



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 2031

“Dispõe sobre normas gerais para disciplinar a transição administrativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vitória eleita para biênio seguinte”.

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais para disciplinar a transição administrativa, com o objetivo de propiciar a continuidade das ações, projetos e programas desenvolvidos, sempre que houver alternância na titularidade da Chefia do Poder Legislativo Municipal e consequente Mesa Diretora do segundo biênio, bem como para que se obtenham as informações necessárias a implementar o programa da nova gestão, desde a data de sua eleição.

Art. 2º. Considera-se transição administrativa o interregno ocorrido entre o resultado da Eleição da Mesa Diretora do segundo biênio até a respectiva posse, ocorrida em 1º de Janeiro do ano subsequente a Eleição, quando não ocorrer reeleição.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. São princípios da transição administrativa, além daqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal:

- I – A colaboração entre a Mesa Diretora atual e a Mesa Diretora Eleita;
- II – A transparência na gestão pública;
- III- O planejamento da ação gestora da Câmara Municipal;
- IV – A continuidade dos serviços essenciais para funcionamento e manutenção do Poder Legislativo;
- V – A supremacia do interesse público e
- VI – a boa-fé e a executoriedade dos atos administrativos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO III
DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO**

Art. 4º. No prazo a que alude o artigo 2º desta Resolução deverá ser instalada a equipe de transição, que dará início aos trabalhos imediatamente, assim composta:

I – Seis representantes da Mesa Diretora atual:

- a) Um representante da Procuradoria Geral da Câmara;
- b) Um representante da Direção Geral;
- c) Um representante do Departamento Financeiro e Contábil;
- d) Um representante da Controladoria;
- e) Um representante do Departamento de Gestão Administrativa;
- f) Um representante do Departamento de Gestão de Pessoas.

II – Representantes da Mesa Diretora Eleita, em igual número ao previsto no inciso anterior:

§1º Cada equipe deverá obrigatoriamente indicar um Coordenador dentre seus representantes.

§2º A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como dos seus coordenadores, deverá ser efetivada em ato publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Vitória.

§ 3º O Presidente da Câmara eleito deverá indicar ao atual Chefe do Poder Legislativo, por ofício, além das informações as quais deseja ter acesso, o responsável pela coordenação dos trabalhos vinculados à transição administrativa, bem como a nominata dos demais integrantes.

§4º Os membros da equipe de transição não receberão remuneração de desempenho de suas atividades.





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 5º. Os pedidos de acesso às informações de que trata o parágrafo 3º do art. 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao representante da Mesa Diretora, coordenador da transição, a quem competirá requisitar dos órgãos da Câmara os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 6º. As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser realizadas, no mínimo, uma vez por semana a partir da publicação do ato a que se refere o § 2º do artigo 4º da presente Resolução.

§ 1º - Os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas serão objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes.

§ 2º Compete ao Presidente da Câmara disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Art. 7º Os trabalhos de transição deverão ser acompanhados por membros efetivos da Controladoria Geral da Câmara Municipal, em sua função de controladoria da legalidade dos atos do Poder Legislativo.

CAPITULO IV
DAS INFORMAÇÕES

Art. 8º Fica assegurado amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

- I – dados referentes a elaboração do Orçamento da Câmara Municipal de Vitória, inclusive anexos e demonstrativos, antes do respectivo envio ao Executivo Municipal para fins de consolidação;
- II – contas, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- financeiros de longo prazo como contratos de execução continuada, convênios e outros, pagos e a pagar;
- III – relação atualizada dos bens patrimoniais, de cada órgão do Poder Legislativo, e levantamento dos bens de consumo existentes no almoxarifado;
- IV – estrutura funcional da Administração, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- V – Relação dos atos expedidos no período do ano em que ocorre a transição, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;
- VI – comprovante de regularidade com as verbas rescisórias e previdenciárias;
- VII – ações, projetos e programas da Presidência/Mesa Diretora em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;
- VIII – assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias da nova gestão;
- IX – inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos relacionados que seja objeto de processos judiciais ou administrativos.

Art. 9º Os representantes da Mesa Diretora, deverão, obrigatoriamente, entregar aos representantes da mesa eleita, às informações relativas a:

- I – Contratos e dívidas da Câmara, por prazo e credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive as de longo prazo;
- II – Informar a situação da Câmara perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou outro órgão de fiscalização e se há necessidade de medidas para a regularização da situação junto a tais órgãos;
- III – Quanto aos contratos de obras, serviços e fornecedores, deve ser apresentada a relação daqueles não executados ou em atraso, bem como se os pagamentos estão em dia e se correspondem ao que foi contratado;





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV – A procuradoria-geral da Câmara deverá prestar as informações solicitadas pela equipe de transição quanto aos processos judiciais.

