



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA Gabinete da Diretoria Administrativa

À CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

Processo Interno: nº 8/2026

Assunto: *Manifestação do Diretor Administrativo sobre a orientação*

Eu, **Maurilo Pimenta de Moraes**, Diretor Administrativo da Câmara Municipal de Votuporanga/SP, venho, respeitosamente, manifestar-me nos autos do Processo Interno nº 8/2026, nos seguintes termos.

1. Da ciência do processo

Informo que tomei ciência efetiva do conteúdo integral deste processo em **05 de outubro de 2026**, data em que apresento esta manifestação. Embora conste registro de encaminhamento anterior, a certidão disponível indicava o recebimento como pendente.

Solicito o recebimento e a juntada desta manifestação, considerando-se a data acima como a data em que declaro ter tomado ciência efetiva do processo. Requeiro, ainda, que essa circunstância seja considerada na apreciação de eventual questão relativa ao prazo indicado na orientação, sem prejuízo da decisão cabível.

Esta manifestação não representa concordância tácita com os apontamentos ou conclusões da orientação, reconhecimento de irregularidade, confissão ou assunção de responsabilidade por fatos que não tenham sido individualizados e submetidos à apreciação da unidade competente.

2. Do histórico de manifestações e deliberações

A orientação constante destes autos menciona ausência de manifestação dos setores responsáveis sobre recomendações e apontamentos constantes dos relatórios mensais. Contudo, os processos relativos aos relatórios de janeiro a junho de 2026 registram manifestações e deliberações da Presidência, além de encaminhamentos ao Controlador Interno, conforme segue:





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

a) Relatórios de janeiro e fevereiro: há manifestações e deliberações da Presidência registradas nos Processos Administrativos nº 44/2026 e 45/2026;

b) Relatório de março: o Processo Interno nº 2/2026 contém manifestação da Presidência formalizada em agosto e encaminhamento ao Controlador Interno em setembro;

c) Relatório de abril: o Processo Interno nº 3/2026 também contém manifestação da Presidência formalizada em agosto e encaminhamento em setembro;

d) Relatório de maio: o Processo Interno nº 5/2026 registra despacho da Presidência em outubro e encaminhamento ao Controlador Interno em 05/10/2026;

e) Relatório de junho: o Processo Interno nº 7/2026 registra manifestação da Presidência em 05/10/2026, além de manifestação da unidade de Tecnologia da Informação e encaminhamento ao Controlador Interno em 05/10/2026.

Esses registros demonstram a existência de respostas institucionais, embora algumas tenham sido formalizadas posteriormente à elaboração dos relatórios. Por essa razão, o histórico não deve ser caracterizado como ausência absoluta de manifestação. Ao mesmo tempo, a existência de manifestações da Presidência não permite presumir que cada unidade responsável tenha respondido individualmente a todos os apontamentos, nem afasta a necessidade de identificar eventual providência ainda pendente.

Caso a Controladoria entenda que remanesçam respostas ou providências, solicito que indique objetivamente o relatório e o apontamento correspondentes, a unidade responsável, as manifestações já existentes e a resposta ou medida que ainda considera necessária.

3. Da vigência da Resolução nº 3/2026

Conforme informado, a Resolução nº 3/2026 foi publicada no Diário Eletrônico em 13 de maio de 2026, e seu art. 10 prevê a entrada em vigor na data da publicação.

Considerada essa data, o relatório de março, protocolado em 28 de abril de 2026, é anterior à vigência da Resolução. Os relatórios de abril, maio e junho foram protocolados após a publicação. Essa distinção temporal deve ser observada na análise das regras e dos procedimentos aplicáveis a cada relatório, sem prejuízo da consideração de deveres previstos em outras normas então vigentes.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4. Da atuação da Diretoria Administrativa e dos encaminhamentos

A Diretoria Administrativa permanece à disposição para prestar informações e colaborar com a Controladoria quanto aos assuntos de sua competência. Para que essa colaboração seja adequada e efetiva, eventual solicitação deverá identificar os fatos, documentos e providências esperadas, bem como a unidade responsável e o prazo aplicável, respeitadas as atribuições da Presidência, da Controladoria, da Procuradoria, da Contabilidade e das demais unidades envolvidas.

Diante do exposto, solicito:

I. o recebimento e a juntada desta manifestação aos autos, com registro de que, conforme declarado, a ciência efetiva do Processo Interno nº 8/2026 ocorreu em **05/10/2026**;

II. a consideração das manifestações e deliberações registradas nos Processos Administrativos nº 44/2026 e 45/2026 e nos Processos Internos nº 2/2026, 3/2026, 5/2026 e 7/2026;

III. a individualização de eventual pendência por relatório, apontamento, unidade responsável, manifestação existente e providência ainda esperada;

IV. que, caso a apreciação das providências ou dos prazos dependa de deliberação da Presidência, este processo, acompanhado desta manifestação, seja submetido à autoridade competente para ciência e decisão; e

V. que a ciência do processo ou a ausência de manifestação anterior de determinada unidade não seja interpretada, isoladamente, como concordância com conclusões, reconhecimento de irregularidade ou admissão de responsabilidade, sem análise específica dos fatos e documentos.

Reitero minha disposição de colaborar com o adequado funcionamento do Sistema de Controle Interno, no âmbito das atribuições da Diretoria Administrativa e mediante solicitações devidamente especificadas.

Termos em que,
Pede deferimento.

Votuporanga/SP, 05 de outubro de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS
Diretor Administrativo - Matrícula nº 493/1