

# RELATÓRIO DE GESTÃO

1º SEMESTRE DE 2025



Secretaria do  
Gabinete Central



Prefeitura de  
**SOROCABA**

CIDADE HUMANIZADA, INOVADORA E SUSTENTÁVEL

**Prefeito**  
Rodrigo Manganhato

**Vice – Prefeito**  
Fernando Martins

**Secretário do Gabinete Central**  
Evandro Bueno da Silva

**Assessora de Gabinete**

Jéssica dos Santos Pires Munis

**Coordenador de Projetos Governamentais**  
Fábio Pereira da Silva

**Assistente de Secretaria e Expediente**  
Daniel Lima Camargo



## SUMÁRIO

Introdução .....	04
Fundo Social de Solidariedade .....	05
Secretaria da Cidadania .....	11
Secretaria da Cultura .....	70
Secretaria da Educação .....	80
Secretaria da Fazenda .....	168
Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária .....	189
Secretaria da Mulher .....	202
Secretaria da Saúde .....	220
Secretaria de Administração .....	259
Secretaria de Comunicação .....	328
Secretaria de Desenvolvimento Econômico .....	333
Secretaria de Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte ,.....	339
Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida .....	354
Secretaria de Governo .....	363
Secretaria de Inclusão e Transtorno do Espectro Autista .....	395
Secretaria de Mobilidade .....	400
Secretaria de Parcerias .....	410
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano .....	470
Secretaria de Recursos Humanos .....	478
Secretaria de Relações do Trabalho e Qualificação Profissional .....	524
Secretaria de Relações Institucionais e Metropolitanas .....	553
Secretaria de Serviços Públicos e Obras .....	556
Secretaria de Segurança .....	566
Secretaria do Gabinete Central .....	582
Secretaria do Meio Ambiente, Proteção e Bem – Estar Animal .....	617
Secretaria do Turismo .....	651
Secretaria Jurídica .....	659
Serviços Autônomo de Água e Esgoto .....	690
Urbes – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Social de Sorocaba .....	736
Considerações Finais .....	778



## INTRODUÇÃO

A Secretaria Do Gabinete Central (SGC) da cidade de Sorocaba apresenta seu Relatório de Gestão Semestral, referente ao exercício de 2025, com a finalidade de nortear a Administração Municipal nos serviços realizados no período.

A SGC desempenha um papel crucial ao assessorar e auxiliar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa da cidade, além de apoiá-lo no exercício de suas atribuições, especialmente no que diz respeito à coordenação e integração das ações do Governo.

Além disso, a Secretaria é o órgão responsável por monitorar a execução, propor ajustes e melhorias quanto à execução dos projetos de Governo, recomendar aos demais órgãos o aprimoramento e saneamento de inconformidades relativas às diretrizes institucionais estabelecidas pelo chefe do poder executivo e chefiar o expediente do Gabinete do Prefeito.

Além das responsabilidades mencionadas, a SGC é responsável pela comunicação com as demais estruturas da administração e vale ressaltar que esta Secretaria abriga a Ouvidoria, a Controladoria, a Auditoria e a Corregedoria Geral do Município, ampliando suas abrangências para questões como gerenciamento do sistema de controle interno municipal, visando à garantia da legalidade, integridade e, notadamente, eficiência da gestão da governança pública e na interlocução entre o cidadão e a Administração Municipal.

Nesse sentido, o Relatório de Gestão apresentado é o instrumento com elaboração semestral que permite ao Gestor apresentar os resultados alcançados com a execução da PPA – Plano Plurianual e orienta eventuais redirecionamentos que se fizerem necessários no Plano de Metas.



## FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE - FSS

O Fundo Social de Solidariedade de Sorocaba (FSS) atua como facilitador entre a comunidade e as instituições públicas, privadas e o terceiro setor, articulando as parcerias necessárias para promover a solidariedade e a sustentabilidade, tendo como eixo de trabalho a arte e a educação.

O FSS articula ações sociais voltadas à família, à criança e ao adolescente, ao deficiente, ao idoso e à mulher, por meio de campanhas, programas e parcerias com as demais secretarias municipais, entidades assistenciais, universidades, empresas, instituições públicas e privadas e Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo (Fussesp). Entre seus principais programas estão o Casamento Comunitário, Campanha do Agasalho, Natal Dourado e as Escolas de Qualificação Profissional, todos voltados para a população, em especial às pessoas em situação de vulnerabilidade.

O FSS colabora com a Secretaria da Educação (SEDU), especialmente no que se refere à Primeira Infância, por meio da capacitação de educadores e na defesa do trabalho educativo de qualidade para todas crianças de 0 a 6 anos de idade.

## 1. Introdução

O Fundo Social de Solidariedade tem como objetivo, o envolvimento da comunidade para atender as necessidades e problemas sociais locais das Entidades Assistenciais visando o atendimento as Entidades Assistenciais e outras cadastradas.

Compete ao Fundo Social de Solidariedade (FSS) desenvolver projetos sociais para melhorar a qualidade de vida dos segmentos mais vulneráveis da população.

## 2. Ações

### 2.1 Janeiro/2025

- Projeto "Férias Quentes" é realizado com apoio do Fundo Social;
- FSS faz homenagem a 39 mulheres da Guarda Civil Municipal;
- "Mercado Solidário" no Parque São Bento e Avenida Ulysses Guimarães.

### 2.2 Fevereiro/2025

- "Visita das Crianças à Prefeitura" reúne centenas de participantes no Paço.

### 2.3 Março/2025

- "Mercado Solidário" nos bairros Laranjeiras, João Romão e comunidade Santa Rosa;
- FSS participa do talk show "Movimenta Mulher" em comemoração ao Dia Internacional da Mulher;
- Ensaio fotográfico com gestantes em situação de vulnerabilidade social recebe apoio do FSS;
- "Bazar Solidário" e "Mercado Solidário" no Espaço Solidário do FSS.



#### 2.4 Abril/2025

- FSS abre inscrições para o "Casamento Comunitário" 2025;
- "Páscoa Solidária" é realizado com apoio do FSS.

#### 2.5 Maio/2025

- FSS dá início à "Campanha de Inverno 2025";
- "Mercado Solidário" no bairro Iporanga.

#### 2.6 Junho/2025

- FSS disponibiliza agasalhos e cobertores no "Contêiner Solidário";
- "Bazar Solidário" na Comunidade "Canta Sapo";
- "Rei do Camarote" inicia arrecadação de alimentos;
- "Mercado Solidário" e "Bazar Solidário" no bairro Sorocaba K.

### 3. Doações

A Fome não é Fake	Aproximadamente 3.000 cestas básicas
Leite	Aproximadamente 200 litros
Colchões	Aproximadamente 20 unidades
Cobertores	Aproximadamente 250 unidades
Mercado Solidário	Aproximadamente 50.000 Kg de alimentos
Bazar Solidário	Aproximadamente 5.000 peças de roupas



#### 4. Entidade assistenciais atendidas

Instituto Grande Esperança	130 pacotes macarrão e 10 quilos de arroz
Casa Verde	100 peças de roupas, 30 quilos de arroz, 60 litros de água
Casa Cattani	05 cestas básicas de alimentos- 200 Ovos de Páscoa - 06 Cestas Básicas
Instituto Paz e Amor	Água sanitária, desinfetante, papel higiênico e desengordurante
Projeto Iluminar	30 quilos de arroz, 50 quilos de feijão, 30 pacotes de macarrão, 20 litros de água sanitária, 100 rolos de papel higiênico
Associação Sorocabana de Futsal Sorocaba SP	05 cestas básicas de alimentos
Projeto Ilumine	30 litros de água sanitária e 15 litros de desinfetante
Associação Bom Pastor	Alimentos
Projeto Isac	Alimentos
Rede do Bem	Alimentos
Projeto Casa Verde	Alimentos / Ovos de Páscoa
Cefas	Alimentos
Associação do Amor Inclusivo	Alimentos
Grupo de Apoio e Combate à Droga e Álcool Santo Antônio	Alimentos
Afissore	Alimentos
Ong Kairos	Alimentos
Volei do Bem	Alimentos
Instituto Humberto de Campos	Alimentos
Centro Social São Camilo	Alimentos
Associação Criança feliz	Alimentos
Projeto Ilumine	Alimentos - 120 Ovos de Páscoa
ASMOV	Alimentos
ARCA - Sorocaba	Alimentos
Instituto Paz e Amor	Alimentos
S.O.S	Alimentos
Associação SER - UNIMED	4 cestas básicas, produtos de higiene
Projeto Buscando a Paz	100 Ovos de Páscoa
IBRAPPER	200 Ovos de Páscoa
AMDE	120 Ovos de Páscoa



## 5. Parceiros

ABL Holding Participações Ltda, Abreço Associação Brasileira dos Organizadores de Corridas de Rua e Esportes Outdoor, Adega dos 3 Parceiros Ltda, AE Patrimônio Consultores Imobiliários Ltda, Alves Cardoso Empreendimentos Imobiliários Ltda, Amhe Med Assistência a Saúde Ltda, Anselmo Augusto Branco Bastos, Associação Atlética Acadêmica Aldo Vannucchi – Araras, Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Sorocaba, Ativa Brasil Indústria Comércio de Cosméticos Ltda, Atractiva Comunicação Ltda, Aurora Terminais e Serviços Ltda, Auto Posto Campeão Ltda, Auto Posto Shopping Cidade Ltda, Bestlaser Campolim Ltda, Bio Serviços Especializados Ltda, Bollimp Comercial de Embalagens, Descartáveis e Prestação de Serviços de Limpeza e Hig., Bonin Engenharia e Consultoria Socioambiental Ltda, BRT Sorocaba Concessionária de Serviços Públicos SPE S/A, CG Engenharia e Construtora Ltda, Cast Móveis Planejados e Decorações Ltda, Centro de Formação Profissional Bella Lu Ltda, Centro de Integração Empresa Escola Cie e Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, Céu Azul Terraplanagem e Pavimentadora, Clac Indústria e Comércio de Pipocas Ltda, Claro & Claro Brinquedos Ltda, Classe do Brasil Captação, Controle e Condução de Energia Ltda, Cola em Sampa Produções e Eventos Ltda, Conectcont Consultoria Contábil e Tributária Ltda, Consórcio LBR Bonin –J.A. Garrelhas, Conquista Distribuidora de Alimentos Ltda, OTG Computadores Ltda, Construtora Planeta Ltda, Construtora Rio Branco Ltda, DB Medicina Diagnóstica Ltda, Dcan Transportes Ltda, Deck Beach Bar Ltda, Delfim Comércio e Indústria Ltda, Delfingen BR - São Paulo Equipamentos Automotivos Ltda, Delfingen BR - São Paulo Equipamentos Automotivos Ltda, Desthaky Eventos e Adestramento de Animais Ltda, Diego de Moraes Silva, Dorotech Soluções em IOT Ltda, DPR Telecomunicações Ltda, Dr Colágeno Franchising Ltda, Epiouision Informática Ltda, Fábio Norio Tanaka, Ferreira & Ferreira Indústria e Comércio de Estofados Ltda, flash Indústria e Comércio de Produtos e Sistemas Eletroeletrônicos Ltda, Florestana Construções e Serviços Ltda, G Giannone Aromas Condimentos Fragrâncias Unipessoal Ltda, Garcia Participações SA, Genco Química Industrial Ltda, Guarda Participação e Administração Ltda, HFR Participações Ltda, Hidráulica Tropeiro Ltda, Hidrolabor Laboratório de Controle de Qualidade Ltda, Higa Produtos Alimentícios Ltda; HMX Comércio de Veículos Ltda, Honos Construções e Serviços Ltda, Hotelaria Accor Brasil S/A, HPC Transportes e Locações Ltda, IBAC Indústria Brasileira de Alimentos e Chocolates Ltda, ICF Comércio e Serviços Ltda, Iharabras AS Indústrias Químicas, Indústria e Comércio Santa Fé Ltda., Instituto Técnico Educacional Mirian Menchini, Instituto Vechi Sorocaba Ltda, J.A. Garrelhas Construções Ltda, J. U. Albiero Júnior ME, JCB do Brasil Ltda, Jcb do Brasil Ltda, JHE Consultores Associados Ltda, Joel Leme Júnior, JP7 Travels Ltda, Karvas GRM Mood Boa Vista - Incorporadora SPE Ltda, La Vega Distribuidora de Cosméticos Ltda, Lojas Estrela do Lar Ltda, Lourenço Nunes Pereira Júnior, LT-3 Veículos Ltda,



Luciana Cassola, Lucky Friends Eventos Ltda, Luiz Calvo Ramires, ML Empreendimentos e Administração de Bens Próprios Ltda, Magnum Incorporadora Comercial e Construtora Ltda, Mekra Lang do Brasil Ltda, Melo Carvalho Embalagens Participações Ltda, Metha Distribuidora de Produtos Ltda, MGT Bolina Urbanismo Ltda, Nal do Brasil Indústria e Comércio de Componentes de Iluminação Ltda, Obragen Engenharia e Construções Ltda, Odir Migliorini, Organizacao Sorocabana Seol Empreend.de Luto Ltda, Park Pastelaria e Sorveteria Ltda, Partner Manutenção e Terceirização Ltda, Paulo Walter L. dos Santos, Pilar Ecotec Estruturas Ltda, Pirion Comércio de Peças Industriais Ltda , Project Life Psicologia Ltda, Prosãopaulo Empreendimentos Imobiliários Ltda, RBL Prestação de Serviços e Marketing Ltda, RCX Transportes Ltda, Real Alimentos Ltda, Rede Bom Lugar S. A, Reinaldo C. Martins Supermercados Ltda, Roca Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda, Rotary Clube de Sorocaba Manchester, São João Fretamento e Turismo S/A, Senior Mais Serviços em Saúde Ltda, Serg Paulista Construções e Serv. Tec. Ltda, Servplan Corretora de Planos de Saúde Ltda, Shopping Cidade – Sorocaba, Skimel Indústria e Comércio de Sorvetes Ltda, Sorocaba Energia Solar Ltda, Splice Indústria Comércio e Serviços Ltda, Src Vitta Residencial 174 SPE Ltda, Status4 Cidades Inteligentes e Sustentabilidade Ltda, Tauste Supermercados Ltda, Tech Ind Tecnologia Industrial Ltda, Tecnologia W3 Ltda, Tempermax Indústria e Comércio de Vidros Temperados Ltda, Única Sorocaba Vigilância e Segurança Patrimonial Ltda, Unigra Brasil Indústria e Comércio de Produtos Alimentícios Ltda, Uniq Hub Ltda, Valle Recursos Humanos Trabalhos Temporários Ltda, Vancrei Assessoria Contábil S/S Ltda, Varotti Barattissimo Loja 03 Ltda, Vemar Fitas e Abrasivos Ltda, Vigent Construções Ltda, Voa se SPE S/A, Volts Ampere Engenharia Sistemas de Energia Ltda, Wagner Rodrigues Duarte, WPA Eventos Ltda, Z-Propaganda, Produção, Promoção e Assessoria de Eventos Ltda.

**Sirlange Rodrigues Frate Maganhato**  
**Fundo Social de Solidariedade de Sorocaba**



## SECRETARIA DA CIDADANIA – SECID

A Secretaria da Cidadania (SECID) apoia as ações sociais do município, promovendo o bem-estar social através de programas direcionados à família, à criança e ao adolescente, ao deficiente, ao idoso, à mulher, aos transgêneros e aos dependentes químicos. Estimular a participação democrática da população na administração pública, por meio de: Conselhos municipais; Associações de moradores; Lideranças comunitárias; Programa “Participa Sorocaba”, no qual parte do orçamento é influenciado pela população.

A Secretaria mantém serviços de atendimento direto à população, seja para orientação, programas sócios-assistenciais, acolhimento, etc. Acompanha políticas de inclusão, equidade e proteção social para grupos vulneráveis ou que historicamente enfrentam desigualdades.

Estrutura de Coordenadorias e Suas Atribuições:

Dentro da Secretaria há várias coordenadorias, cada uma com funções específicas de formulação, acompanhamento, articulação, projetos, rede de serviços. As coordenadorias são:

Coordenadoria da Mulher; Coordenadoria do Idoso; Coordenadoria da Igualdade Racial; Políticas para a Diversidade Sexual; Atenção à Pessoa com Deficiência; Criança, Adolescente e Juventude; Políticas sobre Dependência Química; Reintegração Social dos Egressos do Sistema Prisional.



Estamos encaminhando Relatório Semestral referente as ações realizadas por esta Secretaria da Cidadania do período de 01 de Janeiro a 30 de Junho de 2025.

Temos a informar que essa SECID tem em sua estrutura 07 (sete) Divisões com especificidades em suas atuações e as coordenadorias de políticas públicas, sendo com um único objetivo de atender a população vulnerável do município com eficiência e eficácia em seus atendimentos.

Além das ações executadas constante na Política da Assistência Social, essa secretaria tem trabalhado em parceria com o Fundo Social de Solidariedade.

Segue relatórios das ações de acordo com cada divisão desta SECID:

## **DIVISÃO DE GESTÃO DO SUAS**

A Divisão de Gestão do SUAS, que tem como principais frentes de atuação a Gestão do Trabalho e Educação Permanente, gestão de Recursos Humanos da Secretaria, gestão da frota de carros e motoristas, Gestão de contratos, abertura de solicitação de Compras no SIAM, Manutenção nos próprios da Secid, fiscalização de próprios.

### **2. Atribuições atuais da Divisão de Gestão do SUAS, e atualizações dos últimos 6 meses.**

- Coordenação do Núcleo de Educação Permanente do SUAS – NEP-SUAS Sorocaba. Por meio no NEP foi organizada em abril com a participação de mais de 60 servidores a capacitação com o tema: Gestão e Implementação da Política de Assistência Social.
- Interlocução com as instituições de ensino superior que possuem convênio de estágio não remunerado com a SECID das áreas de Serviço Social, Psicologia, Fisioterapia e Terapia



Ocupacional;

- Interlocução com a SEAD, para solicitação de serviços de telefonia e internet, como pedido de celular funcional, liberação de uso dos sistemas Workflow entre outras demandas;
- Responsável por responder requerimentos da Câmara Municipais relacionadas aos Recursos Humanos da Secretaria, que são cerca de 269 servidores, sendo 30 conselheiros tutelares, estamos com déficit de funcionários administrativos e Motoristas, estamos com 5 atualmente, 3 lotados no Conselho Tutelar, Secid, somente 2 para atender os demais equipamentos da Secretaria.
- Manutenção dos prédios, entre outros;
- Auxiliar/mediar processos de transferência internas/externa de servidores;
- Auxiliar/mediar conflitos entre funcionários;
- Apoio nas orientações aos servidores sobre questões burocráticas do RH.
- Interlocução com a SERPO e SAAE quando da ocorrência de problemas de manutenção dos próprios da SECID mesmo aqueles que são alugados – Centro de Triagem, Conselho Tutelar, CRAS São Bento, família acolhedora, CAEF, Cejusc e o prédio da sede da Secretaria da Cidadania.

Sobre os prédios: CREAS OESTE permanece no mesmo endereço por hora, mas estamos verificando uma alternativa junto a COHAB. Além disso, concluímos o processo de locação do novo prédio do Conselho Tutelar, que agora abriga todas as regionais em único endereço desde fevereiro. Concluímos também as mudanças do CAEF e CEJUSC para um novo prédio. Estamos em processo para renovação do prédio do gabinete na R. Santa Cruz;

#### **Outras atribuições.**

- Interlocução com a SEAD (Frota) quando da necessidade de manutenção de veículos, pedido de socorro quando veículos quebrados, solicitação de carros extras para viagens intermunicipais ou interestaduais.
- Interlocução com a SEAD, para solicitação de serviços de telefonia e internet, como criação de logins de novos usuários, por exemplo;
- Apoio na organização dos Recursos Humanos da SECID – orientações aos servidores;
- Fiscalização dos contratos: Fornecimento de Galões de água de todas as unidades da Secid,

além do novo contrato de limpeza da sede da Secretaria (CPL 490/2023);

- Responsável pelos pedidos de materiais do almoxarifado central (pelo sistema CONAM) de todos os equipamentos vinculados à Secretarias.
- Responsável pelas orientações aos servidores sobre banco de horas, férias, solicitação de licenças, entre outros.
- Responsável por receber as justificativas de frequência dos funcionários, da SECID e do Conselho Tutelar, lançar nas planilhas elaboradas pela SERH e remetê-las dentro do prazo estipulado a referida secretaria; - Apoiar todos os setores da SECID na realização do trânsito externo de documentos – levar e buscar documentos no paço, URBES, Ministério Público, Fórum, Delegacias especializadas, e demais órgãos, dar entrada e distribuir todos os processos.
- Auxiliar na organização das escalas de trabalho dos motoristas e dos carros disponíveis.
- Apoio direto a Secretária e Assessores.

#### **DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL E CONTRATOS (DAOC)**

A Divisão de Apoio Operacional e Contratos, foi reorganizada nesta configuração atual através do Decreto Municipal nº 12.473, de 23 de Dezembro de 2021, tem como responsabilidade gerir os procedimentos administrativos quanto as CPLs, contratos, renovações de contratos, realização de editais de chamamento público, acompanhamento e monitoramento da execução de Termos de fomento oriundos de emendas parlamentares Municipais, Estaduais e Federais, em trabalho conjunto com as Seções que compõem a Divisão de Apoio Operacional e Contratos, sendo: Seção de Gestão Administrativa, Seção de Planejamento e Orçamento e Seção de Gestão Social, dentro das atribuições vinculadas a DAOC, temos:

- Acompanhamento junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, planejar ações previstas no Plano Plurianual, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Municipal de Assistência Social, gerindo os recursos provenientes de fontes municipais, estaduais, federais e emendas, assim como a melhor forma para sua utilização perante as ações da Secretaria.
- Planejar e executar a compra de serviços e produtos para a Secretaria da Cidadania.
- Gestão de todos os contratos da SECID (CPLs), conferência de documentos recebidos pelos fiscalizadores dos contratos e envio para pagamento da nota fiscal, recebimento de medição dos



contratos de limpeza e verificação dos apontamentos das faltas e descontos dos valores, recebimento dos documentos referente as notas fiscais de limpeza e envio para o pagamento.

- Auxilio as demais divisões nas renovações e aditivos de contratos, informando aos fiscalizadores com antecedência de 90 dias o vencimento dos mesmos.

- Solicitação de cadastro de itens no SIM, elaborando as especificações dos itens, quando necessário o cadastro.

- Abertura de solicitação de compra no SIAM e orientação sobre os procedimentos para compra de materiais e serviços. Solicitação de orçamentos para abertura e renovações referente a compras do Gabinete, quando a compra for solicitada por outras divisões ou coordenadorias, os responsáveis pelos orçamentos, termo de referência e estudo técnico preliminar serão os setores solicitantes

- Acompanhamento de 17 contratos vigentes no primeiro semestre de 2025, sendo:

- 11 Contratos de Serviço (Limpeza, Libras, Manutenção do Elevador do Clube do Idoso, Entrevistadores do cadastro único, Sistema SAFI, Fornecimento de Vale Alimentação, Instalação Rede Lógica Cras Carandá, vale transporte para municipais, reforma céu das artes, site do CMDCA, compra do furgão através de emenda municipal, compra dos itens de materiais para a chácara do idoso através de emenda municipal, compra de itens para café para os serviços de convivência das unidades dos Cras, evento do miss e mister.

- 08 Contratos de locação de Imóvel (Secid, Cim Mulher, Caef/Cejusc, CRI, Cras Sul/Leste, Família acolhedora, Cras são bento, locação conselho tutelar – 03 unidades juntas).

- Controle dos saldos dos empenhos dos contratos vigentes.

- Acompanhamento das solicitações de compra em andamento (Serviço e Aquisição).

- Acompanhamento do vencimento dos PAs de Locação de Imóvel.

- Acompanhamento das licitações pelo site do e-licitacoes.

- Emissão de Termos de Encerramento e Declaração dos contratos encerrados.

- No segundo primeiro semestre de 2025 foram abertas 06 solicitações de compra, sendo (Vigia



céu das artes, locação Secid, conferência municipal da pessoa idosa, conferência municipal de assistência social, miss & mister 2025, credenciamento de hotéis e pousadas em decorrência das chuvas).

- Responsável pelos processos (acompanhamento do processo, desde a abertura do mesmo, montagem, e demais procedimentos até a assinatura, através dos Termos de Fomento celebrados com Organizações da Sociedade Civil através de Emendas Municipais, Estadual e Federal.

No primeiro semestre de 2025 houve a montagem e acompanhamento de:

- 49 processos de emenda municipal.
- 02 processos de emenda estadual.
- 06 processos de emenda federal.

- Responsável pela elaboração dos respectivos Editais de Chamamento Público da Secretaria da Cidadania, receber, acompanhar e executar os atos acessórios para estabelecer as parcerias com Organizações da Sociedade civil, publicação no site da secretaria da cidadania e jornal do município de todos os atos da publicidade dos editais e acompanhamento até a assinatura dos Termos de Colaboração celebrados com Organizações da Sociedade Civil.

- Cumprimento dos dispositivos legais relativos à transparência dos atos, através de publicações no Jornal do Município, Portal da Transparência (aba Terceiro Setor, após a assinatura dos Termos) e site da Secretaria da Cidadania (aba Edital de Chamamento para serviços socioassistenciais).

- No primeiro semestre de 2025, houve a elaboração e acompanhamento dos editais, sendo: Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, Residência inclusiva, Centro dia da pessoa idosa, zona norte, Centro de apoio e inclusão social TEA – recursos FUNCAD, e eixos do CMDCA.

- Novo Termo de convênio da OAB.

- Reservas Orçamentárias no sistema CONAM e SIAM;

- Elaboração de reservas orçamentárias, solicitações de empenhos e pagamentos dos Termos de



- Conferência das prestações de contas dos adiantamentos de despesas emergenciais das unidades e gabinete (CREAS, CRAS, CCPCD -Vila Gabriel, Vila Dignidade, Centro Pop, Cerem, Chácara do Idoso, Clube do Idoso, Família Acolhedora, Conselho Tutelar Norte, Conselho Tutelar Oeste, Centro de Referência do Idoso e gabinete da Secretaria da Cidadania) conforme decreto municipal nº 23.675/2018.
- Encaminhamento para pagamento dos adiantamentos de despesas emergências, através do processo SEI 2288/2025-61.
- Publicidade das prestações de contas dos adiantamentos de despesas emergenciais das unidades da Secretaria da Cidadania e gabinete.
- Orientação junto as Organizações da Sociedade Civil que tem parceria firmada através de termos de fomento junto a Secid e CMDCA.
- Apoio nas ações da Secretaria, escala da defesa civil, ligações para entregas de cestas básicas entre outras ações da secretaria.

No primeiro semestre de 2025 teve a assinatura de 35 Termos de fomento Municipal (através de emendas parlamentares municipais).

Totalizando os valores:

MUNICIPAL: R\$ 2.910.317,29

Acompanhamento, fiscalização e monitoramento dos Termos de Fomento e Análise e parecer de Prestações de Contas dos recursos financeiros repassados mensalmente, pertinentes aos 40 Termos de Fomento vigentes com as Organizações da Sociedade Civil - OSC, atrelados a oferta dos Serviços Socioassistenciais de caráter contínuo e em cumprimento as legislações vigentes e IN Tribunal de Contas SP (sistemade gestão do terceiro setor/SGTS)

Monitoramento da oferta dos Serviços Socioassistenciais executados pelas Organizações através dos Termos de fomento, a fim de acompanhar os serviços prestados à população e o cumprimento do Plano de Trabalho estabelecido, através das ações: análise e parecer dos Relatórios Mensais de Atividades e Atendidos apresentados mensalmente; visitas in loco nos



núcleos de atendimento das Organizações;

No primeiro semestre de 2025 foram realizadas 65 visitas de acompanhamento nas Organizações da Sociedade civil que tem Termo de fomento com a Secretaria da Cidadania através da Divisão de Apoio Operacional e contratos.

Conferência de 54 prestações de contas mensais (Dezembro/2024), conferência de 54 prestações de contas anual de 2024 e conferência de 40 prestações de contas mensais que estão estiveram vigentes no primeiro semestre de 2025, em cumprimento as legislações vigentes e Instrução Normativa 01/2024 do Tribunal de Contas SP e do sistema de gestão do terceiro setor/SGTS;

Remessa de documentos à Secretaria da Fazenda para inserção de informações no sistema do Tribunal de Contas/SP relativas ao terceiro setor, após a formalização dos Termos de fomento;

Cumprimento dos dispositivos legais relativos à transparência dos atos acessórios, através de publicações no Jornal do Município e Portal da Transparência;

No primeiro semestre de 2025 teve a assinatura de 01 Termo de Colaboração que após finalizados os trâmites com as vencedoras dos certames os processos foram encaminhados para o CMDCA para dar andamento as prestações de contas e ao monitoramento dos serviços (Gestão das parcerias do CMDCA sou eu Rosirlei).

No primeiro semestre a divisão de apoio operacional e contratos elaborou 04 editais de chamamento Público, sendo:

- \* Serviço de residência Inclusiva
- \* Centro de apoio e inclusão social de crianças e adolescentes com transtorno do espectro autista (TEA).
- \* Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes.
- \* Eixos CMDCA.

Atuação em conjunto com a Gestão nos demais trâmites necessários para planejamento das ações da Secretaria da Cidadania.

### **DIVISÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (DPSB)**

A Proteção Social Básica é o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social, estruturados para prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, buscando a inserção de famílias e indivíduos na rede socioassistencial e em outras políticas setoriais, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para melhoria da sua qualidade de vida.

Os equipamentos da Proteção Social Básica são os CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e Centros de Convivência.

São 12 unidades de CRAS (Aparecidinha, Ana Paula Eleutério, Brigadeiro Tobias, Cajuru, Carandá, Ipiranga, Sul/Leste, Laranjeiras, Nova Esperança, São Bento, Vila Helena, Vitória Régia) e Centros de Convivência (01 Clube do Idoso, 01 Chácara do Idoso, 03 Territórios Jovens e 01 Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência – CCPCD).

A Divisão da Proteção Social Básica no primeiro semestre estava com três seções no órgão gestor (serviços, programas e projetos e benefícios sociais). A Divisão da Proteção Social Básica é composta por 97 servidores concursados e distribuídos na gestão e nas unidades externas (CRAS e Centros de Convivência). Contando ainda com colaboradores terceirizados (cadastradores do CadÚnico e limpeza) nas unidades.

Serviços executados pela Divisão:

Reuniões/ Gestão dos territórios/Gestão estratégica, alinhamento, parcerias e outros;

- Visitas a campo e em domicílios;
- Atendimento de demandas da Secretária;
- Atendimento a famílias vítimas de Incêndio/Enchentes e outros;
- Participação nas ações de entrega de cestas básicas e mercado solidário;
- Monitorar e avaliar o planejamento realizado;
- Visitas as unidades de CRAS e Centros de Convivência;
- Relatórios de respostas de Processos Administrativos, ofícios, demandas da Ouvidoria, Ministério Público, Defensoria, disque 100, Requerimentos Vereadores;
- Apoiar a gestão nas demandas por ela designada;



- Articulação com demais Secretarias;
- Fiscalização de contratos;
- Planejamento e direcionamento das ações em conjunto com as seções, entre outras atribuições.

#### **SECÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**

- Gerenciamento dos Programas Federais, Estaduais e Municipais (BPC na Escola/ ACESSUAS Trabalho/Viva Leite/ PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família/ e outros);
- Monitoramento dos registros nos sistemas Municipal/Estadual e Federal;
- Monitoramento da execução de todas as unidades de CRAS referente aos Programas;
- Orientação para todos os coordenadores de CRAS e Centros de Convivências;
- Controle das ações das unidades referente aos relatórios e controle de prazos;
- Planejar em conjunto com a Divisão e demais Seções e Coordenações o desenvolvimento das ações;
- Apoiar a Divisão nas demandas por ela designada;
- Fiscalizar contrato, conforme designado pela divisão;
- Participação nas ações de entrega de cestas básicas e mercado solidário;
- Fluxos de relatórios solicitados pela rede – MP, Defensoria, disque 100, Vereadores, Ouvidoria.

#### **Relatórios respondidos no 1º semestre 2025**

156 Ouvidoria – 83 ocorrências
Ofícios (MP, TJ, Disque 100) e Requerimentos Câmara – 109 devolutivas

**Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF  
(execução exclusiva nos CRAS)**

O PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integra o nível de proteção social básica do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

Total de famílias acompanhadas pelos CRAS – 623

**PROGRAMAS E PROJETOS:**

A SECID operacionaliza programas ofertados pelas esferas Federal, Estadual e Municipal. Alguns programas apresentam caráter contínuo e outros de tempo determinado de execução que renovam periodicamente com grupos diferenciados.

**Programas Federais**

**I - PROGRAMA ACESSUAS**

O Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (Acessuas Trabalho) busca a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio da integração ao mundo do trabalho. É a preparação para o mundo do trabalho de pessoas de 14 a 59 anos.

A iniciativa faz parte de um conjunto de ações de articulação de políticas públicas e de mobilização, encaminhamento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a oportunidades ao trabalho e emprego.

As ações de Inclusão Produtiva compreendem a qualificação técnico-profissional; a intermediação pública de mão de obra; o apoio ao microempreendedor individual e à economia solidária; o acesso a direitos sociais relativos ao trabalho (formalização do trabalho); articulação com comerciantes e empresários locais para mapeamento e fomento de oportunidades, entre outros.

O Programa Acessuas Trabalho foi prorrogado até o exercício de 2026, de acordo com a resolução CNAS nº 49, de 23 de novembro de 2021. Em trâmites de edital pela SECID.



## **2 - BPC NA ESCOLA**

O Programa BPC na Escola tem como objetivo garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência de 0 a 18 anos, que recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC) da Assistência Social. Realizado por meio de ações intersetoriais com a participação da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal. É uma iniciativa interministerial, que envolve os ministérios do Desenvolvimento Social, da Educação, da Saúde e a Secretaria de Direitos Humanos, Portaria Normativa Interministerial nº 18, de 24 de Abril de 2007.

Os CRAS receberam a lista dos 908 beneficiários, no ano de 2019, foi realizada a busca ativa, foram cadastrados no município e inseridos nos sistemas SAFI e Prontuário Eletrônico.

Em acompanhamento – 89 beneficiários (aguardamos a nova listagem do Governo Federal).

### **Programas Estaduais**

#### **1 – Programa Viva Leite**

O Programa Viva leite é uma iniciativa do Governo do Estado de São Paulo, criado em 1999, que tem como objetivo fornecer leite para famílias em situação de vulnerabilidade. O público-alvo são crianças de 06 meses a 05 anos e 11 meses, inscritas no cadastro único. Crianças atendidas em Sorocaba: 578

### **SECÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

**(dados informados abaixo é de Janeiro a Maio, considerando que a seção de benefícios foi remanejada para DGSUAS Decreto nº 29.889, de 21/05/2025, artigo 2º)**

- Gerenciamento e Monitoramento dos Benefícios;
- Apoio as equipes.



**BENEFÍCIOS:**

**1 – AUXÍLIO FUNERAL**

Estabelecido pela Lei nº 4595 (02/09/1994), Decreto Municipal nº 24.867/2019, é um benefício eventual, na forma de auxílio-funeral, constitui-se em uma prestação de serviço, não contributiva da assistência social, em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Total de atendimentos no 1º semestre 2025: 55

**2 – AUXÍLIO MORADIA EMERGENCIAL**

Lei Municipal nº 11.210/2015 revogada pela Lei nº 12.850/2023 de 19/07/2023, benefício eventual para atender, emergencialmente, auxílio moradia a desabrigados, às famílias residentes na Cidade, em área pública ou privada, que tenham suas residências interditadas totalmente pela Defesa Civil ou residam em área de interesse do Poder Público e necessária a implantação de obras ou equipamentos públicos e que não tenham direito a indenização em razão da desapropriação ou sejam objeto de reintegração. Valor do auxílio R\$ 800,00, prazo de vigência 06 meses, podendo ser renovado. Total de atendidos: 281

**3 – VALE TRANSPORTE E TRANSPORTE ESPECIAL**

O vale transporte (valores de recarga ou ticket de QR) constitui benefício eventual para usuários da Assistência Social, acompanhados e atendidos nos equipamentos da Assistência Social, nas situações consideradas emergenciais e/ou que possibilite o acesso à rede de serviços encaminhados e ou pela reinserção familiar e comunitária, a fim de restabelecimento das seguranças sociais as famílias que vivem em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

O objetivo do benefício vale transporte é custear o deslocamento de famílias dentro do município de Sorocaba que estejam em busca de atendimento em unidades da rede de serviços socioassistenciais e setoriais:

– Acesso à documentação civil: Poupatempo, Cartórios, Junta Militar, Receita Federal, Bancos, Casa do Cidadão e Correios, entre outros.



- Acesso à Justiça/Defesa de Direitos: Defensoria Pública, Ministério Público e do Trabalho, Justiça Federal, Fórum, Conselho Tutelar, entre outros.
- Rede socioassistencial: Entidades conveniadas, Organizações do Terceiro Setor, outros.
- Acesso Benefícios: INSS, CPFL e SAAE (tarifa social).

O benefício vale transporte não tem objetivo de custear deslocamento para atendimentos e/ou tratamento nos serviços de saúde e educação em caráter contínuo, apenas a assegurar os desdobramentos dos atendimentos e acesso aos serviços em caráter eventual ou emergencial. 585 unidades fornecidas no primeiro semestre 2025 (janeiro a maio) na SECID.

As recargas são rotativas e variam de acordo com o fluxo de repasse de cada unidade da assistência, a quantidade é baseada na média das demandas das unidades. (CRAS, CREAS, CEREM, CONSELHO TUTELAR, SANTA CASA, POLICLÍNICA). 10754 recargas no primeiro semestre 2025 (janeiro a maio).

Passe amamentação: Fornecimento de vale transporte às mães com crianças na UTI para amamentação. 1064 unidades fornecidas no primeiro semestre 2025 (janeiro a maio).

Transporte Especial: Regulamentado pelo Decreto Municipal nº 23.346/2017, destinado a atender pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, em alto grau de dependência e que são socioeconomicamente vulneráveis. A Secretaria da Cidadania recebe a documentação do município e encaminha para URBES, que é a responsável por organizar e executar o serviço. 41 solicitações no primeiro semestre 2025 (janeiro a maio).