Art. 10. As informações deverão conter, no mínimo:

- I – Detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;
- II – Prazos para tomada de decisão ou ação, e respectivas consequências pela não observância destes;
- III – razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção.

Art. 11. As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição administrativa.

SEÇÃO I
DOS RELATÓRIOS

Art. 12. Deverão ser apresentados, até um mês depois do início da transição administrativa, pelos órgãos da Câmara ao coordenador representante da Mesa Diretora, para repasse aos representantes da equipe de transição da Mesa eleita, relatórios com o seguinte conteúdo mínimo:

- I- Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro da Câmara Municipal de Vitória;
- II – Principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pela Mesa Diretora, Presidência e órgãos da Câmara durante a gestão em curso.

Seção II
Das Informações Protegidas por Sigilo





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 13. As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas na forma e condições previstas em legislação específica e após a posse da Mesa Diretora eleita.

Parágrafo Único. A utilização de informações protegidas por sigilo, recebidas pela equipe de transição, para outros fins será punida na forma da legislação penal.

Capítulo V

Das Disposições Finais

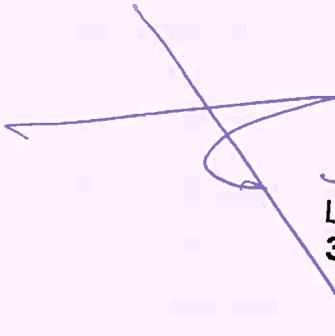
Art. 14. O disposto nesta Resolução não implica afastamento de outras exigências referentes à transição administrativa constantes da Lei ou de outras Resoluções.

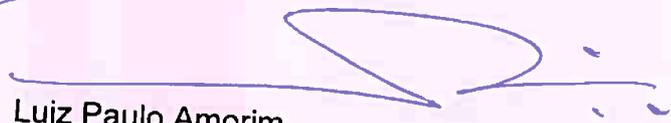
Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Atílio Vivacqua, 07 de Janeiro de 2020.


Cleber Felix
PRÉSIDENTE


Dalto Neves
1º SECRETÁRIO


Vinícius Simões
2º SECRETÁRIO


Luiz Paulo Amorim
3º SECRETÁRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

RESOLUÇÃO Nº 2031

“Dispõe sobre normas gerais para disciplinar a transição administrativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vitória eleita para biênio seguinte”.

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais para disciplinar a transição administrativa, com o objetivo de propiciar a continuidade das ações, projetos e programas desenvolvidos, sempre que houver alternância na titularidade da Chefia do Poder Legislativo Municipal e consequente Mesa Diretora do segundo biênio, bem como para que se obtenham as informações necessárias a implementar o programa da nova gestão, desde a data de sua eleição.

Art. 2º. Considera-se transição administrativa o interregno ocorrido entre o resultado da Eleição da Mesa Diretora do segundo biênio até a respectiva posse, ocorrida em 1º de Janeiro do ano subsequente a Eleição, quando não ocorrer reeleição.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º. São princípios da transição administrativa, além daqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal:

- I – A colaboração entre a Mesa Diretora atual e a Mesa Diretora Eleita;
- II – A transparência na gestão pública;
- III- O planejamento da ação gestora da Câmara Municipal;
- IV – A continuidade dos serviços essenciais para funcionamento e manutenção do Poder Legislativo;
- V – A supremacia do interesse público e
- VI – a boa-fé e a executoriedade dos atos administrativos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO III
DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO**

Art. 4º. No prazo a que alude o artigo 2º desta Resolução deverá ser instalada a equipe de transição, que dará início aos trabalhos imediatamente, assim composta:

I – Seis representantes da Mesa Diretora atual:

- a) Um representante da Procuradoria Geral da Câmara;
- b) Um representante da Direção Geral;
- c) Um representante do Departamento Financeiro e Contábil;
- d) Um representante da Controladoria;
- e) Um representante do Departamento de Gestão Administrativa;
- f) Um representante do Departamento de Gestão de Pessoas.

II – Representantes da Mesa Diretora Eleita, em igual número ao previsto no inciso anterior:

§1º Cada equipe deverá obrigatoriamente indicar um Coordenador dentre seus representantes.

§2º A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como dos seus coordenadores, deverá ser efetivada em ato publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Vitória.

