



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

Ao

Gabinete do Prefeito

A/C: Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Vila Velha - Arnaldo Borgo Filho

Ref: Solicitação de informações referente a servidora Carine Jesus dos Santos de Souza

DA FUNDAMENTAÇÃO:

Com fundamento no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, no art. 10 da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e no Decreto Federal nº 7.724/2012, venho respeitosamente à V. Sr., requerer as seguintes informações e documentos referentes à servidora Carine Jesus dos Santos de Souza, matrícula nº 10008127/81852, ocupante do cargo de Pedagogo – Designação Temporária, lotada na área da Educação, na UMEF Deputado Paulo Sérgio Borges.

Considerando as informações de que a servidora teria sido desligada antes do término do vínculo temporário, bem como relatos de que a medida pode ter ocorrido por motivação político-administrativa, faz-se necessária a apresentação dos seguintes esclarecimentos:

- 1. Informar se a servidora foi efetivamente desligada, exonerada, dispensada, remanejada, afastada ou teve seu contrato rescindido, indicando a data exata do ato e sua atual situação funcional.**
- 2. Encaminhar cópia integral do ato administrativo que determinou o desligamento, dispensa, rescisão ou eventual alteração da situação funcional da servidora, com a respectiva publicação oficial.**
- 3. Informar qual era o prazo inicial e final do contrato de designação temporária da servidora, bem como encaminhar cópia do contrato, termos aditivos, eventuais prorrogações e demais documentos que comprovem a vigência do vínculo.**





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

- 4. Esclarecer qual foi a motivação administrativa, técnica e legal utilizada para justificar o eventual desligamento antes do término do contrato temporário.**
- 5. Informar se houve avaliação de desempenho, relatório funcional, parecer da chefia imediata, manifestação da direção escolar, advertência, reclamação formal, comunicação interna ou qualquer outro documento que tenha embasado a decisão.**
- 6. Encaminhar cópia de todos os relatórios, avaliações, memorandos, ofícios, e-mails institucionais, comunicações internas e pareceres produzidos em relação à servidora nos últimos 12 meses.**
- 7. Informar se a servidora responde ou respondeu a processo administrativo disciplinar, sindicância, procedimento investigativo, apuração interna ou qualquer outro processo administrativo no âmbito da Prefeitura Municipal de Vila Velha.**
- 8. Em caso positivo, informar o número do processo, a data de instauração, o objeto da apuração, a fase atual, a autoridade responsável e se houve garantia de contraditório e ampla defesa.**
- 9. Em caso negativo, declarar expressamente que não existe processo disciplinar, sindicância ou procedimento administrativo pendente ou concluído que tenha servido de fundamento para o eventual desligamento da servidora.**
- 10. Informar quem solicitou, autorizou, determinou ou assinou o eventual desligamento, indicando nome, cargo, secretaria responsável e a cadeia de decisões administrativas adotada.**
- 11. Informar se houve substituição da servidora por outro profissional, indicando nome, matrícula, cargo, forma de contratação, data de admissão, unidade de lotação e justificativa para a substituição.**
- 12. Esclarecer se, antes do eventual desligamento, foi ofertada à servidora possibilidade de remanejamento para outra unidade escolar, setor administrativo ou função compatível com sua formação e contrato.**





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

- 13. Informar se houve redução de demanda, reorganização da rede, alteração de carga horária, encerramento de projeto, extinção de vaga ou qualquer fato administrativo que justificasse a necessidade de desligamento.**
- 14. Encaminhar a relação de todos os profissionais contratados temporariamente para o cargo de Pedagogo, lotados na Secretaria Municipal de Educação, contendo matrícula, unidade de lotação, data de admissão, carga horária, prazo do contrato e situação funcional atual.**
- 15. Informar quantos pedagogos temporários foram desligados, contratados, remanejados ou substituídos no período de janeiro de 2025 até a presente data, discriminando os motivos de cada movimentação funcional.**
- 16. Esclarecer se a Administração Municipal possui norma, portaria, decreto, regulamento ou orientação interna que discipline o desligamento antecipado de servidores contratados por designação temporária, encaminhando cópia integral da legislação ou ato normativo aplicável.**
- 17. Informar se houve manifestação de agentes políticos, ocupantes de cargos comissionados, assessores, vereadores, dirigentes partidários ou terceiros estranhos à estrutura técnica da Secretaria de Educação em relação à permanência, transferência ou desligamento da servidora.**
- 18. Informar se a servidora apresentou denúncia, reclamação, representação, pedido administrativo, manifestação pública ou qualquer questionamento relacionado à gestão municipal antes do eventual desligamento. Em caso positivo, esclarecer se tais fatos foram considerados, direta ou indiretamente, na tomada de decisão.**
- 19. Esclarecer quais medidas foram adotadas pela Administração para assegurar que o eventual desligamento não tenha ocorrido por perseguição política, retaliação pessoal, discriminação, desvio de finalidade ou uso indevido da estrutura pública.**
- 20. Encaminhar cópia do processo administrativo completo que tratou do eventual desligamento, incluindo capa, autuação, despachos, pareceres, manifestações, documentos anexos, decisão final e comprovante de ciência da servidora.**





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

- 21. Informar se a servidora recebeu comunicação prévia, formal e fundamentada acerca do eventual desligamento, indicando a data, o meio de comunicação utilizado e encaminhando cópia do comprovante de recebimento ou ciência.**
- 22. Informar se foram quitadas todas as verbas eventualmente devidas à servidora, incluindo saldo salarial, férias proporcionais, décimo terceiro proporcional, auxílio-alimentação, descontos e demais direitos decorrentes do vínculo temporário.**

A presente solicitação busca garantir transparência, legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, princípios que devem orientar toda atuação do Poder Público. Eventual desligamento de servidora pública temporária antes do término contratual exige motivação clara, documentação idônea e absoluta ausência de perseguição política ou retaliação pessoal.

Diante da gravidade dos relatos recebidos, espera-se que o Poder Executivo encaminhe resposta completa, acompanhada de toda a documentação solicitada, permitindo que esta Casa exerça plenamente sua função constitucional de fiscalização.

POR FIM:

Solicito que tais informações e documentos sejam disponibilizados de imediato ou, em sua impossibilidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos em formato digital para o meu endereço eletrônico, conforme art. 11, caput e §§ 1º e 2º, da Lei 12.527/2011.

Vila Velha, Palácio Legislativo, 22 de junho de 2026.

PASTOR FABIANO OLIVEIRA

Vereador – Partido Liberal (PL)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://vilavelha.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200390033003100390039003A005000

Assinado eletronicamente por **VEREADOR PASTOR FABIANO** em 22/06/2026 15:38

Checksum: **1B5A32F67869C05FB55B405CED12AD23F30A22C8F39FA2715C3098F6AEB04C5F**



Autenticar documento em <https://vilavelha.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200390033003100390039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme
art. 4º, II da Lei 14.063/2020.