#### **4 – LEI DE GÊMEOS**

Lei Municipal nº 10.670, de 16/12/2013, transferência de renda às famílias de baixa renda com prole gemelar, aos responsáveis legais de 02 (dois) ou mais filhos nascidos de um único parto e residentes no Município de Sorocaba. Pagamento mensal equivalente a 20% do salário mínimo vigente para cada criança.

A renovação é feita a cada 12 meses, com atualização do cadastro único no máximo até 60 dias antes da data do vencimento. O benefício será concedido até 03 anos e 11 meses.

Total de beneficiários: 178 famílias.

## 5 – SUSPENSÃO IPTU

Lei Municipal nº 7634/2005 e Decreto nº 15352/2006, suspensão dos débitos municipais pelo prazo de 02 (dois) anos, para contribuintes, pessoa física que se encontre em estado de notória pobreza. A SECID atua na avaliação da realização de suspensão dos débitos de IPTU ativos em conjunto com a Secretaria da Fazenda. Realizadas 13 avaliações no primeiro semestre 2025 (janeiro a maio).

### SECÃO DE SERVICOS

- Gerenciamento, articulação e monitoramento dos serviços;
- Apoio as equipes, gestão do território;
- Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV e do Programa Criança Feliz;
- Acompanhamento das demandas dos CRAS: Atendimentos, serviços RH, agenda de ações, agenda compartilhada, planejamento e organização de capacitações e oficinas aos coordenadores e servidores, acompanhamento de reuniões e parcerias;
- Fiscalização do contrato de limpeza do CRAS, Chácara e Clube do Idoso;
- Elaboração do Plano de Ação para o CRAS;
- Participação nas ações de entrega de cestas básicas e mercado solidário;
- Visitas aos equipamentos de CRAS, Chácara do Idoso e Clube do Idoso e CCPCD (Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência);
- Articulação com a coordenadoria do Idoso para planejamento de projeto para o Clube do Idoso e Chácara do Idoso.

As unidades de CRAS na perspectiva do SUAS desenvolvem:

**Serviços:** Os serviços podem ser executados de forma direta e indireta, sendo que essa seção organiza e operacionaliza a execução direta dos seguintes serviços:

#### **- SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) conforme orientação do Governo Federal deve ser referenciado no CRAS de sua área de abrangência articulando-se com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).

Compõe a proteção social básica, com vistas a prevenir a ocorrência de situações de risco social e fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

O Serviço organiza-se em grupos de acompanhamento e oficinas com frequência semanal, de modo a ampliar as trocas culturais e de vivências entre os usuários, assim como desenvolver o seu sentimento de pertença e de identidade.

#### **- PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**

O Programa Criança Feliz foi instituído através do Decreto nº 8.869 (05/10/2016) em âmbito Nacional. Seus principais objetivos são: promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento integral da primeira infância; integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação das crianças; mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços públicos de que necessitem.

O público-alvo do programa são famílias em situação de vulnerabilidade social que estejam inscritas no Cad-Único e que em sua composição apresentem gestantes e crianças com até 36 meses.

O acompanhamento do público-alvo pelo programa Criança Feliz (PCF) é realizado através de visitas domiciliares. Estas são ações planejadas e sistemáticas, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil, priorizando o público prioritário do Programa.

As visitas serão realizadas, de acordo com a Resolução CNAS nº 19/0216 por profissionais de nível médio e superior e supervisionadas por profissionais de nível superior que integram as categorias profissionais do SUAS. Para oferta das visitas domiciliares pelos profissionais de nível médio ou superior, previstos no Artº, Inciso II da Resolução CIT nº 4/2016, os municípios e o Distrito Federal poderão firmar parcerias com as entidades ou organizações de assistência social.



Foram realizadas 300 visitas no primeiro semestre 2025.

**CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CCPCD) E CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS**

O Centro de Convivência da Pessoa com Deficiência (CCPCD) integra a Proteção Social Básica (PSB) e atende pessoas com deficiências e seus familiares e/ou responsáveis, por meio de eventos, encontros e oficinas inclusivas. Orienta sobre os direitos da pessoa com deficiência, bem como sobre os serviços disponíveis no município.

A Central de Interpretação de Libras (CIL), promove a inclusão social de pessoas com deficiência auditiva, facilitando o acesso a serviços (consultas, entrevistas de emprego e audiências) por meio da mediação e da comunicação da Língua Brasileira de Sinais (Libras), com serviços de tradução e interpretação. O serviço estava em trâmites de contratação no primeiro semestre de 2025.

Realizados 26 atendimentos no primeiro semestre 2025.

**QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS NOS EQUIPAMENTOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – 1º Semestre de 2025**

Unidades de CRAS	Número de atendimentos
Ana Paula Eleutério	4423
Aparecidinha	3418
Brigadeiro Tobias	4399
Cajuru	5727
Carandá	6341
Ipiranga	4204
Sul Leste	5678
Laranjeiras	16521
Nova Esperança	10146
São Bento	4773



Vila Helena	11918
Vitória Régia	8907
<b>Total de atendimentos</b>	<b>86455</b>

Unidades	Número de atendimentos
Chácara do Idoso	9604
Clube do Idoso	11082
<b>Total de atendimentos</b>	<b>20686</b>

### **DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

A Proteção Social Especial é um conjunto de ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) voltados para famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com direitos violados ou com vínculos familiares rompidos. Ela se diferencia da Proteção Social Básica por atender casos mais complexos e que exigem acompanhamento especializado, com foco na proteção e garantia de direitos.

O papel da divisão é organizar junto às seções o desenvolvimento das ações nos equipamentos da Política de Proteção Especial através de planejamentos, cronograma de reuniões com as seções para ciência dos procedimentos em andamento assim como o conhecimento das demandas existentes dentro do setor. Articular sistematicamente com as demais divisões as demandas que venham a surgir, assim como junto a secretária da pasta atualizando sobre o andamento da política no que confere a proteção social especial.

#### **O que a Proteção Social Especial faz:**

- Atende pessoas em situações de abandono, maus-tratos, violência (física, psicológica, sexual), abuso de substâncias psicoativas, trabalho infantil, situação de rua, entre outras.
- Oferece serviços de acolhimento institucional, como abrigos e casas-lar, para pessoas em situação de risco que precisam de proteção imediata.

- Acompanha famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, buscando a superação da situação de risco e a reinserção social.
- Coordena ações com outros órgãos e instituições, como o Judiciário e o Ministério Público, para garantir o acesso aos direitos e a proteção integral.
- Atua na prevenção e no enfrentamento de violações de direitos, buscando a reconstrução de vínculos familiares e comunitários.

**Tipos de Proteção Social Especial:**

**A Proteção Social Especial se divide em duas modalidades:**

**Média Complexidade:**

Atende casos em que os vínculos familiares e comunitários ainda são preservados, mas a situação exige acompanhamento especializado.

**Alta Complexidade:**

Atende casos mais graves, onde há rompimento dos vínculos familiares e a necessidade de acolhimento institucional.

**Vale ressaltar que no dia 28 de maio de 2025 , saiu o Decreto nº 29.889 , 21 de maio de 2025 , alterando a estrutura administrativa da Proteção Social Especial.**

III - a Seção de Regulação fica remanejada da Divisão de Parcerias e Planejamento para a Divisão da Proteção Social Especial.

Com isso a Proteção Social Especial agregou esta seção de regulação.

**SEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Chefe de Seção da Média Complexidade – Isabel Cristina Silva Baptista Brandão

Os serviços de Proteção Social Especial fazem parte do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e têm como objetivo promover atenções socioassistenciais às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.



### **OBJETIVO DA SEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL**

Coordenar, supervisionar, planejar, monitorar e operacionalizar, segundo diretrizes da Divisão de Proteção Especial e da Secretaria da Cidadania, em consonância com as normativas da Política de Assistência Social, fluxos e processos de trabalho dos serviços de Proteção Social de Média Complexidade.

É a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e /ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras, através dos equipamentos CREAS, CEREM , CRI , Centro Dia do Idoso, Vila Dignidade e PETI .

Os serviços de Proteção Social Especial têm estreita interface com o sistema de garantia de direitos, exigindo, muitas vezes, uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo.

### **CREAS (CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social é uma unidade pública da Política de Assistência Social, que atua de forma articulada com toda a rede de serviços priorizando o fortalecimento dos vínculos familiares, onde são atendidas as famílias e pessoas em situação de risco social, pessoal e/ou que tiveram seus direitos violados.

É através do PAEFI (Plano de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) que se objetiva a promoção dos direitos, acolhida e escuta qualificada, fortalecimento da função protetiva da família e prevenção de agravamentos e rompimentos de vínculos.

O município de Sorocaba conta atualmente com três CREAS, divididos por regionais, sendo estas: Norte, Sul/Leste e Oeste.

Abaixo, apresentam-se os dados do primeiro semestre de 2025 em número de atendimentos realizados por mês e a somatória das ações cotidianas do serviço.



**TABELA DE ATENDIMENTO 1º SEMESTRE 2025 - CREAS NORTE**

	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUNHO</b>
<b>Articulação com a Rede</b>	91	140	131	101	120	131
<b>Individualizado</b>	279	329	253	299	301	295
<b>Familiar</b>	04	07	06	12	15	12
<b>Visitas</b>	37	34	45	36	21	23
<b>TOTAL</b>	<b>411</b>	<b>510</b>	<b>435</b>	<b>448</b>	<b>457</b>	<b>461</b>

**TABELA DE ATENDIMENTO 1º SEMESTRE 2025 - CREAS OESTE**

	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUNHO</b>
<b>Articulação com a Rede</b>	134	194	119	140	184	187
<b>Individualizado</b>	554	499	425	421	436	401
<b>Familiar</b>	07	05	04	02	03	05
<b>Visitas</b>	50	34	59	44	25	31
<b>TOTAL</b>	<b>745</b>	<b>732</b>	<b>607</b>	<b>607</b>	<b>648</b>	<b>624</b>



**TABELA DE ATENDIMENTO 1º SEMESTRE 2025 - CREAS SUL/LESTE**

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>Articulação com a Rede</b>	78	76	80	72	99	82
<b>Individualizado</b>	296	202	186	231	212	311
<b>Familiar</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Visitas</b>	28	12	34	35	34	29
<b>TOTAL</b>	<b>402</b>	<b>290</b>	<b>300</b>	<b>338</b>	<b>345</b>	<b>422</b>

#### **AÇÕES REALIZADAS PELA SEÇÃO JUNTO AOS CREAS**

As demandas encaminhadas pelos CREAS são constantes e ocorrem diariamente, oriundas tanto da própria coordenação dos equipamentos quanto por meio de relatórios direcionados a diversos atores da rede, em especial ao Ministério Público e ao Tribunal de Justiça.

Todos os documentos recebidos são criteriosamente analisados e, quando necessário, discutidos com a equipe técnica e/ou coordenação, garantindo a qualidade técnica das informações e a clareza dos encaminhamentos.

Considerando que o CREAS é um serviço de média complexidade, exige-se atenção imediata e respostas ágeis às demandas, respeitando os prazos legais e institucionais. Da mesma forma, é fundamental assegurar os retornos solicitados pela coordenação ou equipe técnica, o que frequentemente envolve articulação interna com outros setores da Secretaria da Cidadania, bem como a interlocução com serviços da rede municipal, estadual, federal e organizações da sociedade civil.

Durante os períodos de campanhas de conscientização, como **Maio Laranja** (Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes), **Campanha de Enfrentamento ao Trabalho**



**Infantil, Agosto Lilás** (Combate à Violência contra a Mulher), entre outras, esta seção atua diretamente no suporte aos equipamentos, colaborando na organização, articulação e execução das atividades, de forma integrada com as equipes, sempre que necessário.

Além disso, esta seção realiza a verificação sistemática das folhas de ponto dos funcionários das unidades, emitindo orientações e apontamentos pertinentes. Quando necessário, tais apontamentos são elaborados com base em consultas prévias ao setor de Recursos Humanos da Secretaria, garantindo a coerência e conformidade das ações administrativas.

### **CEREM: SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA.**

O Centro de Referência da Mulher visa promover a ruptura da situação de violência e a construção da cidadania por meio de ações globais e de atendimento interdisciplinar (psicológico, social, de orientação e informação) à mulher em situação de violência doméstica, exercendo papel articulador dos serviços/organismos governamentais e não governamentais que integram a rede de atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade social, em função da violência de gênero.

O atendimento é voltado para mulheres acima de 18 anos, seja por demanda espontânea ou por encaminhamento dos serviços da rede e os atendimentos interdisciplinares.

#### **TABELA DE ATENDIMENTO 1º SEMESTRE – CEREM 2025.**

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>Articulação com a Rede</b>	63	133	78	69	135	79
<b>Individualizado</b>	150	239	350	340	334	295
<b>Inclusão APP de monitoramento</b>	64	75	71	58	39	29



<b>TOTAL</b>	<b>277</b>	<b>447</b>	<b>499</b>	<b>467</b>	<b>516</b>	<b>403</b>
--------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

#### **AÇÕES REALIZADAS JUNTO AO CEREM PELA SEÇÃO**

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CEREM) recebe demandas diárias, provenientes da própria coordenação ou de relatórios que precisam ser encaminhados a diversos atores da rede, incluindo o Ministério Público e o Tribunal de Justiça. Todas essas demandas são cuidadosamente analisadas e, quando necessário, discutidas com a equipe e/ou coordenação, visando garantir a qualidade técnica das informações e a clareza. Como um serviço de média complexidade, é fundamental que as demandas sejam atendidas com brevidade, para evitar a perda de prazos e garantir respostas eficazes às necessidades apontadas pela coordenação e/ou equipe. Isso muitas vezes requer articulação interna com outros setores da Secretaria da Cidadania, bem como com serviços da rede, de execução municipal, estadual, federal ou terceiro setor (organizações sociais).

Em datas específicas, como o mês de outubro, dedicado à Luta contra a Violência à Mulher, a seção tem como diretriz dar respaldo ao equipamento por meio de participação direta na organização, articulações necessárias e no evento, junto à equipe, se necessário.

#### **PETI – NÚCLEO DE ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL.**

**O que é o PETI?** O Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) é uma iniciativa do Governo Federal brasileiro, lançada em 1996, com o objetivo de combater o trabalho infantil no país. O programa foi criado com o apoio da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e teve início em uma região específica do Mato Grosso do Sul, onde havia um grande número de crianças trabalhando em carvoarias.

#### **Objetivos do PETI**

O PETI tem como objetivo principal erradicar o trabalho infantil no Brasil, garantindo que as crianças e adolescentes tenham acesso à educação e ao lazer, em vez de serem obrigados a

trabalhar. O programa busca:

- Retirar crianças e adolescentes do trabalho infantil;
- Garantir o acesso à educação e ao lazer;
- Fortalecer as famílias e comunidades para que possam cuidar das crianças e adolescentes;
- Promover a conscientização sobre os direitos das crianças e adolescentes.

#### **Ações do PETI**

O PETI desenvolve várias ações para alcançar seus objetivos, incluindo:

- Identificação e atendimento de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;
- Inclusão de crianças e adolescentes em programas de educação e lazer;
- Apoio às famílias para que possam cuidar das crianças e adolescentes;
- Capacitação de profissionais e comunidades para lidar com a questão do trabalho infantil;
- Articulação com outros programas e políticas públicas para fortalecer a luta contra o trabalho infantil.

#### **Importância do PETI**

O PETI é fundamental para garantir os direitos das crianças e adolescentes no Brasil. O trabalho infantil é uma violação dos direitos humanos e pode ter consequências graves para a saúde, educação e desenvolvimento das crianças e adolescentes. O PETI ajuda a proteger essas crianças e adolescentes e a garantir que tenham acesso a oportunidades de educação e lazer.

#### **Desafios e Perspectivas**

Apesar dos avanços alcançados pelo PETI, ainda há muitos desafios a serem superados para erradicar o trabalho infantil no Brasil. É necessário continuar trabalhando para fortalecer as políticas públicas e programas que atendam às necessidades das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. Além disso, é fundamental a articulação entre os diferentes setores da sociedade, incluindo governo, organizações não governamentais e comunidades, para garantir que o PETI seja eficaz em sua missão.



### **AÇÕES REALIZADAS JUNTO AO PETI PELA SEÇÃO**

As demandas do PETI são atendidas diariamente, provenientes da técnica de referência do serviço, da equipe que tem acesso direto à seção, bem como da equipe gestora da secretaria e de outras secretarias.

Considerando que o município possui um Termo de Ajuste de Conduta (TAC) desde 2020, temos como responsabilidade promover ações que assegurem o cumprimento do mesmo. Isso envolve articulações internas e externas necessárias para o bom andamento do trabalho, visando garantir que as metas e objetivos estabelecidos sejam alcançados, com ações realizadas ao longo do ano. Em datas específicas, como o Dia Internacional de Combate ao Trabalho Infantil (12 de junho), temos como diretriz dar respaldo à equipe por meio de participação direta na organização, articulações necessárias e no evento, se necessário.

### **MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS**

As Medidas Socioeducativas, considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei Federal 8069/90), são medidas aplicáveis ao adolescente que teve ou tem práticas ou ato infracional, sendo a medida aplicada somente após o devido processo legal.

Essas medidas estão estabelecidas no artigo 112 do ECA e são:

- I - advertência;
- II - obrigação de reparar o dano;
- III - prestação de serviços à comunidade;
- IV - liberdade assistida;
- V - inserção em regime de semi-liberdade;
- VI - internação em estabelecimento educacional;

As medidas não privativas de liberdade (liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade) são executadas no município, enquanto as medidas privativas (semiliberdade e internação) são executadas pelo Estado. A normatização das medidas socioeducativas se dá por meio da Lei 12.594/2012 - Lei que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

No município de Sorocaba a execução da medida sócio educativa em meio aberto é realizada através de convênio com Organização da Sociedade Civil, sendo executado pelo



Serviço de Obras Sociais (SOS) a todo o município.

Como forma de atendimento imediato, antes mesmo da aplicação de medida sócio educativa pela autoridade judicial, o município oferta, através do mesmo convênio, atendimento inicial, visando uma ação rápida na oferta de serviços da rede ao adolescente e sua família.

**TABELA DE ATENDIMENTO 1º SEMESTRE 2025 – MSE e Atendimento Inicial**  
**Números apresentados de Medidas Socioeducativas pelo Projeto SOS JOVEM**

	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUNHO</b>
<b>Articulação com a Rede</b>	6	5	7	5	9	9
<b>Individualizado</b>	343	339	300	316	302	252
<b>Familiar</b>	465	491	273	228	169	180
<b>Visitas</b>	741	684	553	570	572	588
<b>TOTAL</b>	<b>1555</b>	<b>1519</b>	<b>1133</b>	<b>1119</b>	<b>1052</b>	<b>1029</b>

**Programa Jovem Aprendizagem Social – Lei N° 12755 de março de 2023**

O município dispõe sobre a lei municipal n° 12755/2023 com o objetivo de implementar em seu âmbito programa de aprendizagem social, voltado para adolescentes em situação de vulnerabilidade social, sendo assinado Termo de Colaboração pelo Instituto Técnico Educacional Mirian Menchini - ITEM da qual está em execução na Secretaria de Cidadania.

Tendo em vista a lei mencionada, o Programa Municipal Jovem Aprendizagem Social, tem por objetivo a celebração de contrato de aprendizagem social com adolescentes entre 14

(quatorze) e 18 (dezoito) anos de idade incompletos, sendo seus critérios de processo de seleção com as seguintes prioridades, aos jovens;

- I. em situação de trabalho infantil e irregular;
- I. adolescentes em pós medidas socioeducativas;
- II. acolhidos em serviço de acolhimento institucional;
- III. com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo.

Informo que de acordo com o termo são 25 vagas de adolescentes para o programa, para executar trabalho de assistente administrativo nos órgãos públicos, sendo as vagas destinadas e administradas pela Secretaria de Cidadania.

Os adolescentes trabalham sempre em horários de contraturno escolar no total de 4 horas diárias, de segunda a quinta-feira, sendo nos dias de sexta-feira se deslocam para capacitação na ITEM.

Além das unidades da Secretaria de Cidadania, devido alguns adolescentes não se enquadrarem no horário dessas unidades, no final de abril de 2023, foi feita parceria com a Secretaria de Saúde, onde indicou Unidades Básicas de Saúde – UBS, que poderiam receber esses adolescentes, assim fortalecendo suas experiências em trabalho no serviço público. A ITEM faz todo acompanhamento desses adolescentes e seus núcleos familiares, em articulação com a rede socioassistencial, trocando informações que sejam de grande importância na observação de situação de vulnerabilidade ou risco social desses adolescentes.

#### **Principais ações realizadas**

Nesse período do 1º primeiro semestre de 2025 foram retomadas as visitas de supervisão da PSE na execução da parceria com a ITEM, nas unidades que estão com os jovens no programa, retomadas articulações com os coordenadores, verificando as dificuldades e necessidades apresentadas, tanto pelos coordenadores em executar seus papéis, quanto os adolescentes. Algumas dessas visitas foram acompanhadas da assistente social da ITEM, assim tendo uma melhor explicação do papel de cada setor.



Articulações relacionadas a remanejamento e inserção de jovens, foram feitas durante o semestre todo, com o ITEM.

A porta de entrada dessas indicações cabe aos serviços de acompanhamento familiar onde encontram-se o maior número demandas de adolescentes: CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), CEREM (Centro de Referência da Mulher) e o PETI ( Programa de Erradicação do Trabalho Infantil).

Seguindo esse fluxo, após indicações, a seção tem o controle planilhado dos adolescentes que estão no programa, tendo informações de unidade de trabalho, horário, responsável pela supervisão no local de trabalho, assim estreitando o compartilhamento de dados, promovendo a articulação com a ITEM e a Secretaria de Cidadania.

A organização está sempre em articulação com a seção responsável para informar as alterações e solicitar a gestão de vagas de novos adolescentes a serem inseridos no programa, ou desligamentos e alterações de unidades.

#### **Centro de Referência da Pessoa Idosa**

O CRI – Centro de Referência da Pessoa Idosa é uma unidade pública de assistência social, de abrangência municipal, que presta serviço de proteção social especial de média complexidade à população idosa em situação de risco pessoal e/ou social em decorrência de violações de direitos, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Social – Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Tem a finalidade de assegurar atendimento, através do PAEFI (Plano de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) com o objetivo na promoção dos direitos, acolhida e escuta qualificada, fortalecimento da função protetiva da família e prevenção de agravamentos e rompimentos de vínculos, assim como atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidade, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.



Abaixo, apresentam-se os dados do primeiro semestre de 2025, em números de atendimentos realizados por mês e a somatória das ações cotidianas do serviço.

**Tabela de Atendimento 1º semestre de 2025**

	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUNHO</b>
<b>Articulação com a Rede</b>	79	96	64	97	88	132
<b>Individualizado</b>	608	492	665	651	668	447
<b>Familiar</b>	3	1	4	5	8	1
<b>Visitas</b>	67	70	64	40	37	14
<b>TOTAL</b>	757	659	797	793	801	594

A Seção junto ao CRI atende demandas diárias, provenientes da coordenação ou de relatórios que precisam ser encaminhados a diversos atores da rede, incluindo o Ministério Público e o Tribunal de Justiça. Todas essas demandas são cuidadosamente analisadas e, quando necessário, discutidas com a equipe e/ou coordenação, visando garantir a qualidade técnica das informações e a clareza. É fundamental que as demandas sejam atendidas com brevidade e eficácia. Isso muitas vezes requer articulação interna com outros setores da Secretaria da Cidadania, com outros serviços da rede, de execução municipal, estadual, federal ou terceiro setor (organizações sociais). Em datas específicas, como o Dia Mundial de Combate à Violência contra Pessoa Idosa (15 de junho), a Seção tem como diretriz dar respaldo ao equipamento por meio de participação direta e indireta na organização, articulações necessárias e no evento, junto à equipe, se necessário. A Seção trabalha em estreita colaboração com a equipe do CRI para garantir que as demandas sejam atendidas de forma eficaz e eficiente, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

### **Centro Dia do Idoso**

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o Centro Dia caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a idosos semi-dependentes, cujas famílias não tenham condições de prover esses cuidados durante todo o dia ou parte dele.

O serviço atende idosos a partir dos 60 anos em situação de vulnerabilidade social.

Atualmente o serviço ocorre através de convênio com organização da sociedade civil, desde fevereiro de 2023.

O acesso se dá através de atendimento pelo Centro de Referência da Pessoa Idosa (CRI), que acolhe, identifica e indica ao serviço do CDI (Centro Dia do Idoso).

O atendimento ofertado pode ser de meio período ou integral, de acordo com a necessidade da família, ofertando atendimento dia ao usuário através de atividades de convivência comunitária, alimentação fornecido pela instituição durante o período de permanência, ministração de medicamentos, desde que prescritos por médico e a medicação entregue pela família e transporte aos que dele necessitarem.

### **Ações realizadas pela Seção junto ao CDI**

As demandas referentes ao Centro Dia do Idoso ocorrem diariamente, através de solicitação da rede de serviços, da equipe técnica, assim como por parte da gestão.

As principais demandas referentes ao serviço no primeiro semestre de 2025 foram relacionadas ao fortalecimento da Supervisão Técnica e ao processo de reavaliação dos idosos, com vistas à continuidade ou não, de sua participação.

### **Vila Dignidade**

A Vila Dignidade é constituída por vinte moradias destinadas a idosos a partir dos sessenta anos, com autonomia para as tarefas diárias, sem vínculo familiar sólido, e com renda mensal de até dois salários-mínimos.

O condomínio faz parte de um programa estadual de moradia assistida e subsidiada para idosos e foi inaugurado em 23 de dezembro de 2016.

Ali, os idosos podem morar sem o risco de vulnerabilidade e sem aspecto de asilamento e conscientes de seus direitos como cidadãos.

Todos os idosos são acompanhados por assistente social e são realizadas ações de convivência, bem-estar e direitos da pessoa idosa.

Durante o primeiro semestre, todos os idosos passaram por reavaliações técnicas, visando a construção de novos pareceres no que visa o trabalho de convivência, autonomia e qualidade de vida para os mesmos.

Atualmente, a Vila Dignidade é referenciada pelo CRI.

### **Seção de Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

#### **Chefe de Seção Proteção Social Especial Alta Complexidade: Eduardo Leme Braz**

Este relatório corresponde as ações realizadas pela Seção de Proteção Social Especial da Alta Complexidade referente ao primeiro semestre de 2025.

Cabe destacar que a Proteção Social Especial de Alta Complexidade tem como o objetivo ofertar serviços especializados, em diferentes modalidades e equipamentos, com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem.

Para a sua oferta, deve-se assegurar proteção integral aos sujeitos atendidos, garantindo atendimento personalizado e em pequenos grupos, com respeito às diversidades (ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual).

Tais serviços devem primar pela preservação, fortalecimento ou resgate da convivência familiar e comunitária ou construção de novas referências, quando for o caso adotando, para tanto, metodologias de atendimento e acompanhamento condizente com esta finalidade.

Tendo a nova reformulação das seções da Proteção Especial, a seção de Alta Complexidade está responsável pelos serviços do Centro de Triagem ,SAICAs (Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes); Residência Inclusiva; República Jovem; Serviço de Família Acolhedora; e suas demandas.

#### **Centro de Triagem - Pessoa em Situação de Rua**

O Centro de Triagem oferece um serviço especializado para pessoas em situação de rua, um grupo populacional que enfrenta pobreza extrema, vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e falta de moradia convencional regular. Essas pessoas utilizam logradouros públicos e áreas degradadas como espaço de moradia e sustento, seja de forma temporária ou permanente.



### Princípios do Atendimento

O atendimento no Centro de Triagem é baseado na compreensão da pessoa em situação de rua como um ser humano detentor de direitos, capaz de se desenvolver e decidir sobre seu futuro. O serviço busca garantir todos os direitos dessas pessoas, viabilizando meios para a superação da situação de rua e oferecendo apoio necessário, incluindo acolhimento.

### Objetivos do Serviço

O objetivo do Centro de Triagem é fornecer apoio e orientação às pessoas em situação de rua, ajudando-as a acessar políticas públicas e serviços da sociedade civil organizada. O serviço visa:

- Garantir direitos fundamentais
- Oferecer apoio para a superação da situação de rua.
- Proporcionar acolhimento e orientação

Abaixo segue a planilha dos atendimentos realizados pelo Centro de Triagem no primeiro semestre de 2025.

**TABELA DE ATENDIMENTO – 1º SEMESTRE 2025**

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	Total
Articulação com a rede	49	27	24	18	32	23	173
Atendimento inicial	69	59	69	57	85	66	405
Atendimento individualizado	336	236	240	263	272	195	1542
Atendimento familiar	8	7	7	16	21	9	68
Visitas	0	2	0	0	0	0	2
Almoço	1568	1360	1300	1497	1544	1469	8738
Café	1670	1327	1387	1440	1458	1465	8747
Recâmbios	227	189	191	136	96	135	974



## **AÇÕES REALIZADAS JUNTO AO CENTRO DE TRIAGEM PELA SEÇÃO**

As demandas do Centro de Triagem são atendidas diariamente, provenientes da coordenação. Como um serviço de média complexidade, é fundamental que as demandas sejam atendidas com brevidade e eficácia, garantindo respostas rápidas e precisas. Isso muitas vezes requer articulação interna com outros setores da Secretaria da Cidadania, bem como com outros serviços da rede, de execução municipal, estadual, federal ou terceiro setor (organizações sociais). Em datas específicas que envolvem campanhas, como ações conjuntas para documentação, o Centro de Triagem tem como diretriz dar respaldo ao equipamento por meio de participação direta na organização, articulações necessárias e no evento, junto à equipe, se necessário. O Centro de Triagem trabalha em estreita colaboração com a equipe e outros setores para garantir que as demandas sejam atendidas de forma eficaz e eficiente, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

### **SAICAs (Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes)**

Os acolhimentos para crianças e adolescentes integram os serviços de alta complexidade do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e são destinados às crianças e adolescentes que estão sob medida de proteção (Art. 101 ECA), ou seja, que estejam em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção ou afastados do lar pela autoridade competente.

O município de Sorocaba possui até o momento 5 SAICAS, sendo esses serviços executados por meio de parceria com OSCs conveniadas.

As duas modalidades de acolhimentos são abrigo institucional e casa lar, sendo que ambas devem possuir aspecto semelhante ao de uma residência, o que difere é o número de usuários por equipamento, sendo 20 crianças e adolescentes em abrigo e 10 para casa lar.

Segue abaixo planilha de dados dos SAICAS e sua numeração de vagas e a oferta do atendimento no primeiro semestre do ano de 2025 no município:



<b>SAICA</b>						
<b>Dados referentes ao primeiro semestre do ano de 2025</b>						
<b>Acolhidos</b>	<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	<b>Abril</b>	<b>Maior</b>	<b>Junho</b>
Acridas (20 Vagas)	30	28	27	25	28	27
Bethel (30 Vagas)	39	41	41	36	37	37
Casa Nova Vida (20 Vagas)	27	25	25	28	25	25
Casa Lar São José (20 Vagas)	27	27	25	24	25	26
Casa Nossa Senhora das Graças	31	31	28	28	29	26
<b>Total</b>	<b>154</b>	<b>152</b>	<b>146</b>	<b>141</b>	<b>144</b>	<b>141</b>

### **Demandas SAICAS**

As demandas dos SAICAS ocorrem diariamente e são oriundas das próprias equipes SAICAS, da Supervisão Técnica, da Vara da Infância e Juventude e demais atores da rede SAICA; elas são diversificadas, na maioria das vezes, referentes a situações específicas de crianças e adolescentes acolhidos ou de questões coletivas.

Tratando-se de serviço de alta complexidade, a atenção e a resposta dessas demandas exigem celeridade.

### Gestão de Vagas

Acompanhamento da planilha de gestão de vagas dos SAICAS, e semanalmente efetuamos o monitoramento e a publicação do número de vagas nos SAICAS para toda a rede, conforme acordado no Protocolo Municipal SAICA. Esta planilha também auxilia nos casos de acolhimento emergencial.

### Supervisão Técnica

A supervisão técnica disponibiliza apoio de duas técnicas, compondo uma dupla psicossocial que realiza visitas e reuniões para avaliação dos casos nos 5 SAICAS, fornecimento de suporte e orientação às equipes técnicas dos SAICAS, acolhimento das demandas e proposições de ações visando resolutividade.

Abaixo segue o quadro com as principais atividades e seu respectivo levantamento quantitativo:

<b>SUPERVISÃO SAICA</b>							
<b>Dados referentes ao primeiro semestre do ano de 2025</b>							
<b>Ações</b>	<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	<b>Abril</b>	<b>Mai</b>	<b>Junho</b>	<b>Total</b>
Reunião de Gestão	1	1	1	1	1	0	5
Supervisão Técnica	5	1	5	5	0	6	22
Reunião SAICA (Intersetorial)	1	14	0	1	9	0	25
Reunião Intersetorial (Caso específico)	0	1	1	0	0	0	2
Encontro Boas Práticas	1	1	1	1	1	1	6
Aprimoramento SAICA	0	0	1	0	0	1	2
Reunião de Protocolo	0	1	1	1	1	0	4
Relatório de Supervisão	0	0	0	0	0	0	0

#### **Residência Inclusiva**

Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.

As indicações são realizadas pela rede de apoio e os 3 CREAS (Centros de Referência Especializado da Assistência Social) são responsáveis por avaliarem a violação de direitos e direcionarem o munícipe para avaliação e inclusão no referido serviço.

No município de Sorocaba disponibilizamos o total de 10 vagas em casa mista.

#### **Acolhimento Transitório:**

Residências inclusivas são um serviço de proteção social especial de alta complexidade, com o objetivo de acolher jovens e adultos com deficiência que não possuem condições de autossustentabilidade ou retaguarda familiar, mas não são destinadas à moradia definitiva.



**Reintegração Familiar:**

O serviço busca fortalecer os vínculos familiares e sociais, com o objetivo de possibilitar a reintegração da pessoa com deficiência em seu núcleo familiar ou, quando isso não for possível, promover a inserção em outros arranjos de moradia.

**Autonomia e Saída:**

A equipe da residência inclusiva acompanha o desenvolvimento e a autonomia de cada indivíduo, avaliando a possibilidade de saída da unidade e a progressão para outras formas de moradia, como moradia assistida ou apartamentos adaptados.

**República Jovem: Um Serviço Socioassistencial de Alta Complexidade**

A República Jovem é um serviço socioassistencial de alta complexidade que oferece apoio e moradia subsidiada para jovens de 18 a 21 anos que estão em processo de desligamento de acolhimento para criança e adolescente (SAICA). O serviço visa proporcionar um ambiente seguro e acolhedor para que esses jovens possam desenvolver suas habilidades e potencialidades, preparando-os para uma vida independente e autônoma.

**Objetivos do Serviço O objetivo da República Jovem é:**

- Oferecer apoio e moradia subsidiada para jovens em processo de desligamento de acolhimento;
- Proporcionar um ambiente seguro e acolhedor para o desenvolvimento das habilidades e potencialidades dos jovens;
- Preparar os jovens para uma vida independente e autônoma;
- Fortalecer a autoestima e a confiança dos jovens.

**Execução do Serviço**

O serviço é executado em parceria com Organizações da Sociedade Civil (OSC) e possui 12 vagas, sendo:

- 6 vagas na unidade feminina;
- 6 vagas na unidade masculina.



### **Importância do Serviço**

A República Jovem é um serviço fundamental para os jovens que estão em processo de desligamento de acolhimento, pois oferece apoio e moradia subsidiada, permitindo que eles possam se concentrar em seu desenvolvimento pessoal e profissional. O serviço também ajuda a reduzir a vulnerabilidade desses jovens e a promover sua inclusão social.

### **Serviço de Acolhimento Familiar em Família Acolhedora**

Modalidade de acolhimento para crianças e adolescentes que estão sob medida de proteção (Art. 101 ECA), ou seja, que estejam em situação de abandono ou afastados do lar pela autoridade competente. Trata-se de um serviço provisório em que organiza o acolhimento em residências de famílias acolhedoras habilitadas, assim, objetiva o atendimento em ambiente familiar, garantindo atenção individualizada e convivência comunitária.

O serviço foi implantado em agosto de 2022, e suas principais ações realizadas até o fechamento deste primeiro semestre de 2025 foram:

- a) Reuniões e rodas de conversa para divulgação do trabalho objetivando a captação de novas famílias interessadas, com público estimado em 104 pessoas;
- b) 06 encontros presenciais e virtuais com famílias candidatas visando explanação sobre a natureza do serviço;
- c) 95 atendimentos técnicos e visitas domiciliares;
- d) Totalização de 56 famílias habilitadas.

O serviço de Família Acolhedora, no município, é desenvolvido por equipe própria da Secretaria da Cidadania e regime de colaboração com a entidade Lar Casa Bela, que organizam o acolhimento de crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção, em residência de famílias acolhedoras cadastradas e preparadas pela equipe técnica do serviço.

Pelo caráter excepcional e provisório da medida de proteção, o acolhimento familiar é previsto até que seja possível o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção. O SFA é o responsável por selecionar, capacitar, cadastrar e acompanhar as famílias acolhedoras, bem como realizar o acompanhamento da criança e/ou adolescente acolhido e de sua família de origem.



Abaixo, segue o quadro com o quantitativo numérico das principais atividades desenvolvidas pela equipe própria da Secretaria da Cidadania, no primeiro semestre de 2025:

<b>FAMÍLIA ACOLHEDORA</b>							
<b>Dados referentes ao primeiro semestre do ano de 2025</b>							
<b>Ações</b>	<b>Janeir o</b>	<b>Fevereiro o</b>	<b>Març o</b>	<b>Abril</b>	<b>Mai</b>	<b>Junho</b>	<b>Tótal</b>
Pessoas que assistiram a divulgação do SFA (coordenadora)	3	5	32	57	3	4	104
Novas famílias em habilitação (Março e Setembro 2025)	0	0	3	0	0	0	3
Visitas/aproximação famílias (origem e substituta)	3	4	3	17	11	9	47
Formações de famílias (dias)	0	1	4	0	0	1	6
Atendimentos Técnicos e visitas	24	20	7	17	14	13	95
Reunião de equipe	2	2	5	5	5	5	24
Novas crianças acolhidas	0	0	1	1	1	1	4
Crianças desacolhidas	1	1	0	1	3	1	7
Total de Crianças Acolhidas	7	6	6	7	4	4	34
Nº Família habilitadas	10	8	8	9	11	10	56
Nº Famílias habilitadas - Acolhendo	6	5	5	6	5	5	32
Nº Famílias habilitadas mas em pausa por motivos particulares	4	3	3	3	6	5	24
Crianças e adolescentes retorno a família de origem em acompanhamento por 6 meses pós desacolhimento	0	0	0	0	0	1	1



Inserimos abaixo o quantitativo de crianças e adolescentes acolhidos pelo serviço de família acolhedora do município e Lar Casa Bela:

<b>CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS EM FAMÍLIA ACOLHEDORA</b>						
<b>Dados referentes ao primeiro semestre do ano de 2025</b>						
	<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	<b>Abri l</b>	<b>Maio</b>	<b>Junho</b>
Crianças em Família Acolhedora - Municipal	15	7	5	6	6	4
Crianças em Família Acolhedora - Casa Bela	8	8	8	6	9	6
<b>Crianças em Família Acolhedora - Total</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>10</b>

Funciona 24 horas por dia, sendo que o atendimento presencial da equipe é de segunda a sexta-feira das 8h às 17h e nos demais períodos funciona na forma de plantão remoto para as famílias acolhedoras por meio do Whatsapp – (15) 99101-4772.