§ 3º O Presidente da Câmara eleito deverá indicar ao atual Chefe do Poder Legislativo, por ofício, além das informações as quais deseja ter acesso, o responsável pela coordenação dos trabalhos vinculados à transição administrativa, bem como a nominata dos demais integrantes.

§4º Os membros da equipe de transição não receberão remuneração de desempenho de suas atividades.





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 5º. Os pedidos de acesso às informações de que trata o parágrafo 3º do art. 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao representante da Mesa Diretora, coordenador da transição, a quem competirá requisitar dos órgãos da Câmara os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 6º. As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser realizadas, no mínimo, uma vez por semana a partir da publicação do ato a que se refere o § 2º do artigo 4º da presente Resolução.

§ 1º - Os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas serão objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes.

§ 2º Compete ao Presidente da Câmara disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Art. 7º Os trabalhos de transição deverão ser acompanhados por membros efetivos da Controladoria Geral da Câmara Municipal, em sua função de controladoria da legalidade dos atos do Poder Legislativo.

CAPITULO IV
DAS INFORMAÇÕES

Art. 8º Fica assegurado amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

- I – dados referentes a elaboração do Orçamento da Câmara Municipal de Vitória, inclusive anexos e demonstrativos, antes do respectivo envio ao Executivo Municipal para fins de consolidação;
- II – contas, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- financeiros de longo prazo como contratos de execução continuada, convênios e outros, pagos e a pagar;
- III – relação atualizada dos bens patrimoniais, de cada órgão do Poder Legislativo, e levantamento dos bens de consumo existentes no almoxarifado;
- IV – estrutura funcional da Administração, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- V – Relação dos atos expedidos no período do ano em que ocorre a transição, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;
- VI – comprovante de regularidade com as verbas rescisórias e previdenciárias;
- VII – ações, projetos e programas da Presidência/Mesa Diretora em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;
- VIII – assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias da nova gestão;
- IX – inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos relacionados que seja objeto de processos judiciais ou administrativos.

Art. 9º Os representantes da Mesa Diretora, deverão, obrigatoriamente, entregar aos representantes da mesa eleita, às informações relativas a:

- I – Contratos e dívidas da Câmara, por prazo e credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive as de longo prazo;
- II – Informar a situação da Câmara perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou outro órgão de fiscalização e se há necessidade de medidas para a regularização da situação junto a tais órgãos;
- III – Quanto aos contratos de obras, serviços e fornecedores, deve ser apresentada a relação daqueles não executados ou em atraso, bem como se os pagamentos estão em dia e se correspondem ao que foi contratado;





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV – A procuradoria-geral da Câmara deverá prestar as informações solicitadas pela equipe de transição quanto aos processos judiciais.

Art. 10. As informações deverão conter, no mínimo:

- I – Detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;
- II – Prazos para tomada de decisão ou ação, e respectivas consequências pela não observância destes;
- III – razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção.

Art. 11. As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição administrativa.

SEÇÃO I
DOS RELATÓRIOS

Art. 12. Deverão ser apresentados, até um mês depois do início da transição administrativa, pelos órgãos da Câmara ao coordenador representante da Mesa Diretora, para repasse aos representantes da equipe de transição da Mesa eleita, relatórios com o seguinte conteúdo mínimo:

- I- Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro da Câmara Municipal de Vitória;
- II – Principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pela Mesa Diretora, Presidência e órgãos da Câmara durante a gestão em curso.

Seção II
Das Informações Protegidas por Sigilo





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 13. As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas na forma e condições previstas em legislação específica e após a posse da Mesa Diretora eleita.

Parágrafo Único. A utilização de informações protegidas por sigilo, recebidas pela equipe de transição, para outros fins será punida na forma da legislação penal.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 14. O disposto nesta Resolução não implica afastamento de outras exigências referentes à transição administrativa constantes da Lei ou de outras Resoluções.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Atílio Vivacqua, 07 de Janeiro de 2020.


Cleber Félix
PRESIDENTE


Dalto Neves
1º SECRETÁRIO

Vinícius Simões
2º SECRETÁRIO


Luiz Paulo Amorim
3º SECRETÁRIO





**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

REGIME DE URGÊNCIA

Exm^o. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vitória.

O Vereador signatário, no uso de suas atribuições legais, requer a V.Ex^a., após ouvido o douto Plenário, com base no que preceitua o art. 313 a 323 do **Regimento Interno**, Resolução nº 1919/14, seja incluído na Pauta da Ordem do Dia em **REGIME DE URGÊNCIA**, o Projeto de Resolução nº 70/19 contido no Processo protocolado nesta Casa sob o nº R362/2019.

