



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

### **4ª REUNIÃO DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO** **SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Data:** 12 de novembro de 2024

**Horário de início:** 11h00min

**Horário de término:** 12h15min

**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 Governo e Relações Institucionais

#### **Ata da Reunião**

Aos 12 dias do mês de novembro de 2024, às 11h00min, 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", presentes os seguintes membros: Hamilton José de Oliveira Junior, Paulo de Tarso Cabral Costa Junior, Carlos Eduardo Reis de Oliveira, Kátia Cristina de Oliveira e Andrea de Moura Evangelista Ferrari; 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 e Alexandre Miné Calil. Também estavam presentes: Getúlio – Controlador do Município e Rafael Sant'Anna – Assessor Técnico de Análise e Controle de Custos. A reunião teve início com a fala do Secretário de Governo e Relações Institucionais, Dr. Carlos Eduardo Reis de Oliveira, que apresentou a estrutura administrativa da Secretaria, enfatizando a importância da Área Técnica Legislativa (ATL), bem como a relevância e a responsabilidade da atual equipe. No que tange aos assuntos de sua competência, informou que é de sua responsabilidade a análise jurídica dos documentos assinados pelo Prefeito, esclarecendo que, embora alguns temas sejam encaminhados à Procuradoria, o parecer emitido por esta é meramente opinativo. Sobre o relacionamento com a Procuradoria, ressaltou que buscam manter um alinhamento quanto ao entendimento das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

### **Estado de São Paulo**

questões. Informou ainda que quase todos os atos praticados pelas secretarias são encaminhados à Secretaria de Governo e Relações Institucionais para análise. Em seguida, abordou o Departamento de Convênios, destacando a importância do trabalho executado por esse setor. Quanto aos assuntos de competência do Departamento de Convênios, a Diretora Kátia Cristina fez as devidas considerações. Informou que o departamento faz parte do Centro de Custos e que, além da Diretora e do Gestor, as demais funções são de confiança. Relacionado ao cargo de Corregedor, esclareceu que o servidor nomeado para tal função deve ser de carreira e de conduta ilibada, ressaltando a necessidade de cautela na escolha. Mencionou também a problemática relacionada ao atual Corregedor, que possui muitos processos sem o devido andamento. A esse respeito, foi solicitado pelo Prefeito em Exercício, José Antonio Saud Júnior, por meio de memorando – 1Doc, a relação de todos os processos em andamento. Na sequência, foi apresentada uma explicação sobre o funcionamento dos conselhos e suas localizações. Hamilton Oliveira explicou que alguns conselhos possuem características específicas. Hugo Basili questionou sobre o funcionamento técnico da Secretaria. Hamilton Oliveira retomou a palavra, abordando o funcionamento da Área Técnica Legislativa, enfatizando a necessidade de uma análise cuidadosa da documentação encaminhada para assinatura do Prefeito, bem como o cumprimento dos prazos dos requerimentos e dos projetos de lei. Em seguida, Hamilton Oliveira informou sobre a necessidade de acompanhamento do processo da Planta Genérica, da Taxa de Lixo e da Reforma Administrativa. Hugo Basili questionou sobre a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e quais ações o Prefeito e sua equipe poderiam adotar para acelerar o processo da Planta Genérica na Câmara Municipal. Solicitou também informações sobre o funcionamento da Secretaria e as funções dos servidores. Hamilton Oliveira respondeu, esclarecendo as funções desempenhadas pelos servidores da Secretaria. Na sequência, Alexandre Calil perguntou sobre o funcionamento dos conselhos e os locais onde as reuniões são realizadas. Katia Cristina informou que, antigamente, existia o Sola dos Conselhos, mas, devido ao Centro de Custos, deixou de haver um local próprio para isso. Paulo Cabral informou que a Lei Geral dos Conselhos está atualmente na Câmara Municipal, aguardando aprovação. Também explicou que a Diretora Elaine Aparecida possui uma



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ**

### **Estado de São Paulo**

planilha com todas as leis que estão em trâmite na Câmara. Alexandre Calil então questionou sobre o funcionamento do Procon. Hamilton Oliveira respondeu informando que os servidores do Procon são escrivães, e que o atual Gestor é o Sr. Ivan Rezende. Hamilton Oliveira também abordou os temas da Corregedoria, da Ouvidoria e os procedimentos adotados em relação aos processos da Ouvidoria. Getúlio explicou que a Ouvidoria possui um plano anual de atividades. Hugo Basili solicitou uma reunião com Getúlio para acessar o planejamento da Ouvidoria para o ano de 2025. Na sequência, foi questionado sobre o funcionamento da Procuradoria e a nomeação do Procurador Geral. Hamilton Oliveira explicou que o Procurador é escolhido pelo Prefeito, dentre os servidores mais antigos da Procuradoria. Matheus Padro solicitou a legislação pertinente, o que foi prontamente atendido por Hamilton Oliveira. Katia Cristina retomou a palavra e deu continuidade à apresentação, explicando sobre o funcionamento da Cozinha Piloto. Em seguida, esclareceu que a Prefeitura não mantém um serviço de cozinha, apenas um Ata de Registro de Preços, sendo que o cerimonial é organizado pelo Departamento de Comunicação. Hamilton Oliveira destacou a necessidade de dar a devida atenção aos prazos dos contratos, Ações Diretas de Inconstitucionalidade (ADINs) e emendas. Katia Cristina prosseguiu apresentando o Departamento de Convênios, detalhando os convênios geridos por seu departamento. Alexandre Calil questionou sobre a gestão dos convênios, e Katia Cristina explicou que atualmente essa gestão é realizada por seu departamento. Ela também detalhou o procedimento para angariar recursos federais por meio de convênios, processo que normalmente é conduzido pelo Prefeito. A seguir, foi apresentado o Plano de Governança do Município de Taubaté. Dr. Carlos Eduardo comentou sobre as impugnações aos processos de licitação. Katia Cristina informou que a Prefeitura participou do Programa de Mentoria, recebendo nota máxima, e que a administração recebeu o Certificado Topázio. Por fim, informou sobre as ações em tramitação, que incluem: Implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI Cidade) – GOV SP, adesão ao Programa Rede GOV do Governo Federal, criação da Política de Gestão de Riscos no Âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo de Taubaté e a Política de Gestão Patrimonial. Foi acordado que a presente Ata será encaminhada por e-mail à Comissão de Transição do Prefeito eleito, para o seguinte endereço eletrônico:



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

transicaopmt@yahoo.com.br. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 12h15min. 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