## **SEÇÃO DE REGULAÇÃO**

**Chefe de Seção Jamila Katzer Tadros Mathiazzi**

O presente relatório consolida os dados de regulação de vagas realizadas no primeiro semestre de 2025, com foco nos serviços de acolhimento para dependência química e proteção social. Os números refletem o esforço intersetorial para garantir atendimento adequado à população vulnerável, conforme as diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**

### **Atribuições da DPSE na Regulação de Vagas**

**A Divisão de Proteção Social Especial (DPSE) é responsável por:**

- Coordenar a distribuição de vagas em serviços de acolhimento conveniados.
- Articular com a rede socioassistencial (CRAS, CREAS, CAPS AD) para encaminhamentos qualificados.



- Monitorar a ocupação mensal das vagas, garantindo eficiência no uso dos recursos.
- Priorizar grupos vulneráveis, como mulheres vítimas de violência, dependentes químicos e idosos em situação de risco.

**Dados Quantitativos por Serviço (Jan-Jun/2025)**

REGULAÇÃO	QUANTITATIVO					
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
GRASA VAGA FEMININO	10	4	4	8	5	7
GRASA VAGA MASCULINA	18	8	7	5	9	12
ACAP MASCULINO	3	1	1	1	1	2
AVARÉ - NOVA JORNADA- ESTADUAL MASCULINO	---	3	5	4	2	2
INSTITUTO RADAR BRASIL-ITAP.DA SERRA	1	---	---	1	1	---
NOVA JORNADA- AVARÉ (ESTADO)	---	2	5	3	2	2
CASA TRANSITÓRIA ANDRÉ LUIZ	---	2	---	1	1	1
VINHEDO-REENCONTRO(ESTADO)	1	---	---	---	---	---
LAR SÃO VICENTE DE PAULO FEMININA	---	---	---	---	1	---
INSTITUTO PADRE HAROLDO (ESTADO) FEMININA	---	---	---	---	---	1
<b>TOTAL MÊS</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>27</b>

**Total do semestre – 147 atendimentos**



### **DIVISÃO DE PARCERIAS E PLANEJAMENTO**

A Divisão de Parcerias e Planejamento (DPP), em trabalho conjunto com a Seção de Convênios e Parcerias, organiza, supervisiona e coordena as parcerias firmadas entre a SECID e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, com base nas legislações pertinentes. Recebe, acompanha e executa os atos acessórios para a aprovação ou rejeição das prestações de contas dos recursos recebidos pelas Organizações. Ademais, é de sua competência o acompanhamento da execução do serviço pactuado, através de ações de monitoramento dos serviços.

Em atenção ao solicitado, segue relatório semestral das ações realizadas de **01/01/2025 a 30/06/2025** através da Divisão de Parcerias e Planejamento:

#### **Serviços Socioassistenciais de Caráter Contínuo**

Para os Serviços Socioassistenciais de caráter contínuo, estiveram vigentes **01(um)** Termo de Cooperação sem Repasse Financeiro e **41 (quarenta e um)** Termos de Colaboração celebrados com as Organizações da Sociedade Civil, envolvendo a transferência de recursos financeiros de fonte Municipal, Estadual e Federal no montante de **R\$ 2.156.996,67/mês – R\$ 12.941.980,05/** semestre.

#### **PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

<u>Serviço</u>	<u>Valor Semestral</u>	<u>Vagas ofertadas/mês</u>
Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes	R\$ 1.990.089,60	1.390
Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para pessoas com deficiência	R\$ 767.769,00	345
Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para idosos	R\$ 104.016,00	60
Programa Municipal de Aprendizagem Social para adolescentes entre 14 e 17 anos	R\$ 214.016,40	25
<b>TOTAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA / SEMESTRE</b>	<b>R\$ 3.075.891,00</b>	<b>1.820</b>



**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE**

<u>Serviço</u>	<u>Valor Semestral</u>	<u>Vagas ofertadas/mês</u>
Serviço de proteção social especial de média complexidade para pessoas com deficiências e suas famílias (visual, autista, múltiplas)	R\$ 442.210,92	145
Serviço especializado em abordagem social para pessoas em situação de rua	R\$ 762.500,00	-
Ações complementares ao Serviço especializado para população em situação de rua	R\$ 90.000,00	60
Medidas Socioeducativas para adolescentes em meio aberto	R\$ 420.000,00	200
Serviço especializado de responsabilização e educação dos agressores	R\$ 85.651,20	48
Serviço Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias – Centro Dia do Idoso	R\$ 336.726,00	30
<b>TOTAL PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE / SEMESTRE</b>	<b>R\$ 2.137.088,12</b>	<b>423</b>

**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

<u>Serviço</u>	<u>Valor Semestral</u>	<u>Vagas ofertadas/mês</u>
<b>Acolhimento Institucional para Criança/Adolescente (com Valores Excedentes e Excepcionais)</b>	R\$ 4.685.052,13	110
Acolhimento Institucional para Idosos	R\$ 189.504,00	18
Acolhimento Institucional para Mulheres em situação de violência	R\$ 224.478,00	20
Acolhimento Institucional para jovens egressos – República Jovens	R\$ 108.000,00	12



Acolhimento Provisório para Mulheres e filhos	R\$ 112.237,20	10
Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos de ambos os sexos	R\$ 785.694,00	70
Acolhimento para pessoas com fragilidade física momentânea	R\$ 202.035,60	18
Acolhimento Provisório para pessoas de ambos os sexos/pessoas em situação de rua	R\$ 1.140.000,00	125
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva	R\$ 282.000,00	10
<b>TOTAL PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA</b>	<b>R\$ 7.729.000,93</b>	<b>393</b>
<b>COMPLEXIDADE / SEMESTRE</b>		

**CONSOLIDACÃO FINANCEIRA**

Nível de Proteção	Valor Mensal	Valor Semestral	Percentual
Proteção Social Básica	R\$ 512.648,50	R\$ 3.075.891,00	23,8%
Proteção Social Especial – Média Complexidade	R\$ 356.181,35	R\$ 2.137.088,12	16,5%
Proteção Social Especial – Alta Complexidade	R\$ 1.288.166,82	R\$ 7.729.000,93	59,7%
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 2.156.996,67</b>	<b>R\$ 12.941.980,05</b>	<b>100%</b>

**AÇÕES ADMINISTRATIVAS E DE CONTROLE – DPP/SECID**

**Prestação de Contas e Controle Financeiro**

1. **Análise técnica mensal:** Emissão de pareceres sobre prestações de contas dos 41 Termos de Colaboração vigentes



2. **Conformidade legal:** Observância à legislação aplicável e Instrução Normativa do TCE-SP (SGTS)
3. **Prestação de contas anuais:** Análise e parecer técnico dos recursos financeiros do exercício 2025

#### **Monitoramento e Acompanhamento**

1. **Relatórios mensais:** Análise e emissão de pareceres sobre Relatórios de Atividades e Atendimento
2. **Visitas in loco:** Monitoramento presencial das unidades de atendimento das organizações
3. **Verificação de conformidade:** Acompanhamento do cumprimento dos Planos de Trabalho estabelecidos

#### **Transparência**

1. **Encaminhamento ao TCE-SP:** Inserção de informações no sistema através da Secretaria da Fazenda
2. **Publicidade:** Divulgação no Jornal do Município e Portal da Transparência
3. **Atendimento legal:** Cumprimento das disposições sobre transparência dos atos administrativos

#### **Gestão de Parcerias**

1. **Renovações:** Participação nos trâmites de renovação e apostilamento dos Termos de Colaboração
2. **Formalização:** Procedimentos administrativos e jurídicos para novas parcerias com OSC
3. **Coordenação:** Atuação conjunta com a gestão para viabilizar processos de parceria



### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Durante o primeiro semestre de 2025, a Divisão de Parcerias e Planejamento manteve o funcionamento regular de 42 parcerias com organizações da sociedade civil, garantindo a continuidade dos serviços socioassistenciais com investimento superior a **R\$ 12,9 milhões** e oferta de **2.636** vagas mensais.

A maior concentração de recursos (**59,7%**) destinou-se aos serviços de **alta complexidade**, evidenciando a priorização do atendimento às situações de maior vulnerabilidade social, seguida pela **proteção social básica (23,8%)** e **média complexidade (16,5%)**.

As ações de controle, monitoramento e transparência foram executadas em conformidade com as exigências legais, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos sociais propostos.



### DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

A Vigilância Socioassistencial tem como objetivo a produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas:

I – das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios;

II – do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede Socioassistencial.

Em resposta ao solicitado, encaminho relatório das principais ações da Divisão de Vigilância de Assistência Social.

#### Principais Ações da Divisão de Vigilância Socioassistencial

Ação	Mês de Referência	Total	Referências	Local de atendimento à família/indivíduo
Cadastro Único de famílias em situação de vulnerabilidade social	Junho de 2025	76.774 famílias inscritas	31.980 Famílias em situação de Pobreza (42%); 16.058 Famílias de Baixa Renda (21%); 28.736 Famílias renda acima de ½ Sal. Min (37%);	Atendimento descentralizado nos 12 CRAS; Centro de Triagem e SECID.
Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	Junho de 2025	31.870 famílias	R\$ 21.003.088,00 repassados no mês de referência (Recurso Federal);	Atendimento descentralizado nos 12 CRAS; Centro de Triagem e SECID.
Atualização do banco de dados e divulgação de informações sobre Pessoa em Situação de Rua – PSR	Jan. a Jun. de 2025	1 base de dados	Divulgação no site da SECID de informações sobre PSR; Atualização bimestral dos dados.	SECID – DVS
Atualização do banco de	Jan. a Jun.	Base de dados	Divulgação no site da DVS	-



dados e divulgação de informações no Painel de indicadores do site da DVS	de 2025		<a href="http://vigilanciasocial.com.br">http://vigilanciasocial.com.br</a> ( ) dos dados apresentados em relatórios das unidades de atendimento da SECID;	
Georreferenciamento da base do Cadastro Único	Fev. 2025	73.736 famílias	Para realizar o mapeamento, o primeiro passo é ter georreferenciado a base de dados. Para isso, foram realizados a busca individual de cada endereço das famílias inscritas no Cadastro Único em um período de 3 meses.	DVS
Encontro Técnico sobre o Novo Cadastro Único	Abril – 2025	-	Encontro realizado na cidade Campo Limpo Paulista com a palestra da Ieda Castro, diretora nacional do CadÚnico	Campo Limpo Paulista - SP
Encontro Estadual de Vigilância Socioassistencial	Maio - 2025	-	Encontro estadual de todas vigilância socioassistencial do Estado de São Paulo, dando início ao apoio técnico.	São Paulo - SP
Capacitação de Vigilância Socioassistencial	Abril a Maio 2025	40 horas	Programa Estadual de Capacitação do SUAS com foco em VSA	Escola de Sociologia e Política de SP
Projeto Vigilância Socioassistencial	Junho 2025	-	Início das oficinas sobre desenvolvimento das macroatividades de VSA	São Carlos - SP



Apresentação da Divisão de Vigilância Socioassistencial e troca de experiências com outros municípios.	Junho - 2025	1 município	Visita do município de Votorantim-SP em Sorocaba.	SECID - DVS
--	--------------	-------------	---	-------------

**Contratos Ativos:**

CPL 296/2024 – Entrevistadores do Cadastro Único

CPL 713/2023 – Sistema SUAS - SAFI



## PROGRAMA HUMANIZAÇÃO

### DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

- Organização e execução do **Projeto Humanização**, sendo realizadas a coleta e fornecimento dos dados, abordagens sociais em diversos períodos, diariamente, em parceria com as equipes do SOS, ações pontuais envolvendo alguma comunidade ou ponto específico da cidade (incluindo diversas Secretarias), controle e fornecimento de dados atualizados diariamente dos recâmbios realizados junto às pessoas em situação de rua.
- Monitoramento constante e diário dos plantões das equipes de Abordagem Social do SOS, com definição de horários, escalas, envio e recebimento de denúncias, relatórios, fotos, etc.
- Organização e gestão do Centro de Triagem e da distribuição de alimentação para as pessoas em situação de rua, ocorrida diariamente, através de entidades parceiras.
- Recebimento, controle e respostas de Ofícios, Requerimentos e ocorrências do 156 referentes às pessoas em situação de rua.
- Atendimento pessoal de munícipes, representantes de entidades, e todo e qualquer interessado em questões relativas às pessoas em situação de rua.

### SEÇÃO DE ESTRATÉGIA PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

- Controle da escala e das ocorrências envolvendo a distribuição de alimentação junto ao Centro de Triagem, ocorrida diariamente e voltada para a população em situação de rua; bem como atuando na solução das questões envolvendo as entidades parceiras nesse tocante.
- Gerenciamento dos dados e estatísticas, alimentadas diariamente, referentes ao Projeto Humanização, Centro de Triagem, recâmbios, entre outros.
- Apoio em ações pontuais realizadas em conjunto com as equipes de abordagem social do SOS, bem como no atendimento pessoal de todo e qualquer interessado em informações relativas às pessoas em situação de rua.

2025	TOTAL DE ABORDAGEM	TOTAL DE ABORDADOS
JANEIRO	737	427
FEVEREIRO	634	413
MARÇO	777	441



ABRIL	713	399
MAIO	756	401
JUNHO	762	431
<b>TOTAL</b>	<b>4379</b>	<b>2512</b>

## COORDENADORIA DA CRIANÇA E ADOLESCENTES

### Conselho Tutelar

Reuniões com o Juiz e a Promotora de Justiça da Vara da Infância e da Juventude sobre assuntos relacionados ao Conselho Tutelar.

Acompanhamento “in loco” de atividades desenvolvidas nos Conselhos Tutelares de Sorocaba.

Discussão de casos com os Conselheiros Tutelares e outros atores da rede.

Articulação acerca da mudança de local físico dos atuais Conselhos Tutelares para o novo prédio, atualmente já em funcionamento.

Entrevistas para meios de comunicação local (jornal, rádio e televisão).

### CMDCA

#### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Estudo e elaboração textual do Edital de Chamamento para nova composição de membros da Sociedade Civil do colegiado.

Organização e participação no pleito eleitoral do colegiado.

Participação nas reuniões quinzenais do Colegiado.

Participação nas reuniões das Comissões Temáticas: Acompanhamento Conselho Tutelar, Prestação de Contas, Monitoramento de Projetos do FUNCAD e Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes.

Reuniões com tema relacionados ao Conselho Tutelar de Sorocaba com a Promotora da Vara da Infância e Juventude – Dr<sup>a</sup> Cristina Palma.

Recepção, orientação e treinamento dos novos servidores lotados no CMDCA.



## **COMJOV**

### **Conselho Municipal da Juventude**

Participação nas reuniões mensais do Colegiado.

Finalização textual e organização e participação do lançamento do Plano Municipal da Juventude.

Estudo e produção textual do Edital de eleição para novos membros do COMJOV.

### **SAICAs**

#### **Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes**

Acompanhamento e orientação para os serviços de acolhimento do município.

Em conjunto com o Ministério Público e Juizado da Infância e da Juventude revisão e adequação do protocolo SAICA.

## **MSE**

### **Medida Socioeducativas em meio aberto**

Acompanhamento do TAC - Termo de Ajuste de Conduta 010151-44.2023.5.15.0109, com participações em reuniões com as equipes, com a Secretaria Jurídica e audiências com o Juiz e Promotor responsáveis pelo TAC.

## **PMI**

### **Plano Municipal da Primeira Infância**

Elaboração e copilação de dados do relatório de monitoramento e avaliação do Plano Municipal da Juventude.

## **Câmara Municipal**

Participação em sessões ordinárias e extraordinárias e em audiências públicas relacionadas a Crianças e/ou Adolescentes.

## **Palestras**

Realização de palestras/rodas de conversa com a comunidade nas unidades de CRASs – Centro de Referência de Assistência Social e escolas públicas municipais e estaduais.



**Atendimento**

Atendimento à municipais de forma presencial, telefônica e virtual.

**COORDENADORIA DE EGRESSOS DO SISTEMA PRISIONAL**

**01 - CONVÊNIO**

Adequação a prorrogação do convênio com a Secretaria de Administração Penitencia e Secretaria da Cidadania sobre os trabalhos do CAEF (Central de Atenção aos Egressos e Família) e CPMA (Central de Penas e Medidas Alternativas), além de articulação junto ao CAEF e CPMA para transferencia de sede.

02 – Participação das REUNÕES Intersetorias junto aos Cras do município para ouvir as demandas e as articulações que são efetuadas para atenção ao Egresso.

03 – Manutenção nas umidades dos CRAS e CREAS com a mão de obra dos Cooperados (Coopereso)

**COORDENADORIA DO IDOSO**

**Atendimentos:**

<b>MÊS</b>	<b>Presencial</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>	<b>Total</b>
<b>Janeiro</b>	11	0	04	15
<b>Fevereiro</b>	05	0	0	05
<b>Março</b>	07	0	02	09
<b>Abril</b>	0	0	01	01
<b>Maiο</b>	04	0	03	07
<b>Junho</b>	04	0	04	08



<b>TOTAL GERAL</b>				<b>45</b>
--------------------	--	--	--	-----------

**Ações**

<b>Janeiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoio ao FSS – Captação para o Mercado Solidário.</li> <li>– Apoio administrativo ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa: organização da sala, arquivos, digitações de ofícios, protocolos, manutenção do site e atendimento.</li> <li>– Apoio à PSB – ligações para s férias quentes.</li> <li>– Início das tratativas para a conferência 2025.</li> <li>– Elaboração do planejamento das ações para o mês de Fevereiro;</li> <li>– Início das tratativas para a conferência 2025.</li> <li>– Reunião no CRI – sobre o Plano Municipal da Pessoa Idosa e Conferência Municipal.</li> <li>– Reunião Ordinária do CMPI (Conselho Municipal da Pessoa Idosa);</li> <li>– Atendimento aos e-mails de denúncias solicitados pela Ouvidoria Municipal, 3º DP e MDH (Ministério dos Direitos Humanos), envio de relatórios;</li> <li>– Apoio ao CMPI nas fiscalizações em Instituições que atendem à pessoa idosa, atendendo solicitação do MP, Disque 100, Ouvidoria Municipal, etc.</li> <li>– Reunião com a SECOM e Comissão – revisão no Plano Municipal da Pessoa Idosa.</li> <li>– Atendimento aos munícipes de forma presencial, telefônica e virtual.</li> </ul>
<b>Fevereiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Continuidade na tramitação da Conferencia Municipal da Pessoa Idosa (reuniões com a comissão e o setor da Rosi, para as documentações).</li> <li>– Reunião com a Secretária, sobre a régua do prefeito</li> <li>– Reunião com a PSB sobre a régua do prefeito.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reunião na UNITEN com o conselheiro Marcos Lenski para elaboração do edital para a Conferência.</li> <li>– Plantão Defesa Civil;</li> <li>– Digitação da 4ª com Prefeito;</li> <li>– Reunião CRI sobre a Conferência.</li> <li>– Fiscalização em clínica a pedido do Ministério Público.</li> <li>– Roda de conversa com o Conselho na Chácara da Pastoral da Pessoa Idosa – Conselheiro Cassiano – prevenção de acidentes.</li> <li>– Reunião com comissão da Conferência Municipal da Pessoa Idosa.</li> <li>– Elaboração para relançamento do Projeto: “O leão e a pessoa idosa”</li> <li>– Reunião Ordinária do CMPI (Conselho Municipal da Pessoa Idosa);</li> <li>– Apoio administrativo ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa: organização da sala, arquivos, digitações de ofícios, protocolos, manutenção do site e atendimento.</li> <li>– Elaboração do planejamento das ações para o mês de Março;</li> <li>– Atualização do site do CMPI;</li> <li>– Apoio ao CMPI nas fiscalizações em Instituições que atendem à pessoa idosa, atendendo solicitação do MP, Disque 100, Ouvidoria Municipal, etc.</li> <li>– Atendimento aos e-mails de denúncias solicitados pela Ouvidoria Municipal, 3º DP e MDH (Ministério dos Direitos Humanos), envio de relatórios;</li> <li>– Atendimento aos munícipes de forma presencial, telefônica e virtual.</li> </ul>
<p><b>Março</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reunião no CRAS Carandá – apresentação do CDI.</li> <li>– Reunião no CRAS Vila Helena – apresentação do CDI</li> <li>– Reunião com CMPI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa;</li> <li>– Roda de conversa com o Conselho no CRAS Laranjeiras – Conselheiro Cassiano – prevenção de acidentes.</li> <li>– Apoio administrativo ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa: organização da sala, arquivos, digitações de ofícios, protocolos, manutenção do site e atendimento.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoio ao CMPI nas fiscalizações em Instituições que atendem à pessoa idosa, atendendo solicitação do MP, Disque 100, Ouvidoria Municipal, etc.</li> <li>– Atendimento aos e-mails de denúncias solicitados pela Ouvidoria Municipal, 3º DP e MDH (Ministério dos Direitos Humanos), envio de relatórios;</li> <li>– Elaboração do planejamento das ações do mês de abril;</li> <li>– Atendimento aos munícipes de forma presencial, telefônica e virtual.</li> </ul>
<b>Abril</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reunião com CMPI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa;</li> <li>– Roda de conversa com o Conselho no Clube do Idoso – sobre violência contra a pessoa idosa.</li> <li>– Apoio administrativo ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa: organização da sala, arquivos, digitações de ofícios, protocolos, manutenção do site e atendimento.</li> <li>– Apoio ao CMPI nas fiscalizações em Instituições que atendem à pessoa idosa, atendendo solicitação do MP, Disque 100, Ouvidoria Municipal, etc.</li> <li>– Atendimento aos e-mails de denúncias solicitados pela Ouvidoria Municipal, 3º DP e MDH (Ministério dos Direitos Humanos), envio de relatórios;</li> <li>– Atendimento aos munícipes de forma presencial, telefônica e virtual.</li> <li>- Férias</li> </ul>
<b>Maiο</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reunião com CMPI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa;</li> <li>– Apoio administrativo ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa: organização da sala, arquivos, digitações de ofícios, protocolos, manutenção do site e atendimento.</li> <li>– Finalização da tramitação de contrato da empresa organizadora para a VI Conferência Municipal da Pessoa Idosa.</li> <li>– Apoio ao CMPI nas fiscalizações em Instituições que atendem à pessoa idosa, atendendo solicitação do MP, Disque 100, Ouvidoria Municipal, etc.</li> <li>– Atendimento aos e-mails de denúncias solicitados pela Ouvidoria Municipal,</li> </ul>



	<p>3º DP e MDH (Ministério dos Direitos Humanos), envio de relatórios;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Participação no Projeto “A Pessoa Idosa e seus Direitos” e organização da participação artística na Conferencia da Pessoa Idosa, na Chácara do Idoso, em parceria com o CMPI;</li> <li>– Reunião com comissão de cadastramento de instituições que atendem idosos, no Conselho Municipal da Pessoa Idosa.</li> <li>– Reunião com a Comissão Junho Violeta para tratativas sobre o evento do mês de junho.</li> <li>– Reunião com a Comissão de Edital para ajustes.</li> <li>– Participação na Conferência Municipal da Pessoa Idosa.</li> <li>– Entrega de cartazes na URBES – junho violeta;</li> <li>– Atendimento aos municípios de forma presencial, telefônica e virtual;</li> </ul>
<p><b>Junho</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reunião com CMPI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa;</li> <li>– Participação no Projeto “Junho Violeta”, no CRAS Vila Helena;</li> <li>– Participação no evento do dia 14 de junho – na Praça Central – Dia da Conscientização da violência contra a Pessoa Idosa – Junho Violeta;</li> <li>- Elaboração do relatório final da VI Conferencia Municipal da Pessoa Idosa.</li> <li>- Reunião on line com a SEPAR (Secretaria de Parcerias) e sr Sergio, sobre arrecadação para os fundos municipais (pessoa idosa e criança).</li> <li>– Escala na ação PETI – semáforo.</li> <li>– Roda de conversa com o Conselho na Chácara do Idoso – sobre violência contra a pessoa idosa.</li> <li>– Participação na câmara municipal, sessão para aprovação do plano municipal.</li> <li>– Reunião presencial com a SEPAR (Secretaria de Parcerias), Ana Lucia (CMDCA), Claudia (Presidente do CMPI) e Sr Sergio – sobre arrecadação para os fundos municipais (pessoa idosa e criança).</li> <li>- Reunião com a comissão do edital dos eixos.</li> <li>- Reunião com a comissão do cadastramento das clínicas no CMPI.</li> <li>– Elaboração do planejamento das ações do mês de julho;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>– Digitação da 4ª com Prefeito;</li><li>– Atendimento aos munícipes de forma presencial, telefônica e virtual.</li></ul>
--	--

#### **COORDENADORIA DA IGUALDADE RACIAL**

- Atendimento a pessoas imigrantes ( regularização de documentos);
- Atendimento as pessoas vítimas de racismo;
- Membro da comissão mista, para atender a Lei 10.639, proporcionando formações para a equipe da gestão e professores da rede municipal de Sorocaba
- Elaboração do protocolo para as crianças vítimas de racismo na rede Municipal de Sorocaba;
- Articulação junto ao COMPIR;
- Articulação no processo de certificação do selo Migracidades.
- Participação na Audiência Pública sobre atendimento à imigrantes ( rianças desaparecidas )
- Processo de certificação do Migracidades
- Responsável pelo lançamento dos atendimento da quarta com o Prefeito.
- Participação nos Mercados Solidários
- Construção da Conferencia Municipal para a Promoção da Igualdade Racial
- Participação na Conferencia Regional de Promoção da Igualdade Racial como Delegada .
- Construção em parceria com a Vigilância do evento no Ceu das Artes ( lançamento do ID Jovem / Batalha de Rimas
- Atenção as famílias brasileira que estão em Israel para serem repatriadas.

#### **COORDENADORIA DIVERSIDADE SEXUAL**

- A Coordenadoria de Políticas para a Diversidade Sexual realizou encaminhamentos para saude mental em especial munícipes na drogadição.
- Realizamos encamnhamentos de refugiados ao Pat.



- Registramos queixas de municipais e de maes e pais de municipais trans ainda aguardando primeiro atendimento médico no ambulatorio trans de nossa saude municipalidade, este tem sido noticiado que há regulação de vagas e está em funcionamento
- Convidada esta coordenadoria compareceu em diversos cras para roda de conversa e sensibilizacao sobre a tematica vivencia das pessoas LGBT..
- Estamos dando continuidade atendimento presencial aos LGBT e seus familiares que necessitam de orientação sobre funcionamento dos serviços públicos.
- Temos realizado os encontros do Gads Gph com os pais e maes voluntarios e tambem aos jovens LGBT , o Gads , de forma online e com uma participacao de um psicologo voluntario.
- Realizaremos, ora em tratativas, a oitava edicao da Marcha Trans.
- Realizamos tratativas administrativas em relação a futura Conferencia Municipal Lgbt.



ANA CLAUDIA MARTINI FAUAZ  
Secretária da Cidadania

## SECRETARIA DA CULTURA - SECULT

A Secretaria da Cultura (Secult) é o órgão superior municipal responsável pela **gestão, coordenação e formulação** das políticas culturais da cidade.

Ela coordena o Sistema Municipal de Cultura de Sorocaba (SMC), criado para articular ações culturais incluídas em leis federais, estaduais e municipais, como o Sistema Nacional de Cultura.

Responde pelo planejamento, promoção e incentivo das atividades culturais e comunitárias da Prefeitura; apoio às ações promovidas por entidades, associações, instituições governamentais e empresariais, entre outras; promoção de estudos e preservação do patrimônio histórico e cultural do Município.

A ocupação estética e artística dos espaços existentes na cidade pela população, tais como praças, parques, teatros, museus, entre outros espaços públicos, é fundamental para tornar Sorocaba uma cidade cada vez mais vibrante.

Missão e objetivos principais

- Elaborar e implantar **políticas públicas de cultura** que garantam:
  - Produção cultural (criação, manifestações artísticas)
  - Fruição cultural (o acesso da população às manifestações artísticas)
  - Democratização do acesso à cultura.
  - Desenvolver programações e ações culturais para o desenvolvimento da cidade, considerando as dimensões simbólica, econômica e cidadã.
  - Preservar, valorizar e promover o patrimônio cultural (material e imaterial) do município.
  - Articular com a sociedade civil, instituições públicas e privadas, produtores culturais, para cooperação e parcerias.



## JANEIRO

### 10/01/2025 – SEXTA-FEIRA

Contação de História - "Tobias"

Horário: 13h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Oficina de escrita

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

### 15/01/2025 – QUARTA-FEIRA

Contação de História - "Tobias"

Horário: 13h

Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

Lançamento do Edital de

Agendamento do Teatro Municipal "Teotonio Vilela"

Data: de 24/01 a 12/02.

### 28/01 A 28/02

Exposição Super Comics Edélcio Ipanema

Local: Pátio Cianê Shopping

### 17/01/2025 – SEXTA-FEIRA

Palestra: Quem conta a história de uma cidade? A importância de pensar e repensar Sorocaba.

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

### 29/01/2025 – QUARTA-FEIRA

Oficina de minilivro

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

### 18/01/2025 – SÁBADO

Shows em comemoração ao Dia do Samba

Horário: Das 16h às 21h

Local: Parque dos Espanhóis

Seresta - Amigos da BIM

Horário: 10h

Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

### 30/01/2025 – QUINTA-FEIRA

Oficina de Escrita

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

### 22/01/2025 – QUARTA-FEIRA

Palestra: Cá entre nós, leitores

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

### 31/01/2025 – SEXTA-FEIRA

Troca de Livros

Horário: 13h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Sessão Cinema: Meu Pé de Laranja Lima (2012)

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

### 23/01/2025 – QUINTA-FEIRA

Oficina de escavação arqueológica: Infantil

Horário: 9h

Local: Museu Histórico Sorocabano

Roda de Conversa

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

### 24/01/2025 – SEXTA-FEIRA

Oficina de escavação arqueológica: Infantil

Horário: 9h

Local: Museu Histórico Sorocabano



## FEVEREIRO

**01/02/2025 – SÁBADO**

Seresta - Amigos da BIM  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**03/02 A 16/03**

Exposição Faces de um povo Sorocabano  
Local: Pátio Cianê Shopping

**05/02/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de desenho  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**07/02 A 30/03**

Exposição: Os Cordéis – de um Brasil profundo  
Local: Pátio Cianê Shopping

**07/02/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina de desenho  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**12/02/2025 – QUARTA-FEIRA**

Faça seu Planeta!  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**14/02 A 31/03**

Exposição Ephemeral  
Exposição Arte em Fluxo ateliê  
Local: Pátio Cianê Shopping

**14/02/2025 – SEXTA-FEIRA**

Faça seu Planeta!  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**18/02/2025 – TERÇA-FEIRA**

Lançamento de Livro  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**19/02/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina: Planner para 2025!  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**21/02/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina: Planner para 2025!  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**22/02/2025 – SÁBADO**

Seresta – Amigos da BIM  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**26/02/2025 – QUARTA-FEIRA**

O Projeto 'Pequenas Cientistas' da UFSCar /  
Palestra: Despertando Consciência + Oficina  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**25/02 A 15/03**

Exposição Vitrine de Vinis – Quando o Carnaval acabar, ainda será Carnaval  
Exposição Vitrine de Carnaval  
Fantasias da Escola de Samba "Dagões da Real"  
Local: Pátio Cianê Shopping

**27/02/2025 – QUINTA-FEIRA**

Oficina de Estêncil: infantil  
Horário: 10h  
Local: Museu Histórico Sorocabano

**28/02/2025 – SEXTA-FEIRA**

Troca de Livros  
Horário: 13h



## MARÇO

**01/03/2025 – SÁBADO**

Evento de carnaval - Bloco dos bichos para crianças em parceria com a SEMA (Secretaria de Meio Ambiente)  
Horário: 10h  
Local: Museu Histórico Sorocabano

**05/03/2025 – QUARTA-FEIRA**

Fábrica de Carimbos!  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**07/03/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina de Flores de EVA  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**12/03/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Marca Página em aquarela  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**14/03/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina de Marca Página em aquarela  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**15/03/2025 – SÁBADO**

Encontro Musical – Amigos da BIM  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**17/03/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Grupo de Desenho  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**19/03/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Colagem  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**20/03/2025 – QUINTA-FEIRA**

Teatro SEMOB  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**21/03/2025 – SEXTA-FEIRA**

Teatro SEMOB  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**24/03/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Aula de Pintura  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**26/03/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de ponteira de lápis  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**27/03/2025 – QUINTA-FEIRA**

Roda de conversa  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Oficina com tinta natural: Infantil  
Horário: 10h  
Local: Museu Histórico Sorocabano

**28/03/2025 – SEXTA-FEIRA**

Troca de Livros  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Oficina com tinta natural: Infantil  
Horário: 10h



## ABRIL

**01 A 30/04**

Exposição Rumo ao Passado- Aristides Matias  
Exposição A arte autodidata em lápis de cor  
Exposição Vitrine – Nostálgico Papercar  
Exposição Entre Elas  
Local: Pátio Cianê Shopping

**02/04/2025 – QUARTA-FEIRA**

Sessão Cinema  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**04/04/2025 – SEXTA-FEIRA**

Recorte e Crie sua HQ!  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**05/04/2025 – SÁBADO**

Encontro Musical – Amigos da BIM  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**07/04/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Oficina de Curta-metragem  
Horário: 13h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**08/04/2025 – TERÇA-FEIRA**

Oficina de Curta-metragem  
Horário: 13h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**09/04 A 14/05**

Início Capacitação Cult.SP Pró – gestão cultural  
“Ampliando Percepções e Possibilidades”  
Horário: TODA QUARTA-FEIRA - 18h às 21h  
Local: Auditório da Escola Getúlio Vargas

**09/04/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Pulseirinhas de Lã  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**11/04/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina de Curta-metragem  
Horário: 13h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

Teatro SEMOB

Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**13/04/2025 – DOMINGO**

Paixão de Cristo – Vila Assis  
Horário: 19h às 22h  
Local: Parque dos Espanhóis

**14/04/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Grupo de Desenho  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**15/04 A 20/05**

Exposição Palavras e Versos – exposição poética  
Exposição A Elegância da tinta – Serenidade como as nuvens e o vento  
Local: Pátio Cianê Shopping

**15/04/2025 – TERÇA-FEIRA**

Teatro SEMOB  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**16/04/2025 – QUARTA-FEIRA**

Tarde de Páscoa!  
Horário: 13h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”



**18 E 19/04**

Oficina Elegância Oriental  
Local: Pátio Cianê Shopping

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Sessão cinema

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**19/04/2025 – SÁBADO**

Encontro Musical – Amigos da BIM  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**28/04/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Oficina de Holografia

Horário: 13h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**21/04/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Apresentação da orquestra de viola e oficina de recicláveis e oficina de CTG (centro de tradições gaúchas) - para todas faixas etárias  
Horário: 9h  
Local: Museu Histórico Sorocabano

**30/04 A 30/07**

Exposição Referente ao dia do Ferroviário  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**22/04/2025 – TERÇA-FEIRA**

Oficina de Holografia  
Horário: 13h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**30/04/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Trenzinho

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**23/04/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Holografia  
Horário: 13h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Capacitação Cult SP Pró-gestão cultural  
"Ampliando Percepções e Possibilidades"  
Horário: 18h às 21h  
Local: Auditório da Escola Getúlio Vargas

Recorte e Crie sua HQ!

Horário: 13h

Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

Capacitação Cult SP Pró-gestão cultural  
"Ampliando Percepções e Possibilidades"  
Horário: 18h às 21h  
Local: Auditório da Escola Getúlio Vargas

**24/04/2025 – QUINTA-FEIRA**

Roda de conversa  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**25/04/2025 – SEXTA-FEIRA**

Troca de Livros  
Horário: 13h

## MAIO

**01 A 31/05**

Exposição Vila Tropeira de Sorocaba - da fundação ao fenômeno do Tropeirismo acervo de Willian Hannickel  
Exposição O universo em miniatura  
Grupo Plastimodelismo de Sorocaba  
Local: Pátio Cianê Shopping

**07/05/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Girassol  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

Capacitação Cult SP Pró–gestão cultural  
“Ampliando Percepções e Possibilidades”  
Horário: 18h às 21h  
Local: Auditório da Escola Getúlio Vargas

**09/05/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina de Girassol  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**10/05/2025 – SÁBADO**

Encontro musical – Amigos da BIM  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**14/05/2025 – QUARTA-FEIRA**

Grupo de Desenho  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

Capacitação Cult SP Pró–gestão cultural  
“Ampliando Percepções e Possibilidades”  
Horário: 18h às 21h  
Local: Auditório da Escola Getúlio Vargas

**15/05/2025 – QUINTA-FEIRA**

Oficina de apresentação de kit didático arqueológico: infantil

Horário: 15h  
Local: Museu Histórico Sorocabano

**16/05/2025 – SEXTA-FEIRA**

Composição Artística  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**21/05/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Aplique em EVA  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**21/05 A 30/06**

Exposição As loucas aventuras de Black Beach  
Local: Pátio Cianê Shopping

**22/05/2025 – QUINTA-FEIRA**

Teatro SEMOB  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**24/05/2025 – SÁBADO**

Encontro musical – Amigos da BIM  
Horário: 10h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**26/05/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Oficina de Mulinhas  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**27/05/2025 – TERÇA-FEIRA**

Oficina de Chápeu  
Horário: 14h  
Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**28/05/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de Culinária – Feijão Tropeiro  
Horário: 14h



Local: Biblioteca Infantil "Renato Sêneca de Sá Fleury"

**29/05/2025 – QUINTA-FEIRA**

Oficina de Culinária – Broa de Milho

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Roda de conversa

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**30/05/2025 – SEXTA-FEIRA**

Troca de Livros

Horário: 13h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

Sessão Cinema

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal "Jorge Guilherme Senger"

**31/05/2025 – SÁBADO**

Chegada Comitativa Tropeiro

Horário: 13h às 23h

Local: Recreativo Campestre

## JUNHO

**01/06 A 30/06**

CITY TOUR

Horário: Manhã e tarde, todos finais de semana e feriados.

