



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP

DESPACHO

Assunto: *Orientação quanto ao conteúdo e à abrangência dos Relatórios Mensais do Controle Interno.*

Ao Senhor

VITOR HUGO SANTANA

Controlador Interno

1. Acuso o recebimento do Relatório Mensal do Controle Interno referente ao mês de fevereiro de 2026, elaborado em cumprimento ao Comunicado SDG nº 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Resolução nº 2/2014 desta Casa.

2. A Presidência reconhece a importância do trabalho desenvolvido pela Controladoria Interna no acompanhamento da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade da gestão da Câmara Municipal, bem como no apoio ao controle externo exercido pelos vereadores. Entretanto, à vista do conteúdo do relatório em referência, e tendo em conta as atribuições do cargo de Controlador Interno fixadas na Resolução nº 1/2023 e a estrutura organizacional definida na Resolução nº 9/2025, faz-se necessário prestar orientações pontuais para o correto alinhamento de competências.

3. Baixas patrimoniais – Ato da Presidência nº 1/2026

3.1. No relatório consta a afirmação de que, *“mais uma vez, não se consegue verificar a publicação do ato jurídico de transferência no Diário Oficial do mês de fevereiro”*, concluindo-se que tal fato não atenderia aos princípios da publicidade e da transparência.

3.2. Esclareço que, no caso concreto, foi devidamente editado e assinado o Ato da Presidência nº 1, de 20 de fevereiro de 2026, que *“Dispõe sobre transferência de bem do patrimônio da Câmara Municipal de Votuporanga para a Prefeitura do Município de Votuporanga”*, tendo sido regularmente **publicado no Diário Oficial Eletrônico de Votuporanga, em 20/02/2026, Edição nº 2557A, página 41** o qual segue em anexo para ciência.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

3.3. Considerando que o relatório foi finalizado, assinado e encaminhado em 24 de março de 2026, mais de um mês após a publicação, verifica-se que, **antes de consignar possível descumprimento de dever legal por parte desta Presidência**, seria indispensável:

a) consulta prévia às publicações do Diário Oficial; e/ou

b) contato direto com o setor responsável (Compras, Arquivo e Patrimônio / Secretaria Administrativa) para confirmação da edição e publicação de atos oficiais.

3.4. DETERMINO assim, que em situações futuras, **antes de se registrar em relatório** eventual descumprimento de princípio constitucional por omissão desta Presidência, sejam rigorosamente conferidas as publicações oficiais e, havendo dúvida, consultados os setores competentes, **a fim de evitar apontamentos indevidos e desgastes desnecessários.**

4. Tramitação legislativa e Projeto de Lei nº 21/2026

4.1. O relatório traz considerações sobre o Projeto de Lei nº 21/2026, discorrendo sobre vício formal de iniciativa, alternativas legislativas (emenda supressiva, lei de diretrizes, indicação) e fazendo referências à atuação da Procuradoria Legislativa.

4.2. Cumpre registrar que:

a) O trâmite do PL nº 21/2026 foi acompanhado pela Procuradoria Legislativa, que, após indicar ajustes necessários à constitucionalidade, viu o autor apresentar projeto substitutivo com as correções apontadas, tendo sido emitido novo parecer jurídico pela constitucionalidade da matéria, inclusive referido substitutivo ao projeto de lei teve sua leitura em plenário na Sessão Ordinária ocorrida no dia 23 de março, data anterior a finalização e encaminhamento do relatório do mês de fevereiro que ora respondo;

b) **A Procuradoria Legislativa é o único órgão com competência para emissão de parecer jurídico na Câmara**, limitando-se à análise de competência, iniciativa, constitucionalidade e legalidade, **não se manifestando sobre o mérito das proposições, que é de exclusiva apreciação do Plenário;**

c) As atribuições do Controlador Interno fixadas na Resolução nº 1/2023 (especialmente em seu item 10: produzir relatórios **“sempre que requisitado”**) **não abrangem a emissão de juízos jurídicos sobre projetos, tampouco a interferência na tramitação legislativa ou na atuação da Procuradoria** que possui sua **independência funcional.**





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

4.3. Desse modo, **não cabe** ao Relatório Mensal do Controle Interno veicular opiniões sobre a tramitação de proposições, pareceres jurídicos já emitidos ou eventuais alternativas de técnica legislativa.

4.4. Caso Vossa Senhoria deseje, em caráter pessoal e colaborativo, manifestar algum ponto de vista sobre determinada proposição, **deverá fazê-lo diretamente ao vereador proponente ou ao setor competente** (Secretaria Parlamentar / Diretoria Legislativa / Procuradoria), **de forma extra-relatório**, respeitando as competências definidas em norma.

4.5. DETERMINO, portanto, que assuntos de natureza estritamente jurídica e de tramitação legislativa **não sejam mais incluídos nos Relatórios Mensais do Controle Interno**, salvo se houver solicitação expressa da Presidência ou da Mesa Diretora para subsídio específico e pontual, observados os limites das atribuições da Controladoria.

