



- horários de expediente (incluindo almoço), matrículas e demais dados necessários para identificação e contato.
- d) Solicitar, também, o envio de filmagens do circuito de câmaras porventura existentes no ambiente de trabalho da Secretaria, em especial àqueles onde os servidores mencionados nas declarações contidas nos Processos Flowdocs números 21643/2023 e 21644/2023 exercem suas funções.
 - e) Solicitar a certificação do Secretário de Esportes sobre: quais as funções efetivamente exercidas pelo Assessor de Gabinete José Ferrari Neto no dia a dia, qual o local físico em que ele desempenha suas atividades, qual sua essencialidade para a rotina do órgão, qual a ligação com a Secretaria e a justificativa para esse assessor ali prestar expediente.
- 4) Requerer a Divisão de Folha de Pagamento da Secretaria Municipal da Administração (SEADM) os relatórios de registro de ponto (folha de ponto) dos últimos doze meses dos servidores citados nos processos - se houver.
 - 5) Solicitar, ainda, que cada servidor ateste que o espelho de ponto corresponde com a verdade dos fatos e não apresenta incorreções ou inconsistências de qualquer ordem. **Obs.:** Recomenda-se que tal atestado seja assinado, também, pelo Secretário.
 - 6) Realizar entrevista pessoal, na sede da Controladoria Geral do Município, com todos os demais servidores da Secretaria de Esportes que estejam lotados nas mesmas áreas dos servidores mencionados nas declarações ou tenham potencialmente conhecimento dos eventos citados, especialmente emissor dos Processos, Sr. Jhonatas Dias da Silva.
 - 7) Realizar ao menos três visitas não agendadas aos locais de trabalho da Secretaria, em no mínimo dois controladores e num período de 45 dias, para certificar a presença dos servidores nominados nos processos flowdocs, bem como verificar a ordem dos trabalhos e outros detalhes. Após, deverá ser feita declaração do que fora lá encontrado e submetido a esta Coordenadoria, bem como anexado ao relatório final.
 - 8) O prazo para entrega do relatório final à Coordenadoria é **30 de junho de 2023**.

OBJETO: Apurar os fatos descritos nos Processos Flowdocs números 21643/2023 e 21644/2023 sem prejuízo de, caso identificadas outras intercorrências



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

RUA PARÁ, Nº 32227 - PATRIMÔNIO VELHO - CNPJ: 46.599.809/0001-82

PAÇO MUNICIPAL | VOTUPORANGA/SP - CEP 15.502-236

FONE: (17)3405-9700 - WWW.VOTUPORANGA.SP.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

7905918457294A0A920829CB9373804D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: FABIANA LOPES DE ALMEIDA em 25/04/2023 11:45:56

CPF:***.***-218-36

Unidade certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - AC

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://votuporanga.flowdocs.com.br/public/assinaturas/7905918457294A0A920829CB9373804D>



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE/ELETRONICAMENTE PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP. Nº 7905918457294A0A920829CB9373804D. Data: 25/04/2023 11:45:56. Assinante: FABIANA LOPES DE ALMEIDA. CPF: ***.***-218-36. Unidade certificadora: PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - AC.