Local: Museu da Estrada de Ferro Sorocabana

**01/06/2025 – DOMINGO**

Tropeada e Show Encerramento Semana do Tropeiro

Horário: 08 às 19h

Local: Recreativo Campestre, ruas de Sorocaba e Paço Municipal

**02 A 30/06**

Exposição: Arte em Foco ateliê – Conceição Matos

Local: Pátio Cianê Shopping

**02/06/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Evento Solene – Dia Ítalo Sorocabano

Horário: 10h às 12h

Local: Praça Coronel Fernando Prestes

**03/06/2025 – TERÇA-FEIRA**

Lançamento do Edital de Agendamento do Teatro Municipal “Teotonio Vilela”

Data: 03 a 24 de junho

Local: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/06/noticias.sorocaba.sp.gov.br-3726-03-de-junho-de-2025-edital-secult-n-07-2025-agendamento-do-teatro-municipal-teotonio-vilela-tmtv.pdf>.

**04/06/2025 – QUARTA-FEIRA**

Oficina de porta docinhos

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**05 A 30/06**

Exposição Vestígios

Local: Pátio Cianê Shopping

**06/06/2025 – SEXTA-FEIRA**

Oficina de balão de São João

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**10/06 A 31/07**

Exposição Vitrine - Festa Junina/tradição cultural

Local: Pátio Cianê Shopping

**10/06/2025 – TERÇA-FEIRA**

Teatro SEMOB

Horário: 09h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**12/06/2025 – QUINTA-FEIRA**

Teatro SEMOB

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**13/06/2025 – SEXTA-FEIRA**

Fábrica de carimbos!

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

**14/06/2025 – SÁBADO**

Encontro musical – Amigos da BIM

Horário: 10h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**18/06/2025 – QUARTA-FEIRA**

Fábrica de carimbos!

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

**23/06/2025 – SEGUNDA-FEIRA**

Teatro SEMOB

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”



DIÁRIO DE ATIVIDADES CULTURAIS

**24/06/2025 – TERÇA-FEIRA**

Abertura da semana da Nordestinidade

Horário: 10h às 13h

Local: Terminal Santo Antônio

**25/06/2025 – QUARTA-FEIRA**

Tarde de Pintura

Horário: 14h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

Fleury”

Oficina de cerâmica para adultos de todas faixas etárias

Horário: 14h

Local: Museu Histórico Sorocabano

**26/06/2025 – QUINTA-FEIRA**

Roda de conversa

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

Senger”

Oficina de xilogravura para adultos de todas as faixas etárias

Horário: 15h

Local: Museu Histórico Sorocabano

**27/06/2025 – SEXTA-FEIRA**

Troca de Livros

Horário: 13h

Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

Senger”

Sessão Cinema

Horário: 14h

Local: Biblioteca Municipal “Jorge Guilherme Senger”

Senger”

**28/06/2025 – SÁBADO**

Encontro musical – Amigos da BIM

Horário: 10h

Local: Biblioteca Infantil “Renato Sêneca de Sá Fleury”

Fleury”

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEDU

A **Secretaria da Educação de Sorocaba (SEDU)** é o órgão municipal responsável por implementar e gerir as políticas públicas de educação no município.

Sua missão é assegurar que a educação pública seja reconhecida e oferecida como um direito humano fundamental, promovendo o desenvolvimento físico, social, político, econômico e cultural de todos — crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Implementar e gerir políticas públicas educativas que garantam o desenvolvimento físico, social, econômico, político e cultural de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos como seres ao mesmo tempo único, integrais e plenos, com muita responsabilidade administrativa, política e social a fim de garantir a educação pública como direito humano fundamental.

### Objetivos e princípios

- Garantir uma educação pública de qualidade, inclusiva e que contemple todos os níveis e modalidades educacionais municipais.
- Promover a formação integral do aluno, considerando não só os aspectos cognitivos, mas também os sociais, culturais e físicos.
- Responsabilidade administrativa, política e social na gestão da educação — ou seja, transparência, eficiência, prestação de contas.
- Inclusão de estudantes com necessidades especiais / educação especial, com apoio multidisciplinar, intérpretes, cuidadores, recursos adaptados etc.

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - PEDAGÓGICA**

Planejamento, elaboração, execução, acompanhamento, avaliação e encaminhamentos de questões pedagógicas e operacionais conforme segue:

- Organização de calendário de reuniões de trabalho com fins pedagógicos e administrativos, junto às equipes de suporte pedagógico das instituições educacionais;
- Reuniões com equipes de suporte pedagógico das instituições educacionais para organização e alinhamento de ações;
- Organização de pautas formativas para o segmento dos Orientadores Pedagógicos;
- Estruturação e execução de plano de trabalho pedagógico para a rede municipal de ensino;
- Acompanhamento e planejamento junto aos integrantes do Núcleo de Apoio Pedagógico, composto por Gestores de Desenvolvimento Educacional de encontros formativos com as Instituições Educacionais que atendem o ensino fundamental, anos finais sobre a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
- Acompanhamento e planejamento junto aos integrantes do Núcleo de Apoio Pedagógico, composto por Gestores de Desenvolvimento Educacional de encontros formativos com as Instituições Educacionais que atendem a educação infantil e o ensino fundamental sobre a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
- Acompanhamento e planejamento junto aos integrantes do Núcleo de Apoio Pedagógico, composto por Gestores de Desenvolvimento Educacional de encontros formativos para os Auxiliares de Educação;
- Acompanhamento e planejamento junto à Divisão de Educação Especial de encontros formativos com os Docentes do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Coordenação e supervisão de execução da semana formativa para estagiários;
- Coordenação e supervisão de execução da semana formativa para Profissionais de Apoio Escolar;
- Reuniões de planejamento e acompanhamento dos processos junto à Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico e Divisão de Educação Especial;

- Supervisão das ações da equipe técnica das Divisões de Apoio Técnico-Pedagógico e de Educação Especial;
- Articulação de pautas junto à Supervisão de Ensino em suas reuniões semanais;
- Articulação de pautas junto à Equipe Multidisciplinar em suas reuniões semanais;
- Acompanhamento das políticas educacionais federais e estaduais;
- Articuladora Municipal do Programa Compromisso Criança Alfabetizada do MEC;
- Planejamento e supervisão do encontro de compartilhamento de Boas Práticas da Rede Municipal em consonância com o Programa Alfabetiza Juntos SP para 2025;
- Planejamento, organização e acompanhamento das ações formativas realizadas com os Orientadores Pedagógicos da Rede Municipal de Sorocaba acerca do Documento Curricular/Currículo Paulista;
- Organização, orientação e supervisão sobre a utilização da Plataforma de Leitura Elefante Letrado;
- Acompanhamento e monitoramento da utilização da Plataforma Elefante Letrado nas turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal;
- Organização, acompanhamento e supervisão do curso Alfabetiza Juntos SP, de forma presencial, com os profissionais da rede - professores e gestores;
- Organização e acompanhamento do curso Alfabetiza Juntos SP pela Plataforma AVA-EFAPE (Municípios);
- Planejamento, organização, acompanhamento da aplicação e resultados da Avaliação Contínua da Aprendizagem para os estudantes da Rede Municipal - Plataforma CNCA (anos iniciais do Ensino Fundamental) - Ciclo I (março/abril) e Ciclo II (junho e julho);
- Planejamento da aplicação do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo - SARESP nas escolas da Rede Municipal para 2025 (2<sup>os</sup>, 5<sup>os</sup> e 9<sup>os</sup> anos);
- Planejamento da aplicação do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) nas escolas da Rede Municipal;
- Organização e execução das ações para elevação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) na Rede Municipal;
- Elaboração do PTA - Plano de Trabalho Anual da Rede Municipal com base nas metas estabelecidas pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;



- Organização, acompanhamento e documentação das ações realizadas pela Secretaria da Educação para concessão do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização - CNCA;
- Conselheira no Conselho Municipal de Sorocaba;
- Coordenadora do Comitê de Análise de Dados da Secretaria (COAD);
- Membro suplente representante do CMESO na Comissão de Trabalho Mista;
- Comissão para o Processo Seletivo Interno aos Titulares de Cargo Professores de Educação Básica I e II (PEB I e II), do Quadro do Magistério Municipal, interessados em atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) nas Escolas Municipais e na Classe Hospitalar, oferecido no Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil GPACI;
- Fiscalização de contratos;
- Atendimento de municípios junto às instituições educacionais e Supervisão de Ensino;
- Atendimento de profissionais da educação junto às instituições educacionais e Supervisão de Ensino;
- Apoio ao atendimento de municípios e profissionais quando encaminhados à Rede de Proteção;
- Supervisão das atividades desenvolvidas na Classe Hospitalar oferecida no Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil GPACI;
- Articuladora das ações em parceria com a Diretoria de Ensino de Sorocaba;
- Supervisão e coordenação da análise dos dados coletados na Avaliação Institucional 2024;
- Supervisão do Grupo de Trabalho para revisão e atualização da FADA (Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento e da Aprendizagem);
- Supervisão da Comissão de Construção do Documento Curricular do Município de Sorocaba para implementação do Currículo Paulista;
- Supervisão da Comissão da Escola em tempo integral;
- Supervisão do Grupo de Trabalho de atualização do PDI;
- Atendimento, apreciação e análise de materiais pedagógicos e propostas formativas;
- Realização de visitas às escolas conforme as demandas e/ou solicitações;
- Supervisão na articulação intersetorial, envolvendo diversas secretarias e equipamentos da Rede de Proteção para dialogar sobre a evasão escolar;



- Estudo e elaboração de Instrução Normativa da Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
- Articulação, coordenação e supervisão das ações do curso LEEI no município (ação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada);
- Acompanhamento do Programa Jovens Empreendedores Primeiros Passos - SEBRAE;
- Supervisão e coordenação das ações de aplicação da avaliação em Fluência Leitora;
- Participação em eventos da Diretoria de Ensino de Sorocaba.

#### **GESTORES DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

- Acompanhamento de projetos da Secretaria da Educação junto à Secretaria de Governo por meio do sistema SGPM;
- Apoio a Divisão de Educação Básica - DEB - demandas da educação infantil – creche, em especial ao acompanhamento a Gestão de Vagas, com vistas a atender ao disposto no Art. 15, parágrafo único, do Decreto nº 26.419/2021;
- Representante DEB no atendimento ao munícipe na Quarta com Prefeito realizado na primeira quarta-feira do mês;
- Represento a Secretaria da Educação no atendimento a Mandados Judiciais referentes a vagas em creche e similares, participando do recebimento destes, análise, organização dos dados, elaboração de respostas aos processos judiciais, envio das respostas aos procuradores da SEJ e comunicação com as unidades escolares;
- Planejamento e organização de pauta formativa sobre Educação das Relações étnico-raciais, destacando-se a Caracterização raça/cor de acordo com o IBGE para os secretários de escola da rede municipal;
- Atualização e manutenção no Destaque no site da SEDU, para divulgação das ações e encaminhamentos da Comissão de Trabalho Mista;
- Atualização do destaque no site da SEDU, com os Documentos Norteadores e Cadernos de Orientação para o Planejamento;
- Acompanhamento do planejamento e organização dos encontros formativos aos orientadores pedagógicos e diretores da Educação Infantil sobre o estudo e implementação do Documento Curricular da Educação Infantil;

- Acompanhamento e apoio às formações do Programa Alfabetiza Juntos SP, nos grupos de professores, diretores e orientadores pedagógicos;
- Apoio ao planejamento e as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) bem como do Programa Alfabetiza Juntos-SP e Pro-LEEI (Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil);
- Planejamento, organização e acompanhamento do Fórum de Educação para as Relações Étnico-Raciais que acontece anualmente no mês de novembro;
- Curadoria e divulgação de cursos, colóquios, lives, debates on-line em parceria com a DATP;
- Revisão e atualização da FADA(Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento e da Aprendizagem) a partir das contribuições enviadas pelas escolas de ensino fundamental;
- Revisão geral no Caderno de Orientações para o Planejamento 2025 - Caderno nº 18;
- Ações articuladas com a Coordenadoria Administrativa Pedagógica, Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico e Divisão de Educação Especial;
- Atendimento, apreciação e análise de materiais pedagógicos e propostas formativas;
- Realização de visitas às escolas conforme as demandas e/ou solicitações;
- Apoio no planejamento e organização das reuniões de trabalho por segmento com as equipes gestoras da rede municipal;
- Colaborar na redação e revisão de textos de cunho pedagógico em documentos de diversos setores;
- Colaboração na escrita de Termo de Referência/ Justificativas de itens comuns à atuação pedagógica;
- Representar os interesses da Secretaria da Educação junto à sociedade e outras secretarias quando necessário.

**Ações formativas para profissionais da Educação da rede municipal primeiro semestre de 2025:**

- Acompanhamento das reuniões formativas do Programa Alfabetiza Juntos com diretores, orientadores pedagógicos e professores dos anos iniciais do ensino fundamental;



- Planejamento do Curso de Livre Escolha “LEGO Braille Bricks” para profissionais da educação;
- Planejamento da formação para os estagiários da educação no recesso escolar;
- Encontros formativos com as Instituições Educacionais que atendem o ensino fundamental anos finais sobre a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva para aproximadamente 60 profissionais da educação;
- Encontros formativos com as Instituições Educacionais que atendem a educação infantil e o ensino fundamental sobre a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva para aproximadamente 120 profissionais da educação;
- Encontros formativos com os Docentes do Atendimento Educacional Especializado (AEE);
- Formação em trabalho para auxiliares de educação, agentes infantis e regentes maternal;
- Articuladora Regional do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) - participação das reuniões mensais com Articuladores Regionais e Estaduais e execução das ações que envolvem o Programa Alfabetiza Juntos SP;
- Articulação com a Diretoria de Ensino de Sorocaba nas ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e Programa Alfabetiza Juntos SP;
- Planejamento do encontro de compartilhamento de Boas Práticas da Rede Municipal em consonância com o Programa Alfabetiza Juntos SP para 2025;
- Planejamento, organização e acompanhamento das ações formativas realizadas com os Orientadores Pedagógicos da Rede Municipal de Sorocaba acerca do Documento Curricular/Currículo Paulista;
- Planejamento e organização das reuniões de trabalho por segmento com as equipes gestoras da Rede Municipal;
- Organização e orientação aos profissionais da rede sobre a utilização da Plataforma de Leitura Elefante Letrado;
- Acompanhamento e monitoramento da utilização da Plataforma Elefante Letrado nas turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal;
- Organização e acompanhamento do curso Alfabetiza Juntos SP, de forma presencial, com os profissionais da rede - professores e gestores;



- Organização e acompanhamento do curso Alfabetiza Juntos SP pela Plataforma AVA-EFAPE (Municípios);
- Organização do curso Leitura e Escrita na Educação Infantil - LEEI do CNCA;
- Planejamento, organização e monitoramento da aplicação da Avaliação de Fluência Leitora para os estudantes dos segundos anos da Rede Municipal - Avaliação de entrada;
- Planejamento, organização, acompanhamento da aplicação e resultados da Avaliação Contínua da Aprendizagem para os estudantes da Rede Municipal - Plataforma CNCA (anos iniciais do Ensino Fundamental) - Ciclo I (março/abril) e Ciclo II (junho e julho);
- Planejamento da aplicação do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo - SARESP nas escolas da Rede Municipal para 2025 (2ºs, 5ºs e 9ºs anos);
- Organização e planejamento da aplicação do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) nas escolas da Rede Municipal;
- Organização e execução das ações para elevação do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) na Rede Municipal;
- Desenvolvimento de ações articuladas com a Diretoria de Ensino de Sorocaba, Coordenadoria Administrativa Pedagógica da SEDU e Divisão de Apoio Técnico Pedagógico para planejamento e execução das ações pedagógicas;
- Organização e elaboração do PTA - Plano de Trabalho Anual da Rede Municipal com base nas metas estabelecidas pelo Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- Organização, acompanhamento e documentação das ações realizadas pela Secretaria da Educação para concessão do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização - CNCA;
- Organização e acompanhamento do Plano Anual de Capacitação – PAC solicitado pela Escola de Gestão com planejamento formativo da Secretaria da Educação;
- Representação da Secretaria da Educação em estudos com foco no Planejamento de ações de Educação Alimentar e Nutricional no ambiente escolar.

**Projetos, formações e ações em parceria com outras instituições:**

- Selo Social - Representante da Secretaria da Educação, participando dos encontros presenciais para orientações e ações formativas, alimentando a plataforma com informações e

indicadores qualitativos e quantitativos referente aos Projetos realizados pela Secretaria da Educação e participando dos eventos de certificação;

- Acompanhamento da parceria SEDU com a LISOBXO - Liga Sorocabana de Boxe de Sorocaba 2025;

- Mediação na interlocução entre a Secretaria de Educação, Lisoboxe e instituições escolares;

- Reunião junto ao CREF/SP (Conselho Regional de Educação Física), referente a possibilidade de firmar parceria, para formação de professores de Educação Física da rede;

- UNITEN vai à escola - Preparação para o Mundo do Trabalho para os jovens (13 anos que irão completar 14 durante o término do projeto) em busca de desenvolver sua vocação profissional, para ingressar no Programa Jovem Aprendiz. O projeto consiste na orientação profissional de carreira e na formação de grupos de jovens em busca do primeiro emprego para troca de experiências, criando um clima de solidariedade e apoio mútuo, auxiliando na inserção ao mercado de trabalho, além de também serem incentivados a desenvolver o empreendedorismo, a educação financeira, vocação profissional, comportamento e elaboração do seu currículo. O curso visa atender aos jovens que frequentam os anos finais do Ensino Fundamental (9º ano) da rede municipal;

- Cursos de Idiomas Gratuitos com parceria Centro de Estudos de Línguas do Governo Estadual, contemplando os estudantes do 7º ao 9º ano do Ensino Fundamental (CEL).

- Projeto “Bombeiro na Escola” - Acompanhamento e execução, sendo realizado em todas as escolas de Ensino Fundamental da Rede com alunos dos 4ºs anos. Parceria com a PMSP, por meio do Corpo de Bombeiros.

- Pacto pela Superação do Analfabetismo (EJA) - O Pacto foi desenhado com a participação de representantes de estados e municípios, movimentos sociais e entidades científicas de forma colaborativa. O Pacto estimula a ação intersetorial articulando diferentes atores, com vistas em fortalecer a política de Educação Jovens e Adultos.



- Programa Município Verde Azul - O Programa Município VerdeAzul (PMVA) é um programa do Governo do Estado de São Paulo que visa promover o desenvolvimento sustentável do estado. O PMVA tem como objetivo apoiar as prefeituras na elaboração de políticas públicas ambientais.

- Projeto Jovens Empreendedores Primeiros Passos - O JEPP é desenvolvido nas escolas municipais, com os estudantes do 1º ao 9º ano. Tem como objetivo estimular a criatividade e o pensamento crítico, incentivando os(as) estudantes a sonhar e a ter vontade de realizar os seus sonhos;

- Projeto Orquestra de Sucata - desenvolvido pela Lei de Incentivo à Cultura através da empresa proponente PRODUTORA NOAL LTDA, registrada no CNPJ nº 45.621.370/0001-84, patrocinada pela Toyota. Visando alcançar todos os alunos das escolas públicas beneficiadas, os espetáculos contemplaram os 02 turnos das instituições de forma presencial entre os dias 26 e 30 de maio de 2025. Apresentando 08 músicas instrumentais, intercaladas com falas sobre a sustentabilidade e o cuidado com o meio ambiente, os espetáculos incluíram explicações sobre a confecção dos instrumentos de sucata utilizados pela orquestra e reflexões sobre a importância da reciclagem. Os espetáculos foram oferecidos e realizados de forma totalmente gratuita, com indicação livre e direcionados para todos os públicos, beneficiando todos os alunos e professores das escolas participantes. Ao todo, a realização deste projeto alcançou aproximadamente 8.000 mil pessoas, incluindo crianças, jovens e adultos, nos dois períodos. As unidades escolares contempladas foram: E.M. "Ary de Oliveira Seabra, Prof.", E.M. "Julica Bierrenbach, Profª", E.M. "Milton Leite Oliveira, Dr.", E.M. Milton Santos e Prof.", E.M. Norma Justa Dall'Ara, Prof.ª".

- Projeto Clubinho Honda - Com o objetivo de ensinar conceitos de cidadania e segurança no trânsito às crianças de escolas públicas e privadas, receberam o clubinho Honda. O Clubinho Honda foi realizado no período de maio e junho de 2025, atendendo 12 unidades escolares, com turmas do 1º ao 5º ano. Cada sessão teve duração de 50 minutos. Foram contempladas cerca de 6.761 crianças.

- Palestra Tô de boa... drogas nem pensar - A Secretaria da Educação, em parceria com a Secretaria de Segurança Urbana (SESU), iniciou o ciclo de palestras em duas Unidades do Fundamental anos finais, para os alunos do 6º ao 9º anos, com o objetivo de orientar e

conscientizar sobre o uso de drogas. As palestras aconteceram de forma organizada, respeitando o cronograma escolar de cada unidade de ensino, e teve como objetivo proporcionar um ambiente de diálogo, reflexão e participação dos estudantes, promovendo a construção de uma cultura de prevenção nas nossas escolas.

- Projeto Aluno (a) Prefeito (a) por um dia - Esta iniciativa tem como principal objetivo despertar o interesse dos alunos dos 4º e 5º anos pela participação cidadã, promover o entendimento sobre o funcionamento da administração pública municipal e fortalecer os valores da democracia e do protagonismo juvenil. A proposta visa proporcionar aos estudantes uma vivência simbólica e educativa do papel do poder executivo. Por meio de um processo eleitoral escolar, os alunos terão a oportunidade de desenvolver habilidades como liderança, argumentação, responsabilidade e empatia, além de ampliar o diálogo entre a escola, a comunidade e o poder público. As escolas em parceria com a SEDU, irão organizar o processo de votação, utilizando urnas e garantindo a participação democrática dos estudantes.

Projeto: Guri nas escolas - O projeto terá início no próximo semestre, porém, as tratativas já iniciaram no 1º semestre com as gestoras responsáveis por cada unidade. O Guri nas Escolas oferecerá atividades de iniciação musical inseridas na grade curricular. As ações poderão ser desenvolvidas de forma interdisciplinar, integrando diferentes áreas do conhecimento, de acordo com as particularidades e a estrutura de cada escola.

- Programa ao Redor da Ibero-América 2025 - Iniciamos as tratativas com reuniões neste semestre, para executar o projeto, no início do 2º semestre. Trata-se de uma campanha de sensibilização ambiental organizada pela Veolia América Latina e Ibéria. A ação é destinada a estudantes de escolas públicas municipais, matriculados no 4º ano, independentemente da idade. O Programa Ao Redor da Ibero-América acredita que a valorização e respeito ao meio ambiente são caminhos para um mundo melhor e mais sustentável. O programa tem como objetivo preparar as crianças para que sejam ambientalmente informadas e desenvolvam atitudes e habilidades práticas que melhorem sua própria qualidade de vida e da comunidade onde vivem.

- Curadoria e divulgação de cursos, colóquios, lives, debates on-line em parceria com a DATP;

- Renovação do Termo de Colaboração com a Fundação Dorina Nowill;
- Articulação para o Curso de Livre Escolha “LEGO Braille Bricks” com a Fundação Dorina Nowill”;
- Articulação com diversos cursos da UNISO sobre a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Ações articuladas com a Diretoria de Ensino de Sorocaba, Núcleo de Apoio Pedagógico e Divisão de Educação Especial;
- Ponto focal das formações referentes a Plataforma Elefante Letrado;
- Ações articuladas com a AJG para formação dos profissionais no recesso escolar;

#### Projetos institucionais

• Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional Escolar” - Acompanhamento e execução. Projeto que oportuniza aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Sorocaba, conhecer e praticar diferentes modalidades esportivas de forma específica e orientada. Com isso, tem-se o objetivo cumprir as legislações vigentes e de ampliar o repertório de atividades esportivas educacionais visando o desenvolvimento integral da criança e do adolescente nas dimensões cognitivas, sócio-afetivas e psicomotoras.

Atende aproximadamente 850 estudantes distribuídos em 16 escolas com 18 professores participantes no ano de 2025.

- Principais ações do projeto:
  - Acompanhamento in loco de atividades;
  - Parceria com a alimentação escolar;
  - Entrega e remanejamento de materiais esportivos solicitados nas escolas;
  - Auxílio aos diretores e professores no uso do FRE para a aquisição de materiais esportivos;

- Organização e acompanhamento dos estudantes do Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional Escolar”, no encontro e atividades dos alunos da E.M. “Prof. Walter Carretero” com integrantes do Circo dos Sonhos com atendimento de 310 estudantes; (<https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/projeto-eu-pratico-esporte-educacional-escolar-promov-e-encontro-e-atividades-de-alunos-da-e-m-prof-walter-carretero-com-integrantes-do-circo-dos-sonhos/>)
- Organização e acompanhamento dos estudantes, do Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional Escolar”, da Unidade Escolar E.M. “Léa Edy Alonso Saliba, Prof.ª” no evento Sul Americano de futsal feminino na Arena Sorocaba para atendimento de 64 estudantes;
- Organização e realização do evento de integração dos alunos da modalidade xadrez do Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional Escolar” na Câmara Municipal de Sorocaba para atendimento de 150 estudantes (<https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/alunos-do-projeto-eu-pratico-esporte-educacional-escolar-da-modalidade-xadrez-participam-de-evento-de-integracao-na-camara-municipal-com-a-iniciativa-criancas-na-politica/> )
- Organização e realização do evento referente ao Dia do Desafio com caminhada e aula de ginástica e dança de todos os alunos participantes do Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional”, no Paço Municipal, para atendimento de 800 estudantes (<https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/programacao-do-dia-do-desafio-no-paco-municipal-de-sorocaba-reune-mais-de-1-mil-pessoas/> )
- Visitas técnicas a locais de Eventos do Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional Escolar”: Paço e Câmara Municipal.
- Visitas de entrega de camisetas aos alunos, das unidades escolares participantes do Projeto “Eu Pratico Esporte Educacional Escolar” no ano de 2025.
- Projeto Oficinas e Aprendizagem: tem como objetivo desencadear movimentos propositivos, no contraturno escolar, abrangendo possibilidades de avançar nas aprendizagens, com o intuito de mitigar as defasagens e engajar ativamente os estudantes

nas relações de aprendizagem propostas no ambiente escolar (público alvo: estudantes do 4º ao 9º ano do ensino fundamental);

Turmas de Oficinas de Aprendizagem 2025 - anos iniciais			
Quantidade de instituições educacionais	Quantidade de turmas atribuídas	Quantidade de professores	Quantidade de estudantes
58	116	116	1740

- As Oficinas de Aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental esteve presente em 58 Instituições Educacionais do Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- Foram 116 professores atuando com Carga Suplementar de Trabalho;
- Aproximadamente 1740 estudantes foram atendidos pelo período de fevereiro à junho de 2024.

Turmas de Oficinas de Aprendizagem 2025 - anos finais			
Quantidade de instituições educacionais	Quantidade de turmas atribuídas	Quantidade de professores	Quantidade de estudantes
5	10	10	150

- As Oficinas de Aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental esteve presente em 05 Instituições Educacionais do Ensino Fundamental Anos Finais;
- Foram 10 professores atuando com Carga Suplementar de Trabalho, sendo 5 da disciplina de Língua Portuguesa e 5 da disciplina de matemática;
- Aproximadamente 150 estudantes foram atendidos pelo período de fevereiro à junho de 2025.

Turmas de Oficinas de Aprendizagem 2025 - escola em tempo integral			
Quantidade de instituições educacionais	Quantidade de professores	Quantidade de turmas atribuídas	Quantidade de estudantes
4	4	O professor acompanha o estudante dentro	

		da sala de aula, apoiando o trabalho do professor regente
--	--	---

- **Projeto Sabe Tudo Conect@:** tem como objetivo proporcionar o letramento digital e desenvolvimento das habilidades essenciais para interagir com as tecnologias digitais de forma crítica, criativa e responsável, preparando os estudantes para os desafios e oportunidades da educação na Era Digital;

Turmas do Projeto Sabe Tudo Conect@ - 2025	
Instituição Educacional	Quantidade de estudantes
E.M. "Prof. Amin Cassar"	273
E.M. "Duljara Fernandes de Oliveira"	960
E.M. "Prof. Flávio de Souza Nogueira"	852
E.M. "Prof. Inês Rodrigues Cesarotti"	1173
E.M. "Luiz Almeida Marins, Prof."	820
E.M. "Prof. Maria Domingas Tótora de Goes"	498
E.M. "Prof. Oswaldo de Oliveira"	852
E.M. "Quinzinho de Barros"	511
<b>Total</b>	<b>5939</b>

- **Projeto "Brincâncias"** – Acompanhamento da implementação do Projeto "Brincâncias" nas 64 Instituições Educacionais da rede municipal, contemplando a etapa creche. O projeto está presente em 404 turmas, atendendo diretamente 9.146 crianças. As ações realizadas no Projeto Brincâncias podem ser observadas por meio do link a seguir: (<https://padlet.com/datp1/projeto-brinc-ncias-yo99xsk0ruqli1m>).

#### Conselhos, Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho

- Conselho Municipal de Educação - CMESO;



- Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
- Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra e Promoção da Igualdade Racial - COMPIR;
- Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC;
- Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI;
- Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (CMCTI);
- Conselho Municipal do Jovem (COMJOV);
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM);
- Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida (CMPcD);
- Conselho Diretor do Fundo Municipal de Assistência à Educação do Município de Sorocaba - FAED;
- Comissão para o Processo Seletivo Interno aos Titulares de Cargo Professores de Educação Básica I (PEB I), do Quadro do Magistério Municipal, interessados em atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) nas Escolas Municipais e na Classe Hospitalar, oferecido no Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil GPACI;
- Comissão de análise das emendas impositivas da Educação Especial;
- Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias com as instituições de gestão compartilhada, conveniada educação infantil e educação especial;
- Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil, unidades de gestão compartilhada, unidades conveniadas de educação infantil e educação especial;
- Comissão para a seleção de OSC destinada a gestão, administração e execução das atividades e serviços para apoio aos estudantes público-alvo da educação especial matriculados na Rede Municipal de Sorocaba;
- Comissão de seleção, órgão colegiado destinado a processar, julgar e deliberar quanto ao chamamento público para seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebração de parcerias para a Educação Especial com a Secretaria da Educação;



- Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil, destinadas a realizar atividades e serviços de educação para atendimento da Educação Infantil e Educação Especial;
- Comissão de Trabalho Mista para implementação da Lei 10.639/03 e 11.645/08 (representante da SEDU);
- Comissão de Elaboração do Calendário Escolar 2024; Grupo de Trabalho para atualização do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- Comissão de Construção do Documento Curricular do Município de Sorocaba para implementação do Currículo Paulista;
- Comissão de Seleção dos Interessados no Custeio de Transporte 2024;
- Comissão de seleção para avaliação de propostas e plano de trabalho de emenda parlamentar;
- Comissão de Construção do Documento Curricular do Município de Sorocaba para implementação do Currículo Paulista;
- Comissão de Acompanhamento do Conselho Tutelar;
- Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias firmadas com a Associação de Pais e Mestres – APM, para a execução do Programa Fundo Rotativo da Escola – FRE;
- Comitê Municipal da Primeira Infância;
- Comitê de Relações Interpessoais e Combate a Violência Escolar;
- Comitê de Análise de Dados - COAD;
- Comitê Municipal da Escuta Especializada;
- Plano de Medida Socioeducativa;
- Comissão de avaliação Plano Municipal da Educação;
- Comissão Gestora Intersetorial do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;
- Comitê Gestor Intersetorial de Fomentos, Estudos e Gerações do Anuário de Implantação do Conceito de Cidades Inteligentes no Município de Sorocaba;
- Comitê da Pessoa Idosa;
- Grupo de Trabalho para revisão e atualização da FADA (Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento e da Aprendizagem);



- Grupo de Trabalho para desenvolvimento de Protocolo para situações de racismo no ambiente escolar;
- Grupo de Trabalho para a execução do Programa Anual de Capacitação – PAC;
- Grupo de Trabalho para revisão e atualização da FADA (Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento e da Aprendizagem);
- Grupo de Trabalho para desenvolvimento de Protocolo para situações de racismo no ambiente escolar;
- Grupo Gestor da Justiça Restaurativa;
- Grupo de trabalho da adolescência.

**Outras Ações:**

- Ações articuladas com a Coordenadoria Administrativa Pedagógica, Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico e Divisão de Educação Especial;
- Atendimento, apreciação e análise de materiais pedagógicos e propostas formativas;
- Realização de visitas às escolas conforme as demandas e/ou solicitações;
- Apoio no planejamento e organização das reuniões de trabalho por segmento com as equipes gestoras da rede municipal;
- Colaboração na redação de textos para devolutivas pedagógicas em documentos de diversos setores;
- Colaboração na escrita de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência de itens comuns à atuação pedagógica;
- Organização e articulação intersetorial, envolvendo diversas secretarias e equipamentos da Rede de Proteção;
- Estudo e elaboração de Instrução Normativa quanto à Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Estabelecimento de parcerias e acompanhamento das unidades nos eventos onde foram firmadas parcerias;
- Representar os interesses da Secretaria da Educação junto à sociedade e outras secretarias quando necessário;
- Fiscalização de contratos;



- Visitas às Instituições Educacionais referente às demandas solicitadas pelo gabinete da SEDU;
- Elaboração do caderno de orientações para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Elaboração do caderno de orientações para a Elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
- Elaboração do caderno de orientações para atuação do Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRMs).
- Manutenção do Destaque no site da SEDU, para divulgação das ações e encaminhamentos da Comissão de Trabalho Mista;
- Participação na elaboração da Proposta de Documento Curricular para a Educação Infantil;
- Participação na elaboração do Protocolo para situações de racismo no ambiente escolar da rede municipal de Sorocaba, apresentado no 6º Fórum ERER;
- Participação na elaboração do Caderno de Orientações sobre a Educação para as Relações Étnico-Raciais (em construção);
- Acompanhamento das informações sobre a PNEERQ - Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola a partir da adesão realizada pela Secretaria da Educação;
- Colaboração na revisão e atualização dos textos da Educação para as Relações Étnico-Raciais e Projeto Brincâncias no Manual do FRE - 2025;
- Acompanhamento da aplicação do SARESP - Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo, em algumas instituições educacionais;
- Ações articuladas com a Coordenadoria Administrativa Pedagógica, Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico e Divisão de Educação Especial;
- Atendimento, apreciação e análise de materiais pedagógicos e propostas formativas;
- Realização de visitas às escolas conforme as demandas e/ou solicitações;
- Apoio no planejamento e organização das reuniões de trabalho por segmento com as equipes gestoras da rede municipal;
- Colaboração na redação de textos para devolutivas pedagógicas em documentos de diversos setores;



- Colaboração na escrita de Termo de Referência/ Justificativas de itens comuns à atuação pedagógica;
- Estabelecimento de parcerias e acompanhamento das unidades nos eventos onde firmadas parcerias;
- Representar os interesses da Secretaria da Educação junto à sociedade e outras secretarias quando necessário;
- Realizar curadoria e articular encaminhamentos de propostas de parcerias, eventos e projetos de formação.
- Articulação com a Secretaria de Comunicação para acompanhamento do Projeto Jornal na Escola;
- Elaboração das respostas no Diagnóstico Equidade (MEC), por meio do SIMEC;
- Realizar curadoria e articular encaminhamentos de propostas de parcerias, eventos e projetos de formação;
- Apoio na aplicação da Avaliação de Fluência Leitora - estudantes dos segundos anos da Rede Municipal;
- Participação na atualização/ajustes da Ata de Conselho do Ensino Fundamental, Anos Finais como os Orientadores Pedagógicos desse segmento;
- Participação nos encontros com Articuladores Regionais e Estaduais para alinhamento das ações do Programa Alfabetiza Juntos SP;
- Planejamento e organização da aplicação da Avaliação de Fluência Leitora - estudantes dos segundos anos da Rede Municipal;
- Apoio a Divisão de Educação Básica - DEB com as demandas da educação infantil - creche;
- Articulação com SECOM para acompanhamento em eventos nas instituições de ensino;
- Comissão de análise das emendas impositivas;
- Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias com as instituições de gestão compartilhada, conveniada educação infantil;
- CMESO - Conselho Municipal de Educação;
- Suplente de representante da secretaria no Fórum Municipal de Educação
- Comissão de avaliação Plano Municipal da Educação;
- Atendimento, apreciação e análise de materiais pedagógicos e propostas formativas;



- Realização de visitas às escolas conforme as demandas e/ou solicitações;
- Acompanhamento das demandas da Pauta da Reunião de Bloco junto a SEGOV;
- Atendimento ao munícipe na Quarta com Prefeito realizado na primeira quarta-feira do mês;
- Estabelecimento de parcerias gratuitas e acompanhamento das unidades nos eventos onde firmadas parcerias;
- Representação dos interesses da Secretaria da Educação junto à sociedade e outras secretarias quando necessário;
- Visitas em unidades escolares referente ao Monitoramento e Avaliação do Fundo Rotativo da Escola (FRE);
- Entrega e remanejamento de materiais esportivos solicitados pelas unidades escolares;
- Visitas em unidades escolares referente à demandas envolvendo as ocorrências pontuais relacionadas a chuvas;
- Participação na organização e acompanhamento da apresentação de dança dos alunos da EM. "Leonor Pinto Thomaz" na abertura da 44ª Festa Julina Beneficente da Cidade de Sorocaba;
- Acompanhamento junto ao Bombeiro Educador referente ao "Projeto Bombeiro na Escola", nas unidades de Ensino Fundamental, anos finais da Rede Municipal;
- Visita técnica ao Ginásio Municipal de Esportes;
- Realização de entrega de camisetas do Projeto "Eu Pratico Esporte Educacional Escolar" para alunos do Projeto.
- Permissão de uso de prédios próprios;
- Conferência do material escolar, organização, separação para serem entregues nas unidades escolares.

#### DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

- Retomada das ações referentes ao plano de trabalho, em conjunto com a Seção de Políticas Educacionais; Seção de Apoio aos Programas de Saúde Escolar; Seção de Acompanhamento dos Dados Educacionais e Formação do Ensino Fundamental e Seção de Acompanhamento dos Dados Educacionais e Formação da Educação Infantil; Seção de Estágio e Vida Funcional;
- Apoio aos projetos educacionais: “Eu Pratico” Esporte Educacional Escolar; Oficinas de aprendizagem, “Envolver para Desenvolver”(Estagiários);
- Acompanhamento das ações de todas as seções;
- Organização de espaços, inscritos e cronogramas do curso Leitura e Escrita na Educação Infantil (LEEI);
- Apoio às demandas da Educação de Jovens e Adultos - EJA;
- Atendimento às demandas do Gabinete;
- Apoio aos Gestores de Desenvolvimento Educacional e Administrativos;
- Apoio às ações e demandas do Núcleo de Apoio Pedagógico;
- Realização de ações diversas e acompanhamento dos processos pedagógicos internos da Secretaria da Educação;
- Realização de reuniões periódicas de articulação e alinhamento da equipe da divisão;
- Participação nas reuniões periódicas com as equipes gestoras das unidades;
- Participação em Conselhos, Comissões e Grupos de trabalhos;
- Análise e aprovação das Atividades Extraclasse;
- Comissão permanente de análise das solicitações de dispensa para pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado;



- Articulação com gestores e supervisores de ensino nas atividades-meio da secretaria;
- Acompanhamento dos horários homologados dos professores e equipes gestoras;
- Separação, entrega e conferência de materiais, uniformes e mochilas aos alunos da rede Municipal;
- Elaboração da frequência, planilha de férias e demais documentos funcionais do período;
- Acompanhamento e participação no atendimento das propostas pedagógicas apresentadas à Secretaria da Educação;
- Acompanhamento dos procedimentos permanentes de avaliação e melhoramento das ações pedagógicas;
- Realização de visitas aos setores e às escolas conforme demandas;
- Produção de comunicados, ofícios e documentos diversos;
- Calendário de ações;
- Respostas a requerimentos de vereadores, 156 e Quarta com Prefeito (QCP);
- Contribuição com as construções documentais da SEDU;
- Apoio e fiscalização em CPLs: Kit de higiene bucal, Brinquedos pedagógicos, Camas Empilháveis, Papel Lençol, Colchões para a Educação Infantil, Álcool Gel, Máscaras de proteção para os alunos e servidores, Africanidade, Kit Matérias Escolares, Mastros e Bandeiras, Aquisição de Camisetas;
- Articulação com a Diretoria de Ensino para aplicação de projetos;
- Acompanhamento dos projetos integrados com o governo federal;
- Acompanhamento e produção dos comunicados, editais e ofícios referentes às ações da Comissão Permanente nas análises e deliberações referentes aos cursos de longa duração: Mestrado e Doutorado;



- Organização da aplicação da fluência leitora;
- Finalização e encaminhamento do Caderno nº18 - Orientações para o Planejamento 2025;
- Participação nas comissões de atualização da Ficha de Acompanhamento do Desenvolvimento e da Aprendizagem (FADA) e Construção do Documento Curricular do Município de Sorocaba para implementação do Currículo Paulista da Educação Infantil, bem como nas subcomissões do Ensino Fundamental.

**SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS DADOS EDUCACIONAIS E FORMAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL**

- Acompanhamento e análise dos processos avaliativos e instrumentos de avaliação da SEDU.
- Sondagem Inicial 2025: elaboração de documento com as instruções sobre a Avaliação Diagnóstica e elaboração de Comunicado;
- Conselho de Classe 1º e 2º bimestre/2025;
- Acompanhamento e análise das Atas dos Conselhos de Classe e Hipóteses de escrita do Ano 2025, da rede municipal de ensino, com organização dos resultados em gráficos e tabelas comparativas;
- Criação de pastas: uma para cada Instituição Educacional no DRIVE da DATP para arquivar as ATAS de Conselho de Classe e Planilhas de Hipóteses de Escrita Geral e individual (turma);
- Planilhas Excesso de Faltas Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais do 1º e 2º bimestre/2025;
- Planilhas dos Principais Desafios e Planos de Ações do 1º e 2º bimestre/2025;
- Planilha de nível de aprendizagem do 1º e 2º bimestre 2025;
- Apoio às Instituições Educacionais durante o período de Conselho de Classe;

- Organização, acompanhamento e aplicação da Avaliação de entrada Fluência em Leitura 2025, assistimos lives, acessamos a Plataforma PARC para cadastro da equipe gestora e professores de todas as instituições educacionais com 2º ano, auxiliamos as escolas durante as aplicações, treinamento dos professores, ida nas escolas para aplicação;
- Impressão e Entrega das FADAS 2025;
- Elaboração de Ofícios/ Convocações/ Comunicados;
- Integração dos Profissionais da Educação: Estatutários e CLTs;
- Articulação com os formadores as Integrações;
- Organização de Espaços/ Materiais Para Formações/ Integrações;
- Listas de presença das Formações/ Integrações/ Reuniões;
- Divulgação de Cursos de livre escolha e pesquisas;
- Organizar/ Acompanhar/ Emitir Relatório Anual Das Avaliações Externas;
- Organizar/ Acompanhar/ Emitir Relatório Anual Da Avaliação Institucional;
- Orientações às Instituições Educacionais;
- Apoio e Contribuição com as ações da DATP, Gestores Educacionais e Coordenadoria.
- Elaboração e fiscalização de CPLs: Kit de higiene bucal, Pasta prontuário, Brinquedos pedagógicos, Camas Empilháveis, Kits Redes de Voleibol, Materiais Esportivos, Africanidade, Kit Materiais Escolares, Mastros e Bandeiras, Aquisição de Camisetas;
- Divulgação: 4ª OBMEP Mirim 2025, 14ª edição do Concurso de Desenho e Redação da CGU – Controladoria-Geral da União, Programa Ao Redor do Ibero-América 2025.
- Apoio na Formação dos Estagiários;



- Elaboração da Análise da Avaliação Institucional 2024 Educação Infantil e Ensino Fundamental Ano Iniciais e Finais;
- Triagem e relatório das informações contidas nas Avaliações Institucionais de 2024;
- Acompanhamento de frequências dos alunos para as Creches Polos;
- Envio de respostas de emails para as Instituições Educacionais, informando, esclarecendo dúvidas, enfim, comunicação interna;
- Atendimento telefônico às Instituições e demais departamentos;
- Divulgação de cursos da Escola de Gestão;
- Ampla divulgação de Cursos de livre escolha, Seminários e Eventos;
- Colaboração e participação nas Formações feitas pela SEDU;
- Participação como apoio no Projeto, "Eu Pratico";
- Participação na organização do Projeto, "Ação Formativa Leitura e Escrita na Educação Infantil - LEEI"- CRE, que ocorrerá no segundo Semestre;
- Organização e divulgação de Padlet da "Semana do Brincar".

**Cursos, Seminários e Eventos divulgados, por e-mail, às instituições educacionais**

DATA	CURSO	PÚBLICO ALVO
31/3/2025	Curso de livre escolha - "Formação para Profissionais da Educação Infantil", Avamec	Profissionais da Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
01/4/2025	Curso Português como Língua de Acolhimento na Educação Básica	Destinado aos(as) Profissionais da Educação Básica
07/5/2025	4ª Olimpíada Mirim 2025 - OBMEP	Ensino Fundamental

07/5/2025	Curso de Especialização em Docência na Educação Infantil	Educadores das diferentes etapas do Ensino Básico
16/6/2025	Curso de livre escolha - Desenvolvimento e avaliação de competências digitais: integrando as tecnologias na sala de aula	Ensino Fundamental

### Integração de Novos Servidores Estatutários e Celetistas

#### 09 Formações – 303 Servidores

DATA	CARGO	QUANTIDADE
07/2/2025	Integração Auxiliares de Educação,(17), Inspetores(as) de Alunos, (04) e Secretário(a) de Escola, (04) Estatutários	25
07/2/2025	Integração de Professores(as) de Educação Básica I - Estatutários	15
12/2/2025	Integração de Supervisor(a),(01)- Diretor(a),(04) e Orientador(a) Pedagógico(a), (01) - Estatutários	06
06/3/2025	Integração Auxiliares de Educação,(75) e Inspetores de Alunos, (11)- (CLT)	86
07/3/2025	Integração de Professores(as) de Educação Básica I - manhã(42) e tarde(44) - (CLT)	86
11/3/2025	Integração Auxiliares de Educação,(07), Inspetores(as) de Alunos, (04) e Secretário(a) de Escola, (01) - Estatutários	12
13/3/2025	Integração de Supervisor(a),(03)- Diretor(a),(02), Vice-diretor, (02)e Orientador(a) Pedagógico(a), (03) - Estatutários	10
13/3/2025	Integração PEB I (55) e PEB II (07) - manhã e tarde - Estatutários	62
03/4/2025	Integração PEB I - Estatutária	01

### SEÇÃO DE APOIO AOS PROGRAMAS DE SAÚDE ESCOLAR

- **PSE (Programa Saúde na Escola):**
  - No mês de abril, Sorocaba adere novamente ao PSE em 2025 com pactuação de todas as unidades escolares próprias. (146 unidades participantes)
  - Acompanhamento das atividades propostas e ações realizadas.
  - Envio de comunicado à todas as direções escolares com orientação do PSE bem como temas a serem tratados nas unidades. (Comunicado SEDU/DATP n.º 61/2025)

- **Saúde Bucal:**
  - Promoções de saúde bucal em creches, em parceria com a Secretaria da Saúde, por meio do Projeto Linha Materno Infantil, em que estudantes de odontologia realizaram estágios nos CEI 84, 106, 124, 125, 120, 89, 118, 71 e 33. Mais de 600 atendidas.
  - Em junho, em parceria com a SES, foi divulgado comunicado SEDU/DATP n.º 124/2025 contendo uma Pesquisa de Interesse em Ações de Prevenção de Doenças e Promoção da Saúde Bucal no âmbito escolar para o 2º semestre.
  - No dia 24/05/2025, foram realizadas atividades pedagógicas dos estudantes de ensino superior de odontologia de conscientização sobre saúde bucal com a comunidade escolar da unidade E. M. Luís Almeida Marins, por meio do Projeto de Integração Cuidar, em parceria entre a SEDU e a SES.
  
- **Arboviroses:**
  - Criação de planilha e envio de comunicado informativo sobre a retomada da equipe da brigada contra a dengue em 2025.
  - Monitoramento da vistoria dos criadouros de Aedes Aegypti em todas as unidades escolares por meio de link;
  - Formação sobre combate à dengue para toda a direção escolar, realizada em parceria com a equipe de Epidemiologia e Zoonoses, focada na criação de brigadas contra o mosquito Aedes aegypti, ocorrida em 11/04/2025.
  - Nos dias 22/03/2025 e 24/05/2025, foram realizadas atividades pedagógicas de conscientização sobre o combate à dengue realizada com as comunidades escolares das unidades E. M. João Batista Larizzatti e E. M. Luís Almeida Marins, por meio do Projeto de Integração Cuidar, em parceria entre a SEDU e a SES.
  
- **Atendimento Pedagógico Domiciliar (alunos que estão impossibilitados de frequentar o ambiente escolar por período igual ou superior a 120 dias):**
  - Reuniões com Supervisores e as Equipes Multidisciplinares para analisar as solicitações de atendimento pedagógico domiciliar;
  - Criação e publicação de nova Instrução Normativa SEDU/GS N.º 03/2025;
  - Orientações à direção escolar ou de familiares do estudante candidato ao APD.



- 25 estudantes em atendimento pedagógico domiciliar.
- **Covid-19:**
  - Orientações necessárias em casos suspeitos ou confirmados;
  - Acompanhamento e monitoramento dos casos notificados para a Vigilância Epidemiológica.
- **Síndrome Mão, Pé e Boca, Parotidite, Conjuntivite, Meningite, Varicela, Escarlatina, Sarampo, Rubéola, Diarreia, Coqueluche, Intoxicação Alimentar, Hepatite A e Acidentes por animais peçonhentos:**
  - Acompanhamento e monitoramento dos casos registrados nas Instituições Educacionais da Rede Municipal e notificados para Vigilância Epidemiológica.
  - Envio de comunicado sobre orientações e ações em caso de picadas de escorpiões nas Instituições escolares.
- **Luvas Descartáveis:**
  - Distribuição de luvas descartáveis para trocas de fraldas dos estudantes.

Instituição Educacional	Quant. distribuída jan à jun
CEI 02 "Profª Marina Grohmann"	3000
CEI 07 "Francisca Moura Pereira da Silva"	4500
CEI 08 "Prof. Messias Ribeiro de Noronha Cunha"	4500
CEI 16 "Profª Beatriz de Moraes Leite Fogaça"	4500
CEI 17 "Issa Latuf"	3000
CEI 20 "Victória Salus Lara"	3000
CEI 23 "Dolores Cupiam do Amaral"	4500
CEI 27 "Prof.ª Christina dos Reis"	6000
CEI 33 "Elvira Nani Monteiro"	6000
CEI 35 "Maria Ondina Soares Vial Brunetto"	6000
CEI 40 "Duzolina Batiola Pagliato"	3000



CEI 47 "Profª Betty Souza Oliveira"	3000
CEI 48 "Frei Achilles Kloeckner"	6000
CEI 51 "Rubens Vieira"	3000
CEI 52 "Olga Chibau Fornaziero"	3000
CEI 54 "Profª Sônia Aparecida Machado"	4500
CEI 58 "Profª Dulce Puppo de Oliveira Pinheiro"	6000
CEI 59 "Eugênio Leite"	4500
CEI 60 "Anna Rusconi"	6000
CEI 61 "Yolanda Rizzo"	6000
CEI 62 "Monsenhor Antônio Simon Sola"	6000
CEI 63 "Reynaldo D'Alessandro"	6000
CEI 64 "Joana Simon Sola"	6000
CEI 65 "Santo Agostinho"	6000
CEI 66 "Frat. Feminina Cruzeiro do Sul"	6000
CEI 67 "Prof.ª Maria das Graças Arruda Pereira Nardi"	6000
CEI 68 "Gladys Moeckel de Togni Amaral"	6000
CEI 69 "Prof.ª Ester Bueno de Camargo Nascimento"	4500
CEI 70 "Prof. Adail Odin de Arruda"	3000
CEI 71 "Prof.ª Yolanda Prestes Neder"	4500
CEI 72 "Prof.ª Sueli Gazzolli Campos"	6000
CEI 73 "Matilde Gavin"	7500
CEI 74 "Profª Maria de Castro Affonso Marins"	6000
CEI 75 "Jornalista Alcir Guedes Ribeiro"	7500
CEI 76 "Menino Jesus"	6000
CEI 77 "Profª Olga de Toledo Lara"	4500
CEI 78 "Ettore Marangoni"	7500
CEI 79 "Prof. João Tortello"	6000
CEI 80 "Profª Ana Rosa Judice Moreira Zanussi de Oliveira"	6000



CEI 81 "Profª Edith Del Cistia Santos"	6000
CEI 82 "Prof. Benedito Marçal - Didi"	7500
CEI 83 "Maria Carmem Rodrigues Saker"	6000
CEI 84 "Osmar de Almeida"	7500
CEI 85 "Maria Regina Antonioli Godoy"	7500
CEI 86 "Jorge Luís Prestes Del Cistia"	4500
CEI 87 "Dr. Cássio Rosa"	6000
CEI 88 "Profª Vera Aparecida Guariglia dos Santos"	7500
CEI 89 "Zilda Pereira Aguilera"	7500
CEI 90 "Hélio Del Cistia Junior"	7500
CEI 91 "Profª Célia Cangro Marques Mendes"	3000
CEI 92 "Profª Dolores Fagundes Pedroso"	6000
CEI 93 "Madre Teresa de Calcutá"	6000
CEI 94 "Profª Ana Lúcia Pazini"	7500
CEI 95 "Jornalista Ângela Martins Vieira"	6000
CEI 96 "Adelaide Piva de Lima"	7500
CEI 97 "Maria Dorelli de Magalhães"	6000
CEI 98 "Olinda Luz Marthe"	6000
CEI 99 "Larissa de Freitas Borges"	3000
CEI 100 "Mercedes Urquiza Desidério da Silva"	4500
CEI 101 "Leonilda Cruz Maldonado"	4500
CEI 103 "Prof. Jorge Moyses Betti"	6000
CEI 104 "Prefeito José Crespo Gonzales"	4500
CEI 105 "Drª Maura Roberti"	7500
CEI 106 "Aurea Paixão Rolim"	7500
CEI 107 "Arminda da Conceição da Silva Telo"	4500
CEI 108 "Antonio Bengla Mestre Filho"	4500
CEI 109 "Benedicto Pagliato"	7500



CEI 110 "Maria Leopoldina Campolim Godoy Del Ben"	4500
CEI 112 "Izabel dos Santos Pereira"	4500
<b>TOTAL</b>	<b>379.500</b>

- **Pesagem dos alunos:**
  - Envio de Comunicado SEDU/DATP n.º 99/2025 para as unidades escolares informando sobre o data limite da pesagem nas UBS para os beneficiários do Bolsa Família, bem como o link de endereços das UBS;
  
- **Divulgação para as unidades escolares a pedido da Vigilância Epidemiológica:**
  - Envio de Comunicado SEDU/DATP n.º 99/2025 para as unidades escolares;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 33/2025 - Campanha de Vacinação contra a Dengue;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 90/2025 - Campanha de dia D Vacinação.
  
- **Divulgação para as unidades escolares a pedido da SEMA:**
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 76/2025 - Educação Ambiental nas Escolas: Mudanças Climáticas e Prevenção de Queimadas;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 77/2025 - Educação Ambiental nas Escolas - Bem-estar Animal;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 79/2025 - Participação das Escolas na VI Conferência Nacional Infantojuvenil pelo Meio Ambiente (CNIJMA);
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 84/2025 - Divulgação do Projeto "Rio vai à Escola" – Educação Ambiental para a Educação Infantil;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 114/2025 - Divulgação do Projeto Eco Tampinhas.
  
- **Comunicados enviados para as unidades escolares:**
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 15/2025 - Divulgação de Curso Livre GPACI;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 16/2025 - Orientações sobre Cuidados com a Saúde em Períodos de Calor Intenso;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 17/2025 - Brigada Contra Aedes Aegypti;

- Comunicado SEDU/DATP n.º 19/2025 - Novo Padlet para Divulgação de Ações e Projetos de Saúde Escolar;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 20/2025 - Divulgação de Material Educativo sobre Dispositivos Eletrônicos para Fumar;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 22/2025 - Emissão da Nova Instrução Normativa sobre o Atendimento Pedagógico Domiciliar (APD);
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 33/2025 - Campanha de Vacinação contra a Dengue;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 61/2025 - Pactuação das Unidades Escolares ao Programa Saúde na Escola (PSE);
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 77/2025 - Educação Ambiental nas Escolas - Bem-estar Animal;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 79/2025 - Participação das Escolas na VI Conferência Nacional Infantojuvenil pelo Meio Ambiente (CNIUMA);
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 84/2025 - Divulgação do Projeto “Rio vai à Escola” – Educação Ambiental para a Educação Infantil;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 90/2025 - Campanha dia D Vacinação;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 92/2025 - Orientações sobre Picadas de Escorpião e Prevenção;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 99/2025 - Divulgação de recado do Programa Bolsa Família - Acompanhamento Nutricional Obrigatório;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 107/2025 - Divulgação da página da Seção de Apoio aos Programas de Saúde Escolar no site da Secretaria da Educação;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 114/2025 - Divulgação do Projeto Ecotampinhas;
  - Comunicado SEDU/DATP n.º 124/2024 - Pesquisa de Interesse em Ações de Prevenção de Doenças e Promoção da Saúde Bucal no âmbito escolar 2º semestre.
- **Ações da Saúde Escolar em parceria com a Secretaria da Saúde:**
    - Projeto Integração Cuidar: Nos dias 22/03 e 24/05 foram realizados atendimentos, encaminhamentos e diversas ações de promoção à saúde, como: avaliação de acuidade visual, triagem auditiva, exame de Papanicolau, vacinação contra Influenza,

sessões de psicologia, acupuntura, atividades laborais e de promoção da saúde bucal, entre outras;

- Renovação do Programa Saúde na Escola (PSE): Conduzida a renovação das diretrizes e estratégias para o novo ciclo do programa;
- Implementação do SAMUzinho: Realizada reunião de alinhamento para a implantação do projeto, voltado à educação infantil em primeiros socorros no ambiente escolar;
- Projeto Linha Materno-Infantil: Estagiários do curso de Odontologia realizaram visitas aos Centros de Educação Infantil (CEIs), promovendo atividades educativas sobre saúde bucal;
- Parceria com a FACENS: As unidades CEI 89, E.M. Dr. Achilles de Almeida, E.M. Avelino Leite de Camargo, E.M. Flávio de Souza Nogueira, E.M. Léa Edy, E.M. Leonor, E.M. Matheus Maylasky e E.M. Renice foram contempladas com ações voltadas ao bem-estar físico e psicológico dos alunos. A parceria visa integrar esforços para o desenvolvimento de atividades promotoras de saúde nas escolas municipais;
- Formação em Primeiros Socorros: Nos dias 01/04, 15/04 e 16/04, foram realizados cursos de capacitação em primeiros socorros, beneficiando mais de 500 servidores da rede municipal de gestão escolar de Sorocaba;
- Vacinação contra Influenza no CRE: A Seção de Apoio aos Programas de Saúde Escolar apoiou na logística de divulgação e aplicação da vacina contra Influenza junto ao Centro de Referência em Educação (CRE);
- Planejamento e Pesquisa – Saúde Bucal no 2º Semestre: Foi elaborado e divulgado um formulário à rede municipal de ensino para identificar o interesse e estimar a quantidade de estudantes participantes das ações de prevenção de doenças e promoção da saúde bucal no segundo semestre.

- **Processos e contratos da Saúde Escolar:**

- Vigentes:
  - CPL 498/2023 - Luvas Descartáveis
  - CPL 569/2021 - Papel Lençol

- Em processo licitatório:
  - CPL 209/2025 - Luvas Descartáveis

#### SEÇÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

- Separação e distribuição de aproximadamente 122.025 (cento e vinte e dois mil) livros fornecidos pelo Governo Estadual para professores e alunos, com o auxílio dos servidores das equipes DATP, DEE, DALO e DCC);
- Atualização cadastral dos perfis e vinculação dos(as) diretores(as) às suas respectivas instituições educacionais nos sistemas PDDE Interativo, PDDEWeb e PNLD Digital;
- Orientação de como acessar, inclusão e gerenciamento de dados nos sistemas PDDE Interativo, PDDEWeb e PNLD Digital;
- Orientação e auxílio aos diretores em relação ao lançamento das notas fiscais do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) na plataforma BB Gestão Ágil;
- Lançamento das Prestações de Contas do PDDE 2023 no Sistema SIGPC, contemplando 155 instituições educacionais;
- Orientação e auxílio aos diretores referentes ao sistema PNLD Digital para o registro das escolhas de livros em 2024;
- Elaboração de Comunicados;
- Construção e arquivamento dos Processos referentes a Prestação de Contas do PDDE do ano de 2023;
- Atendimento diário aos diretores, auxiliando na execução dos recursos do PDDE.

#### SEÇÃO DE ESTÁGIO E APOIO FUNCIONAL

- Concertação entre SERH/SEDU/CIEE para contratação dos estagiários;
- Concertação entre DATP-ESTÁGIO/DEB/DEE para averiguação da quantidade de estagiários necessários para atendimento das unidades escolares;
- Elaboração, preenchimento, compartilhamento e atualização mensal da planilha de estagiários, por escola (compartilhada com: SEDU/SERH/CIEE);



- Encaminhamento de orientações para as instituições educacionais sobre recebimento dos estagiários;
- Encaminhamento de impressos referente ao estágio remunerado atualizados;
- Concertação com instituições de ensino superior interessadas em encaminhar seus estudantes para realizarem seus estágios obrigatórios na rede municipal de ensino;
- Recebimento de estudantes das Instituições de Ensino Superior conveniadas para agendamento do estágio obrigatório;
- Organização e realização de atribuição de vagas de estagiários;
- Acompanhamento do andamento da contratação de estagiários junto ao CIEE através da planilha compartilhada;
- Recebimento das Cartas de Apresentação encaminhadas pelas instituições educacionais por e-mail e atualização destas informações;
- Preenchimento da planilha compartilhada SEDU/SERH-DICAF do nome, CPF, ESCOLA, data de início na escola e data de término de vigência do TCE e/ou rescisão do TCE;
- Encaminhamento ao CIEE do nome dos estagiários agendados para iniciar e que não compareceram nas escolas;
- Envio de orientações às instituições educacionais sobre procedimentos para o término de vigência dos(as) estagiários(as) que não prorrogaram o TCE;
- Envio de orientações sobre procedimentos relacionados a prorrogação do TCE;
- Recebimento, conferência e envio para a Seção de Pagamentos, por e-mail, dos documentos para rescisão do TCE;
- Preenchimento mensal do Termo de Realização de Estágio no portal do CIEE de estagiários que rescindiram seus contratos (mensalmente);
- Envio de planilha de frequência de estagiários, atualizada mensalmente, através de link;
- Preenchimento da planilha de frequência recebida da SERH/Seção de Pagamentos, mensalmente;
- Orientações diárias sobre dúvidas recebidas através de e-mail e telefone;
- Envio de Relatórios de Atividades de Estágio solicitadas pelo CIEE às instituições educacionais para preenchimento e devolução, digitalizados por e-mail para o CIEE e setor de estágios;



- Planejamento para contratação de estagiários;
- Organização e remanejamento dos estagiários conforme projeção de vagas 2025;
- Organização e realização de formações para os estagiários.

RESCISÕES DE ESTAGIÁRIOS(AS)	
Mês	Quant. de rescisões
Janeiro	22
Fevereiro	21
Março	15
Abril	17
Maio	19
Junho	13

ATRIBUIÇÃO DE NOVOS ESTAGIÁRIOS(AS)	
Data	Quant. de estagiários atribuídos
14/1/2025	91
14/2/2025	71
13/3/2025	53
10/4/2025	16
29/4/2025	32
23/5/2025	63
24/6/2025	57

**PROJETO: ENVOLVER PARA (DES)ENVOLVER DE FORMAÇÃO PARA ESTAGIÁRIOS:**

- Revisão e atualização do Projeto Envolver para (Des)envolver;
- Acompanhamento e monitoramento dos dados institucionais (quantidade de estagiários);
- Estudo para formações com os estagiários;
- Articulação e curadoria de parcerias para formações;

- 
- Organização, elaboração e acompanhamento das formações que acontecem durante o recesso de Julho;
  - Elaboração e acompanhamento de comunicados, ofícios e documentos diversos.

#### **EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA**

- Atualização da demanda referente à EJA (abertura de salas, atribuição e integração dos professores);
- Atualização do drive de apoio aos(as) professores(as) atribuídos em EJA:

[https://drive.google.com/drive/folders/1aDtKO1b1wbR0Lf75ue0Soh-bvO\\_r0QJ4](https://drive.google.com/drive/folders/1aDtKO1b1wbR0Lf75ue0Soh-bvO_r0QJ4)

- Acompanhamento e monitoramento dos dados institucionais (quantidade de estudantes, matriculados, evadidos e potencial de matrícula);
- Estudo para formações com os professores da rede;
- Articulação e curadoria de parcerias para formações;
- Organização e acompanhamento das reuniões de formação com e para os(as) professores(as) da EJA;
- Elaboração e acompanhamento de comunicados, ofícios e documentos diversos;
- Divulgação de ações pedagógicas;
- Realização de visitas às escolas conforme as demandas e/ou solicitações;
- Organização das demandas referente ao Pacto pela Superação do Analfabetismo e Qualificação da Educação de Jovens e Adultos;
- Participação das formações ofertadas pelo Pacto pela Superação do Analfabetismo e Qualificação da Educação de Jovens e Adultos como Articuladora Regional;

- Organização do Programa de Formação de Educadores / Pacto EJA;
- Acompanhamento, monitoramento e participação do Curso de Extensão: Alfabetização de Jovens, Adultos e Idosos oferecido pela UFPB aos/às professores(as) da EJA e articuladora Regional;
- Participação das reuniões de alinhamento do Pacto pela Superação do Analfabetismo e Qualificação da Educação de Jovens e Adultos oferecidos pela Cátedra UNESCO de Educação de Jovens e Adultos;
- Participação da Formação em Serviço para Formadores Regionais oferecidos pela UFPB;
- Articulação e alinhamento com a Secretaria de Relações do Trabalho e Qualificação Profissional para possível abertura de Sala da EJA em período diurno no prédio da UNITEN.

CRONOGRAMA DAS FORMAÇÃO - EJA		
Data	Assunto	Formador(a)
25, 26 e 27/2/2025	Estudos sobre o Currículo	Professores(as) nas escolas
28/2/2025	Alinhamento Anual	Profª Taís Klarosk e Supervisor Luiz Fábio Santos
26/3/2025	A prática pedagógica embasada no Currículo da EJA	Equipe Docente EJA
23/4/2025	Formação ERER com foco Protocolo ERER	Diretora Karoline Dycássia de Campos Martins André
21/5/2025	Educação do Movimento	Prof. Paulo de Tarso
25/6/2025	Prática de Linguagem: Círculo de construção da Paz	Supervisoras Jaqueline Latance Amorim Oliveira e Ana Paula Libório Arruda

#### Ações pontuais realizadas pelos Apoios

- Atendimento às demandas do Gabinete;
- Apoio às ações e demandas da Divisão de Apoio Técnico Pedagógico - DATP;
- Apoio nas ações e demandas das Seções;

- Apoio à Prestação de Contas - PDDE;
- Apoio Aos professores responsáveis pelos projetos da SEDU;
- Apoio aos Gestores de Desenvolvimento Educacional;
- Contribuição na construção de documentos;
- Apoio a Comissão de Mestrado e Doutorado;
- Apoio às indicações de Grupos/Comissões/Comitês e Conselhos;
- Encaminhamentos relacionados às demandas da Quarta com Prefeito;
- Calendário de Ações;
- Criação de links para reuniões on-line;
- Abertura de sala das reuniões remotas e acompanhamento das mesmas;
- Elaboração das listas de presença das reuniões;
- Controle e divulgação das listas de presença no DRIVE;
- Atendimento a propostas e projetos (Atendimento SEDU);
- Relatórios/controlar de propostas recebidas;
- Atendimento ao público em geral (escolas e famílias);
- Apoio em eventos com participação de alunos;
- Apoio aos projetos da Secretaria de Educação;
- Apoio nas formações;
- Apoio na organização da aplicação de provas externas como SARESP e Fluência Leitora;
- Apoio às atribuições de estagiários.

#### **DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

- Dirigir, supervisionar, coordenar e orientar as atividades da Divisão segundo as Diretrizes da Secretaria da Educação de Sorocaba;
- Fiscalização de contrato vigente PA 3828/2023 (PAE e Técnicos em enfermagem);
- Reuniões com supervisores das empresas responsáveis pelos profissionais de apoio para alinhamento sobre cláusulas contratuais;
- Resolução de problemas pontuais referentes à prestação dos serviços contratualizados pelas empresas de profissionais de apoio;



- Esclarecimentos sobre questionamentos realizados junto à DEE e planejamento do plano de formação dos profissionais de apoio que atendem os estudantes PAEE;
- Organização da documentação necessária para renovação do contrato dos profissionais de apoio escolar;
- Acompanhamento junto a Sead de processos ainda em trâmites;
- Análise e reorganização das equipes e fluxo de atendimentos aos alunos PAEE;
- Participação nas formações dos profissionais que atuam junto a estudantes com deficiências;
- Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação das entidades conveniadas de educação especial; membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação das entidades conveniadas de educação infantil; membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação das entidades compartilhadas de educação infantil;
- Fiscalizador dos contratos de profissionais de apoio escolar junto ao Gestor Administrativo;
- Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Acordo de Cooperação do AEE na Classe Hospitalar no hospital GPACI;
- Membro da Comissão de análise das emendas impositivas da Educação Especial;
- Membro da Comissão para o Processo Seletivo Interno aos Titulares de Cargo Professores de Educação Básica I e II (PEB I e II), do Quadro do Magistério Municipal, interessados em atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) nas Escolas Municipais e na Classe Hospitalar, oferecido no Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil GPACI;
- Reunião com supervisores de ensino e diretores de escolas;
- Acolhimento aos pais e responsáveis de estudantes com deficiência;
- Reunião com SINTEA;
- Visita a escolas conveniadas para verificação de cumprimento de parceria;
- Articulação com Estado quanto às formações e projetos;
- Realização em parceria com o Estado do Encontro Regional de Redes: Estratégia de enfrentamento e prevenção a violência contra as pessoas com deficiência;
- Articulação com empresas privadas quanto às formações e projetos;
- Articulação com universidades e clínicas quanto às formações e projetos;
- Atendimento a municipais, vereadores e deputados quanto à educação especial;

- Acompanhamento do projeto de Libras nas Escolas, iniciando na EM. Norma Justa;
- Acompanhamento junto à Seção de Apoio Multidisciplinar quanto às ações da Equipe Multidisciplinar;
- Acompanhamento junto a seção de Apoio a Educação Especial nas demandas e projeção 2025.

#### SEÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Monitoramento e gerenciamento de link para solicitação de profissionais de apoio (PAE, Estagiários, Intérprete de LIBRAS e Técnicos em Enfermagem);
- Análise das solicitações de profissionais de apoio (PAE, Estagiários, Intérprete de LIBRAS e Técnicos em Enfermagem) feitas pelas unidades escolares;
- Fiscalização de contrato vigente CPL 130/2023 (Intérprete de Libras);
- Informações à Seção de Estágio sobre unidades escolares e períodos de atuação para atribuição de estagiários;
- Monitoramento do trabalho de profissionais de apoio (PAE, Estagiários, Intérprete de LIBRAS e Técnicos em Enfermagem) por meio de contato com unidades escolares e empresas responsáveis;
- Análise da documentação de alunos do público elegível aos serviços da educação especial das entidades conveniadas da PMS;
- Autorização de matrícula para os alunos público elegível aos serviços educação especial das entidades conveniadas da PMS;
- Conferência dos alunos matriculados nas entidades conveniadas de Educação Especial;
- Conferência do quantitativo mensal dos alunos matriculados nas entidades conveniadas para Seção de Convênios;
- Promover melhorias e gerenciamento de planilhas de controle de profissionais de apoio;
- Atendimento às equipes gestoras das unidades escolares para tratativas das demandas do público elegível aos serviços da Educação Especial;
- Conferência da prestação de contas mensal da CPL 130/2019 (intérpretes de libras);
- Atendimento aos municípios quanto às demandas da Educação Especial.
- Acompanhamento de atribuição de estagiários NEE;

- Acompanhamento de formação de estagiários NEE;
- Acompanhamento de formação de Profissionais de Apoio junto à empresa responsável;
- Organização e finalização da projeção de profissionais de apoio para o ano de 2025;
- Participação no treinamento PDL - Gestão de Conflitos;
- Participação no curso FADI - Formação, qualificação e capacitação de agentes públicos municipais;
- Participação no Encontro Regional de Redes: Estratégia de enfrentamento e prevenção a violência contra as pessoas com deficiência;
- Reuniões com equipes gestoras de unidades escolares junto à Equipe Multidisciplinar e/ou Supervisão de Ensino para acompanhamento das necessidades de apoio em casos pontuais.

#### **SEÇÃO DE APOIO À EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

- Reuniões com a Equipe Multidisciplinar;
- Acompanhamento das ações da Equipe Multidisciplinar;
- Visitas às Instituições Educacionais junto à Equipe Multidisciplinar;
- Reunião Intersetorial com CRAS Cajuru;
- Acompanhamento dos formulários AME que são preenchidos e encaminhados para Equipe Multidisciplinar;
- Colaboração no planejamento de formações aos professores do Atendimento Educacional Especializado;
- Formações com os(as) Professores(as) do Atendimento Educacional Especializados;
- Apoio nas formações do Atendimento Educacional Especializado;
- Visitas nas Instituições Educacionais com Atendimento Educacional Especializado;
- Acompanhamento em Reuniões Avaliação de Ensino Aprendizagem nas Instituições Educacionais;



- 
- Acompanhamento formação na EE Marco Antonio Mencacci;
  - Acompanhamento nos HTPC das Instituições Educacionais;
  - Apoio nas formações do Alfabetiza Juntos;
  - Reunião com os(as) Professores(as) do Atendimento Educacional Especializado que atuam nas Instituições Educacionais;
  - Reunião com as Psicólogas do GPACI;
  - Reunião com as professoras do Atendimento Educacional Especializado que atuam no GPACI;
  - Acompanhamento nas atribuições do RH para professores com interesse de atuar no Atendimento Educacional Especializado;
  - Membro do Grupo de Trabalho de atualização do PDI;
  - Reunião com as Instituições Compartilhadas e conveniadas sobre PDI;
  - Membro da Comissão de Trabalho Mista;
  - Reuniões com a Comissão de Trabalho Mista;
  - Membro da Comissão para o Processo Seletivo Interno aos titulares de Cargo Professores de Educação Básica I (PEB I), do Quadro do Magistério Municipal, interessados em atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) nas escolas municipais e na Classe Hospitalar (CH);
  - Reuniões com a Comissão para o Processo Seletivo Interno;
  - Membro da Comissão de Estudo sobre a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva na Rede Municipal;
  - Reunião com os membros do FAED;

- 
- Reunião com a Secretaria Municipal de Inclusão e Transtorno do Espectro Autista;;
  - Participação no treinamento PDL - Gestão de Conflitos;
  - Participação no curso FADI - Formação, qualificação e capacitação de agentes públicos municipais;
  - Atendimento aos munícipes.

#### COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- Elaboração de respostas para questionamentos/requerimentos do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Câmara Municipal de Sorocaba, Corregedoria, Controladoria e Conselhos;
- Gerenciamento do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC (Plano de Ações Articuladas / Novo PAR);
- Gerenciamento do sistema SP Sem Papel para acompanhamento das demandas (destinação de verbas parlamentares) e do Plano de Ações Integradas do Estado de São Paulo - PAINSP;
- Fiscalização do processo com a Fundação Ubalduino do Amaral para o fornecimento do Cruzeiroinho nas escolas (CPL nº 504/2021);
- Fiscalização do processo com a empresa WR Distribuidora e Indústria Textil LTDA para o fornecimento de uniforme escolar aos alunos da rede municipal de ensino (CPL nº 239/2023);
- Fiscalização do processo com a empresa GIESPP - Gestão Inteligente de Educação e Saúde Pública e Privada LTDA, para o fornecimento de sistema informatizado integrado de gestão de serviços e informações em educação (CPL nº 009/2022);
- Membro suplente do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB - CACS/FUNDEB como representante do Poder Executivo Municipal;
- Membro suplente do Conselho de Alimentação Escolar - CAE como representante do Poder Executivo Municipal;

- Membro suplente da comissão de Apoio ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Destinação de Incentivos Fiscais - FMDIF, como representante da Secretaria da Educação;
- Membro da comissão de Análise e Aprovação dos planos de trabalho apresentados pelas Associações de Pais e Mestres - APM, para celebração de parceria - Fundo Rotativo da Escola - FRE com a Secretaria da Educação;
- Membro da comissão de captação do Centro de Aceleração, Desenvolvimento e Inovação - CADI;
- Representante da SEDU nas tratativas com o CADI (acompanhamento de emendas parlamentares, inscrição de projetos em premiações externas);
- Membro da Subcomissão dos Inservíveis nomeada pela Portaria SEDU n.º 08/2023;
- Multiplicador do Sistema Eletrônico de Informação - SEI na Secretaria da Educação.

Quantitativo de ações realizadas - 1º semestre/2025	
Requerimentos respondidos	140
Indicações respondidas	79
Ofícios SERIM - respondidos	55
Sistema SEI (processos recebidos, tramitados, respondidos...)	3.080

#### COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

A Coordenação Administrativa é responsável por planejar, acompanhar a execução e avaliar as ações relacionadas às divisões administrativas para a garantia das melhores condições de trabalho e melhoria constante do atendimento aos estudantes na rede de ensino. Para o alcance destas metas, esta coordenação realizou, no decorrer do primeiro semestre de 2024, as seguintes estratégias:

- Reuniões periódicas com o Secretário da Educação para alinhamento, planejamento e encaminhamentos de assuntos da Secretaria da Educação;
- Articulação das ações com os gestores de desenvolvimento administrativos, gestores de desenvolvimento educacional e diretorias de área;

- Articulação intersetorial - Secretaria de Administração e Secretaria de Recursos Humanos;
- Reuniões bimestrais com equipes de direção das escolas para organização e alinhamento de diretrizes e procedimentos da rede municipal;
- Reuniões periódicas de planejamento e acompanhamento dos processos com setores da SEDU;
- Organização do trabalho das equipes administrativas da Secretaria da Educação: Divisão de Alimentação Escolar e Divisão de Educação Básica.

#### **ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE**

Articulação entre a Secretaria de Recursos Humanos e Secretaria da Educação, nas seguintes ações:

- Análise das solicitações de servidores para a concessão de:
  - Licença Prêmio;
  - Licença para Interesses Particulares e outras;
  - Gozo de férias;
  - Solicitações para Treinamento Externo;
- Atribuições de cargos – ingresso e CLT
  - Levantamento de vagas para atribuição de todos os cargos (reposição, ingresso, CLT);
  - Análise das vagas a serem ofertadas para as designações do Suporte Pedagógico;
  - Participação e acompanhamento nas atribuições de PEB I, II e Suporte Pedagógico;
  - Participação e acompanhamento nas atribuições do apoio operacional e administrativo: auxiliar de educação, inspetor de alunos e secretário de escola;
  - Participação e acompanhamento nas atribuições de carga suplementar;
  - Levantamento das necessidades da SEDU quanto ao número de servidores/cálculo para inclusão na LOA anual;
- Seção de Saúde Ocupacional

- 
- Diálogo/reunião com o Ambulatório de Saúde Ocupacional sobre situações envolvendo a saúde dos servidores (restrições médicas, auxílio-doença, dentre outros);
  - Acompanhamento na implementação dos “Programas de Saúde Ocupacional”;
  - Gestão de Desenvolvimento de Pessoas
    - Articulação entre as secretarias (SEDU/SERH) na análise dos requisitos para a concessão da Gratificação por Titulação e Assiduidade;
    - Acompanhamento da elaboração do novo Concurso Público para os cargos do quadro do magistério e de apoio operacional;
    - Levantamento dos cursos / área de conhecimento / temáticas para os cargos lotados na SEDU e nas instituições educacionais para fins de Evolução Funcional e Gratificação;
  - Comissões
    - Presidente da Comissão de Atribuição do Suporte Pedagógico;
    - Vice-presidente da Comissão de Atribuição de Turmas/Classes/Aulas;
    - Participação na comissão de “Elaboração do Programa Anual de Capacitação” – da Escola de Gestão Pública (EGP);
    - Participação da comissão de implementação dos “Programas de Saúde Ocupacional”;
    - Apoio à comissão de Mestrado e Doutorado;
  - Instruções e Comunicados
    - Elaboração de Comunicados e Instruções Normativas SEDU para fins de normatização da rede municipal, nas questões envolvendo RH;
  - Organização e acompanhamento do processo de Remoção dos cargos do quadro do magistério e apoio operacional e administrativo;
  - Organização e acompanhamento do processo de Atribuição de Turmas/Classes/Aulas;
  - Regularização de Vida Funcional;
  - Análise das demandas das instituições educacionais no que se refere ao quadro de servidores e ajustes necessários;
  - Outras ações:

- Acompanhamento das Projeções da Divisão de Educação Básica, no levantamento das vagas necessárias para atribuição (quantitativo de servidores para cada cargo e local de trabalho);
- Acompanhamento junto à Seção de Estágio e Apoio à Vida Funcional das vagas ofertadas nas atribuições;
- Atendimento a supervisores de ensino e diretores de escola;
- Abertura de PA: acompanhamento de situação de servidores transferidos provisoriamente, dentre outros assuntos relevantes;
- Participação em reuniões da supervisão de ensino para orientações e alinhamento da rede;
- Participação em reuniões setORIZADAS para orientações e alinhamento da rede: DEB, DEE, DATP, DAFIN.

#### **GESTORES DE DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO**

- Elaboração do caderno do Fundo Rotativo da Escola ano 2022 a 2024;
- Revisão dos relatórios de prestação de contas financeira das APMs que receberam FRE – 2024;
- Organização, e realização de reunião de com os diretores de escola para alinhamento do Fundo Rotativo da Escola – 2025;
- Realização de Reuniões regulares com a equipe com o intuito de verificar os resultados, identificar dificuldades e definir melhorias;
- Acompanhamento e participação nos plantões de dúvidas para atendimento dos diretores de escolas, diretores executivos e diretores financeiros das APMs;
- Elaboração/ revisão do Procedimento Operacional Padrão do Fundo Rotativo da Escola em atenção a notificação eletrônica referente à Ordem de Serviço nº 003/2023 Auditoria Geral do Município;
- Participação e acompanhamento dos encontros presenciais, como fiscalizadora, do curso de formação para os Agentes Públicos - CPL 190/2023;
- Acompanhamento e participação junto ao Conselho Municipal de Educação - CMESO;
- Participação na Subcomissão dos Inservíveis nomeada pela Portaria SEDU n.º 08/2023;

- Acompanhamento e organização das emendas parlamentares impositivas destinadas as seguintes APMs das seguintes escolas:
  - EM "Duljara Fernandes de Oliveira";
  - E.M. "Avelino Leite de Camargo";
  - E.M. "Irineu Leister, Prof.";
  - E.M. "João Francisco Rosa";
  - E.M. "Paulo Fernando Nóbrega Tortello, Prof.";
  - E.M. "Tereza Ciambelli Gianini"
  
- Acompanhamento e participação junto ao Conselho Municipal de Educação - CMESO;
- Participação na Subcomissão dos Inservíveis nomeado pela Portaria SEDU n.º 08/2023.
- Membro da Comissão de Seleção e Análise de Propostas do Edital SEDU/GS n.º 01/2024;
- Membro da Comissão de Seleção e Análise de Propostas do Edital SEDU/GS n.º 02/2024;
- Membro da Comissão de Seleção e Análise de Propostas do Edital SEDU/GS n.º 04/2024;
  
- Membro da Comissão de Seleção e Análise de Propostas do Terceiro Setor da Secretaria da Educação;
  
- Membro da Comissão de Análise e Aprovação dos planos de trabalho para a execução do Programa Fundo Rotativo da Escola – 2024;
- Membro da Comissão e Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME;
- Membro do Fórum Permanente da Educação responsável pela elaboração do Plano Municipal de Educação – PME;
- Fiscalização e Acompanhamento dos serviços prestado de "Vigias" nos próprios Municipais;
- Fiscalização e Acompanhamento do "Cruzeirinho na Escola";
- Fiscalização e Acompanhamento da ata de "Uniformes Escolares";
- Fiscalização e Acompanhamento do contrato do "GIER – Sistema informatizado Integrado de Gestão de Serviços e Informações em Educação";
- Fiscalização e acompanhamento do contrato de "locação de veículos" para a Secretaria da Educação;

- Apoio, suporte e assessoramento para a Divisão de Compras com a elaboração de Termos de Referência;
- Atendimento a Controladoria Geral do Município, Ministério Público e Tribunal de Contas de São Paulo;
- Instrução processual dos Termos de Doação direcionados a Secretaria da Educação;
- Gestão do Programa Edutec - Programa que reúne projetos, recursos e serviços na área de Tecnologias Educacionais, Comunicação, Inovação e Criatividade para o desenvolvimento da Cultura Digital nas escolas de forma crítica e inclusiva;
- Gestão do projeto "PTS na Escola" - parceria gratuita com o Parque Tecnológico de Sorocaba - aulas no contraturno para o ensino fundamental de Robótica e Programação nas unidades escolares;
- Gestão do projeto "Telas Interativas" - Chromebooks, Tablets e Lousas Digitais para uso de estudantes e professores;
- Gestão do projeto "Sabe Tudo Conect@" - tem como objetivo proporcionar o letramento digital e desenvolvimento das habilidades essenciais para interagir com as tecnologias digitais de forma crítica, criativa e responsável, preparando os estudantes para os desafios e oportunidades da educação na Era Digital;
- Gestão do projeto: "Conectividade" - expansão da rede de internet nas escolas, junto à seção de redes da TI;
- Articulação entre TI/SEDU, Parque Tecnológico/SEDU, Universidades/SEDU, em relação às ações que envolvam tecnologias educacionais na Rede Municipal;
- Reestruturação do site da SEDU;
- Suporte à gestão de documentos digitais;
- Aquisição de equipamentos de informática.

#### DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

#### SEÇÃO DE APOIO À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- Execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

- Controle na compra da agricultura familiar visando atingir a aplicação mínima de 30%.  
Gestão contratual:
- Fiscalização, acompanhamento e controle de todos os atos administrativos dos processos licitatórios geridos pela Divisão;
- Análise dos documentos apresentados pelas empresas contratadas para autorização de pagamento;
- Solicitação e controle de empenhos e dos recursos federais, bem como a elaboração da prestação de contas recursos recebidos;
- Elaboração de resposta a requerimentos da Câmara e questionamentos via 156 e demais documentos administrativos referentes às ações da Divisão de Manutenção e Abastecimento;
- Contato com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), para resolução de assuntos relacionados a utilização dos recursos federais e qualquer outro assunto relacionado à alimentação escolar;
- Visitas administrativas às unidades escolares para fiscalizar a execução contratual;

#### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE TÉCNICA NO 1º SEMESTRE DE 2025

- Elaboração de cardápios, de acordo com as resoluções vigentes e respeitando as etapas de ensino;
- Elaboração de cardápios, de acordo com as resoluções vigentes e respeitando as etapas de ensino;
- Visitas técnicas às unidades escolares para sanar dúvidas, realizar orientações referentes à Alimentação Escolar e fiscalizar a execução contratual;
- Atendimento via e-mail, telefone ou reunião online e/ou presencialmente à equipe gestora da rede municipal de ensino, empresas contratadas e familiares dos estudantes, para sanar dúvidas e realizar orientações técnicas;
- Reunião mensal de alinhamento com Supervisores/Nutricionistas da Empresa Pack Food;
- Participação no CONSEA (Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional) e CVAM (Comitê de Vigilância ao Aleitamento Materno de Sorocaba);

- Estratégia Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional: Alimenta Cidades. Participação de EAN na oficina presencial e encontros remotos;
- Participação em conselhos, comitês e comissões: COMSEA, CRSANS, Comitê Municipal de Vigilância ao aleitamento materno, Comissão de Calendário Escolar;
- Participação em Seminários, Simpósios e Cursos: Seminário do Comitê de Aleitamento Materno (parceria com a SES); Simpósio de Dificuldades Alimentares; Curso de DHAA e SAN com enfoque no PNAE - CECANE UFS; CONBRANASE (4º Congresso Brasileiro de Nutrição, Alimentação e Saúde Escolar);

### Projeto Ana Maria Brócolis



O projeto “Ana Maria Brócolis”, desenvolvido pela Divisão de Alimentação Escolar de Sorocaba, tem como objetivo promover a Educação Alimentar e Nutricional (EAN) de forma lúdica e participativa, integrando o tema ao cotidiano escolar de crianças da pré-escola. A iniciativa valoriza o ato de cozinhar, resgata memórias afetivas relacionadas à alimentação, incentiva hábitos saudáveis em casa e na escola, e ainda introduz noções de autonomia alimentar e educação financeira.

#### Etapas do projeto:

1. História da Ana Maria Brócolis – Apresentação da personagem e valorização do trabalho das cozinheiras escolares, que estarão caracterizadas para a atividade.
2. Livro de Receitas – Alunos conhecem pratos do cardápio escolar e coletam receitas afetivas de suas famílias, reforçando a cultura alimentar local.
3. A Feira vai à Escola – Em parceria com o Fundo Social, os alunos participam de uma feira dentro da escola, onde escolhem alimentos para preparar, em casa, uma das receitas trabalhadas no projeto.

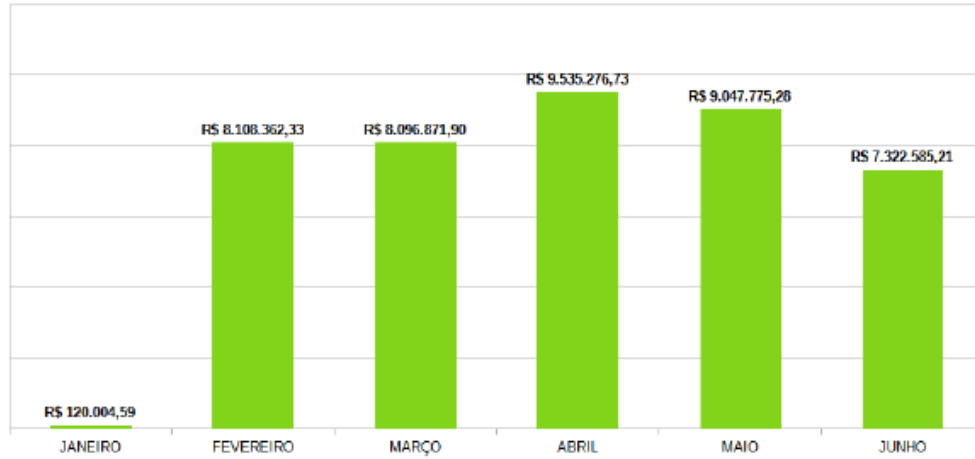




REFEIÇÕES SERVIDAS - (Dados quantitativos e financeiros)

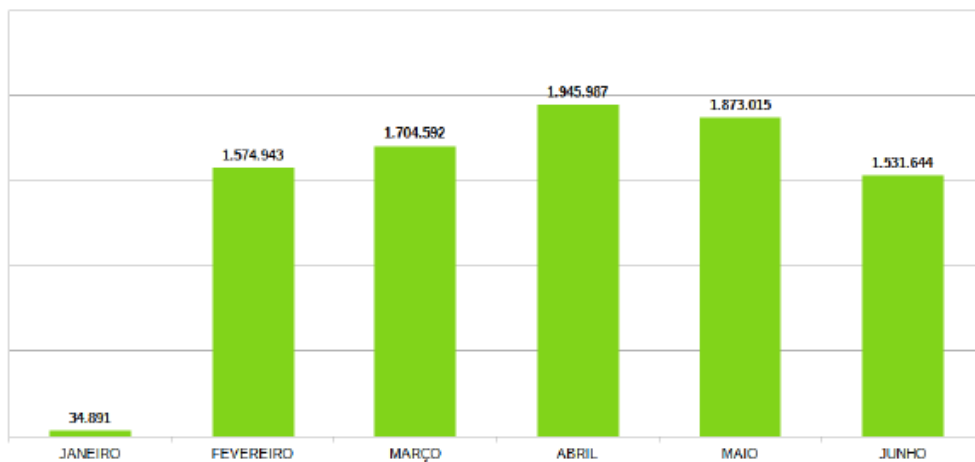
MÊS	SEGMENTO	QUANT. REFEIÇÕES	VALOR GASTO
JANEIRO/2025	Creche	29.441	R\$ 90.273,36
	Pré-Escola	0	R\$ 0
	Fundamental	5.450	R\$ 29.731,23
FEVEREIRO/2025	Creche	511.895	R\$ 1.875.346,36
	Pré-Escola	175.485	R\$ 900.452,42
	Fundamental	887.563	R\$ 5.332.563,55
MARÇO/2025	Creche	627.342	R\$ 2.052.780,92
	Pré-Escola	165.169	R\$ 770.228,73
	Fundamental	912.081	R\$ 5.273.862,25
ABRIL/2025	Creche	703.158	R\$ 2.451.104,59
	Pré-Escola	185.043	R\$ 921.101,76
	Fundamental	1.057.786	R\$ 6.163.070,38
MAIO/2025	Creche	730.507	R\$ 2.542.684,89
	Pré-Escola	183.606	R\$ 913.558,74
	Fundamental	958.902	R\$ 5.591.531,65
JUNHO/2025	Creche	620.274	R\$ 2.154.113,12
	Pré-Escola	159.472	R\$ 793.943,96
	Fundamental	751.898	R\$ 4.374.528,13

**DADOS FINANCEIROS - TOTAL 1º SEMESTRE 2025**



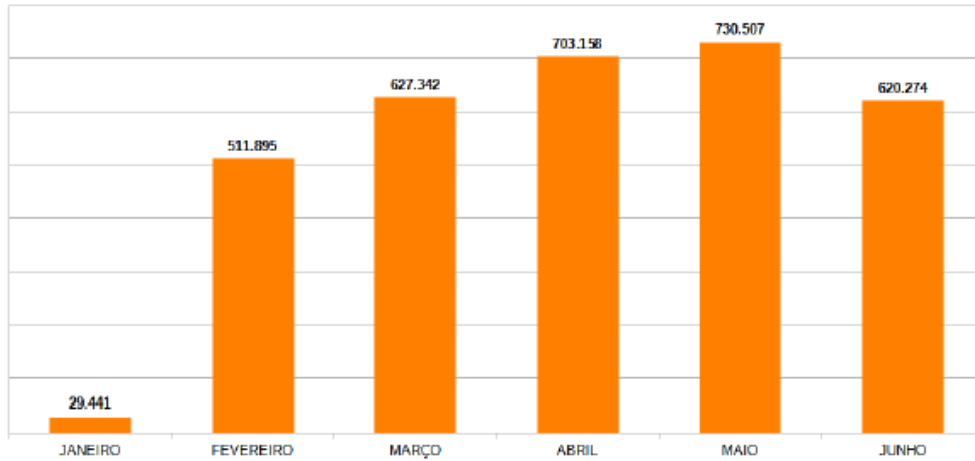
Total financeiro 1º semestre 2025: R\$ 42.230.876,04 (quarenta e dois milhões, duzentos e trinta mil, oitocentos e setenta e seis reais e quatro centavos).

**DADOS QUANTITATIVOS - TOTAL 1º SEMESTRE 2025**



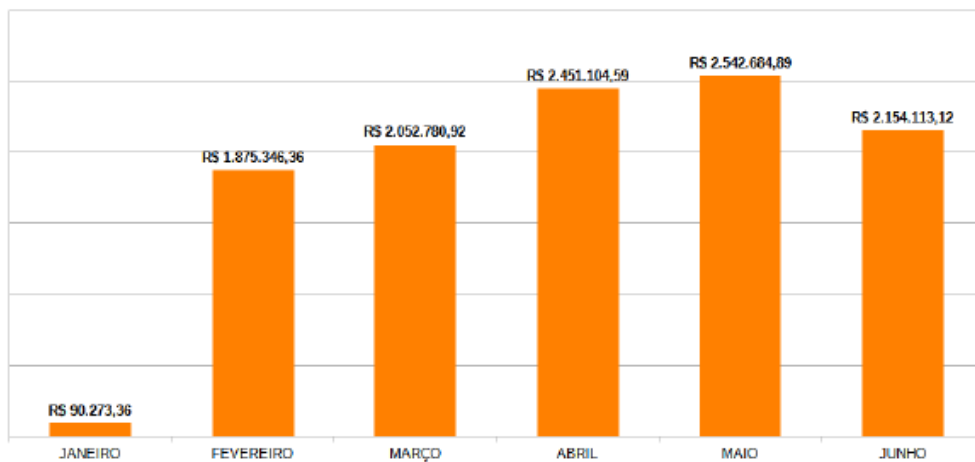
Total de refeições 1º semestre 2025: 8.665.072 (oito milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, setenta e duas).

**DADOS CRECHE – QUANTIDADE DE REFEIÇÕES**



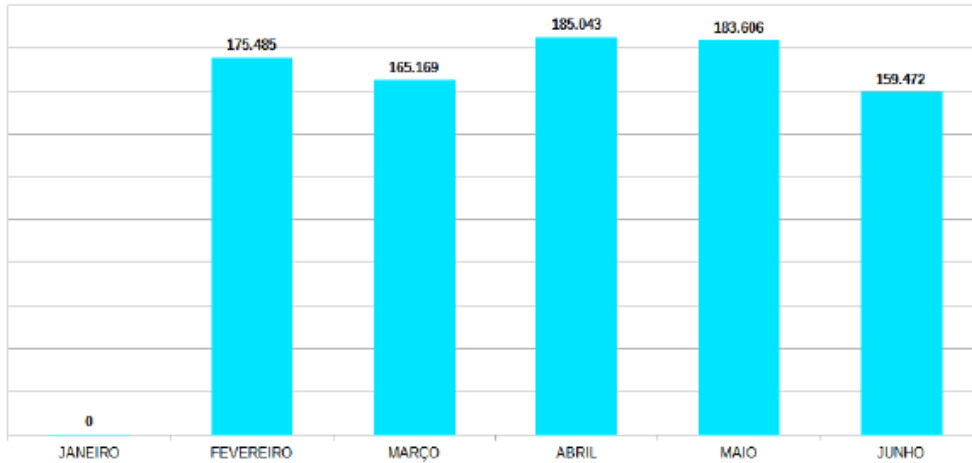
Total de refeições 1º semestre 2025 (Creche): 3.222.617 (três milhões, duzentas e vinte e duas mil, seiscentas e dezessete).

**DADOS CRECHE – VALOR PAGO**



Total gasto no 1º semestre 2025 (Creche): R\$ 11.166.303,24 (onze milhões, cento e sessenta e seis mil, trezentos e três reais e vinte e quatro centavos).

**DADOS PRÉ-ESCOLA – QUANTIDADE DE REFEIÇÕES**



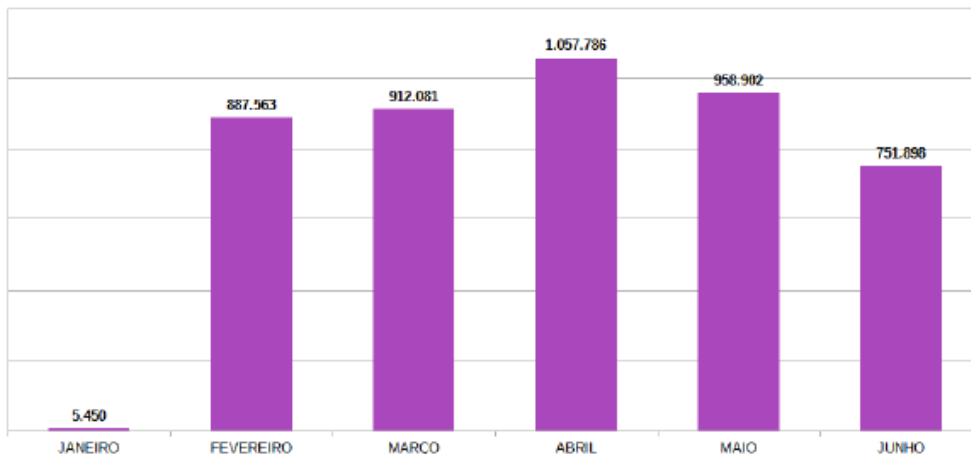
Total de refeições 1º semestre 2025 (Pré): 868.775 (oitocentas e sessenta e oito mil, setecentas e setenta e cinco).

**DADOS PRÉ-ESCOLA – VALOR PAGO**



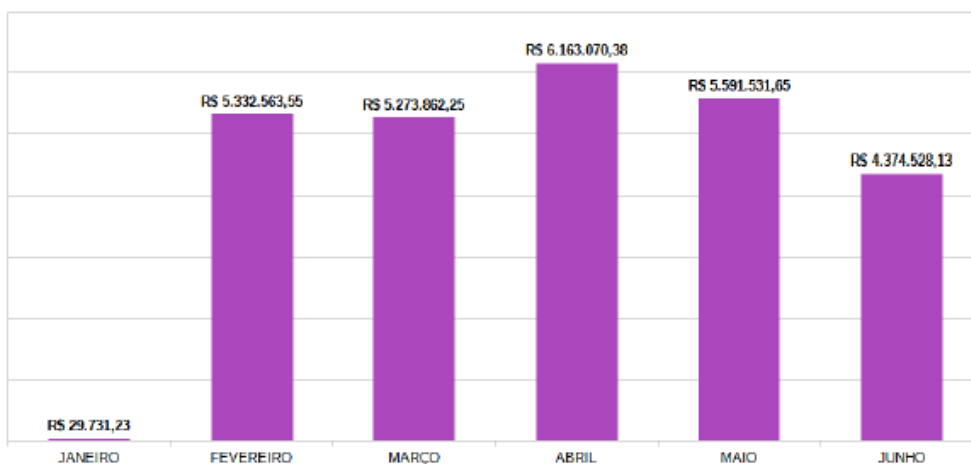
Total gasto no 1º semestre 2025 (Pré): R\$ 4.299.285,61 (quatro milhões, duzentos e noventa e nove mil, duzentos e oitenta e cinco reais e sessenta e um centavos).

**DADOS FUNDAMENTAL/EJA – QUANTIDADE DE REFEIÇÕES**



Total de refeições 1º semestre 2025 (Fundamental): 4.573.680 (quatro milhões, quinhentas e setenta e três mil, seiscentas e oitenta).

**DADOS FUNDAMENTAL/EJA – VALOR PAGO**



Total gasto no 1º semestre 2025 (Fund./EJA): R\$ 26.765.287,19 (vinte e seis milhões, setecentos e sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos).

DIETA ESPECIAL - (Dados quantitativos)

Divisão de Alimentação Escolar

**DIETA ESPECIAL**  
**1º semestre 2025**

TIPOS DE RESTRIÇÃO	TOTAL DE PRESCRIÇÕES CADASTRADAS
ALERGIAS EM GERAL (exceto leite)	688
RESTRIÇÃO A LEITE (alergia/intolerância)	629
TEA	418
SELETIVIDADE ALIMENTAR	187
IDEOLÓGICO (religioso, vegetariano, vegano, outros)	64
OBESIDADE/SOBREPESO/ DISLIPIDEMIA	26
OUTROS (diabetes, doenças gastrintestinais, doença celíaca, etc.)	356

Atual nº de inscritos na dieta especial  
**2.368**

---

**Processos Vigentes:**

- CPL 000347/2021 – Contrato: 000113/2022 – Empresa: PACK FOOD COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELLI – Fornecimento de alimentação escolar (preparo e distribuição – lote 01

**Processo em licitação:**

- CPL 000247/2024 – Fornecimento de gêneros da agricultura familiar.

**DIVISÃO DE OBRAS, MANUTENÇÃO ESCOLAR E APOIO LOGÍSTICO**

- Acompanhamento e fiscalização da Prestação de Serviço de Limpeza nos Próprios da Secretaria da Educação:
  - Atendimento de 44 próprios (CPL 244/2024 Lote 01);
  - Atendimento de 117 próprios (CPL 157/2024 Lote 02 e 03);
  - Análise mensal das Prestações de Contas apresentadas pelas empresas contratadas para fins de pagamento.
- Acompanhamento da frequência dos Colaboradores da COOPERESO que prestam serviço na SEDU (Termo de Colaboração da Secretaria da Cidadania e a Cooperativa de Trabalho e Social de Egressos, Familiares de Egressos e Reeducandos de Sorocaba e Região);
- Acompanhamento das ações e dos processos licitatórios das respectivas Seções;
- Elaboração de resposta aos documentos referentes às ações da Divisão recebidos: CRM/Requerimento da Câmara/Indicação/Ofício;
- Acompanhamento da nova licitação CPL 631/2023 – Prestação de Serviço de Limpeza nos Próprios da Secretaria da Educação.

- Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias firmadas com a Associação de Pais e Mestres – APM, para execução do Programa Fundo Rotativo da Escola – FRE.
- Membro da Subcomissão de Desfazimento de Móveis e Equipamentos Escolares da SEDU.

**SEÇÃO DE LOGÍSTICA E SUPORTE ÀS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS**

- Acompanhamento de solicitações referente a impressoras, linha telefônica e rede de internet;
- Controle e distribuição dos equipamentos de informática para os próprios da Secretaria da Educação;
- Controle de entrega de equipamentos de uso pedagógico (tablets, chromebooks);
- Retirada e destinação de lousas digitais e mesa alfabeto (sem condições de uso);
- Acompanhamento e suporte técnico referente instalações de equipamentos de TI, lousas digitais;
- Manutenção operacional de lousas digitais, tablets e chromebooks;
- Visita técnica realizada nas unidades para lousa : 180 escolas;
- Solicitações de Equipamentos de informática: 80 escolas atendidas;
- Equipamentos configurados (tablets e chromebooks): 500 equipamentos;
- Orientação técnica sobre equipamentos de informática;
- Acompanhamento e atualização de grupos de e-mail administrativo e uso pedagógico.
- Gerenciamento dos tablets remotamente;
- Acompanhamento das instalações dos equipamentos de informática (tablets, chromebooks, computadores, projetor e tela de projeção) para os 8 (oito) unidades Sabe Tudo Conecta.  
Acompanhamento dos trâmites licitatórios dos processos:



PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
000441/2021	Prestação de serviços de impressão (outsourcing), para a Prefeitura de Sorocaba.

**SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**

- Gerenciamento de documentos entre as escolas e a Secretaria da Educação, totalizando aproximadamente 1.656 documentos protocolados para as unidades escolares e 1.225 protocolados para os setores da SEDU;
- Monitoramento e atualização contínua das informações disponíveis no site oficial da Secretaria da Educação e Conselhos Municipais (CMESO, CAE e CACS-FUNDEB);
- Acompanhamento e atualização das informações do site da Secretaria da Educação;
- Atendimentos presenciais e pelo telefone, totalizando aproximadamente 4.957 atendimentos realizados entre municípios e público interno;
- Acompanhamento do agendamento do Auditório do CRE totalizando 139 agendamentos;
- Transmitir via e-mail informações, ofícios, comunicados, convocações e demais documentos de caráter normativo interno da Secretaria da Educação para as unidades escolares municipais, de gestão compartilhada, conveniadas e rede particular;

Acompanhamento dos trâmites licitatórios do processo:

PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
000711/2023	Contratação de serviço de coleta, transporte e entrega domiciliar de objetos de correspondências com comprovação de entrega em âmbito Municipal/Metropolitano.
000398/2024	Registro de preços de ventiladores de coluna, mesa e parede para atender a SEDU

Na tabela abaixo segue o total de e-mails encaminhados no período compreendido de janeiro a junho/2025:

Divisão / Setor	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Total
Divisão de Administração e Finanças	1	4	1	1	1	1	9
Divisão de Alimentação Escolar	4	9	0	3	6	2	24
Divisão de Apoio Técnico Pedagógico	11	49	70	98	66	58	352
Divisão de Compras e Contratos	1	0	0	0	0	0	1
Divisão de Educação Básica	21	13	10	1	15	6	66
Divisão de Educação Especial	1	19	18	5	11	12	66
Divisão de Gestão e Controle de Convênios	1	2	0	1	4	5	13
Divisão de Obras, Manutenção Escolar e Apoio Logístico	11	4	4	7	3	0	29
Gabinete	15	43	43	17	18	15	151
Gestores de Desenvolvimento Educacional/ Gestores de Desenvolvimento Administrativo	5	30	10	14	23	16	98
Secretaria de Recursos Humanos (SERH)	3	12	13	7	14	10	59
<b>Total mensal</b>	<b>74</b>	<b>185</b>	<b>169</b>	<b>154</b>	<b>161</b>	<b>125</b>	<b>868</b>

#### SEÇÃO DE APOIO A PRÓPRIOS ESCOLARES

Recebimento de solicitações para manutenção nas unidades escolares, bem como o acompanhamento da realização dos serviços, das seguintes demandas:

- Manutenção em geral: falta de energia, falta de água, vazamentos, vandalismo e etc;
- Roçagem e poda de árvores nas escolas;
- Limpeza de reservatórios de água;
- Desinsetização, desratização e descupinização;
- Controle e manejo de pombos;



Acompanhamento dos trâmites licitatórios dos processos:

PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
000605/2018	Serviço de limpeza dos reservatórios e caixas d'água dos próprios municipais da Secretaria da Educação
000352/2021	Aluguel de veículos para a SEDU
000353/2023	Registro de preços de serviço de controle e manejo de aves/pombos nos próprios municipais administrados pela Secretaria da Educação do Município de Sorocaba.
000095/2024	Prestação de serviço de controle e combate de pragas urbanas, nos próprios administrados pela SEDU.
000059/2025	Serviço de limpeza dos reservatórios e caixas d'água dos próprios municipais da Secretaria da Educação.

**SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO A EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESCOLARES**

- Recebimento de solicitações de materiais, mobiliários das unidades escolares, bem como a logística para entrega;
- Acompanhamento e distribuição de materiais de consumo, permanentes e equipamentos para as unidades escolares;
- Transferências de materiais permanentes entre as unidades escolares.

Acompanhamento dos trâmites dos seguintes processos vigentes:

PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
CPL 692/2022	Fornecimento de marcadores e apagadores para quadro branco
CPL 075/2023	Fornecimento de papel sulfite (uso administrativo) (rateio)



CPL 149/2023	Registro de preços pasta prontuário
CPL 215/2023	Registro de preços brinquedos de playground em polietileno
CPL 413/2023	Aquisição de kit base e mastro para bandeiras
CPL 621/2023	Fornecimento de saco plástico transparente com 4 furos (rateio)
CPL 400/2024	Aquisição de televisão – EM Duljara Fernandes de Oliveira – SEDU

Acompanhamento dos trâmites licitatórios dos seguintes processos:

PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
CPL 465/2023	Registro de preço de brinquedos pedagógicos permanentes para as unidades de educação infantil (creche e pré-escola) da rede municipal de ensino.
CPL 478/2023	Aquisição de brinquedos de consumo
CPL 079/2024	Registro de preços de enxoval (babadores, lençóis para berço, toalhas de banho e cobertores) para os CEI's da rede municipal de ensino de Sorocaba
CPL 398/2024	Registro de preços de ventiladores de coluna, mesa e parede p/ atender a Secretaria da Educação
CPL 405/2024	Registro de preço de cama empilhável infantil
CPL 414/2024	Fornecimento de material de escritório para secretaria de educação
CPL 415/2024	Fornecimento de copos descartáveis para secretaria de educação



CPL 416/2024	Registro de preço de cadeiras para transporte e para refeição de bebês
CPL 417/2024	Registro de preço de colchão infantil para secretaria de educação
CPL 418/2024	Aquisição e instalação de playground e brinquedos eletrônicos – EM Duljara Fernandes de Oliveira.
CPL 420/2024	Fornecimento de diários de classe
CPL 424/2024	Fornecimento de papel sulfite A4 branco 500 folhas para secretaria da educação (atendimento pedagógico)

**APOIO TÉCNICO - OBRAS**

*Engenheiro*

- Membro da Câmara Técnica de Legislação Urbanística - CTLU.
- Membro da Comissão de Análise e Aprovação dos Planos de Trabalho - FRE.

*Assessores de Gabinete*

- Membro da Comissão de Análise e Aprovação dos Planos de Trabalho - FRE.

Acompanhamento dos trâmites licitatórios dos processos:

PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
000261/2018	Contratação de empresa para medidas de ação mitigadora quanto à ocorrência de metano sob as estruturas das edificações da UBS e Oficina do Saber no Jardim Rodrigo
000209/2021	Serviço Especializado em manutenção preventiva e corretiva do sistema de monitoramento e extração de gases no complexo Jardim Rodrigo
000529/2021	Contratação de empresa especializada para serviços de reforma de 13 unidades escolares pertencentes à Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Sorocaba, para as adequações de acessibilidade (lote 01).



