



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Segunda-feira, 30 de novembro de 2020

Edição Nº 973

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Portaria do Presidente nº1.377, de 25 de novembro de 2020

(Concede férias em pecúnia ao servidor Antônio Freneda Neto)

Luiz Carlos Alves Dias, Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel, usando de suas atribuições legais,

Concede ao servidor Antônio Freneda Neto, Assessor Jurídico, quinze dias de férias em pecúnia, correspondentes ao período aquisitivo de 10-1-2019 a 9-1-2020, nos termos do art. 95 e do § 3º do art. 97 da Lei nº 616, de 10 de dezembro de 1970, com a nova redação dada pela Lei nº 936, de 31 de dezembro de 1975, combinados com o inciso XVII do art. 7º e o § 3º do art. 39 da Constituição Federal, com o art. 86 da Lei Orgânica do Município, e com a Súmula nº 125, do Superior Tribunal de Justiça.

Santa Isabel, 25 de novembro de 2020.

LUIZ CARLOS ALVES DIAS

Presidente

Registrada e publicada nesta Secretaria Administrativa, na data supra.

MARICÉLIA DOS SANTOS

Secretário Administrativo

Portaria do Presidente nº1.378, de 25 de novembro de 2020

(Concede férias regulamentares ao servidor Antônio Freneda Neto)

Luiz Carlos Alves Dias, Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel, usando de suas atribuições legais,

Concede ao servidor Antônio Freneda Neto, Assessor Jurídico, quinze dias de férias regulamentares, com início em 2-12-2020 e término em 16-12-2020, correspondentes ao período aquisitivo de 10-1-2019 a 9-1-2020, nos termos do art. 95 e do § 3º do art. 97 da Lei nº 616, de 10 de dezembro de 1970, com a nova redação dada pela Lei nº 936, de 31 de dezembro de 1975, combinados com o inciso XVII do art. 7º e o § 3º do art. 39 da Constituição Federal, e com o art. 86 da Lei Orgânica do Município.

Santa Isabel, 25 de novembro de 2020.

LUIZ CARLOS ALVES DIAS

Presidente

Registrada e publicada nesta Secretaria Administrativa, na data supra.

MARICÉLIA DOS SANTOS

Secretário Administrativo

Diário Oficial | Expediente

O Diário Oficial do Município de Santa Isabel (De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018) é uma publicação da Prefeitura de Santa Isabel
CONTEÚDO: O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações de como contatar o órgão emissor ligue para (11) 4656-1000
IMPRESSA OFICIAL: Edição, Diagramação e Publicação Eletrônica: Departamento de Comunicação da Prefeitura de Santa Isabel, www.santaisabel.sp.gov.br.
Informações pelo telefone (11) 4656-1000, Av. da República 297, Centro, Santa Isabel, SP.





Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Segunda-feira, 30 de novembro de 2020

Edição Nº 973

DECRETOS

DECRETO Nº 6.354 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a atuação dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal durante o processo de transição governamental. Nomeia a Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental. Homologa as indicações para formação da Equipe de Transição, e dá outras providências.

FÁBIA DA SILVA PORTO, Prefeita Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO que a transição de governo recomenda a transferência de dados fundamentais para facilitar o desenvolvimento dos programas, projetos e ações do candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO a importância de um processo de transição governamental para preservação da continuidade dos serviços públicos, visando os interesses da população do município de Santa Isabel; e,

CONSIDERANDO finalmente o teor do Ofício nº 01/2020 subscrito pelo Sr. Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo, na qualidade de Prefeito Eleito, manifestando interesse e nominando equipe para efetivação do processo de transição governamental.

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece as regras para transição governamental, possibilitando ao Prefeito Eleito, **Sr. CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**, a recepção, por parte da atual gestão municipal, dos dados e informações necessárias à adequada implantação de seu governo.

Parágrafo único. São princípios da transição governamental além daqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal;

- I - Colaboração entre o governo atual e o governo eleito;
- II - Transparência da gestão pública;
- III - Planejamento da ação governamental;
- IV - Continuidade dos serviços prestados à sociedade;
- V - Supremacia do interesse público; e
- VI - Boa-fé e executoriedade dos atos administrativos.

Art. 2º. Fica homologada, conforme nominado abaixo, a indicação dos Membros e Auxiliares que compõem a Equipe de Transição sob responsabilidade do Prefeito Eleito **CARLOS AUGUSTO CHINCHILLA ALFONZO**:

- I - **NOELY DE SOUSA COSTA**, RG nº. 27.911.973-2 e CPF nº. 173.442.828-79;
- II - **CARLOS ALBERTO LOPES**, RG nº. 19.818.196-6 e CPF nº. 123.264.698-95;
- III - **MARIA DONIZETI DE QUELUZ CAMARGO**, RG nº. 16.353.246-1 e CPF nº. 057.817.128-79; e,

§1º. Qualquer alteração na composição da Equipe de Transição deverá ser previamente comunicada à Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental, através de manifestação escrita devidamente protocolada junto ao processo administrativo específico de que trata o art. 4º.

