



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

GABINETE

DESPACHO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2025

PROCESSO INTERNO Nº 118/2025

Protocolo nº 455/2025

Assunto: Informações solicitadas via Lei de Acesso à Informação.

O presente despacho refere-se ao requerimento protocolado sob nº 455/2025, de autoria do Sr. Marcos Vinícius Pirani Coelho, fundamentado na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e nos dispositivos constitucionais pertinentes.

O requerente solicita informações específicas relacionadas aos seguintes pontos: identificação do responsável pela vigilância da Câmara Municipal em 31 de maio de 2020; verificação sobre solicitações de retirada de patrimônios para baixa no período de maio a outubro de 2020; e relação dos bens enviados para baixa patrimonial durante o ano de 2020.

Considerando a natureza das informações solicitadas e a necessidade de atendimento aos princípios da transparência pública, procedemos aos encaminhamentos necessários para o devido cumprimento da solicitação.

Encaminho o presente requerimento ao Sr. **Cesar Fernando Soares da Costa**, Oficial de Recursos Humanos e Financeiros desta Casa Legislativa, para que proceda à análise e resposta ao **quesito de número I**, que trata da identificação do responsável pela vigilância da Câmara Municipal no dia 31 de maio de 2020.

Solicito que as informações sejam fornecidas de forma clara e objetiva, observando-se os critérios de transparência estabelecidos pela legislação vigente.

Simultaneamente, encaminho o requerimento ao Sr. **Jorge Martins Neto**, Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio em exercício, para que adote as providências necessárias ao atendimento dos **quesitos II e III**, referentes às solicitações de baixa patrimonial e à relação de bens enviados para baixa durante o ano de 2020.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Determino que seja encaminhada **cópia integral** do presente despacho e do requerimento ao Sr. **Wilson da Silva Borges**, titular do cargo de Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio, atualmente em período de férias, para sua **ciência** quando do retorno às atividades.

Agradeço antecipadamente a atenção e o empenho de todos os servidores envolvidos no atendimento desta solicitação, ressaltando a importância do cumprimento dos prazos e da qualidade das informações prestadas.

Estabeleço o **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** para que as respostas sejam encaminhadas a esta Diretoria Administrativa, a fim de que possamos consolidar as informações e proceder à devida resposta ao requerente, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

Votuporanga, 13 de outubro de 2025.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Diretor Administrativo Câmara Municipal de Votuporanga