(Ordem do Dia)

23/12

Guilherme

Palácio Atílio Vivácqua





Matéria : Requerimento de Urgencia 01

Reunião : 122º Sessão Ordinária
Data : 04/12/2019 - 17:05:48 às 17:06:12
Tipo : Nominal
Turno : Ata
Quorum :

Total de Presentes : 13 Parlamentares

N.Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
38	Amaral	PHS	Sim	17 06 10
35	Cleber Felix	PP	Não Votou	
33	Dalto Neves	PTB	Não Votou	
17	Davi Esmael	PSB	Sim	17 05 52
29	Denninho Silva	CIDAD	Não Votou	
24	Luiz Roberto Amorim	CIDAD	Sim	17 05 52
9	Max da Mata	PSDB	Não Votou	
32	Mazinho dos Anjos	PSD	Sim	17 05 51
11	Neuzinha	PSDB	Sim	17 06 01
34	Roberto Martins	PTB	Sim	17 05 55
28	Sandro Parrini	PDT	Sim	17 05 52
21	Vinicius Simões	CIDAD	Sim	17 05 59
36	Waguinho Ito	CIDAD	Sim	17 05 56
20	Wanderson Marinho	PSC	Sim	17 05 53

Totais da Votação :

SIM
11

NÃO
0

TOTAL
11



PRESIDENTE



SECRETÁRIO







Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

PROJETO DE RESOLUÇÃO N° ____/2019

Processo: 12362/2019

Tipo: Projeto de Resolução: 70/2019

Área do Processo: Legislativa

Data e Hora: 28/11/2019 16:34:32

Procedência: Cleber Felix

Assunto: Dispõe sobre normas gerais para disciplinar a transição administrativa da mesa diretora da câmara Municipal da Vitória eleitoral para biênio seguinte.

Dispõe sobre normas gerais para disciplinar a transição administrativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vitória eleita para biênio seguinte.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais para disciplinar a transição administrativa, com o objetivo de propiciar a continuidade das ações, projetos e programas desenvolvidos, sempre que houver alternância na titularidade da Chefia do Poder Legislativo Municipal e consequente Mesa Diretora do segundo biênio, bem como para que se obtenham as informações necessárias a implementar o programa da nova gestão, desde a data de sua eleição.

Art. 2º Considera-se transição administrativa o interregno ocorrido entre o resultado da Eleição da Mesa Diretora do segundo biênio até a respectiva posse, ocorrida em 1º de Janeiro do ano subsequente a Eleição, quando não ocorrer reeleição.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 3º São princípios da transição administrativa, além daqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal:

- I** - a colaboração entre a Mesa Diretora atual e a Mesa Diretora Eleita;
- II** - a transparência na gestão pública;
- III**- o planejamento da ação gestora da Câmara Municipal;
- IV**- a continuidade dos serviços essenciais para funcionamento e manutenção do Poder Legislativo;
- V** - a supremacia do interesse público; e
- VI** - a boa-fé e a executoriedade dos atos administrativos.

**CAPÍTULO III
DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO**

Assinado digitalmente por VINICIUS
JOSE SIMÕES:08031919798
Data: 29/11/2019 12:05:54

Assinado digitalmente por ADALTO
BRUNO DAS NEVES:00775534706
Data: 28/11/2019 17:56:42

Assinado digitalmente por THIAGO
ROCON SILVA:11882159730
Data: 28/11/2019 16:49:48

fls. 2





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO GERAL ELETRÔNICO

N.º do Processo 12362/2019	Nº do Protocolo 13695/2019	Data do Protocolo 28/11/2019 16:34:32	Data de Elaboração 28/11/2019 16:34:32
--------------------------------------	--------------------------------------	---	--

Tipo
PROJETO DE RESOLUÇÃO

Número
70/2019

Principal/Acessório
Principal

Autoria:
CLEBER FELIX

Ementa:

Dispõe sobre normas gerais para disciplinar a transição administrativa da mesa diretora da câmara Municipal da Vitória eleitoral para biênio seguinte.



Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

Art. 4º No prazo a que alude o artigo 2º desta Resolução deverá ser instalada a equipe de transição, que dará início aos trabalhos imediatamente, assim composta:

I - seis representantes da Mesa diretora atual:

- a) um representante da Procuradoria Geral da Câmara;
- b) um representante da Direção Geral;
- c) um representante do Departamento Financeiro e Contábil;
- d) um representante da Controladoria;
- e) um representante do Departamento de Gestão Administrativa
- f) um representante do Departamento de Gestão de Pessoas.

