânea;
- ou se é adotado modelo misto.

4.2.4. Procedimentos de agendamento dos atendimentos, esclarecendo:

- se os agendamentos são presenciais, telefônicos, eletrônicos ou por outro meio;
- qual servidor ou setor é responsável pela organização e gestão das agendas;
- critérios objetivos de priorização.

4.2.5. DETALHAMENTO DO MODELO DE AGENDAMENTO E ATENDIMENTO NOS PSF/ESF/EAP, ESCLARECENDO, PARA CADA UNIDADE DE FORMA INDIVIDUALIZADA:

- a. quais dias da semana são realizados os agendamentos de consultas médicas, especificando se ocorrem em dias fixos, rotativos ou contínuos;
- b. quantidade média de consultas médicas agendadas por período (dia/semana/mês) em cada unidade;
- c. quantidade média de atendimentos realizados por demanda espontânea, informando se há limitação diária ou percentual previamente definido;
- d. existência de divisão formal entre consultas agendadas e atendimentos de demanda espontânea, com indicação dos critérios administrativos e assistenciais adotados;
- e. se todos os PSF/ESF/EAP do Município adotam o mesmo modelo de agendamento e atendimento, ou se há diferenciação entre as unidades;
- f. em caso de diferenciação entre unidades, justificar técnica e administrativamente os motivos, indicando eventual respaldo em normativas internas, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde ou orientações da coordenação da Atenção Primária;
- g. se os parâmetros de agendamento, número de consultas e atendimento de demanda espontânea estão previstos no Plano de Trabalho, protocolos assistenciais ou atos administrativos formais, com a juntada da documentação correspondente.

4.2.6. RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA PELA COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, INFORMANDO EXPRESSAMENTE:

- se a responsabilidade direta pela organização das agendas, fluxos de atendimento, distribuição da carga horária médica e articulação das equipes ESF/EAP é atribuída à Sra. Renata Macedo Damante, designada Coordenadora da Atenção Primária à Saúde, nos termos da Portaria nº 003/2026;
- em caso positivo, detalhar objetivamente as atribuições exercidas quanto ao agendamento, organização dos serviços, supervisão das equipes e integração com a Secretaria Municipal de Saúde;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

- em caso negativo, indicar qual servidor ou setor detém tal responsabilidade, com o respectivo ato formal de designação.

4.2.7. Relação nominal completa de todos os médicos da Atenção Primária constantes do Plano de Trabalho, contendo:

- nome completo;
- CRM e especialidade;
- unidade de atuação;
- carga horária contratada;
- valor mensal individual.

4.2.8. Compatibilidade técnico-operacional entre número de médicos, carga horária total, modelo de atendimento e metas assistenciais previstas no Plano de Trabalho.

4.3. FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS

4.3.1. Identificação dos servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços prestados no âmbito:

- do Pronto Socorro;
- da Atenção Primária;
- do Centro de Especialidades – Centro de Saúde II;
- dos serviços ambulatoriais e SADT do termo de Colaboração.

4.3.2. Para cada fiscal designado, informar:

- nome;
- cargo efetivo;
- lotação;
- ato formal de designação;
- atribuições específicas.

4.3.3. Procedimentos formais de fiscalização, incluindo:

- conferência de escalas e agendas;
- validação de carga horária;
- compatibilidade entre serviços executados, metas e valores pagos;
- controle da produção médica;
- relatórios periódicos e sua periodicidade.

4.3.4. Integração entre coordenação, execução e fiscalização, esclarecendo:

- como são compartilhados os dados de agendamento, frequência e produção;
- se há sistema informatizado ou outro meio formal.

4.3.5. Setor responsável pela consolidação e validação final das informações e pela autorização dos pagamentos.

4.4. PERTINÊNCIA DOS PEDIDOS, AUSÊNCIA DE PUBLICIDADE ATIVA E NATUREZA PÚBLICA DA DOCUMENTAÇÃO

4.4.1. Os pedidos formulados no presente requerimento não se destinam à produção de informação nova, mas decorrem da ausência de publicidade ativa das informações essenciais relativas aos convênios firmados com o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças, especialmente quanto à formação de custos, valores unitários dos serviços, remuneração médica, execução assistencial e fiscalização administrativa.

4.4.2. As informações solicitadas dizem respeito a dados que já deveriam integrar os autos administrativos dos convênios, tais como Planos de Trabalho, relatórios de execução, controles de produção, escalas médicas, planilhas de custos e prestações de contas, constituindo dever legal do Município exigir, analisar, validar, manter e publicar tais elementos, inclusive para fins de controle social.

4.4.3. A ausência de divulgação clara e acessível dessas informações à população compromete os princípios da publicidade, transparência, economicidade e controle externo, legitimando plenamente a atuação fiscalizatória do Poder Legislativo e a formulação do presente requerimento.