5. Acompanhamento de políticas públicas e demandas sociais (item 16.2)

5.1. O relatório passou a incluir, de forma detalhada, registros de manifestações de munícipes sobre políticas públicas (gastos com carnaval, preço da água, esgoto a céu aberto, medicamentos, creches, etc.), sob o título “Acompanhamento de Políticas Públicas”.

5.2. Ressalto que:

a) A fiscalização do Poder Executivo e das políticas públicas é dever constitucional dos vereadores;

b) A Câmara dispõe de Ouvidoria e do Banco de Ideias Legislativas (vinculado à Diretoria Legislativa) como canais próprios para recepção, registro e encaminhamento de demandas da população;

c) As atribuições do Controlador Interno, conforme Resolução nº 1/2023 e art. 14 da Resolução nº 9/2025, concentram-se na gestão interna da Câmara (orçamento, finanças, patrimônio, pessoal, contratos, auditorias, apoio ao controle externo), **não havendo previsão** para atuação direta e sistemática como “acompanhamento de políticas públicas” nem como canal de tratamento de demandas sociais.

5.3. Assim, **não é atribuição** da Controladoria Interna instaurar, por conta própria, um acompanhamento sistemático de políticas públicas por meio dos relatórios mensais, tampouco reproduzir, em seu corpo, comentários de redes sociais ou manifestações de munícipes.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

5.4. Se, em razão de suas atividades, Vossa Senhoria vier a tomar conhecimento de informações que possam interessar ao exercício da fiscalização pelos vereadores, recomenda-se que:

a) encaminhe-as diretamente ao setor competente (Diretoria Legislativa / Banco de Ideias / Ouvidoria), para que sejam tratadas nos canais adequados.

5.5. DETERMINO, portanto, que a partir dos próximos relatórios mensais, não seja mais incluído o item “Acompanhamento de Políticas Públicas” ou outros temas que extrapolem a gestão interna da Câmara, devendo tais matérias ser encaminhadas aos órgãos próprios sempre que necessário e se acaso foi inserir algum tema de interesse da gestão interna da Câmara, que seja feito de forma sintética para ciência deste Presidente.

6. Observações Último Ano de Mandato: Especificamente quanto ao item 16.3

6.1. Notamos que o texto se limitou à transcrição integral de dispositivos legais. Para que possamos otimizar a gestão e evitar qualquer insegurança jurídica ou burocratização excessiva no fluxo de trabalho, sugerimos que, nos próximos relatórios haja clareza administrativa se há uma recomendação de ação ou se o item é apenas um lembrete normativo, haja vista que cumprimos rigorosamente os ditames legais da LRF inclusive com os relatórios de Gestão Fiscal que balizam a análise de pessoal em último ano de mandato.

7. Orientação geral sobre o conteúdo dos Relatórios Mensais

7.1. Reafirmo que os Relatórios Mensais do Controle Interno devem concentrar-se nas matérias que integram o núcleo de atribuições do cargo, tais como:

- execução orçamentária e financeira da Câmara;
- folha de pagamento e limites legais;
- contratos, licitações, compras, patrimônio;
- auditorias internas e achados de controle interno;
- recomendações técnicas ao Presidente e às unidades administrativas, sempre no âmbito da gestão interna.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

7.2. Em temas que envolvam a atuação de outros órgãos com competência específica (Procuradoria Legislativa, Diretoria Legislativa, Ouvidoria, Banco de Ideias, Gabinetes de Vereadores, etc.), eventual colaboração da Controladoria deve se dar:

a) mediante solicitação expressa; ou

b) por contato direto com o servidor ou vereador responsável, sem inclusão de juízos ou comentários na peça formal “Relatório Mensal do Controle Interno”.

8. Compromisso com a excelência e o ambiente institucional

8.1. As recomendações do Controle Interno são bem-vindas quando formuladas dentro do respectivo campo de competência e com fundamento em fatos devidamente verificados.

8.2. Todavia, a inclusão de temas estranhos às atribuições do cargo, bem como a formulação de conclusões sem conferência prévia das publicações oficiais ou sem diálogo com os setores envolvidos, tende a gerar insegurança, animosidade e burocratização indevida dos fluxos internos, o que esta Presidência não pode chancelar.

8.3. A intenção deste despacho não é tolher a colaboração técnica do Controlador Interno, mas ajustar o foco da atuação, assegurando que cada unidade da Casa atue dentro de seu campo de responsabilidade, em respeito ao organograma e às normas internas.

Publique-se, dê-se ciência pessoal ao Controlador Interno e às unidades mencionadas e, após, junte-se o presente despacho aos autos do relatório de fevereiro de 2026.

Votuporanga/SP, 06 de abril de 2026.

DANIEL DAVID

Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga/SP.