II - representantes da Mesa Diretora Eleita, em igual número ao previsto no inciso anterior.

§1º Cada equipe deverá obrigatoriamente indicar um Coordenador dentre seus representantes.

§2º A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como dos seus coordenadores, deverá ser efetivada em ato publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Vitória.

§3º O Presidente da Câmara eleito deverá indicar ao atual Chefe do Poder Legislativo, por ofício, além das informações as quais deseja ter acesso, o responsável pela coordenação dos trabalhos vinculados à transição administrativa, bem como a nominata dos demais integrantes.

§4º Os membros da equipe de transição não receberão remuneração de desempenho de suas atividades.

Art. 5º Os pedidos de acesso às informações de que trata o parágrafo 3º do Artigo 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao representante da Mesa Diretora, coordenador da transição, a quem competirá requisitar dos órgãos da Câmara os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 6º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser realizadas, no mínimo, uma vez por semana a partir da publicação do ato a que se refere o §2º do artigo 4º da presente Resolução.





Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

§1º - Os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas serão objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes.

§2º - Compete ao Presidente da Câmara disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Art. 7º Os trabalhos de transição deverão ser acompanhados por membros efetivos da Controladoria Geral da Câmara Municipal, em sua função de controladoria da legalidade dos atos do Poder Legislativo.

CAPITULO IV DAS INFORMAÇÕES

Art. 8º Fica assegurado amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

- I - dados referentes a elaboração do Orçamento da Câmara Municipal de Vitória, inclusive anexos e demonstrativos, antes do respectivo envio ao Executivo Municipal para fins de consolidação;
- II- contas, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos financeiros de longo prazo como contratos de execução continuada, convênios e outros, pagos e a pagar;
- III- relação atualizada dos bens patrimoniais, de cada órgão do Poder Legislativo, e levantamento dos bens de consumo existentes no almoxarifado;
- IV- estrutura funcional da Administração, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- V- relação dos atos expedidos no período do ano em que ocorre a transição, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;
- VI- comprovante de regularidade com as verbas rescisórias e previdenciárias;





Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

VII- ações, projetos e programas da Presidência/Mesa Diretora em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;

VIII- assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias da nova gestão;

IX- inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos relacionados que seja objeto de processos judiciais ou administrativos.

Art. 9º Os representantes da Mesa Diretora, deverão, obrigatoriamente, entregar aos Representantes da Mesa eleita, às informações relativas a:

I- contratos e dívidas da Câmara, por prazo e credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive as de longo prazo;

II- Informar a situação da Câmara perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou outro órgão de fiscalização e se há necessidade de medidas para a regularização da situação junto a tais órgãos;

III- Quanto aos contratos de obras, serviços e fornecedores, deve ser apresentada a relação daqueles não executados ou em atraso, bem como se os pagamentos estão em dia e se correspondem ao que foi contratado;

IV- A Procuradoria-Geral da Câmara, deverá prestar as informações solicitadas pela equipe de transição quanto aos processos judiciais.

Art. 10. As informações deverão conter, no mínimo:

I- detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;

II- prazos para tomada de decisão ou ação, e respectivas consequências pela não observância destes;

III - razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção.

Art. 11. As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição administrativa.





Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

Seção I Dos Relatórios

Art. 12. Deverão ser apresentados, até um mês depois do início da transição administrativa, pelos órgãos da Câmara ao coordenador representante da Mesa Diretora, para repasse aos representantes da equipe de transição da Mesa eleita, relatórios com o seguinte conteúdo mínimo:

I- informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro da Câmara Municipal de Vitória;

II- principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pela Mesa Diretora, Presidência e órgãos da Câmara durante a gestão em curso.

Seção II

Das Informações Protegidas por Sigilo

Art. 13. As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas na forma e condições previstas em legislação específica, e após a posse da Mesa Diretora eleita.

Parágrafo único. A utilização de informações protegidas por sigilo, recebidas pela equipe de transição, para outros fins será punida na forma da legislação penal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O disposto nesta Resolução não implica afastamento de outras exigências referentes à transição administrativa constantes de Lei ou de outras Resoluções.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Casa de Leis Atílio Vivacqua, 28 de Novembro de 2019.

Cléber Félix
PRESIDENTE

Dalto Neves
1º SECRETÁRIO

Vinicius Simões
2º SECRETÁRIO

Luiz Paulo Amorim
3º SECRETÁRIO





Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Resolução ora apresentado tem por objetivo regulamentar a transição administrativa entre presidentes e Mesa Diretora no âmbito do Poder Legislativo do Município de Vitória, instituindo a promoção obrigatória da transição administrativa no final do mandato.

