Ivoti/RS, 9 de novembro de 2026.

Ofício nº 413/2026 – CPI/Ivoti
Assunto: Requerimento de informações e documentos no âmbito da Comissão Parlamentar de Inquérito – empresa Portolub – prazo de 5 (cinco) dias.

Senhor Prefeito,

O Presidente da Comissão Parlamentar de Inquérito da Câmara Municipal de Ivoti, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando os trabalhos investigativos em curso que têm por objeto a empresa Portolub, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência requerer o **encaminhamento das informações e dos documentos** a seguir especificados, no **prazo de 5 (cinco) dias**, contados do recebimento deste expediente, com fundamento no poder de investigação próprio das comissões parlamentares de inquérito.

A Comissão registra que a documentação anteriormente encaminhada ao seu conhecimento **não observou** ordem cronológica nem numeração sequencial, que algumas notas fiscais apresentam legibilidade comprometida, o que impede a conferência das peças e o regular desenvolvimento dos trabalhos investigativos, e que não foram apresentados os processos de licenciamento ambiental.

Diante do exposto, e para fins de conferência objetiva, os requerimentos da Comissão encontram-se consolidados e numerados de forma única e sequencial, na seguinte ordem:

Requerimento 1 – Reorganização e reapresentação integral da documentação.
Requer-se a reorganização e a reapresentação integral da documentação encaminhada, observados os seguintes critérios:

a) ordem cronológica: organização dos documentos conforme suas respectivas datas, do mais antigo ao mais recente, sempre que aplicável;

b) numeração sequencial: numeração individual de todas as páginas ou documentos, de forma contínua e ordenada, permitindo identificação e referência precisa de cada peça;

c) organização em arquivo: reunião dos documentos em arquivo devidamente identificado, organizado e indexado, preferencialmente em formato digital PDF, com boa qualidade de leitura e possibilidade de pesquisa, sem prejuízo da apresentação física, caso necessária;

d) índice documental: elaboração de relação ou índice contendo a identificação de cada documento, sua respectiva numeração, data e breve descrição do conteúdo;
e) legibilidade: garantia de que todos os documentos, especialmente as notas fiscais, estejam legíveis, possibilitando a identificação de valores, datas, descrições dos serviços ou materiais e demais informações pertinentes;
f) documentação complementar: inclusão, no arquivo reorganizado, dos documentos ainda não encaminhados à CPI, observado o disposto no Requerimento 12.

Requerimento 2 – Licença ambiental.
Requer-se o encaminhamento da licença ambiental, esclarecendo-se, ainda, a razão de o documento estar dividido em 2 (duas) partes: licenciamento de árvore isolada, uma vez que se trata de fragmento do Bioma Mata Atlântica.

Requerimento 3 – Matrículas dos imóveis.
Requer-se o encaminhamento de cópia das matrículas dos imóveis, atualizadas, original e desmembramentos.

Requerimento 4 – Licença de supressão vegetal.
Requer-se o encaminhamento da licença de supressão vegetal completa, com os documentos e estudos que fundamentaram a sua concessão.

Requerimento 5 – Projeto de terraplanagem e licenciamento.
Requer-se o encaminhamento do projeto de terraplanagem, com quantitativos, valores e ART detalhada, indicando a origem do aterro, se necessário. Documentos que instruíram o licenciamento.

Requerimento 6 – Projeto de canalização e drenagem.
Requer-se o encaminhamento do projeto de canalização e drenagem e do respectivo licenciamento, com quantitativos, valores, estudos tecnicos e ART.

Requerimento 7 – Planilha orçamentária de corte e aterro.
Requer-se o encaminhamento de cópia da planilha orçamentária referente ao projeto de corte e aterro, implosões se necessário, com os valores dos serviços.

Requerimento 8 – Processo licitatório.

Requer-se o encaminhamento de cópia integral do processo licitatório, com os termos de referência, todos os contratos e todos os empenhos, referentes à contratação dos serviços de:

a) terraplenagem (implosão, transporte de carga e aterro);
b) canalização (material e mão de obra);
c) execução da supressão de vegetação;
d) contratação de laudos técnicos e estudos de geologia, fauna e flora.

***Informar se foi feito processo licitatório especifico para executar o incentivo concedido por serviço especifico ou se foi usada licitação de serviços e materiais previstos na manutenção e execução de outras atividades.