000006/2022	Construção de Escola com quadra coberta e estacionamento no Jardim Amália.
000240/2022	Construção de creche no Jardim Alpes.
000241/2022	Construção de creche – Villagio Millano.
000242/2022	Construção de creche no Jardim Monterrey.
000243/2022	Construção de creche no Jardim Santo Amaro.
000244/2022	Construção de creche no Jd. Santa Rosa.
000245/2022	Construção de creche no Conjunto Habitacional Júlio de Mesquita Filho.
000431/2022	Registro de Preço de Serviço de Reparos de Manutenção Predial com Fornecimento de Materiais e Mão de Obra nos Próprios da Secretaria da Educação (lote 01).
000598/2022	Construção Creche tipo A - 10 salas padrão FNDE - Parque São Bento.
000621/2022	Construção de Escola Municipal com 27 salas e ginásio coberto - Parque São Bento.
000722/2022	Contratação de empresa especializada para obras de reforma/adequação de 15 unidades do Sabe Tudo.
000004/2023	Contratação de empresa especializada para serviços de reforma de 12 unidades escolares pertencentes à Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de Sorocaba, para as adequações de acessibilidade (lote 02).
000074/2023	Registro de Preço de Serviço de Reparos de Manutenção Predial com Fornecimento de Materiais e Mão de Obra nos Próprios da Secretaria da Educação (lote 02).
000130/2025	Contratação de empresa(s) especializada(s) na demolição/remoção de cobertura de quadra esportiva da Escola Municipal Professor Edemir Antônio Digiampietri.



Acompanhamento dos processos administrativos:

PROCESSO	DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO
2017/034626-6	EM Ernesto Martins - Ampliação e reforma
2018/001068-8	EM Prof. Ney Oliveira Fogaça" - Cobertura da quadra, AVCB, Acessibilidade e Adequação do Parque
2018/005.283-9	EM José Osório – Reforma e Ampliação
2020/006470-7	EM Flávio de Souza Nogueira - Acessibilidade
2020/026981-9	Projeto de adequação do prédio Éden
2022/014367-1	EM Dirceu Ferreira da Silva - Reforma/ampliação
2022/018823-9	CEI 03 – Reforma Geral

**Visitas / Orientações Técnicas:**

No referido período foram realizadas 500 visitas às unidades escolares pelos Assessores de Gabinete Camilo de Lellis Botti, Christian Ricardo Almeida Villa, Jorge Latuf Filho e Engenheiro Mateus Inácio Rocha de Oliveira, com objetivo de atender solicitações, fiscalizar serviços executados, realizar análises técnicas e demais acompanhamentos necessários.

**DIVISÃO DE FINANÇAS**

**SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO**

- Apoio técnico e administrativo no planejamento e execução do Orçamento Geral da Secretaria da Educação.
- Elaboração dos ciclos orçamentários (PPA, LDO e LOA);
- Apoio no planejamento, organização, direção e controle de todas as Despesas da Secretaria por categoria econômica;
- Acompanhamento de Emendas, impositivas e parlamentares;



- Elaboração de Impactos Financeiros e Declarações Orçamentárias;
- Execução Orçamentária (controle dos pedidos e emissões de Reservas Orçamentárias);
- Monitoramento do mínimo Constitucional da Secretaria da Educação perante o Município: 25%;
- Acompanhamento e Controle dos Saldos de Dotações, Reservas e Empenhos e pagamentos; (convênios, contratos e compras);
- Remanejamento de Dotações Orçamentárias;
- Controle dos Adiantamentos de Despesas Emergenciais e Miúdas de toda a Rede de Ensino; (mensais: pedidos, prestações de contas e portal da transparência);
- Controle de todas as Notas Fiscais da Secretaria e validações de Danfes mais guarda de xml's;
- Acompanhamentos e controle dos Repasses Financeiros;
- Apoio técnico e administrativo a todos os setores da Secretaria;
- Acompanhamento do FUNDEB;
- Emissão de relatórios gerenciais para os Gestores da SEDU, Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas e quaisquer Órgãos de Controle Externo das contas públicas;
- Elaboração de Relatórios para Prestações de Contas, Situação Orçamentária e outros.

#### DADOS QUANTITATIVOS

##### Reservas orçamentárias

- Quantidade de Reservas Emitidas: 172 reservas SIAFIC e 66 reservas SIAM;
- Valor das reservas emitidas: R\$ 389.345.400,76.

##### Adiantamentos (verbinhas)

- Estimativa de notas fiscais da verbinha analisadas: 1.592;
- Prestações de contas analisadas: 796;
- Valor total dos adiantamentos concedidos: R\$ 796.000,00.

#### **Implantação do sistema SEI para adiantamentos**

Elaboração de fluxo eletrônico documental, manual explicativo, treinamento para todos os representantes da rede de ensino em 4 datas, com trabalho desenvolvido pela Seção de Controle Orçamentário- SECOR.

#### **Notas fiscais**

- 434 notas fiscais processadas no orçamento, com valor total de R\$ 226.662.433,41;

#### **Planejamento do orçamento**

- Elaboração do PPA 2026-2029 a ser oficializado e apoio ao Plano Anual de Compras, também a ser oficializado.

#### **Controle do orçamento**

- Acompanhamento da Aplicação Constitucional do Ensino, acompanhamento das verbas externas do Pnate, Pnae, Fundeb, emendas parlamentares e Qse;
- Acompanhamento e auxílio para recebimento e aplicação do Prêmio Excelência Educacional.

#### **SIOPE - Sistema de Informação sobre o Orçamento Público da Educação**

- Preenchimento realizado para 2 bimestres (1º e 2º bimestre).

#### **Liberação de pagamentos**

Apoio ao Sr. SEDU para liberação dos pagamentos de recursos humanos da secretaria, efetuados a partir do CNPJ da Secretaria da Educação.

#### **DIVISÃO DE COMPRAS**

- Planejar as novas contratações da Secretaria;
- Analisar todos os termos de referência elaborados pela secretaria;
- Analisar todos os estudos Técnicos Preliminares;
- Levantamento de dados para aplicação nos ETPs;
- Cadastrar todos novos itens e novos serviços no sistema SIAM;
- Abrir solicitações de compras no sistema SIAM;
- Verificar o orçamento junto a DAFIN;
- Acompanhar todas as contratações;
- Trabalhar juntamente com SEAD, para a viabilização dos contratos;



- Atender a Controladoria-Geral do Município;
- Responder Tribunal de Contas do Estado;
- Realizar solicitações junto ao FDE;
- Responder Ouvidoria-Geral do Município;
- Realizar a verificação de todas as prorrogações, supressões e aditivos dos contratos da secretaria;
- Realizar inscrições de congressos;
- Solicitar hospedagem e passagens aéreas;
- Orientar os fiscalizadores referentes aos contratos;
- Gerenciar todos os contratos juntamente com seus respectivos fiscalizadores;
- Responsável por exercer a supervisão dos controles setoriais de gestão e fiscalização de ajustes firmados de acordo com a Controladoria Geral do Município (Portaria CGM 001/2022).

#### SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO À COMPRAS E CONTRATOS

- Orientar os solicitantes quanto à elaboração dos documentos necessários para início do processo de compra;
  - Analisar os documentos elaborados pela Secretaria;
  - Acompanhar as Solicitações de Compras até a abertura de CPL;
  - Responder aos apontamentos da Controladoria e SEAD durante o processo licitatório;
- Analisar todos os termos de referência elaborados pela secretaria;
- Analisar todos os estudos Técnicos Preliminares;
- Levantamento de dados para aplicação nos ETPs;
- Analisar editais e documentações apresentadas pelas empresas arrematantes;
- Acompanhar CPL até a conclusão e assinatura do contrato;
- Acompanhar a fase de vigência dos contratos, quanto ao fornecimento e recebimento do objeto, notas fiscais e encaminhamento para pagamento;
  - Responsável por exercer a supervisão dos controles setoriais de gestão das compras de acordo com a Controladoria Geral do Município (Portaria CGM 001/2022);

- Solicitação de pedidos das atas de registro de preços vigentes.

#### Processos de trabalho da divisão de compras

- **Abertura de solicitação de compras**

Este processo é realizado através do sistema SIM. A solicitação só é aberta após a apresentação do Estudo Técnico Preliminar acompanhado do Termo de Referência, onde é identificada a necessidade da contratação. Diante da prévia anunciada pela Coordenação Administrativa da SEDU.

- **Trâmites da solicitação**

Após análise e captação de orçamentos, esta primeira captação é realizada pela SEDU na Divisão de Compras e Contratos, encaminhamos os documentos físicos para a SEAD junto a tramitação no SIM da Solicitação, para ser analisada e aprovada pela SEAD.

- **Informa Recurso Financeiro**

Solicitação aprovada pela SEAD onde a mesma realiza nova pesquisa de mercado para complementação dos orçamentos, a solicitação retorna com a planilha de custo estimado para anexar a reserva orçamentária para posteriormente encaminhar para análise da controladoria.

- **Abertura do processo licitatório ou CPL.**

A Controlaria após análise onde defere a contratação encaminha a mesma para a SEAD, setor de Licitação, onde é arquivada a solicitação e é aberto o processo licitatório, após esta abertura os processos posteriores são exclusivos da Secretaria de Administração, cabendo a esta divisão apenas o acompanhamento até a contratação e assinatura do contrato, para assim poder acionar a entrega ou ordem de início dos serviços dos objetos contratados.

Contratos vigentes 1º Semestre 2025

CONTRATOS EXISTENTES						
Contratado	Objeto	Valor	Data de início	Data de término	Prorrogável (sim/não)	CPL
OBRA PARA ASSISTENCIA A INFANCIA OPAL	Locação de imóvel GEI 64	R\$ 140.018,88	17/12/2020	16/12/2024	SI M	217/2020
URBES	Fornecimento de passe estudante	R\$ 154.494,00	28/09/2021	01/10/2025	SI M	435/2020
BANDO DE OLHOS DESOROCABA	Locação de imóvel de patrimônio	R\$ 554.243,60	09/11/2021	02/11/2025	SI M	271/2021
PACK FOOD COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	Merenda escolar	R\$ 66.151.088,13	09/03/2022	06/03/2025	SI M	347/2021
NOGUEIRA E NOGUEIRA	Locação de veículos	R\$ 587.887,88	22/02/2022	03/03/2026	SI M	532/2021
MPREENDIMENTOS PARTO PAÇÕES S/A	Locação de imóvel Terreno de embarque e desembarque BENEDITO DE10	R\$ 88.368,00	24/11/2021	23/11/2025	SI M	463/2021
FUNDAÇÃO UBALDO DO AMARAL	Crustelinho	R\$ 692.193,60	31/05/2022	30/05/2026	SI M	504/2021
SINOP CORRELATOS INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA	Fornecimento de papelengoi	R\$ 17.500,00	11/07/2022	10/07/2024	SI M	589/2021
MAP DATA - TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMÉRCIO LTDA	Fornecimento de 05 licenças Autocad 2022	R\$ 99.796,00	22/02/2023	08/03/2026	SI M	616/2021
VIG SYDES	serviço de vigilância Lote 01	R\$ 6.811.200,00	23/02/2023	21/08/2025	SI M	717/2022
PROSHIELD	serviço de vigilância Lote 02	R\$ 9.061.500,00	23/02/2023	21/08/2025	SI M	717/2022
OS FACILITES	serviço de vigilância Lote 03	R\$ 9.050.048,14	23/02/2023	21/08/2025	SI M	717/2022
IMPRESJ ENGENHARIA LTDA	construção de unidade escolar JD Amélia	R\$ 8.423.570,81	09/01/2024	03/01/2026	SI M	006/2022
QIESPP - GESTÃO INTELIGENTE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA E PRIVADA LTDA	Sistema informatizado de integração de gestão de serviço e informação em educação	R\$ 2.002.871,96	10/05/2022	15/11/2025	SI M	009/2022
HONOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EJEFLI	Construção da creche Jd. Santa Rosa	R\$ 4.068.010,16	28/12/2022	29/07/2024	SI M	244/2022
HONOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EJEFLI	Construção da creche Conjunto Habitacional Júlio da Mesquita Filho	R\$ 3.364.900,35	19/10/2022	28/12/2024	SI M	245/2022
BANDO DE OLHOS DESOROCABA	Locação do galpão do almoxarifado	R\$ 297.600,00	04/03/2023	28/02/2025	SI M	584/2022
URBES	Passe Social para transporte dos pais ou responsável	R\$ 5.071.200,00	10/02/2023	10/02/2025	SI M	667/2022
SÃO JOÃO FRETAMENTO E TURISMO LTDA	Transporte de alunos	R\$ 74.390.107,00	04/06/2023	04/06/2025	SI M	716/2022
ESTRELA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	Serviços de reparo e manutenção nos próprios da SEDU	R\$ 16.541.230,63	22/11/2023	14/01/2026	SI M	431/2022
BOLIMIP COMERCIAL DE EMBALAGENS, DESCARTÁVEIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.	Fornecimento de material escolar	R\$ 14.757.010,40	21/07/2023	20/07/2024	SI M	005/2023
A RECREATIVA LTDA	Projeto Conecta	R\$ 11.451.821,44	20/02/2024	25/02/2026	SI M	062/2023

ESTRELA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	Serviços de reparos e manutenção predial nos próprios da SEDU – remanescente Lote 02	R\$ 21.632.435,41	27/12/2022	14/01/2025	SIM	074/2025
BARIZ CULTURAL LTDA	Interprete de línguas	R\$ 497.560,34	19/02/2024	19/02/2025	SIM	130/2023
FAPI	Curso de formação, qualificação e capacitação de agentes públicos.	R\$ 2.270.400,00	20/02/2024	19/02/2025	SIM	100/2023
AMARAL LIMP COMERCIAL LTDA	Fornecimento de brinquedos playground – item 09	R\$ 2.150.308,72	20/01/2025	19/01/2025	NÃO	215/2023
BRINK MOBLE EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA	Fornecimento de brinquedos playground – itens 02, 03 e 04.	R\$ 4.708.000,00	22/01/2025	21/01/2025	NÃO	215/2023
BOONJA COMERCIAL DE MÓVEIS LTDA	Fornecimento de brinquedos playground – itens 05 e 06	R\$ 46.223.360,00	22/01/2025	21/01/2025	NÃO	215/2023
PIZZONIX COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA	Fornecimento de brinquedos playground – item 05	R\$ 43.500,00	28/01/2025	27/01/2025	NÃO	215/2025
KT TVSCI	Fornecimento de brinquedos playground – item 07	R\$ 150.000,00	04/02/2025	09/02/2025	NÃO	215/2023
VIR DISTRIBUIDORA E INDUSTRIA TÊXTIL LTDA	Fornecimento de uniforme – lotes 01 e 05	R\$ 41.402.950,00	10/10/2024	15/10/2025	SIM	259/2025
JC DA SILVA SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO	Fornecimento de apagador para quadro branco	R\$ 44.467,50	06/08/2024	05/08/2025	SIM	602/2022
LAVERTINY SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA	Fornecimento base para mastros	R\$ 157.700,00	09/04/2025	08/04/2025	SIM	415/2025
LUA GRÁFICA – COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA	Registro preços serviços gráficos	R\$ 23.500,00	04/02/2025	03/02/2025	SIM	640/2023
POTENCIAL PLAZA COMERCIAL LTDA	Fornecimento de Cortinas e Persianas	R\$ 8.150.000,00	21/01/2025	20/01/2025	SIM	004/2024
BONETOR SERVIÇOS LTDA	Serviço de controle de pragas	R\$ 1.101.108,72	19/02/2025	18/02/2027	SIM	095/2024
CASA GRANDE SERVIÇOS DE LIMPEZA	Limpeza emergencial lote 01	R\$ 11.903.229,56	02/02/2024	08/02/2025	NÃO	244/2024
PIZZONIX TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	Emergencial limpeza lote 02	R\$ 16.828.524,94	20/06/2025	25/06/2025	NÃO	227/2025
C.S. FACILITES E SERVIÇOS LTDA	Emergencial limpeza lote 03	R\$ 16.969.428,56	26/06/2025	25/06/2025	NÃO	227/2025

#### DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DE CONVÊNIOS

- Elaboração de informações para respostas de questionamentos/requerimentos do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Câmara Municipal de Sorocaba, Conselhos, Ouvidoria, requerimentos protocolo Lei de Acesso e-sic;
- Elaboração de documentos para defesa jurídica do Município de Sorocaba em ações trabalhistas;
- Participação como preposto da Prefeitura, por videoconferência, em audiência trabalhista;
- Análise de Planos de Trabalho do Edital SEDU/GS nº 05/2024 para parcerias por meio de Termo de Colaboração com Unidades Conveniadas com oferta de vagas de educação infantil em prédios próprios;
- Acompanhamento de Processos Indenizatórios;



- Aprovação de Prestação de Contas de 30 Unidades de Gestão Compartilhada e 16 Conveniada no Sistema SGTS;
- Elaboração dos Pareceres Conclusivos e digitalização das documentações para envio à SEFAZ, referentes às prestações de contas anuais exercícios 2024, totalizando 48 unidades;
- Elaboração dos relatórios técnico de monitoramento de avaliação das 48 unidades;
- Visita a unidades escolares para acompanhamento das ações da parceria e orientações;
- Controle de Empenhos e estornos das unidades escolares de Gestão Compartilhada e Conveniadas;
- Reuniões de alinhamento e orientações com as unidades e equipe;
- Participação de treinamentos e orientações com a equipe de suporte técnico do sistema de Gestão do Terceiro Setor - SGTS.

#### **SEÇÃO DE APOIO A EDITAIS E CONTROLE DE CONVÊNIOS**

- Finalização dos trâmites do Edital SEDU/GS nº 04/2024 (seleção de OSCs para a gestão compartilhada dos prédios das creches Jardim Villagio Milano, Jardim Santo Amaro e Jardim Alpes de Sorocaba);
- Elaboração, publicação, andamento e finalização do Edital SEDU/GS nº 05/2024 para parcerias por meio de Termo de Colaboração com Unidades Conveniadas com oferta de vagas de educação infantil em prédios próprios;
- Elaboração de documentação e estimativa de custos para a publicação de novos editais para 26 prédios de gestão compartilhada já existentes e unidades conveniadas;
- Elaboração, republicação, andamento e finalização do Edital SEDU/GS nº 06/2024 republicado para parcerias com OSCs na gestão compartilhada de 26 prédios – incluindo dois novos prédios;



- Recebimento, conferência, organização e encaminhamento de documentação para renovação dos Termos de Colaboração de 03 unidades de gestão compartilhada com vencimento em julho/2025;
- Conferência de documentação e elaboração de demais documentos pertinentes a apostilamentos e aditivos quanto ao Plano de Trabalho e Termo de Colaboração;
- Recebimento, conferência e pagamento do auxílio do custeio de transporte às 2 alunas contempladas no processo seletivo do Custeio de Transporte 2025.

#### SEÇÃO DE APOIO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Realizadas análises, conferências, controles e fiscalizações de aproximadamente 276 prestações de contas de entidades conveniadas e de gestão compartilhada, que atendem alunos da Educação Infantil e Educação Especial, por meio do Sistema de Gestão do Terceiro Setor (SGTS) e da gestão documental dos processos administrativos.
- Aprovação mensal dos relatórios de execução enviados pelas entidades, assegurando a conformidade com os normativos vigentes.
- Envio mensal de solicitações de repasse para: 30 unidades de gestão compartilhada e 16 unidades conveniadas.
- Preenchimento e atualização da planilha de controle de pagamentos e acompanhamento dos saldos dos empenhos das unidades.
- Elaboração da planilha de cronograma de pagamentos, garantindo previsibilidade e organização financeira.
- Levantamento e análise de despesas não planejadas e reembolsos identificados nas prestações de contas.
- Remanejamento de recursos no SGTS, conforme solicitações das entidades e aprovações da SEDU.

- Solicitação à Secretaria da Fazenda para emissão de RD, quando necessário.
- Capacitações sob demanda para funcionários das entidades, com foco na correta documentação e lançamentos no SGTS.
- Reuniões presenciais e por videoconferência com as entidades para orientações técnicas e esclarecimento de dúvidas.
- Encartes mensais no Processo Administrativo de Execução, contendo os documentos comprobatórios das despesas realizadas.
- Emissão de pareceres conclusivos mensais, com base na análise documental e financeira.

### SEÇÃO DE GESTÃO DO FUNDO ROTATIVO E DO PDDE

Este relatório detalha as ações desenvolvidas pela Seção de Gestão do Fundo Rotativo (FRE) e do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) durante o primeiro semestre de 2025. As atividades abrangeram desde a prestação de contas do exercício anterior até o planejamento e gestão dos repasses do ano corrente, com um forte foco no suporte e orientação às Associações de Pais e Mestres (APMs) e na otimização dos processos internos.

#### 1. Gestão e Fiscalização do Programa Fundo Rotativo da Escola (FRE)

A gestão do Programa Fundo Rotativo da Escola (FRE) no primeiro semestre de 2025 envolveu uma série de atividades estratégicas e operacionais. Nosso foco foi assegurar a conformidade, transparência e eficiência da aplicação dos recursos pelas Associações de Pais e Mestres (APMs), por meio de um robusto processo de fiscalização e suporte contínuo.

##### 1.1 Análise e Aprovação de Prestações de Contas Anteriores

- Conferência e Aprovação de Prestações de Contas (FRE 2023): Realizamos a minuciosa conferência e aprovação das Prestações de Contas Finais e Anuais, referentes ao exercício de 2024, de 152 APMs vinculadas às escolas municipais. Este processo ocorreu entre janeiro, fevereiro, março e abril, garantindo a regularidade dos repasses anteriores.
- Envio dos Relatórios de Devolutiva da Prestação de Contas: Elaboramos um relatório individual para cada APM, detalhando os principais pontos de suas prestações de contas. Essa iniciativa visa a melhoria contínua na gestão dos recursos e na qualidade das futuras prestações de contas das APMs.
- Aprovação de Prestação de Contas (Termo de Fomento EM Duljara Fernandes de Oliveira): Concluímos a conferência e aprovação da Prestação de Contas Final e Anual do Termo de Fomento específico da Escola Municipal Duljara Fernandes de Oliveira.
- Análise de Relatórios de Execução (FRE 2024): Efetuamos a conferência e aprovação dos relatórios de execução do objeto de 152 APMs, referentes aos meses de janeiro e fevereiro do exercício de 2024, monitorando o andamento das aplicações.
- Elaboração de Pareceres Conclusivos: Desenvolvemos o parecer conclusivo final e anual de 153 prestações de contas, englobando tanto o FRE 2024 quanto a Emenda Parlamentar Impositiva, fornecendo uma análise técnica aprofundada da aplicação dos recursos.
- Envio de Prestações de Contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP): Organizamos e realizamos o envio de 153 Prestações de Contas Anuais ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme as exigências legais, durante os meses de março e abril.

#### 1.2 Planejamento e Estruturação do FRE 2025

- Definição de Valores e Distribuição: Participamos de reuniões estratégicas com superiores para a definição dos valores e a elaboração das planilhas de distribuição dos recursos do FRE para todas as APMs das escolas municipais. Esta fase ocorreu em janeiro e fevereiro, estabelecendo a base para os novos repasses.

- **Reuniões de Orientação:** Realizamos reuniões com a equipe interna, superiores e diretores das escolas para fornecer orientações detalhadas sobre as diretrizes e procedimentos do FRE 2024, visando alinhar as expectativas e esclarecer dúvidas (fevereiro).
- **Monitoramento do FRE 2024:** Elaboramos o relatório de monitoramento das 152 APMs referente ao FRE 2024 em fevereiro, permitindo acompanhar a execução e identificar possíveis desafios.
- **Planejamento para o FRE 2025:** Desenvolvemos documentos e planos estratégicos para os processos do FRE 2025, garantindo uma transição fluida e o início das novas etapas (janeiro, fevereiro, março e abril).

### 1.3 Habilitação das APMs para o FRE 2025

- **Atendimento e Suporte aos Diretores:** Prestamos atendimento individualizado (presencial, por e-mail e telefone) aos diretores das escolas, oferecendo auxílio essencial na elaboração dos Planos de Trabalho do FRE 2025 (março, abril e maio).
- **Recebimento e Conferência de Documentação:** Efetuamos o recebimento e a conferência da documentação das APMs vinculadas às Unidades Escolares para os processos do FRE 2025, assegurando a conformidade e completude dos dados (março).
- **Análise e Aprovação de Planos de Trabalho:** Organizamos a entrega dos Planos de Trabalho para análise e aprovação da comissão responsável, gerenciando todo o fluxo de avaliação (março e abril).
- **Devolução e Apoio na Correção de Planos de Trabalho:** Realizamos a devolução dos Planos de Trabalho que necessitavam de correção após a análise da comissão e oferecemos suporte contínuo aos diretores (presencial, por e-mail e telefone) para a devida correção e recebimento dos planos ajustados (março e abril).
- **Abertura e Inclusão de Documentos em Processos SEI Cidades:** Procedemos com a abertura dos processos no sistema SEI Cidades e incluímos todos os documentos pertinentes nos 147 processos das APMs habilitadas para recebimento do FRE 2025 (março, abril e maio).

- **Solicitação de Empenho:** Realizamos a solicitação de empenho do valor total dos ajustes do FRE 2025.
- **Assinatura e Tramitação de Termos de Colaboração:** Coordenamos a assinatura de 147 Termos de Colaboração, formalizando as parcerias entre o poder público e as APMs (abril e maio).

#### 1.4 Gestão e Monitoramento dos Processos do FRE 2025

- **Solicitação de Pagamento:** Realizamos a solicitação de pagamento referente ao 1º repasse do FRE 2025, garantindo que os recursos chegassem às escolas em tempo hábil (abril e maio).
- **Monitoramento de Informações das APMs:** Realizamos o monitoramento contínuo das informações referentes às APMs por meio de planilhas eletrônicas, incluindo o acompanhamento do envio de relatórios, prestações de contas e documentação. Isso nos permite identificar possíveis pendências e tomar as medidas necessárias de forma proativa.
- **Reuniões de Orientação com Professores (HTPC) - Diferencial:** Como um diferencial e iniciativa proativa da chefia de seção e da gestora Angélica, responsável pelo Programa do FRE, conduzimos reuniões em algumas escolas, durante os horários de HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo), para apresentar o Programa FRE aos professores. O objetivo foi informar esses profissionais sobre o funcionamento do fundo, promovendo a harmonização da compreensão sobre a gestão dos recursos e facilitando a colaboração entre todos os envolvidos, mesmo não sendo uma responsabilidade direta da seção.
- **Comunicação e Orientação Contínua:** Elaboramos e enviamos comunicados e orientações detalhadas para auxiliar os diretores na execução dos Planos de Trabalho e na correta prestação de contas, promovendo a transparência e a boa gestão.

- **Reuniões de Orientação com Diretores Ingressantes:** Agendamos e conduzimos reuniões com diretores ingressantes e designados para fornecer orientações e esclarecer dúvidas essenciais quanto à execução da parceria e às ações previstas no Plano de Trabalho (maio e junho).
- **Cadastro em Sistemas Governamentais:** Realizamos o cadastro dos Termos de Colaboração e Planos de Trabalho nos sistemas AUDESP e SGTS, assegurando a integração e o registro formal das informações para fins de controle e fiscalização (abril, maio e junho).
- **Orientações para Transparência Pública:** Elaboramos e enviamos um comunicado com orientações e prazos para a prestação de contas parcial e o relatório trimestral de execução do objeto, além de agendamento com a equipe de suporte técnico do Sistema de Gestão do Terceiro Setor (SGTS) para auxiliar as APMs referente à transparência pública das ações da parceria do FRE.

#### 1.5 Otimização Interna

- **Treinamento Contínuo da Equipe:** Realizamos treinamento contínuo com a equipe do FRE, visando aprimorar as habilidades, atualizar os conhecimentos e buscar a melhoria contínua dos processos de trabalho.
- **Apostilamento de Termos de Colaboração:** Realizamos o apostilamento dos Termos de Colaboração conforme o vencimento dos mandatos dos dirigentes das APMs, garantindo a atualização e validade dos documentos.
- **Início das Análises de Prestações de Contas (1º Repasse):** Iniciamos as análises das prestações de contas referentes ao 1º repasse do FRE 2025.
- **Elaboração de Procedimento Operacional Padrão (POP):** Desenvolvemos o Procedimento Operacional Padrão (POP) de todas as atividades realizadas na seção, buscando padronizar os processos, aumentar a eficiência e facilitar a capacitação de novos membros da equipe.

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

- Gerenciamento das Seções de Educação Infantil, Seção de Ensino Fundamental / Transporte Escolar e Seção de Tecnologia e Estatística Educacional;
- Acompanhamento e controle dos e-mails direcionados à Divisão e Seções;
- Fiscalização, acompanhamento e gerenciamento de vagas em creche, pré-escola e fundamental;
- Elaboração de resposta a requerimentos da Câmara Municipal e questionamentos via Ouvidoria/156 e início da utilização do novo sistema da Ouvidoria (PMS Suite CRM) e demais documentos administrativos referentes às ações da Divisão de Educação Básica;
- Reuniões com a supervisão de ensino para alinhamento das orientações às instituições educacionais;
- Visitas técnicas às unidades escolares referentes ao atendimento dos alunos e para verificação das dependências escolares para estudo de projeção dos anos letivos subsequentes;
- Fiscalização, acompanhamento e gerenciamento do contrato de transporte e análise da documentação apresentada pela empresa São João para pagamento;
- Acompanhamento, gerenciamento e apoio aos fiscalizadores do contrato do GIER;
- Comissão de monitoramento e Avaliação das parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil.
- Acompanhamento da documentação apresentada pelas unidades escolas particulares para autorização de funcionamento;
- Apoio à supervisão de ensino nos requerimentos e denúncias recebidas.

Programação para o 2º semestre de 2025:

- Setorização dos alunos de Creche 3 para Pré Escola 2026;
- Setorização dos alunos fora da rede municipal de ensino para a Pré Escola 2026;
- Apoio a Seção de Ensino Fundamental para a Setorização dos alunos de Pré II para o 1º ano 2026;
- Projeção de atendimento de Creche, Pré Escola e Fundamental I e II para o ano letivo de 2026;
- Reunião com a Diretoria de ensino da rede estadual para atendimento a projeção 2026.

SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Atendimento a equipe administrativa e gestora das unidades escolares;
- Atendimento e apoio a supervisão de ensino;
- Atendimento aos munícipes (presencial/e-mail/telefone e WhatsApp);
- Gerenciamento administrativo dos processos de aberturas de escolas particulares;
- Apoio a Seção de Ensino Fundamental para viabilizar transferências de pré-escolas para famílias que solicitam o vale transporte;
- Elaborar ofícios e comunicados para orientação e implementação dos procedimentos administrativos das escolas;
- Gerenciamento das vagas de creche via sistema GIER;

**Quantitativos Seção de Educação Infantil**

Inscrições CMU – janeiro à junho	5.456
Solicitações de vaga em pré-escola - via link próprio	847
Estudantes matriculados via "Casos Omissos"	40
Solicitações Conselho Tutelar	194



Estudantes matriculados via "SAICA" – Rede de Proteção	45
Estudantes matriculados via Assistência Social (CRAS, CREAS)	23
Atendimentos realizados presencialmente	61
Atendimentos realizados via whatsapp	1.271

#### SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

- Atender e apoiar as equipes gestora e administrativa das escolas;
- Manter constante parceria com a Diretoria de Ensino para alinhamento das ações, esclarecimentos sobre as resoluções, matrículas, transferências, transporte e demais assuntos determinados pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo ao longo do ano letivo;
- Fiscalizar constantemente os processos, verificando se o direito do aluno está garantido e se necessário visitar as escolas;
- Fornecer informações sobre alunos ao poder judiciário, quando solicitado;
- Participar, quando solicitado, da "Quarta com o Prefeito" para esclarecimentos, orientações e verificação das necessidades dos municípios;
- Garantir a vaga na rede municipal de ensino, prioritariamente aos alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, orientando e fiscalizando para que em hipótese alguma o aluno fique fora da escola;
- Atender e orientar os municípios quanto aos procedimentos de acesso e transferência nas escolas da Rede Municipal de Ensino através de atendimento pessoal no balcão, telefone, e-mail ou whatsapp;
- Atender e orientar os municípios sobre a disponibilização de vaga na Educação de Jovens e Adultos;
- Verificar e acompanhar o número de alunos matriculados por escola/etapa/classe/período para disponibilizar vagas para Conselho Tutelar, Defensoria Pública e mandados judiciais (Concilia), CRAS, Casas de Acolhimento;
- Garantir o acesso à escola por meio do transporte escolar, dentro da legislação e parâmetros pré-estabelecidos;



- Receber as solicitações de transporte das escolas, analisando e encaminhando ao transporte adequado;
- Acompanhar as constantes alterações informadas pelas escolas: mudança de endereço de alunos, exclusões do transporte e alterações de horários de aula;
- Receber as reclamações, dos responsáveis pelos usuários do transporte fretado e das equipes escolares, verificando as necessidades pontualmente, diariamente, orientando, fiscalizando, esclarecendo dúvidas e encontrando as alternativas para sanar as diversas necessidades;
- Organizar e encaminhar a listagem dos alunos atendidos com o transporte para a URBES;
- Fiscalizar os contratos de transporte escolar junto a Divisão de Educação Básica;
- Fiscalizar os contratos de transporte escolar junto a Divisão de Educação Básica:
  - CPL 657/2022 Passe Social;
  - CPL 435/2020 Passe Estudante;
  - CPL 716/2022 Transporte Fretado.

#### Quantitativos Seção de Ensino Fundamental

Estudantes matriculados via "Conselho Tutelar"	100
Estudantes matriculados via "SAICA" Rede de proteção	27
Estudantes matriculados ex-officio	09
Atendimentos realizados presencialmente	431
Atendimentos realizados via whatsapp	350
Atendimentos realizados via telefone	1.866
Estudantes atendidos pelo Passe Estudante	104
Responsáveis atendidos pelo Passe Social	272
Estudantes atendidos pelo transporte fretado	4.180

**SEÇÃO DE TECNOLOGIA E ESTATÍSTICA EDUCACIONAL**

- Dar suporte às unidades escolares Municipais, Particulares, Compartilhadas e Conveniadas referente aos Sistemas: SED, GIER, Educa Censo, Presença;
- Atendimento aos grupos de WhatsApp, atendimento ao telefone e e-mail, em dúvidas quanto aos Sistemas SEGUE (Nível Municipal) SED (Nível Estadual) GIER (Nível Municipal), Educa Censo (Nível Federal), Presença (Nível Federal);
- Censo Escolar 2024 - Informar todos os dados referentes às escolas e aos alunos para o Censo Escolar na primeira e segunda etapa, bem como orientar as escolas na declaração e finalização;
- Criação e encerramento de escolas nos sistemas, bem como suas alterações;
- Organização das matrículas, transferências e atualizações cadastrais;
- Criação de usuários para professores e equipe gestora para digitação de frequência, notas e conteúdo no sistema GIER;
- Orientação sobre o sistema Presença para todas as escolas do município, sejam Municipais, Estaduais, Federais ou Privadas;
- Comunicar abertura, impressão e registro de frequências bimestrais;
- Auxílio às Seções de Educação Infantil e Ensino Fundamental nas matrículas, transferências, vagas novas.

**Matrículas realizadas**

Ciclos	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho	Total Geral
1º ano	4249	668	208	102	123	83	5433
1º termo	1	22	17	2	24	3	69
2º ano	881	322	132	110	91	73	1609
2º termo	5	27	31	2	12	1	78



3º ano	718	305	108	90	108	62	1391
4º ano	809	322	121	58	83	53	1446
5º ano	842	248	87	56	78	70	1381
6º ano	219	24	15	5	5	3	271
7º ano	184	16	12	3	4	5	224
8º ano	139	19	4	6	6	4	178
9º ano	149	33	9	4	8	3	206
Berçário	31	418	184	130	175	146	1084
Creche 1	148	703	268	179	157	127	1582
Creche 2	142	511	192	152	142	101	1240
Creche 3	108	435	199	125	122	97	1086
Pré I	1543	734	201	151	107	111	2847
Pré II	640	425	148	104	115	69	1501
AEE	0	342	568	237	121	48	1316
<b>Total Geral</b>	<b>10808</b>	<b>5574</b>	<b>2504</b>	<b>1516</b>	<b>1481</b>	<b>1059</b>	<b>22942</b>

**Chamados ACTO GIER - 1º semestre 2025**

Total de chamados abertos	463
Chamados concluídos	406
Chamados em atendimento	56
Cancelados	01

Atendimentos realizados via e-mail no 2º semestre 2024 – 16.525

Metas atingidas:

- Implementação do diário de classe online - GIER
- Censo Escolar - Etapa SED

Metas para o 2º semestre 2025:

- Retificação do Censo Escolar
- Acompanhamento da utilização do Diário de Classe online - GIER



## SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ

A Secretaria da Fazenda de Sorocaba (SEFAZ) é o órgão municipal responsável pela gestão financeira do município, tem como principais atribuições cuidar das finanças do Município de Sorocaba, tanto no aprimoramento da arrecadação quanto no melhor uso dos recursos públicos.

Esse desafio é enfrentado por meio de novo modelo de gestão pública, baseado em procedimentos mais eficientes de arrecadação; busca de recursos de outras fontes; maior controle, planejamento e acompanhamento das contas públicas; ações de conscientização e educação fiscal ao cidadão; e adoção de uma sistemática integrada das ações de Fiscalização da Prefeitura.

Como resultado destas ações, a SEFAZ busca ampliar os investimentos que a cidade precisa, para que a Prefeitura seja capaz de prestar serviços ao cidadão de forma mais efetiva e transparente.