Tem-se, com o presente, orientar a maneira pela qual se processará a transição, independentemente de qual candidato venha a ser escolhido no pleito eleitoral. O intuito é constituir um clima de cordialidade e de transparência, inobstante as disputas de caráter político e ideológico, a fim de que não haja prejuízos à população de Vitória e ao gestor eleito.

Portanto, o principal objetivo é que a transição governamental se dê de forma ética, democrática e legal, a fim de que se promova o bem estar da Câmara Municipal de Vitória, a partir da facilitação da trajetória de uma nova mesa diretora.

Sendo o que se apresenta para o momento, solicitamos aos nobres integrantes deste egrégio Poder a APROVAÇÃO da presente matéria.







CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Comissão de Constituição e Justiça

DEL
PROJETO EM REGIME DE URGÊNCIA
Aprovado Parecer Verbal da Comissão de

Em 05/12/2019


Presidente da Comissão





Matéria : CCJ Projeto de R. nº 70/2019

Reunião : 123º Sessão Ordinária
Data : 05/12/2019 - 16:31:34 às 16:32:33
Tipo : Nominal
Turno : Ata
Quorum :

Total de Presentes : 11 Parlamentares

N.Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	voto	
17	Davi Esmael	PSB	Sim	16 32 15
30	Leonil	CIDAD	Sim	16:32:11
32	Mazinho dos Anjos	PSD	Sim	16:32:22
34	Roberto Martins	PTB	Sim	16:32:21
28	Sandro Parrini	PDT	Sim	16 32 18

Totais da Votação :

SIM	NÃO	TOTAL
5	0	5



PRESIDENTE

SECRETÁRIO





Matéria : Projeto de R. nº 70/2019

Reunião : 123º Sessão Ordinária
 Data : 05/12/2019 - 17:16:22 às 17:17:07
 Tipo : Nominal
 Turno : Ata

Quorum :
 Total de Presentes : 13 Parlamentares

N.Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
38	Amaral	PHS	Sim	17:16:47
35	Cleber Felix	PP	Sim	17:16:49
33	Dalto Neves	PTB	Não Votou	
17	Davi Esmael	PSB	Sim	17:16:37
29	Denninho Silva	CIDAD	Sim	17:16:40
30	Leonil	CIDAD	Sim	17:16:29
24	Luiz Paulo Amorim	PV	Sim	17:16:38
9	Max da Mata	PSDB	Sim	17:16:50
32	Mazinho dos Anjos	PSD	Sim	17:16:35
11	Neuzinha	PSDB	Sim	17:16:37
34	Roberto Matrisis			
28	Sandro Parrini	PDT	Sim	17:16:33
21	Vinicius Simões	CIDAD	Não Votou	
36	Waguinho Ito	CIDAD	Sim	17:16:30
20	Wanderson Marinho	PSC	Sim	17:16:31

Totais da Votação :

SIM 12 NÃO 0

TOTAL 12


 PRESIDENTE


 SECRETÁRIO





Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico <http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade> sob o identificador 3100330037003100380034003A00540052004100

Matéria : Projeto de R. nº 70/2019

Reuniao : 125 Sessao Ordinaria
 Data : 05/12/2019 - 17:16:22 às 17:17:07
 Tipo : Nominal
 Turno : Ata
 Quorum :
 Total de Presentes : 13 Parlamentares

N Ordem	Nome do Parlamentar	Partido	Voto	Horário
38	Amaral	PHS	Sim	17:16:47
35	Cleber Felix	PP	Sim	17:16:49
33	Dalto Neves	PTB	Não Votou	
17	Davi Esmael	PSB	Sim	17:16:37
29	Denninho Silva	CIDAD	Sim	17:16:40
30	Leonil	CIDAD	Sim	17:16:29
24	Luiz Paulo Amorim	PV	Sim	17:16:38
9	Max da Mata	PSDB	Sim	17:16:50
32	Mazinho dos Anjos	PSD	Sim	17:16:35
11	Neuzinha	PSDB	Sim	17:16:37
34	Roberto Martins	PTB	Não Votou	
28	Salmir Brito	CIDAD	Não Votou	
21	Vinicius Simões	CIDAD	Sim	17:16:30
36	Waguinho Ito	CIDAD	Sim	17:16:31
20	Wanderson Marinho	PSC	Sim	17:16:31

Totais da Votação :

SIM
12

NÃO
0

TOTAL
12

 PRESIDENTE

 SECRETARIO







CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ENCERRADA A DISCUSSÃO ÚNICA - APROVADA VOTAÇÃO ÚNICA

AO DEL PARA EXTRAÇÃO DO AUTÓGRAFO, digo Resolução.