4.4.4. ANTECIPAÇÃO DE EVENTUAL NEGATIVA - IMPOSSIBILIDADE DE ALEGAÇÃO DE TITULARIDADE EXCLUSIVA DA ENTIDADE CONVENIADA.

Antecipando-se eventual resposta do Poder Executivo no sentido de que os documentos solicitados não poderiam ser fornecidos por supostamente pertencerem à entidade conveniada, ou por se encontrarem sob sua guarda exclusiva, consigna-se desde já que tal justificativa é juridicamente inadmissível.

Os documentos requeridos neste expediente incluindo, entre outros, Planos de Trabalho, planilhas de custos, valores unitários dos serviços, escalas médicas, controles de produção, relatórios de execução, contratos de profissionais, comprovantes de pagamento, registros de fiscalização e prestações de contas possuem natureza pública, ainda que estejam materialmente sob custódia da entidade contratada.

Isso porque, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público de Contas, toda documentação relacionada à execução de recursos públicos por entidades do Terceiro Setor mantém natureza pública, competindo ao Município exigir, manter acesso irrestrito e disponibilizar tais documentos, sempre que solicitado, inclusive para fins de fiscalização legislativa e controle externo.

A Administração Pública não pode se eximir do dever de prestar informações sob o argumento de que os documentos estão em poder da entidade privada, uma vez que:

- a. os recursos empregados são integralmente públicos;
- b. os serviços executados decorrem de política pública essencial (saúde);
- c. a entidade atua como executora descentralizada de serviço público;
- d. a documentação constitui pressuposto obrigatório da fiscalização, do controle interno e do controle externo.

Dessa forma, eventual negativa de fornecimento das informações solicitadas, fundada na alegação de titularidade privada dos documentos, configurará afronta aos princípios constitucionais da publicidade e da transparência, bem como descumprimento do dever de fiscalização, sujeitando o ato às medidas cabíveis perante os órgãos de controle.

4.5. FRAGILIZAÇÃO DO CONTROLE INTERNO – EXONERAÇÃO DO AUDITOR INTERNO (PERTINÊNCIA À LUZ DAS NORMAS DO TCE/SP)

4.5.1. Registre-se que o contexto fático é agravado pela exoneração do Auditor Interno do Município, função responsável pela verificação da legalidade, regularidade e conformidade dos atos administrativos, por tratar-se de cargo em comissão.

4.5.2. Tal circunstância evidencia fragilização objetiva do Sistema de Controle Interno, especialmente diante da manutenção de convênios relevantes com entidade do Terceiro Setor na área da saúde, envolvendo volume expressivo de recursos públicos e serviços essenciais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

4.5.3. As orientações reiteradas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público de Contas reconhecem o controle interno como elemento estruturante do regime de repasses ao Terceiro Setor, sendo a sua ausência ou descontinuidade fator que concorre para irregularidades na execução e prestação de contas, comprometendo a fiscalização prévia, concomitante e posterior.

4.5.4. A exoneração do Auditor Interno, sem demonstração de estrutura técnica alternativa estável, formal e independente, contraria as boas práticas de governança pública e as diretrizes do TCESP quanto à necessidade de continuidade administrativa, autonomia funcional mínima e capacidade técnica do controle interno.

4.5.5. Diante desse cenário, **requer-se** que o Município informe, de forma clara e documentalmente comprovada:

- a. a data da exoneração, com juntada do respectivo ato administrativo;
- b. quem passou a exercer as atribuições de auditoria e controle interno;
- c. se existe estrutura formal de controle interno em funcionamento;
- d. como é assegurada a fiscalização interna e a validação dos pagamentos;
- e. se há previsão de recomposição técnica do controle interno, preferencialmente por meio de cargo efetivo, em conformidade com as orientações do TCESP.

4.6. ESCLARECIMENTO ESPECÍFICO - SERVIÇO DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA

4.6.1. Registre-se que o Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças dispõe de aparelho próprio de Tomografia Computadorizada, caracterizando-se como capacidade instalada para a execução do objeto pactuado nos convênios celebrados com o Município.

4.6.2. Ressalte-se, ainda, que todas as informações abaixo já deveriam constar dos autos administrativos dos convênios, uma vez que a execução do serviço de tomografia foi expressamente prevista no objeto contratual, sendo dever do Município exigir, analisar, validar e manter tais dados, não se tratando, portanto, de produção de informação nova.

4.6.3. Considerando as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), as exigências de regulação assistencial e de controle externo, bem como a necessidade de transparência quanto à utilização de capacidade instalada custeada direta ou indiretamente com recursos públicos, **requer-se** que o Município informe, de forma expressa:

- a. Se o aparelho de Tomografia Computadorizada encontra-se devidamente cadastrado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, indicando:
 - número do CNES da unidade hospitalar;
 - código e identificação do equipamento;
 - data do cadastramento;
 - situação atual do cadastro (ativo ou inativo).
- b. Se o referido equipamento será utilizado para atendimento de pacientes do SUS, esclarecendo se os exames de tomografia serão realizados sem qualquer custo ao paciente, especialmente:
 - para pacientes internados pelo SUS no próprio Hospital;
 - para pacientes internados oriundos do Município de Itaporanga/SP;
 - para pacientes internados oriundos do Município de Barão de Antonina/SP, considerando a contratualização e pactuação regional existente entre os Municípios de Itaporanga e Barão de Antonina e a entidade hospitalar.
- c. Em caso afirmativo, confirmar expressamente a gratuidade integral dos exames de tomografia aos pacientes internados pelo SUS, esclarecendo se tal gratuidade:
 - está prevista no Plano de Trabalho e nos instrumentos de contratualização;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

