



# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30/2026**

**PROCESSO INTERNO Nº 30/2026**

**INTERESSADO:** CINORP – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NOROESTE PAULISTA

**ASSUNTO:** *Requerimento de informações.*

## **DESPACHO**

Vistos.

Trata-se de requerimento formulado pelo CINORP – Consórcio Intermunicipal do Noroeste Paulista, por meio do Ofício CINORP/JUR nº 002/2026, com fundamento no art. 5º, XXXIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis, por meio do qual solicita:

- a) cópia integral da ata da 4ª Sessão Ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 18/02/2026;
- b) cópia integral da ata da 5ª Sessão Ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 23/02/2026;
- c) cópia integral da ata da reunião realizada na Sala de Reuniões (Plenarinho), em 25/02/2026, das 15h às 18h;
- d) cópia da gravação em vídeo das referidas sessões e reunião, em sua íntegra;
- e) cópia da degravação das sessões/reunião, caso existente;
- f) especial menção de destaque para a fala do Vereador Renato de Souza Oliveira.

As sessões ordinárias da Câmara Municipal são públicas, assim como as reuniões realizadas em seu recinto, ressalvadas as hipóteses de sessão secreta, nos termos do Regimento Interno (Resolução nº 5/19) e da legislação pertinente. Ainda, o Regimento Interno prevê a lavratura de atas de sessões e seu arquivamento, bem como a gravação das sessões em mídias próprias, passíveis de fornecimento de cópias e certidões (art. 118, § 7º, entre outros).

No âmbito administrativo, compete à Câmara Municipal, por intermédio de sua Secretaria/Secretaria Administrativa, fornecer certidões e cópias de atos e documentos públicos, no prazo legal, em atenção à legislação de acesso à informação, observados os princípios da publicidade,





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

transparência e demais princípios que regem a Administração Pública (Regimento Interno e Regulamento Orgânico – Resolução nº 9/25, notadamente arts. 2º, 19 e 77 do Regimento Interno).

Diante disso, e considerando que:

- os documentos e registros solicitados se referem a atos públicos e de interesse coletivo;
- não há, em princípio, informação sigilosa ou restrita que obste a publicidade das atas e gravações de sessões plenárias e reunião institucional; e
- eventual ausência de degravação formal não impede a prestação de informação, devendo o fato ser comunicado ao requerente.

**DECIDO**, no exercício das atribuições da Presidência desta Câmara Municipal:

**1) DEFERIR**, no que couber, o pedido formulado, com o seguinte alcance:

**1.1.** Determino à Secretaria Parlamentar, à Secretaria Administrativa e a Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação que providenciem o fornecimento de:

- a) cópia integral da ata da 4ª Sessão Ordinária, realizada em 18/02/2026;
- b) cópia integral da ata da 5ª Sessão Ordinária, realizada em 23/02/2026;
- c) cópia integral da ata, se lavrada, da reunião realizada na Sala de Reuniões (Plenarinho), em 25/02/2026, das 15h às 18h, ou, na inexistência de ata formal, certidão circunstanciada sobre a inexistência de tal documento;
- d) cópias das gravações em vídeo das sessões e da reunião mencionadas, em sua íntegra, por meio digital (link de acesso, mídia eletrônica ou outro meio tecnicamente disponível), observadas as capacidades técnicas da Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação; e
- e) informação expressa sobre a existência ou não de degravação oficial das referidas sessões/reunião e, sendo existente, o fornecimento de cópia integral da degravação; caso inexistente, deverá constar em resposta a informação de que não há degravação formalmente produzida, mantendo-se, contudo, a disponibilização das atas e gravações em vídeo.

**1.2.** Quanto ao pedido de *“especial menção de destaque para a fala do Vereador Renato de Souza Oliveira”*, esclareça-se ao requerente, em resposta escrita, que:





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

**a)** as falas proferidas pelos vereadores constam integralmente dos registros oficiais (ata, quando consignadas, e gravação audiovisual), os quais serão disponibilizados; e

**b)** a Câmara Municipal, em atenção ao princípio da impessoalidade e à natureza de sua função institucional, limitar-se-á a fornecer os registros integrais das sessões e reunião, não cabendo, em sede de resposta administrativa, qualificação, juízo de valor ou recorte analítico das manifestações individuais, que poderão ser livremente analisadas pelo próprio requerente a partir do conteúdo fornecido.

**2)** A execução do presente despacho deverá observar os prazos previstos em lei e regulamentação correlata, devendo a resposta ao CINORP ser encaminhada por escrito, com:

**a)** indicação discriminada dos documentos e arquivos efetivamente fornecidos (atas, mídias ou links, degravações, se houver);

**b)** indicação expressa de eventual documento inexistente (por exemplo, ata ou degravação não produzida), por meio de certidão ou informação formal;

**c)** esclarecimento quanto à forma de acesso (cabendo ao requerente, se for o caso, a apresentação de mídia para cópia ou outro procedimento adotado internamente).

**3)** Encaminhe-se cópia deste despacho:

– à Secretaria Administrativa, para as providências quanto à expedição de certidões, cópias e trâmites internos;

– à Secretaria Parlamentar, para localização e fornecimento das atas e informações correlatas;

– à Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação, para extração e disponibilização das gravações em vídeo.

**4)** Após o cumprimento integral, certifique-se nos autos e arquite-se, se nada mais houver a ser deliberado.

Votuporanga/SP, 06 de abril de 2026.

**DANIEL DAVID**

Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga/SP.