Em, 05 / 12 / 2019

Presidente da CMV

À SERVIDORA.....
PARA EXTRAÇÃO DA RESOLUÇÃO E
ENCAMINHAMENTO AO DIO P/ PUBLICAÇÃO.

EM _____

Diretor do DEL





DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

www.cmv.es.gov.br/diario

Câmara Municipal de Vitória/ES

Edição: 1144 Ano VIII

Vitória (ES), Quarta-feira, 15 de Janeiro de 2020.

AÇOS DA MESA DIRETORA

RESOLUÇÃO Nº 2031

“Dispõe sobre normas gerais para disciplinar a transição administrativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vitória eleita para biênio seguinte”.

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais para disciplinar a transição administrativa, com o objetivo de propiciar a continuidade das ações, projetos e programas desenvolvidos, sempre que houver alternância na titularidade da Chefia do Poder Legislativo Municipal e consequente Mesa Diretora do segundo biênio, bem como para que se obtenham as informações necessárias a implementar o programa da nova gestão, desde a data de sua eleição.

Art. 2º. Considera-se transição administrativa o interregno ocorrido entre o resultado da Eleição da Mesa Diretora do segundo biênio até a respectiva posse, ocorrida em 1º de Janeiro do ano subsequente a Eleição, quando não ocorrer reeleição.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º. São princípios da transição administrativa, além daqueles estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal:

- I – A colaboração entre a Mesa Diretora atual e a Mesa Diretora Eleita;
- II – A transparência na gestão pública;
- III- O planejamento da ação gestora da Câmara Municipal;
- IV – A continuidade dos serviços essenciais para funcionamento e manutenção do Poder Legislativo;
- V – A supremacia do interesse público e
- VI – a boa-fé e a executoriedade dos atos administrativos.

CAPÍTULO III DA EQUIPE DE TRANSIÇÃO

Art. 4º. No prazo a que alude o artigo 2º desta Resolução deverá ser instalada a equipe de transição, que dará início aos trabalhos imediatamente, assim composta:

- I** – Seis representantes da Mesa Diretora atual:
- a) Um representante da Procuradoria Geral da Câmara;
 - b) Um representante da Direção Geral;
 - c) Um representante do Departamento Financeiro e Contábil;
 - d) Um representante da Controladoria;
 - e) Um representante do Departamento de Gestão Administrativa;
 - f) Um representante do Departamento de Gestão de Pessoas.

II – Representantes da Mesa Diretora Eleita, em igual número ao previsto no inciso anterior:

§1º Cada equipe deverá obrigatoriamente indicar um Coordenador dentre seus representantes.

§2º A relação dos integrantes da equipe de transição, bem como dos seus coordenadores, deverá ser efetivada em ato publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Vitória.

§ 3º O Presidente da Câmara eleito deverá indicar ao atual Chefe do Poder Legislativo, por ofício, além das informações as quais deseja ter acesso, o responsável pela coordenação dos trabalhos vinculados à transição administrativa, bem como a nominata dos demais integrantes.





DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

www.cmv.es.gov.br/diario

Câmara Municipal de Vitória/ES

Edição: 1144 Ano VIII

Vitória (ES), Quarta-feira, 15 de Janeiro de 2020.

§4º Os membros da equipe de transição não receberão remuneração de desempenho de suas atividades.

Art. 5º. Os pedidos de acesso às informações de que trata o parágrafo 3º do art. 4º, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados ao representante da Mesa Diretora, coordenador da transição, a quem competirá requisitar dos órgãos da Câmara os dados solicitados pela equipe de transição, observadas as condições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 6º. As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser realizadas, no mínimo, uma vez por semana a partir da publicação do ato a que se refere o § 2º do artigo 4º da presente Resolução.

§ 1º - Os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas serão objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes.

§ 2º Compete ao Presidente da Câmara disponibilizar local e infraestrutura para o desempenho das atividades concernentes à transição.

Art. 7º Os trabalhos de transição deverão ser acompanhados por membros efetivos da Controladoria Geral da Câmara Municipal, em sua função de controladoria da legalidade dos atos do Poder Legislativo.