§2º. Os trabalhos da Equipe de Transição serão realizados nas dependências da Secretaria de Planejamento, Obras, Urbanismo e Habitação da Prefeitura de Santa Isabel, localizada na Avenida da República, nº 530, Centro, 2º Andar.

§3º. Fica terminantemente proibida, à Equipe de Transição, a retirada das dependências dos órgãos e entidades municipais, ainda que por breve espaço de tempo, de quaisquer arquivos, documentos, processos, equipamentos e programas de informática de propriedade do Erário Municipal

§4º. A Equipe de Transição poderá solicitar auxílio técnico de terceiros, sem ônus para o Município de Santa Isabel.

Art. 3º. Ficam designados os servidores municipais, descritos abaixo, para integrarem a Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental, os quais terão amplo acesso às informações contidas em registros ou documentos da Administração Pública Municipal no âmbito das respectivas Secretarias e Repartições Municipais:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Santa Isabel

De acordo com a Lei Nº 2.872 de 19 de janeiro de 2018

Segunda-feira, 30 de novembro de 2020

Edição Nº 973

- I - ADALBERTO DE LIMA**, RG nº. 20.254.788-7 e CPF nº. 141.750.348-38;
- II - VALESCA CASSIANO SILVA**, RG nº. 960021655-40 e CPF nº. 834.051.943-34;
- III - MARCELO PEREIRA ARENA**, RG nº. 19.126.401-5 e CPF nº. 111.676.738-40;
- IV - ESTELA BARBOSA SANTANA DA SILVA**, RG. nº 33.734.394-9 e CPF. nº. 323.718.828-01;
- V - LUAN APARECIDO DE OLIVEIRA**, RG. nº. 46.702.657-9 e CPF. nº. 229.459.448-71.

Parágrafo único. A Coordenadoria Geral dos trabalhos caberá ao servidor indicado no inciso I do *caput* do presente artigo e, na sua ausência ou impedimento, aos servidores indicados nos incisos II a V, observando-se a ordem crescente de indicação.

Art. 4º. O processo de transição governamental terá início em 7 de dezembro de 2020, podendo seu término estender-se até 18 de dezembro de 2020, devendo, ainda, sua tramitação ser registrada em processo administrativo específico.

Art. 5º. Os pedidos de acesso às informações formulados pela Equipe de Transição, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao Coordenador Geral da Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental, a quem competirá requisitar aos demais órgãos da Administração Pública Municipal os dados solicitados.

§ 1º. O órgão, a entidade ou o servidor instado a se manifestar deverá fazê-lo no prazo de até 3 (três) dias úteis, salvo determinação diversa do Coordenador Geral.

§ 2º. As informações serão prestadas por escrito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de protocolo da solicitação, sendo o recibo devidamente juntado ao processo administrativo de que trata o art. 4º deste Decreto.

§ 3º. Requerimentos de documentos ou informações que puderem ser acessados mediante o Portal da Transparência poderão ser indeferidos de plano pela Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental, com a informação de que poderão ser obtidos via portal.

§ 4º. A Equipe de Transição deverá solicitar apenas informações pertinentes e necessárias à implantação do programa de gerenciamento do novo governo, sem criar embaraços com a requisição de documentos que causarem prejuízo à atividade cotidiana das repartições deste Ente.

Art. 6º. A Equipe de Transição ou a Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental poderão solicitar o agendamento de reunião para discussão e planejamento de atividades, a qual será registrada em Ata.

Parágrafo único. A Equipe de Transição poderá visitar os locais que entender necessários nos Prédios Públicos, desde que não interrompam o correto andamento dos serviços neles prestados, protocolizando o agendamento, perante a Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Art. 7º. A Equipe de Transição ficará responsável pelo levantamento de dados para confecção das atividades imediatas à posse do Prefeito Eleito, inclusive com a pré-elaboração de minutas documentais, tais como portarias, decretos e demais atos pertinentes.

Art. 8º. Sem prejuízo dos deveres e das proibições estabelecidos na legislação, os membros da Equipe de Transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiveram acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação específica.

Art. 9º. O exercício das funções previstas neste Decreto será considerado de relevante interesse público. Por ele, não caberá pagamento de remuneração, seja a que título for.

Art. 10. Ficam os secretários municipais da atual administração, com auxílio da Diretoria de Informática, responsáveis pela elaboração de dupla cópia dos *backups* de arquivos de suas respectivas pastas em mídias digitais para posterior entrega de uma das cópias à Equipe de Transição e outra para ser guardada consigo.

Art. 11. As eventuais dúvidas para execução deste Decreto serão dirimidas pela Comissão dos Trabalhos de Transição Governamental, cabendo ao Coordenador Geral expedir normas complementares.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Município de Santa Isabel, 30 de novembro de 2020.

FÁBIA DA SILVA PORTO

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado e publicado na Secretaria do Gabinete, na data supra.

MARCELO PEREIRA ARENA

SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO GERAL DE GABINETE
E SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

