

REQUERIMENTO Nº 138 / 2026

Exmo. Sr.

Averaldo Pereira da Silva

Presidente da Mesa Diretora

Câmara Municipal de Congonhas

Câmara Municipal de Congonhas



PROTOCOLO GERAL 948/2026
Data: 11/05/2026 - Horário: 15:16
Legislativo

O Vereador que o presente subscreve, em conformidade com as normas regimentais vigentes, ouvido o Plenário, requer a Vossa Excelência que solicite ao Poder Executivo **complementação, retificação e comprovação documental** da resposta do Requerimento nº 46/2026, relativo à Comissão DIME.

A resposta apresentada, embora formalmente protocolada, **não atende integralmente ao dever de informação que deve orientar a Administração Pública**, especialmente quando se trata de matéria sensível à transparência, à despesa pública e ao controle social.

A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) exige resposta clara, objetiva e congruente com a pergunta formulada. No caso concreto, a resposta da Secretaria mostra-se **insuficiente e documentalmente incompleta**, notadamente nos itens 8, 11, 12, 13, 14 e 15, além de revelar **vício de qualidade técnica** em outros trechos da manifestação.

I – DA INSUFICIÊNCIA DA RESPOSTA QUANTO AO ITEM 8

A Secretaria afirma que a gratificação prevista no art. 56, §2º da Lei Municipal nº 3.468/2014 corresponde ao menor valor de vencimento mensal pago pelo Município, “no período de seis meses, com frequência devidamente comprovada”.

Ocorre que **não foi demonstrada a frequência nem a atuação efetivamente comprovada dos integrantes da comissão**, tampouco foi apresentado o suporte documental que autoriza o pagamento da verba.

Dessa forma, **requer-se** que a Secretaria informe e comprove, de forma individualizada:

- a) A **frequência mensal** de cada integrante da DIME, no período de 2025;
- b) Os **registros de participação efetiva** em reuniões, oficinas, elaboração de instrumentos e atividades correlatas;
- c) A indicação expressa do **ato administrativo que autorizou e formalizou o pagamento**.

Sem esses elementos, a afirmação de que houve pagamento regular com frequência comprovada **permanece sem lastro documental**.

Caso os documentos não existam, **requer-se que a Secretaria declare isso de maneira expressa, com motivação objetiva, sem evasivas**.

II – DOS ITENS 9 E 10: DESPESA PÚBLICA, CUSTO TOTAL E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os itens 9 e 10 tratam de custo total mensal e anual, bem como da dotação orçamentária utilizada.

A resposta, contudo, **remete genericamente a anexos**, sem apresentar no corpo da resposta a memória de cálculo, os valores totais, a classificação orçamentária e a demonstração objetiva da despesa.

Trata-se de matéria especialmente sensível, pois envolve gasto público com pessoal e gratificação. Em temas dessa natureza, a Administração Pública **deve ser mais transparente, e não menos**.

Requer-se, portanto, o encaminhamento de:

- a) Demonstrativo do **custo mensal total** da comissão em 2025;
- b) Demonstrativo do **custo anual total** da comissão em 2025;
- c) **Memória de cálculo** de cada rubrica paga;
- d) **Dotação orçamentária completa** utilizada;
- e) Identificação de **empenhos, liquidações e pagamentos**, se houver;
- f) **Fonte dos recursos e unidade orçamentária** responsável.

III – DO ITEM 11: AFIRMAÇÕES SEM COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL MÍNIMA

A resposta afirma que a Comissão “produziu matriz de referência”, participou de “oficina de elaboração de itens”, elaborou itens para compor as avaliações e realizou “análise e ajuste ao manual do aplicador”.

O problema é simples: **não foi demonstrado nada disso documentalmente**.

Não foram apresentados na resposta encaminhada:

- Atas de reuniões;
- Listas de presença;
- Convocações;
- Registros de oficina;
- Versões preliminares e finais dos documentos;
- Certificados;
- Despachos de aprovação;
- Pareceres de validação.

Requer-se, assim, que a Secretaria encaminhe os documentos comprobatórios de cada uma dessas atividades, com indicação de datas, responsáveis, participantes e produtos gerados.

Caso os documentos não existam, requer-se que a Secretaria declare isso de maneira expressa, com motivação objetiva, sem evasivas.

IV – DO ITEM 12: ALEGAÇÃO DE JUNTADA SEM EFETIVA DISPONIBILIZAÇÃO

A resposta informa que encaminha cópia da matriz de referência e do manual do aplicador, mas **não foi efetivamente juntado qualquer documento com esse teor.**

Assim, **requer-se** o envio dos supostos arquivos, com:

- a) Matriz de referência completa;
- b) Manual do aplicador integral;
- c) Identificação da versão encaminhada;
- d) Indicação de autoria, data e aprovação;
- e) Remessa em formato legível e íntegro.

Caso os documentos não existam, requer-se que a Secretaria declare isso de maneira expressa, com motivação objetiva, sem evasivas.

V – DOS ITENS 13, 14 E 15: RESPOSTA GENÉRICA, RETÓRICA E SEM LASTRO DOCUMENTAL

Nos itens 13, 14 e 15, a Secretaria substitui a resposta concreta por texto abstrato, institucional e elogioso, sem enfrentar diretamente a pergunta.