- é custeada integralmente com recursos públicos, sem qualquer cobrança direta ou indireta ao usuário.
- d. Em caso negativo, justificar técnica e juridicamente eventual cobrança, restrição de acesso ou limitação de atendimento aos pacientes internados pelo SUS, indicando o fundamento contratual, normativo ou financeiro que embasaria tal prática.
- e. Informar como se dará a regulação dos exames de Tomografia Computadorizada no âmbito do SUS, esclarecendo:
 - se os exames serão regulados pelo sistema municipal, regional ou estadual;
 - qual ente é responsável pela autorização;
 - quais os critérios de priorização;
 - como se dará o controle entre exames solicitados, realizados e pagos.
- f. Informar quais profissionais estão habilitados a operar o equipamento de Tomografia, com:
 - identificação nominal;
 - vínculo jurídico;
 - comprovação de cursos, capacitações e registros profissionais legalmente exigidos.
- g. Nos exames que demandarem uso de contraste, informar:
 - qual profissional é responsável pela aplicação;
 - sua habilitação legal e técnica;
 - se há médico responsável pelo acompanhamento do procedimento.
- h. Informar qual médico radiologista é responsável pela emissão e assinatura dos laudos, indicando:
 - nome completo;
 - CRM e especialidade;
 - forma de vinculação com a entidade;
 - se os laudos são emitidos presencialmente ou por meio de telerradiologia.
- i. Informar o valor dos serviços médicos do radiologista, discriminando:
 - valor por laudo ou por exame;
 - forma de remuneração;
 - impacto financeiro correspondente no Plano de Trabalho.
- j. Apresentar planilha específica de custos do serviço de Tomografia, indicando:
 - valores unitários com e sem contraste;
 - quantitativos pactuados;
 - compatibilidade com o valor global previsto no convênio.

4.7. ESCLARECIMENTO ESPECÍFICO - SERVIÇOS DE CIRURGIA NO PRONTO SOCORRO

Considerando o item 3.3 do Convênio do Pronto Socorro, **requer-se** que seja informado:

4.7.1. qual(is) profissional(is) efetivamente presta(m) serviços cirúrgicos (nome, CRM, especialidade e vínculo);

4.7.2. se é o mesmo médico que emite laudos de alto custo e/ou atende ambulatório de cirurgia;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPORANGA SP
EDIFÍCIO JOÃO LUIZ BICHERI – PLENÁRIO PREFEITO JOSÉ GURGEL MENDES

4.7.3. em caso de acúmulo de funções, a compatibilidade entre atividades, carga horária, disponibilidade e regularidade do objeto;

4.7.4. critério de remuneração dos serviços cirúrgicos, com valor por procedimento e correspondência com o Plano de Trabalho.

4.8. ESCLARECIMENTO ADICIONAL – PARENTESCO, ORÇAMENTOS E PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

4.8.1. Se o médico responsável por cirurgias, atendimentos ambulatoriais e/ou laudos de alto custo possui parentesco com a Superintendente da entidade ou dirigentes, especificando o vínculo, se existente;

4.8.2. em caso positivo, quais medidas administrativas foram adotadas para prevenir conflito de interesses;

4.8.3. quais orçamentos/pesquisas de preços/parâmetros de mercado embasaram a contratação dos médicos, com envio da documentação;

4.8.4. qual setor do Município analisou e validou previamente tais orçamentos, antes da formalização dos convênios e autorizações de pagamento.

4.9. ADOÇÃO DAS ORIENTAÇÕES DO COMUNICADO SDG Nº 016/2018 DO TCESP

4.9.1. Informar se o Município adota e observa as orientações do **Comunicado SDG nº 016/2018 do TCESP** na celebração, execução, fiscalização e prestação de contas dos ajustes firmados com o Hospital e Maternidade Nossa Senhora das Graças e o Município.

4.9.2. Em caso positivo, esclarecer de que forma tais orientações foram incorporadas aos procedimentos administrativos, especialmente quanto:

- ao detalhamento dos Planos de Trabalho;
- à formação de custos e valores unitários;
- aos mecanismos de monitoramento, avaliação e fiscalização;
- à análise das prestações de contas.

4.9.3. Informar qual setor da Administração Municipal é responsável por assegurar o cumprimento dessas orientações, com indicação dos atos de atribuição.

4.9.4. Em caso negativo, justificar expressamente a não adoção.

4.10 – CONCLUSÃO

Requer-se que todas as informações sejam prestadas no prazo legal, de forma completa, objetiva e documentalmente comprovada, sob pena de comprometimento da fiscalização legislativa e do controle externo sobre os recursos públicos destinados à saúde.

É o Requerimento.

Plenário Prefeito José Gurgel Mendes, em 29 de janeiro de 2026.


Alerson Ferreira da Silva
Vereador