CAPITULO IV DAS INFORMAÇÕES

Art. 8º Fica assegurado amplo acesso, entre outras, às informações relativas a:

- I – dados referentes a elaboração do Orçamento da Câmara Municipal de Vitória, inclusive anexos e demonstrativos, antes do respectivo envio ao Executivo Municipal para fins de consolidação;
- II – contas, inclusive anexos com demonstrativos dos saldos disponíveis, devidamente conciliados, dos restos a pagar e da dívida fundada, bem como a relação de documentos financeiros de longo prazo como contratos de execução continuada, convênios e outros, pagos e a pagar;
- III – relação atualizada dos bens patrimoniais, de cada órgão do Poder Legislativo, e levantamento dos bens de consumo existentes no almoxarifado;
- IV – estrutura funcional da Administração, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- V – Relação dos atos expedidos no período do ano em que ocorre a transição, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não;
- VI – comprovante de regularidade com as verbas rescisórias e previdenciárias;
- VII – ações, projetos e programas da Presidência/Mesa Diretora em execução, interrompidos, findos ou que aguardam implementação;
- VIII – assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da administração nos cem primeiros dias da nova gestão;
- IX – inventário de dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos relacionados que seja objeto de processos judiciais ou administrativos.

Art. 9º Os representantes da Mesa Diretora, deverão, obrigatoriamente, entregar aos representantes da mesa eleita, às informações relativas a:

- I – Contratos e dívidas da Câmara, por prazo e credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive as de longo prazo;
- II – Informar a situação da Câmara perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou outro órgão de fiscalização e se há necessidade de medidas para a regularização da situação junto a tais órgãos;
- III – Quanto aos contratos de obras, serviços e fornecedores, deve ser apresentada a relação daqueles não executados ou em atraso, bem como se os pagamentos estão em dia e se correspondem ao que foi contratado;





DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO

www.cmv.es.gov.br/diario

Câmara Municipal de Vitória/ES

Edição: 1144 Ano VIII

Vitória (ES), Quarta-feira, 15 de Janeiro de 2020.

IV – A procuradoria-geral da Câmara deverá prestar as informações solicitadas pela equipe de transição quanto aos processos judiciais.

Art. 10. As informações deverão conter, no mínimo:

I – Detalhamento das fontes de recursos das ações, dos projetos e dos programas realizados e em execução;

II – Prazos para tomada de decisão ou ação, e respectivas consequências pela não observância destes;

III – razões que motivaram o adiamento de implementação de projetos ou sua interrupção.

Art. 11. As informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição administrativa.

SEÇÃO I DOS RELATÓRIOS

Art. 12. Deverão ser apresentados, até um mês depois do início da transição administrativa, pelos órgãos da Câmara ao coordenador representante da Mesa Diretora, para repasse aos representantes da equipe de transição da Mesa eleita, relatórios com o seguinte conteúdo mínimo:

I- Informação sucinta sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro da Câmara Municipal de Vitória;

II – Principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pela Mesa Diretora, Presidência e órgãos da Câmara durante a gestão em curso.

Seção II Das Informações Protegidas por Sigilo

Art. 13. As informações protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas na forma e condições previstas em legislação específica e após a posse da Mesa Diretora eleita.

Parágrafo Único. A utilização de informações protegidas por sigilo, recebidas pela equipe de transição, para outros fins será punida na forma da legislação penal.

Capítulo V Das Disposições Finais

Art. 14. O disposto nesta Resolução não implica afastamento de outras exigências referentes à transição administrativa constantes da Lei ou de outras Resoluções.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Casa de Leis Atílio Vivacqua, 07 de Janeiro de 2020.

Cléber Félix
PRESIDENTE

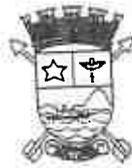
Dalto Neves
1º SECRETÁRIO

Vinícius Simões
2º SECRETÁRIO

Luiz Paulo Amorim
3º SECRETÁRIO







Câmara Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

Sr. Diretor

Encaminhamento para expediente externo

A Resolução nº 2031

Em anexo.

Em, 04/02/20 20

INCLUÍDO NO EXPEDIENTE EXTERNO

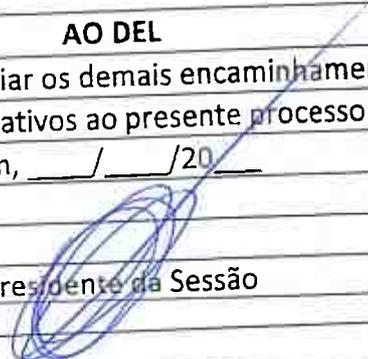
EM, 05/02/20 20


DIRETOR/DEL

AO DEL

Para providenciar os demais encaminhamentos
regimentais relativos ao presente processo.

Em, ___/___/20___


Presidente da Sessão