V.1 – Item 13

Foi perguntado se houve relatórios de análise dos resultados das provas diagnósticas.

A resposta, porém, **não informa de forma objetiva se tais relatórios existem ou não.** Em vez disso, apresenta um discurso genérico sobre monitoramento, cultura avaliativa e gestão por evidências.

Requer-se a resposta direta e documentalmente comprovada, informando:

- a) Se houve ou não relatórios;
- b) Quem os elaborou, se houver;
- c) Em que datas, se houver;
- d) A que resultados se referem, se houver;
- e) Encaminhamento de cópia integral, se houver.

V.2 – Item 14

Foi perguntado de que forma os resultados impactaram o planejamento pedagógico das escolas e da Secretaria.

A resposta não indica concretamente:

- Quais escolas foram impactadas;
- Quais mudanças objetivas ocorreram;
- Quais resultados diagnósticos foram utilizados;
- Quais medidas foram adotadas a partir da DIME.

A resposta, portanto, é **retórica e sem lastro documental**.

Requer-se que a Secretaria informe, de modo objetivo:

- a) Quais unidades escolares foram alcançadas;
- b) Quais intervenções pedagógicas foram implementadas;
- c) Quais instrumentos ou dados embasaram essas decisões;
- d) Quais atos administrativos formalizaram tais medidas.

V.3 – Item 15

A resposta afirma melhoria no desempenho dos estudantes, mas **não apresenta nenhum dado comparativo, nenhum indicador, nenhuma tabela, nenhum percentual, nenhuma linha de base, nenhum recorte por escola, série ou componente curricular**.

Em outras palavras: a resposta **afirma melhora, mas não a comprova**. Como o próprio requerimento original pediu dados comparativos, se existentes, a Secretaria deveria ter apresentado qualquer base mínima de aferição.

Requer-se, portanto:

- a) Indicadores comparativos antes/depois;
- b) Percentuais de evolução por escola e por série;
- c) Recorte por componente curricular;
- d) Metodologia utilizada para concluir pela melhoria;
- e) Planilhas ou relatórios que sustentem a afirmação.

VI – DO VÍCIO ESTRUTURAL DA RESPOSTA

A resposta, globalmente considerada, evidencia:

- a) **Falta de preparo técnico adequado;**
- b) Tentativa de **preencher lacunas com linguagem rebuscada;**
- c) Risco de que a resposta seja percebida pela comunidade escolar como **desrespeitosa ou provocativa**, especialmente quando afirma, sem demonstrar, “melhoria significativa” e “governança robusta”.

Também se registra, como exemplo de desatenção técnica, que a Secretaria respondeu sobre a **natureza jurídica da lei**, quando a pergunta versava sobre a **natureza jurídica da remuneração**. Este tipo de equívoco compromete a confiabilidade da resposta como um todo.

VII – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, **requer-se**:

1. **O recebimento do presente requerimento como impugnação à resposta anterior**, por insuficiência material e documental;
2. **A reiteração do pedido de informações**, com resposta objetiva, completa e congruente com cada item formulado;
3. O encaminhamento dos documentos e demonstrativos abaixo:
 - a) Frequência individual dos membros da comissão;
 - b) Atos de designação e eventual comprovação de exercício;
 - c) Memória de cálculo da gratificação;
 - d) Demonstrativo de pagamento;
 - e) Dotação orçamentária;
 - f) Empenhos, liquidações e pagamentos;
 - g) Atas, listas de presença, relatórios, oficinas, versões dos materiais e demais documentos que comprovem os itens 11 e 12;
 - h) Relatórios de resultados, se existentes;
 - i) Dados comparativos e indicadores utilizados para sustentar as alegações dos itens 14 e 15;
4. Caso algum documento não exista, que a Secretaria **declare expressamente a inexistência**, com motivação objetiva e sem evasivas.

Ressalta-se que o atendimento ao presente requerimento não constitui faculdade administrativa, mas **dever jurídico vinculado**, decorrente diretamente do princípio republicano e do sistema de freios e contrapesos.

A omissão, a prestação de informações incompletas, evasivas ou inverídicas, bem como o descumprimento injustificado do prazo legal, configuram violação aos princípios da Administração Pública, afronta ao dever de transparência ativa e passiva e obstrução ao exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo.

Nos termos da **Lei Orgânica Municipal**:

Art. 61. § 3º – a recusa ou o não-atendimento no prazo de quinze dias, ou a prestação de informações falsas constituem infração administrativas, sujeita a responsabilização.

Art. 90. II – Constitui crime de responsabilidade atentar contra o livre exercício do Poder Legislativo.

Congonhas

CÂMARA MUNICIPAL

Casa do Legislativo Vereador Ênio da Gama

Art. 91. II, V e XIII – Configuram infrações político administrativas impedir ou dificultar, de qualquer forma, o exercício regular fiscalizador da Câmara Municipal; desatender, sem motivo justo, as convocações ou os pedidos de informações da Câmara, quando feitos a tempo e em forma regular; deixar de prestar, dentro de **quinze dias**, as informações solicitadas pela Câmara.

Congonhas, 11 de maio de 2026.

gov.br

Documento assinado digitalmente

RODRIGO SILVA MENDES

Data: 11/05/2026 14:50:48-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PROFESSOR RODRIGO MENDES

Vereador