Requerimento 9 – Valores gastos com a licença ambiental.
Requer-se o encaminhamento da relação dos valores efetivamente gastos com a obtenção da licença ambiental, com a discriminação das despesas e a apresentação dos comprovantes correspondentes.

Requerimento 10 – Valores gastos com supressão vegetal e corte de árvores.
Requer-se o encaminhamento da relação dos valores gastos com a supressão vegetal e o corte de árvores, incluindo eventuais despesas com serviços, mão de obra, equipamentos, transporte e destinação dos materiais resultantes.

Requerimento 11 – Destinação dos resíduos vegetais e das madeiras.
Requer-se o encaminhamento de informações detalhadas sobre a destinação dos resíduos vegetais e das madeiras provenientes da supressão vegetal e do corte das árvores, esclarecendo para onde foram encaminhados, quem realizou o transporte e quem recebeu ou ficou responsável pelos materiais, com a apresentação dos respectivos registros e comprovantes, caso existentes.

Requerimento 12 – Documentos não localizados ou não disponibilizados.
Requer-se que, na hipótese de qualquer documento solicitado neste ofício ser inexistente ou não estar disponível, essa circunstância seja expressamente informada e justificada, indicando-se o motivo da ausência e o responsável pela guarda, se houver.

Requerimento 13 – Certidão Negativa de Débitos Federal.

Requer-se o fornecimento de esclarecimentos sobre a Certidão Negativa de Débitos (CND) Federal da empresa Portolub, que, conforme a documentação examinada, encontrava-se vencida na data da assinatura do termo de concessão, informando-se:

a) quais certidões foram exigidas e verificadas pelo Município no momento da formalização do instrumento;

b) os critérios objetivos considerados e adotados para a formalização do referido termo, especialmente quando ao período para instalação e contra partida, o qual foi reduzido de 5 para 2, informando de forma objetiva números e dados considerados economicamente;

c) a documentação comprobatória correspondente.

Requerimento 14 – Servidão ambiental.

Requer-se o encaminhamento de informações e documentos comprobatórios acerca da obrigação atribuída à empresa Portolub de providenciar o registro da servidão ambiental no prazo de 6 (seis) meses, esclarecendo-se:

a) se a obrigação foi cumprida dentro do prazo estabelecido;

b) qual foi a data do eventual registro;

c) em caso de descumprimento, quais providências foram adotadas pelo Poder Executivo.

A Comissão considera especialmente importante a verificação do cumprimento dessa obrigação, mediante apresentação da matrícula atualizada do imóvel e da respectiva averbação ou registro, bem como do termo de concessão ou instrumento que estabeleceu o prazo de 6 (seis) meses, a fim de possibilitar a conferência das datas e das condições pactuadas.

Requerimento 15 – Denúncias ambientais.

Requer-se que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente informe:

a) os números das denúncias registradas por protocolo;

b) o número do expediente no Ministério Público relativo a denúncia, e se foram prestadas informações ao órgão;

c) informação completa referente à denúncia que tramita no CRBio a respeito da supressão de vegetação no local;

d) quaisquer outras informações pertinentes sobre o andamento dessas denúncias.

Requerimento 16 – Apresentar documento contábil – emitido pela secretaria da fazenda com histórico de investimento e valores liquidados

na ação/programa de incentivo ano 2023/2024/2025 e 2026, conforme aprovado nas respectivas LOAS. Indicando se foi necessário suplementar recursos, quais valores e em quais rubricas, bem como, indicar a origem das suplementações, apresentando os decretos correspondentes.

As informações e os documentos ora requeridos são necessários para permitir a análise completa dos atos administrativos, dos custos envolvidos, da regularidade documental e do cumprimento das obrigações assumidas pela empresa beneficiária, sem prejuízo de outras diligências pertinentes no decorrer dos trabalhos investigativos.

Considerando que se tratam de documentos que devem já existir e estar devidamente organizados e arquivados, fixa-se o prazo **de 5 (cinco) dias**, contados do recebimento deste ofício, para o atendimento integral do requerido, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal e da legislação aplicável, ressaltando-se, desde logo, o caráter de colaboração institucional entre os Poderes que orienta a presente solicitação.

Requer-se, por fim, a **indicação de servidor responsável pelo acompanhamento do expediente, com respectivo contato telefônico e endereço eletrônico.**

Na oportunidade, renova-se a expressão de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Ivanir Gilmar Mees
Presidente da Comissão Parlamentar de Inquérito