



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**  
**Estado de São Paulo**

**1ª REUNIÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Data:** 11 de novembro de 2024

**Hora de Início:** 9h30m

**Hora de Término:** 11h58m

**Local:** Palácio do Bom Conselho, Sede da Prefeitura Municipal de Taubaté

**Objetivo da Reunião:** Iniciar o processo de transição de governo com a apresentação da Secretaria de Administração

**Ata da Reunião**

Aos 11 dias do mês de novembro de 2024, às 9h30m, na sede da Prefeitura Municipal de Taubaté/SP, reuniram-se os representantes da atual gestão, aqui denominados como “Equipe de Transição do Prefeito em Exercício”, composta pelos membros: Hamilton José de Oliveira Junior, Carlos Eduardo Reis de Oliveira, Paulo de Tarso Cabral Costa Junior, Kátia Cristina de Oliveira e Andrea de Moura Evangelista; e os representantes da gestão eleita, aqui denominados como “Equipe de Transição do Prefeito Eleito”, presentes os membros: Coronel Antônio Joaquim de Oliveira Neto, Matheus Prado, Hugo de Oliveira Vieira Basili, Alexandre Miné Calil. Também estavam presentes: Monique Vidal Neves - Secretaria de Administração, José Antunes - Diretor de Departamento de Administração de Pessoal e Recursos Humanos, Getúlio da Silva Rocha Junior - Controlador do Município, João Gustavo da Silva Júnior - Assessor Técnico de Controladoria. A reunião teve início com a fala do Prefeito José Saud detalhando o modelo de apresentação das secretarias e demais informações pertinentes. Foram discutidos projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal, como a taxa de lixo, a Planta Genérica e o IPTU Verde, além dos processos de licitação planejados em diálogo com o Sr. Matheus. Também foi mencionado o impacto de receitas frustradas, que resultaram em despesas superiores à receita, e o Plano de Trabalho desenvolvido para reduzir essas despesas a partir de 2022, que será submetido ao Tribunal de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

### **Estado de São Paulo**

Contas do Estado de São Paulo (TCESP). O prefeito explicou a reforma administrativa, que visa regularizar cargos e salários para promover equidade com base nas atividades exercidas e na meritocracia dos servidores. Abordou ainda o Plano de Carreira, elaborado por uma comissão de servidores com representantes das secretarias e que está atualmente em análise na Câmara. Reiterou a importância da Controladoria na implementação desse plano. Em seguida, apresentou uma lista de ações que foram executadas para incrementar as receitas, incluindo a digitalização da dívida ativa, alienação de imóveis, implementação de uma nova Planta Genérica, cobrança da taxa de lixo, criação de um setor de captação de recursos, implantação de uma loteria municipal, reavaliação das receitas dos royalties e redução de despesas com medidas como a suspensão de licença-prêmio e férias, corte de bolsas-atleta e a redução de 10% nos contratos, como o da Ecotaubaté e realização de exames. Informou ainda que a antiga gestão efetuou cancelamentos de empenhos de empresas cujos serviços foram transferidos para o exercício subsequente, gerando um passivo para a Prefeitura. Solicitou-se a presença de um representante das finanças nas reuniões da comissão. Fez relato sobre as negociações com o CAF, conduzidas junto ao Governo Federal no contexto do Plano de Equilíbrio Fiscal. O prefeito assegurou que não deixou dívidas pendentes e mencionou entraves enfrentados em alguns projetos devido à Câmara Municipal. A Secretaria de Administração apresentou-se tal secretaria como órgão de atividades-meio, informando que elaborou um relatório com os contratos vigentes, incluindo prazos, valores e objetos, disponível para consulta pela comissão do prefeito eleito. A secretaria relatou a situação da frota municipal, que atualmente depende de um contrato de locação devido a precariedade da frota própria, e fez um levantamento sobre recursos humanos, patrimônio e almoxarifado. O foco dos relatórios foi garantir que a nova equipe possa se inteirar dos serviços essenciais. O Cel. Oliveira Neto enfatizou a importância da continuidade do serviço público e do relatório de 100 dias, solicitando que os arquivos sejam disponibilizados em formato Excel para facilitar as análises. A administração também destacou que o serviço dessa pasta é na contratação para toda a Prefeitura, sendo que a elaboração dos termos de referência e demais documentos para a contratação é responsabilidade das secretarias requisitante, assim como a gestão do contrato. O Sr. Calil solicitou uma



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

### **Estado de São Paulo**

listagem de servidores com suas funções e pendências, sugerindo uma análise SWOT de cada órgão. O Sr. Hamilton mencionou a existência de uma paridade de 50% para contratações de cargos de confiança e 50% de cargos estatutários, e explicou que há a possibilidade de acordos para exoneração somente no exercício seguinte, pois a lei não estabelece um prazo para o fim das designações. A Sra. Monique citou que o Departamento de Patrimônio precisa de “um olhar especial”, pois atualmente tem sistemas defasados, sem controle dos imóveis, com escassez de mão de obra e material. Nesse momento, o Sr. Hugo questionou sobre as áreas industriais, e então o Dr. Carlos informou que a SEDINT é o órgão responsável por tal regularização e que a Prefeitura realizou um REURB para regularizar os Distritos Industriais e destacou a ADIN que exige licitação para a concessão de áreas a empresas. O Sr. José Antunes explicou que o Departamento de Administração de Pessoal e Recursos Humanos gerencia desde a alocação até o desligamento de servidores, respondendo a questionamentos sobre funcionários alocados em diferentes secretarias e informando sobre as despesas associadas, que são formalmente alocadas ao centro de custos do órgão beneficiado. O Sr. Hugo questionou as funções de confiança nas escolas e foi informado que uma ADIN encerrará esses cargos em 15/11, embora ainda aguarde julgamento de efeito suspensivo pelo Ministro Gilmar Mendes. Estuda-se o envio de projeto de lei para manter esses cargos temporariamente até a conclusão de um concurso. A secretária Monique discursou novamente sobre o Departamento de Frotas e discutiu contratos de locação, explicando a situação dos veículos inservíveis e relatando que a manutenção e o abastecimento são centralizados, com o controle financeiro distribuído entre as secretarias requisitantes. Informou também que o Almoxarifado é centralizado, com exceção do almoxarifado da frota, gerenciado pelo Departamento de Transportes Internos, pelo almoxarifado da educação, gerenciado pela Secretaria de Educação, e pelo almoxarifado da saúde, gerenciado pela Secretaria da Saúde. Sobre o Departamento de Informática mencionou a necessidade de melhorias estruturais e materiais e citou que a comunicação é realizada via 1Doc ou ramais, e que os cargos de confiança utilizam telefones próprios. Por fim, acordou-se que os arquivos citados na reunião estarão disponíveis em versão digital no período da tarde. Nada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**  
**Estado de São Paulo**

mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 11h58m, sendo a presente Ata assinada pelos coordenadores das equipes de transição.

**ASSINATURAS:**

**Coronel Antônio Joaquim de Oliveira Neto**

Coordenador da Equipe de Transição do Prefeito eleito

**Hamilton José de Oliveira Junior**

Coordenador da Equipe de Transição do Prefeito em exercício