### Missão e objetivos principais

- Garantir que as finanças do município estejam equilibradas, promovendo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos.
- Maximizar a arrecadação de receitas por meio de procedimentos eficientes, buscando também novas fontes de recursos.
- Controlar, planejar e acompanhar as contas públicas, garantindo que o uso dos recursos seja responsável e dentro dos critérios legais.
- Promover educação fiscal e conscientização junto à população sobre tributos, obrigações, direitos e deveres.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Acompanhamento mensal da execução orçamentária.	Auxiliar a tomada de decisões pelo Secretário da Fazenda durante a execução e planejamento do orçamento do ano subsequente.
Elaboração de relatórios bimestrais de acompanhamento da execução orçamentária da Prefeitura.	Auxiliar a tomada de decisões pelo Secretário da Fazenda e planejamento do orçamento do ano subsequente.
Elaboração e disponibilização de questionário da participação popular para a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2026 e Plano Plurianual – PPA 2026-2029 no site da Prefeitura e compilação dos dados respondidos pela população.	Atendimento do Inciso I do Parágrafo Único do artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que incentiva a participação popular durante os processos de elaboração e discussão dos planos, Lei de Diretrizes orçamentárias e orçamentos.
Atualização das informações da audiência pública da LDO 2026 e PPA 2026-2029 no site da SEFAZ.	Atendimento às legislações e instruções específicas sobre a transparência pública e Lei de Acesso à Informação.
Elaboração da LDO 2026 junto às Secretarias e coordenação dos trabalhos junto aos Órgãos da Administração Indireta.	Atendimento aos prazos e às legislações pertinentes ao orçamento (Constituição Federal 1988, Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei de Responsabilidade Fiscal e Plano Plurianual).
Acompanhamento das Audiências Públicas da Câmara para discussão da LDO 2026.	Orientações às secretarias para apresentação do orçamento.
Início da elaboração do PPA 2026-2029 e LOA 2026 junto às Secretarias e coordenação dos trabalhos juntos aos Órgãos da Administração Indireta.	Atendimento aos prazos e às legislações pertinentes ao orçamento (Constituição Federal 1988, Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei de Responsabilidade Fiscal e Plano Plurianual) e planejamento dos resultados esperados para os quatro próximos exercícios.
Elaboração de relatório mensal de acompanhamento das receitas da Prefeitura.	Levantamento de dados para tomada de decisões pelo secretário da fazenda e planejamento do ano posterior.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Levantamentos e análises mensais referentes aos créditos adicionais, alterações por informações gerenciais e elementos de despesa.	Levantamento de dados para tomada de decisões pelo Secretário da Fazenda e planejamento do ano posterior.
Elaboração de relatório mensal de acompanhamento das despesas da Prefeitura.	Levantamento de dados para tomada de decisões pelo Secretário da Fazenda e planejamento do ano posterior.
Estudo da execução de despesas com pessoal e análise da proposta SERH para as peças orçamentárias.	Alinhamento de informações com SERH e SEGOV para previsões da LDO 2026, PPA 2026-2029 e LOA 2026.
Levantamento de estimativas de rateios orçamentários para as peças orçamentárias, junto às Secretarias.	Alinhamento de informações das despesas essenciais comuns entre os órgãos, para planejamento da LDO 2026, PPA 2026-2029 e LOA 2026.
Elaboração das previsões de receitas e alinhamento de estimativas de receitas vinculadas para as peças orçamentárias.	Possibilitou análise de limites de despesas para a LDO 2026 e PPA 2026-2029.
Elaboração de relatório de emendas da LOA 2025, aprovadas e vetadas.	Fornecimento das informações iniciais necessárias para constar no Sistema de acompanhamento de emendas – CEPA.
Elaboração de planilhas para a coleta de informações da Administração Indireta para a LDO 2026, PPA 2026-2029 e a LOA 2026.	Obtenção de dados para a composição do orçamento municipal, com a apuração das transferências financeiras para a limitação de despesas na Prefeitura e levantamento das despesas que constituem as receitas intraorçamentárias.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Elaboração do projeto de lei para transposição das emendas impositivas, apresentadas pelas secretarias como inexequíveis.	Aprovação da Lei nº 13.218/2025. Transposição de emendas impositivas.
Prestação de contas do relatório de atividades para a Tribunal de Contas.	Apuração dos resultados dos indicadores a serem analisados pelo Tribunal de Contas de São Paulo.
Foram emitidos/enviados 330 mil carnês no valor total de valor lançado R\$ 121.216.095,60.	Valor pago R\$ 69.339.012,66.
Foram emitidas um total de 4261 lançamentos referentes à licença de obras (Taxas e ISS para obras até 500m²).  Sendo: 3350 processos digitais e 911 processos físicos.	Valores pagos totalizaram R\$ 5.534.239,40.
Ações de Fiscalização do ITR (Imposto Territorial Rural), utilizando-se o convênio entre Receita Federal e PMS.	Foi possível detectar um aumento de 30% na Arrecadação deste Imposto.
Foram emitidas 13.247 guias de ITBI (Cartórios, Bancos e Prefeitura).	Valores pagos R\$ 59.185.640,29.
Suporte ao setor jurídico nos processos relativos ao Imposto sobre a transmissão de bens imóveis (ITBI/IPTU e Taxa de Lixo).	Prosseguimento das ações judiciais com dados apresentados pela Secretaria da Fazenda.
Atendimentos aos contribuintes através de e-mails, telefone e pessoalmente (ITBI/IPTU e Taxa de Lixo).	Contribuinte sem dúvidas e orientado como prosseguir com a solicitação.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Atendimento via Whats dentro do IPTU/ITBI.	Contribuinte sem dúvidas e orientado de forma correta como prosseguir com a solicitação
Controle e envio de notificações dos processos relativos à isenção/imunidade e ações fiscais de ITBI.	Abertura de ação fiscal aos auditores para análise dos documentos e homologação das imunidades e fiscalizações.
Atendimentos nas 8 unidades das Casas do Cidadão Zeladoria e na unidade móvel.	Foram realizados 249.908 atendimentos.
Emissão de Notas NFS-e.	Quantidade de notas fiscais emitidas: 3.762.162 Valor das notas emitidas: R\$ 11.457.612.922,14 Valor do ISS gerado: R\$341.051.192,12
Lançamento de NLDs.	Valor lançado ISS Próprio e Retido: R\$ 2.864.948,75
Lançamento de NDs.	Simplex Nacional: R\$ 5.760.647,59
Lançamentos Auditorias (próprio/Retido e Simplex Nacional).	Valor lançado no período: R\$ 3.796.872,84.
Fechamento Tácito	Valor lançado no período: R\$ 3.578.649,51
Sistema DES-IF - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras.	Disponibilizado ao contribuinte para a declaração dos serviços prestados pelas instituições financeiras e equiparadas e administradoras de consórcio (Informações comuns ao Município, Apuração Mensal do ISSQN, Demonstrativo Contábil, Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis).



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Levantamento de empresas clandestinas.	Em conjunto com a SCTM, cobrança da TFIF retroativa para empresas "clandestinas" (que possuem CNPJ recém baixados, mas nunca realizaram a inscrição municipal);
Adequação de valores para CNAEs.	Mediante identificação de diversos CNAEs que estavam sem valores de TFIF registrados. Foram atualizadas as informações e emitidas as taxas do período.
Lançamento TFIF.	Número de carnês: 71.291 Valor dos carnês lançados: R\$ 77.417.825,54
Fale conosco – SIAC (Sistema de Atendimento ao Contribuinte).	Atendimentos realizados: 2.458
Envio mensal dos balancetes isolados conta contábil e conta corrente à AUDESP.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Publicação bimestral do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Atualização quadrimestral das peças de planejamento na Audesp (PPA, LDO e LOA).	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Publicação trimestral de aplicação de recursos no ensino.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Publicação quadrimestral de aplicação de recursos na saúde.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Envio quadrimestral da ata da Audiência Pública de Acompanhamento das Metas Fiscais à AUDESP.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Envio trimestral de Parecer do CACS Fundeb sobre a aplicação dos Recursos recebidos à AUDESP.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Envio quadrimestral da Ata da audiência pública de acompanhamento das ações na saúde e parecer do Conselho Municipal de Saúde à AUDESP.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Publicação mensal balancetes de receitas e despesas da Prefeitura.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Elaboração da apresentação para a audiência pública de acompanhamento das metas fiscais.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Acompanhamento das certidões junto aos órgãos regulatórios.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Elaboração e Publicação dos Livros Contábeis (Portal de Transparência).	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Elaboração, publicação e encadernação do Balanço Geral.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Elaboração da documentação do FUNDEB, e participação da reunião mensal.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Envio mensal da DCTF PASEP.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Publicação mensal das alterações LDO art. 22 e 24 e LOA art. 6º e 7º (decretos).	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Lançamento mensal no Sistema CONAM e conferência contábil dos estoques de almoxarifado.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Lançamento mensal no Sistema CONAM e acompanhamento da movimentação patrimonial dos bens móveis e imóveis.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Publicação da Programação Financeira Jornal do Município e Portal da Transparência.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Realização de reuniões em atendimento ao SIAFIC.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Acompanhamento dos saldos e inconsistências do módulo NBCASP (Sistema de Administração x Sistema de Contabilidade) e suas correções junto ao suporte técnico.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Realização da fiscalização de contratos de sistemas e consultoria, e controle das notas fiscais.	Suprimento das necessidades da Contabilidade e Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Acompanhamento da execução orçamentária, folha, receita, Fundeb, benefícios dos servidores públicos, estagiários e eventuais da SEDU.	Controle e apresentação de resultados.
Conciliação das contas extraorçamentárias.	Controle e apresentação de resultados.
Criação de planos de contas e códigos de aplicação.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Solicitações de Consultoria e Assessoria de apoio à gestão pública nas diversas áreas de atuação da administração municipal, nas áreas de planejamento, programação orçamentária, contabilidade, orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, execução orçamentária, pessoal e previdência, organização administrativa, saúde, educação, licitações e contratos administrativos, bens patrimoniais, tributos, dívida ativa, terceiro setor, transparência dos atos municipais e controle interno, excetuando em todos os casos as áreas de competências exclusivas dos advogados e demais servidores públicos.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Controle do adiantamento de despesas.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Atendimento a Requerimentos TCESP e Câmara.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Elaboração de defesa das Contas Municipais perante o TCESP (temas contábeis e de execução orçamentária).	Aprovação das Contas Municipais do exercício 2022, exercício 2023 ainda em análise.
Emissão de Empenhos.	Atividade de caráter continuado, essencial ao desempenho das atribuições inerentes a Secretaria para atendimento ao artigo 60 da Lei nº 4320/1964.
Liquidação de notas fiscais, boletos, repasses de entidades entre outros.	Atividade de caráter continuado, essencial ao desempenho das atribuições inerentes a Secretaria para atendimento ao artigo 60 da Lei nº 4320/1964.
Emissão de guias para recolhimento de ISSQN e INSS dos prestadores de serviços da Prefeitura.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Controle e lançamento de Decretos no Sistema Contábil.	Atendimento ao disposto nos Artigos 6º e 7º da Lei 13.106/2024.
Manutenção dos dados cadastrais dos imóveis (Titularidade, Área construída, entre outras).	Servem de base para a tributação de impostos, taxas e multas, bem como contribuem para a perfeita identificação do responsável tributário para viabilizar as ações de cobrança.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Manutenção dos dados cadastrais de Pessoas Jurídicas (Enquadramento Simples Nacional) e profissionais autônomos.	Servem de base para a tributação de impostos, taxas e multas, bem como contribuem para a perfeita identificação do responsável tributário para viabilizar as ações de cobrança.
Cadastramento de novos imóveis.	Manutenção do cadastro imobiliário tributário de novos imóveis (Novos Loteamentos e Condomínios).
Higienização de dados cadastrais dos imóveis.	Maior efetividade nas ações de cobrança.
Emissão/Suspensão/Cancelamento de Lançamentos Não Tributários.	Manutenção da arrecadação não tributária.
Processamento de arquivos bancários para baixa do pagamento dos tributos municipais.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Importação, inclusão, baixa dos pagamentos e apropriação das receitas municipais em geral pela Seção de Controle e Arrecadação.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Apuração mensal das tarifas bancárias.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Apuração mensal do PASEP para repasse a União.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Análise de processos de solicitação de restituição de pagamento em duplicidade de tributos municipais para as devidas conciliações e ajustes no sistema.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Elaboração dos balancetes dos Fundos Municipais.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Gerenciamento dos contratos de Serviço de Arrecadação de Receitas Municipais firmados com as Instituições Financeiras, tanto na fiscalização quanto nas renovações.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Apuração mensal da taxa SELIC e atualização da mesma no sistema SIAT para atualização de cálculos no sistema.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Conciliação Bancária - Apuração de movimento financeiro entre os valores pagos e processados	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Apuração mensal do rendimento das contas bancárias da PMS.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Envio das conciliações para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através do sistema AUDESP.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Apuração mensal dos honorários dos procuradores municipais.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Verificação de relatório de liquidação no sistema CONAM;	Ações de caráter continuado com o intuito de sempre ter uma melhor administração dos recursos públicos, tendo como parâmetros de resultados relatórios do sistema CONAM com relação a pagamentos e rendimentos nas contas municipais.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Realização de pré-análises das Notas fiscais e outros documentos liquidados, verificando as assinaturas dos secretários das pastas ou seus outorgados autorizando o pagamento.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Análise dos códigos de aplicação das liquidações e confecção das ordens de pagamento de acordo com suas contas bancárias vinculadas ao código de aplicação determinado.	Utilização de forma correta relacionado despesas, fonte e código de aplicação e suas respectivas contas correntes.
Confecção de pagamentos eletrônicos através de borderô magnéticos junto aos bancos: Brasil, Itaú, Caixa Econômica Federal.	Limitar a interferência humana para assim reduzir possíveis falhas nos processos internos de pagamentos.
Confecção de pagamentos de forma agendada manualmente nos sistemas Plataforma +Brasil, e Banco do Brasil de forma identificada.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Efetuar transferências entre contas correntes do município afim de cobertura financeira.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Lançamento de descontos de impostos nas ordens de pagamentos para posterior recolhimento dos tributos pelo tomador, no caso PMS.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Recebimento e acompanhamento de possíveis protestos junto ao CNPJ do município.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Pagamento das dívidas do município junto ao DESENVOLVE SP, BNDES, Pró Transporte e CAF.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Efetuar transferências entre os entes municipais: Câmara Municipal, SAAE, URBES, Parque Tecnológico.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Atendimento ao TCESP.	Não receber apontamentos do TCESP quanto a falhas na execução financeira nem mesmo quebra de ordem cronológica. Resultado satisfatório.
Confecção e acompanhamento de arquivos eletrônicos de folha de pagamento, tanto no sistema CONAM enviados pelo RH para confecção de ordens de pagamento quanto de arquivos magnéticos para efetuar pagamentos no Banco Itaú.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Confecção e acompanhamento de fluxo de caixa.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Alimentar sistema BBPag para arquivo magnético de comprovantes de pagamentos via sistema Banco do Brasil.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Conferencia diária de saldos de todas as contas corrente do município.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Verificação mensal de possível quebra de ordem cronológica.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Alimentação e acompanhamento dos cartões corporativos do Banco do Brasil e Itaú.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Acompanhamento do fundo de reserva da conta vinculada de depósitos judiciais para o não desenquadramento deste fundo.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Confecção e acompanhamento de arquivos DJO253, para alimentar planilha de depósitos judiciais do município e acompanhamento dos créditos relacionados à LC 151/15.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Efetuar transferência constitucional para Educação e Saúde, ou seja, Decêndios.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Acompanhar e emitir recibo após constatação de depósito de Caução em conta específica do município.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Acompanhar e esclarecer possíveis apontamentos nas conciliações bancárias.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Efetuar baixa de todos os borderôs e ordens de pagamentos no sistema CONAM.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Acompanhamento via extrato e sistema CONAM dos sequestros de valores nas contas correntes do município.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Acompanhamento e aplicação dos repasses estaduais de ICMS, IPVA e outros.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Acompanhamento e aplicação dos repasses Federais da Saúde e outros.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Tratativas junto aos bancos conveniados com o município.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Tratativas junto aos fornecedores em geral.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Acompanhamento do site Portal da Transparência quanto à programação de pagamentos e atualização das receitas municipais.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.
Verificação mensal das transferências referente ao FUNDEB.	Resultado esperado quanto à correta movimentação do recurso vinculado FUNDEB.
Conferência diária do Caixa após agendamentos dos pagamentos.	Resultado esperado com a conferência do Caixa antes da liberação dos pagamentos é a confiança que será efetuado de maneira correta.
Emissão de comprovantes de pagamentos anexando aos processos e despachando as respectivas Secretarias.	Resultado esperado quanto à emissão dos comprovantes de pagamento é a agilidade na comprovação de pagamentos.
Emissão de boleto para pagamento de precatórios.	Atividade de caráter continuado, essencial para o desempenho das atribuições inerentes à secretaria.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Criação de novas contas bancárias junto a CONAM, para acompanhamento de recebimento e destinação de novos recursos recebidos.	Atividade de caráter continuado, essencial para o acompanhamento dos recursos financeiros.
Elaboração de documentos para a Prestação de Contas final referente as transferências de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) ao Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação para a prestação de contas final de 2024.
Cumprimento Requisições do TCESP de prestação de contas do Terceiro Setor de 2021 e 2023.	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.
Prestação de Contas final do Convênio 232/2021 Demanda 019893 (Substituição de Piso do Ginásio Municipal de Esportes Dr. Gualberto Moreira).	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.
Prestação de Contas final do Convênio estadual nº 102047/2021 Demanda 012654 (Pavimentação e recapeamento asfáltico VI. Bom Jesus e Jardim Sta. Rosália)	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.
Cumprimento de diligência da demanda 3963 (Convênio estadual nº 100274/2021 - Infraestrutura urbana na Av. General Motors)	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação
Prestação de Contas parcial do Convênio 905321/2020 (Construção da Policlínica – 8ª à 14ª, medição)	Cumprimento do prazo estabelecido para a prestação de contas parcial, estabelecendo a manutenção do próximo desembolso.
Prestação de Contas Anual dos repasses ao Terceiro Setor de 2024 (de janeiro à junho de 2025)	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Prestação de Contas de Transferências Especiais Federal	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação
Prestação de Contas de Transferências Especiais Estaduais	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.
Prestação de Contas final do Convênio estadual nº 704/2022.	Construção Vestiário do C.E André Matiello (Vestiário campo Pinheiros).
Transferências Especiais Federal - Elaboração de Relatório de Gestão da Seção de Controle de Operações de Créditos Gestão na plataforma TransfereGov (Prestação de Contas Parcial) Kátia Sastre	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.
Prestação de Contas Complementar do Convênio Estadual nº 22/2020 - Iluminação Av. Paraná.	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.
Gestão da Seção de Controle de Operações de Créditos.	Inicialização, acompanhamento, gestão e direcionamento da gestão da nova Seção de Controle de Operações de Créditos desta Divisão.
Levantamento de documentos e elaboração de GRU do Convênio nº 03/2004 MJ, p/ atender Of. Nº 37/2025 e Parecer Tec. nº 173/2024 COPRE	Cumprimento de prazo estabelecido com SESU e MJ.
Transferências Especiais Federa - Elaboração de Relatório de Gestão da Seção de Controle de Operações de Créditos Gestão na plataforma TransfereGov (Prestação de Contas Parcial).	Cumprimento do prazo estabelecido na legislação.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Levantamento de documentos e elaboração de GRU do Convênio nº 48/2007 MJ, p/ atender Of. Nº.275/2025 e Parecer Tec. nº 176/2025 COPRE.	Cumprimento de prazo estabelecido com SESU e MJ.
Acompanhamento das certidões junto aos órgãos regulatórios.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos. (Declarações Negativas).
Acompanhamento da emissão de empenhos.	Atendimento ao artigo 60 da Lei nº 4320/1964 e relação com fontes de recursos e seus respectivos códigos de Aplicação.
Acompanhamento da emissão de liquidação de notas fiscais, repasses de entidades entre outros.	Atendimento ao artigo 63 da Lei nº 4320/1964 e relação com fontes de recursos e seus respectivos códigos de Aplicação.
Acompanhamento da emissão de guias para recolhimento de ISSQN e INSS dos prestadores de serviços da Prefeitura relacionados a convênios e financiamentos.	Atendimento a legislações específicas e consecução na prestação de contas de convênios e financiamentos.
Prestação de contas parcial das emendas PIX Estaduais.	Emendas: 202204635840; 202207037956; 202207037951; 202303146858; 202303445605; 202426160417; 202427557212;
Auxílio ao CADI para a realização da Prestação de Contas parcial do financiamento da CAF, NDB, FONPLATA e BB PEM.	Manutenção da Operação de Crédito com o CAF, envio de dados de pagamentos.
Acompanhamento do Projeto Piloto AUDESP Fase V, do TCESP (Terceiro Setor), pelo TCESP.	Aguardando manifestação do Tribunal de Contas para por em produção a partir de 06/2026.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Prestação de contas final de todos os repasses ao Terceiro Setor ocorridos no ano de 2024, através do sistema SISRTS, do TCESP, com mais de 400 ajustes e 1200 documentos analisados e inseridos no sistema.	Atendimento a legislações específicas, instruções de acordo com os prazos do Calendário AUDESP 2025.
Prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar 2024. PNAE.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos. Via sistema AGILBB.
Prestação de contas do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar 2024. PNAT.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos. Via sistema AGILBB.
Prestação de contas junto a DRADS.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Prestação de contas Estadual final Termo 466/2018.	Reforma Campo Maria Eugênia.
Prestação de contas Estadual final Termo 103892/2022.	Construção Centro Comunitário Esportivo Jd. Amália.
Prestação de contas Estadual final Demanda 02283/2021.	Instalação e substituição de iluminação pública – Av. Independência.
Prestação de contas Estadual final Demanda 34188/2022.	Implantação do Centro Comunitário Esportivo Jd. dos Pássaros-Demanda 34188/2022.
Acompanhamento de Diligências TCESP.	Análise, direcionamento e apoio as diligências do TCESP quanto aos ajustes enviados no ano de 2024 pertencentes ao exercício de 2023.
Prestação de contas do Programa Nacional Lei Aldir Blanc 2024. PNAB.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos. Via sistema AGILBB.



<b>PRINCIPAIS REALIZAÇÕES E RESULTADOS OBTIDOS 1º SEMESTRE DE 2025</b>	
<b>SECRETARIA: Fazenda</b>	
<b>AÇÃO REALIZADA</b>	<b>RESULTADOS ATINGIDOS</b>
Prestação de contas do Programa da Educação Infantil – Novos Estabelecimentos 2024. Brasil Carinhoso.	Atendimento a legislações específicas, instruções e prazos.
Emissão de Certidões.	Emitidas: 37 certidões de declaração de Recolhimentos de INSS.
Controle de Operações de Créditos.	Inicialização, acompanhamento, gestão e direcionamento da gestão da nova Seção de Controle de Operações de Créditos desta Divisão.

## **SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEHAB**

A Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB) é o órgão da Prefeitura de Sorocaba responsável por formular, coordenar e implementar as políticas públicas habitacionais e de regularização fundiária no município. Atua para garantir o direito à moradia digna, ao título de propriedade, e à urbanização de áreas informais por meio de programas sociais, ações jurídicas, urbanísticas e de infraestrutura.

A SEHAB coordena o programa "Nossa Casa", por meio da elaboração dos projetos de conjuntos habitacionais, desenvolvidos em parceria com os Governos do Estado de São Paulo e Federal e da iniciativa privada.

Com foco na Habitação de Interesse Social, a pasta organiza o cadastramento visando a seleção dos beneficiários. As ações priorizam as famílias com renda mensal entre zero e três salários-mínimos.

A SEHAB responde também pelo programa de regularização fundiária Casa Legal, que vem beneficiando milhares de famílias de Sorocaba com o registro de propriedade da escritura de suas casas e reurbanização das Áreas de Interesse Social.

### Missão e objetivos

- Promover condições que assegurem moradia adequada à população de baixa renda e em situação de vulnerabilidade.
- Regularizar núcleos urbanos informais, garantindo o registro formal de imóveis às famílias, reconhecimento legal de posse e transformação de áreas de interesse social em áreas legalmente consolidadas.
- Reduzir os vazios urbanos, aproveitando terrenos públicos ou subutilizados para uso habitacional social ou para produção de lotes urbanos para famílias que não têm outra alternativa.
- Fomentar melhorias e reformas de moradias já regularizadas ou em processo de regularização, para garantir condições mínimas de habitabilidade, salubridade e dignidade.

**RELATÓRIO DAS AÇÕES REALIZADAS PELA  
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DOS VAZIOS URBANOS E  
EQUIPAMENTOS SOCIAIS  
1º SEMESTRE DE 2025**

**PERÍODO: 01 DE JANEIRO A 30 DE JUNHO DE 2025**

**CASA NOVA SOROCABA**

- Tropical A: 250 unidades
  - Próxima fase: Análise jurídica da recuperação judicial da construtora/construção
  
- Itanguá: 308 unidades
  - Próxima fase: Lançamento de comercialização das unidades
  
- Aparecidinha: solicitado o distrato amigável – em análise pela SEAD
  
- Eucaliptos: 480 unidades
  - Próxima fase: Construção do empreendimento
  
- Imperatriz: 312 unidades
  - Próxima fase: Viabilização do financiamento e comercialização das unidades
  
- Tropical B: sem previsão imediata de unidades
  - Próxima fase: Análise jurídica da recuperação judicial da construtora/distrato.
  
- Paulista: 216 unidades
  - Próxima fase: averbação da incorporação e viabilização do financiamento

### LOTES SOCIAIS

- Vitória Régia: 32 lotes com alvarás emitidos
  - Renovação de 28 Alvarás de Licença de Obras;
  - Obras avançadas: 03 lotes
  - Colocação de postes de energia e escavação: 28 lotes
  - Obras concluídas: 02 Habite-se emitidos
  
- Jardim Renascer: 39 lotes aproximadamente
  
- Júlio de Mesquita 01: 12 lotes aproximadamente
  
- Júlio de Mesquita 02: 6 lotes aproximadamente
  
- Jardim Astro: 4 lotes
  
- Vila Guimarães 01: 2 lotes
  
- Vila Guimarães 02: 2 lotes
  
- Jardim Ana Maria: 4 lotes

### MEU TERRENO SOROCABA

- Criar Resolução SEHAB conforme Art. 7 da Lei nº 12.790/2023;
- Criar um sistema de cadastramento dos interessados;
- Criar site para programa (diferenciar muito bem do Casa Nova Sorocaba);
- Ter disponibilidade de áreas para esse fim.

- o TERRENO
- o Jardim São Conrado 01: 12 lotes;
- o Jardim São Conrado 02: 15 lotes aproximadamente;
- o Júlio de Mesquita Filho 01: 6 lotes aproximadamente.

## CDHU

### **Jardim Eliana – Cajuru**

- Revogações das permissões de uso existentes no local - OF. SEHAB/DPDVUES nº 21/2023;
- Desenvolvimento do projeto arquitetônico (em fase de elaboração pela CDHU).
  - o Em sequência, licenciamento do projeto arquitetônico e emissão do alvará de licença de obras.

### **Dinorah Rosa**

- Não será dado sequência na implantação de empreendimento habitacional nesta área por meio de solicitação da gestão.

### **Aparecidinha**

- Indicada ao CDHU como substituição da área supracitada.
- Vistoria inicial da área por técnicos SEHAB/CDHU prevista para a primeira quinzena de agosto/2025.
- Após, será desenvolvido o projeto pela CDHU e subsequente, licenciamento da obra.

## VARANDA URBANA

- 13 varandas urbanas ativas;
- Solicitação de instalação em análise: 06 varandas urbanas.

### ZEIS

- Lei nº 12.579 de 12 de abril de 2023;
- Loteamento Grand Day UNO, DUO, TRE, Genebra I e Genebra II;
  - Pré Aprovado o Loteamento Grand Day UNO;
  - Análise de sistema viário GENEBRA I e Genebra II
- Loteamento Palos Verdes;
- Pré Aprovado o loteamento (fase Graprohab externa);
- Loteamento Royal
- Pré Aprovado o loteamento (fase Graprohab externa);
- Loteamento Credlar – análise de viabilidade em andamento;

### MINHA CASA, MINHA VIDA

- SEHAB 01 (Piazza Di Roma)
  - Nova proposta aceita pelo MCID;
  - Pré Seleção concluída;
  - Pré contratação pela CEF;
  - Aguardando projeto arquitetônico pela empresa para realizar o licenciamento.
  
- SEHAB 02 (Aparecidinha)
- Não será dado sequência na implantação de empreendimento habitacional nesta área por meio de solicitação da gestão.
  
- SEHAB 04 (Santa Catarina)
- Nova proposta aceita pelo MCID;
- Pré Seleção concluída;
- Pré contratação pela CEF;
- Aguardando projeto arquitetônico pela empresa para realizar o licenciamento.



- SEHAB 05 (Wanel Ville IV)
- Nova proposta aceita pelo MCID;
- Pré Seleção concluída;
- Pré contratação pela CEF;
- Aguardando projeto arquitetônico pela empresa para realizar o licenciamento.

**RELATÓRIO DAS AÇÕES REALIZADAS PELA  
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SÓCIO HABITACIONAL  
1º SEMESTRE DE 2025**

**PERÍODO: 01 DE JANEIRO A 30 DE JUNHO DE 2025**

A Divisão de Política de Desenvolvimento Social e Habitacional (DPDSH), vinculada à Secretaria da Habitação (SEHAB), desenvolveu ao longo do primeiro semestre de 2025 uma série de ações voltadas ao atendimento, acompanhamento e orientação social de famílias beneficiárias de Programas Habitacionais e daquelas que buscam inserção na Política de Habitação, conforme descrito a seguir:

- Atendimento social das famílias sorteadas no Programa Casa Nova Sorocaba, para fins de interposição de recursos, conforme previsto na Resolução SEHAB nº 03/202 -Total de 13 famílias atendidas;
- Atendimento social às famílias indicadas no Programa Lotes Sociais, conforme convocação da Resolução SEHAB nº 04/2025 – total de 02 famílias atendidas;
- Atendimento e suporte às famílias do Programa Casa Nova Sorocaba – Jardim Tropical, com articulação com a empresa Parque Jardim Negócios, contratada da Múltipla Engenharia, conforme Resolução SEHAB nº 05/2025 - Total de 54 famílias atendidas;

CIDADE HABILITADA E INOVADORA

- Articulação com a Seção de Sistemas para ajustes finais do sistema de cadastro do Programa Casa Linda;
- Atendimento presencial nos bairros Retiro São João (64 famílias convocadas) e Mineirão (13 famílias convocadas) para realização do cadastro social das famílias beneficiárias do Programa de Melhorias Habitacionais (Casa Linda), conforme Resolução SEHAB nº 07/2025;
- Atendimento para comprovação de informações dos cadastros realizados nos bairros Retiro São João (44 famílias atendidas) e Mineirão (10 famílias atendidas);
- Atendimento das famílias não habilitadas nos mesmos bairros, para interposição de recursos –04 famílias atendidas;
- Articulação com a Construtora Rio Branco, responsável pela construção do empreendimento Casa Nova Sorocaba - Jardim Eucaliptos para encaminhamento dos sorteados para análise de crédito;
- Articulação com a Construtora Constal, responsável pela construção do empreendimento Casa Nova Sorocaba – Jardim Imperatriz para disponibilização dos cadastros não sorteados, em atendimento à LGPD;
- Parceria com a CDHU para indicação de famílias a unidades habitacionais disponíveis – total de 32 famílias indicadas;
- Articulação com a Secretaria da Cidadania (SECID) para indicação de beneficiários do Programa Auxílio Moradia para tentativa de atendimento nos programas habitacionais entregues pela SEHAB e CDHU - total de 32 famílias indicadas;
- Articulação com o Banco do Brasil para encaminhamento das famílias indicadas para tentativa de atendimento em unidade habitacional – total de 02 famílias indicadas;



- Reunião com a Comissão Julgadora de Recursos Habitacionais para análise e emissão de pareceres sobre recursos interpostos por munícipes - total de **12** (doze) recursos analisados;
- Reuniões com a Seção de Sistemas, para a continuidade no desenvolvimento do Sistema de Cadastro do Programa Minha Casa Minha Vida;
- Visitas domiciliares às famílias beneficiárias do Programa Lotes Sociais – Vitória Régia, com foco na verificação de aspectos sociais e da construção dos imóveis – total de **19** visitas realizadas;
- Atendimento social aos beneficiários do bairro Itapemirim no âmbito do Programa Casa Linda, para fins de cadastro e validação de informações declaradas, conforme Resolução SEHAB nº 16/2025 – total de **103** famílias convocadas;
- Orientações aos munícipes sobre o cadastro no Programa Casa Nova Sorocaba, realizadas por e-mail (aproximadamente **290** atendimentos), WhatsApp (aproximadamente **100** atendimentos) e telefone (aproximadamente **40** atendimentos);
- Apoio na Divisão de Regularização Fundiária para atendimento social das famílias do núcleo habitacional Nova Esperança II – total de aproximadamente **200** famílias convocadas;
- Realização de atendimentos presenciais voltados à atualização cadastral e inclusão de novos cadastros – aproximadamente **30** atendimentos realizados;
- Atendimentos das demandas da “Quarta com o Prefeito” – aproximadamente **100** atendimentos realizados;
- Articulação com o Concilia Sorocaba, Defensoria Pública e Cartório de Registro Civil (de Sorocaba e de outros municípios), visando à obtenção de documentos pessoais, em especial comprovante de estado civil dos munícipes atendidos por esta SEHAB, com significativa dedicação técnica e operacional da equipe da Divisão;



- Participação em reunião com representantes de outros municípios (Uberlândia, Londrina e Ibitiporã) para troca de experiências sobre Políticas Habitacionais e boas práticas de gestão, uma vez que muitas das intervenções realizadas em Sorocaba se tornam uma referências para os outros municípios;
- Reunião com equipe do CRAS para divulgação das ações desenvolvidas pela DPDSH e fortalecimento das articulações intersetoriais;
- Elaboração de respostas técnicas e subsídios para a Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ), nos casos relacionados aos Programas Habitacionais e demandas judiciais em andamento.

**RELATÓRIO DAS AÇÕES REALIZADAS PELA  
DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E CADASTRO  
1º SEMESTRE DE 2025**

**PERÍODO: 01 DE JANEIRO A 30 DE JUNHO DE 2025**

- Atendimento a munícipes via telefone, presencial, e-mail – aproximadamente 450 atendimentos;
- Atendimento e resposta de demandas via CRM – Suíte – 8 CRM's;
- Reunião de alinhamento dos trabalhos e ações da equipe DRFC – cerca de 7 reuniões;
- Convocação dos moradores do Núcleo habitacional Nova Esperança II – 370 convocações;
- Atendimento e cadastro social dos moradores do Núcleo habitacional Nova Esperança II –



370 atendimentos;

- Análise documental de pendências dos moradores do Conjunto Habitacional Ana Paula Eleutério para conversão de CDRU em Doação – **180 processos administrativos**;
- Recadastramento de famílias do Santa Rosa em mutirão entre secretarias;
- Entrega de convocação com indicação de pendências documentais aos moradores do Conjunto Habitacional Ana Paula Eleutério para conversão de CDRU em Doação – **153 convocações**;
- Realização de notificação de confrontante via A.R. do Núcleo Habitacional Jd. Itanguá I – **2 Notificações via A.R.**;
- Realização de notificação de confrontante via A.R. do Núcleo Habitacional Jd. Monteiro II - **6 Notificações via A.R.**;
- Entrega de **161 escrituras** das áreas regularizadas: Núcleo Habitacional Jardim Nova Esperança II – Área IV; Núcleo Habitacional Jardim Nova Esperança II – quadra H, I, K; Núcleo Habitacional Jardim Nova Esperança III – Área I; Núcleo Habitacional Jardim Nova Esperança III – Área II, Vila João Romão; Vila Zacarias; Vila Sabiá; Núcleo Habitacional Jardim Itanguá II, Vila Colorau II, Núcleo Habitacional Jardim São Marcos I – Parcelamento A; Núcleo Habitacional Jardim São Marcos II – Fase I; Jardim Excelsior; Núcleo Habitacional Aparecidinha; Núcleo Habitacional Jardim Astro; Núcleo Habitacional Jardim Baronesa; Jardim Humberto de Campos – Área 1; Núcleo Habitacional Vila Mineirão; Núcleo Habitacional Vitória Régia II; Núcleo Habitacional Vitória Régia III; Núcleo Habitacional Jardim Itapemirim; Núcleo Habitacional Parque das Laranjeiras – Área I; Núcleo Habitacional Parque das Laranjeiras – Área II; Núcleo Habitacional Parque das Laranjeiras – Área III; Núcleo Habitacional Parque das Laranjeiras – Área IV; Núcleo Habitacional Jardim Tatiana; Núcleo Habitacional Vila São João - Fase I; Núcleo Habitacional Gualberto Moreira, Jardim Abatiá; Jardim Abatiá II – Fase 1; e Núcleo Habitacional Júlio de Mesquita Filho.;
- Reunião com moradores do “Núcleo habitacional Ana Paula Eleutério”, para atendimento de dúvidas sobre a regularização Fundiária;



- Emissão de declarações de cumprimento de exigência legais para registro de imóveis que foram doados pela prefeitura – 17 declarações;
- Visita técnica “in loco” para desmembramentos de imóveis em Núcleos Habitacionais de Regularização Fundiária – 15 imóveis visitados;
- Visita técnica “in loco” para elaboração do Projeto de Regularização Fundiária nos núcleos Habitacionais Jd. Itanguá – 21 imóveis visitados;
- Acompanhamento de demandas junto ao Prefeito, com o programa “Prefeito de Bairro em Bairro”;
- Acompanhamento de demandas junto ao Prefeito, com o programa “Quarta com Prefeito”;
- Prenotação do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social para registro no 1º Oficial de Registro de Imóveis dos N. H. Jd. Monteiro II, Jd. Marly, Baronesa II;
- Prenotação do Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social para registro no 2º Oficial de Registro de Imóveis do N. H. Itanguá I – Área I;
- Reunião de alinhamento dos trabalhos e ações da SEHAB;
- Treinamento em Curso de Gestão de Conflitos – 05/02, 05/03, 19/03, 02/04;
- Prenotação de CRF’s complementares para registro de titulação no 1º ORI e 2º ORI – 34 CRF’s complementares;
- Confeção e Prenotação de contratos de doação para registro no 1º ORI e 2º ORI – 55 contratos;
- Publicação em diário oficial da resolução com o rol de ocupantes aptos à titulação de imó-



veis em núcleos habitacionais de regularização fundiária, em continuidade aos trabalhos realizados pela DRFC/SEHAB – 34 Resoluções;

- Análise documental dos ocupantes dos Núcleos Habitacionais Jd. Monteiro II – 23 processos administrativos;
- Análise documental de mapeamento do Núcleo Habitacional Nova Esperança II- 370 processos administrativos;
- Participação nas reuniões de comissão SEPLAN – CLDU – Câmara Técnica de Legislação Urbanística - 2 reuniões;
- Participação nas reuniões de comissão SEPPAR – Comissão de Apoio Técnico para Disseminação do Building Information Modelling – BIM - 7 reuniões;
- Reuniões de alinhamento junto ao 1º ORI – 04/04, 14/04, 18/06;
- Reunião de alinhamento junto ao 2º ORI- 03/06;
- Retomada no desenvolvimento dos processos de trabalho para casos de “Área de Gola” no Júlio de Mesquita Filho;
- Reunião de alinhamento junto ao setor jurídico da SEGOV – 20/05;
- Conferência de informações conforme baliza e atualização de Lei Federal que versa sobre a titulação para moradores que possuem mais de um imóvel – aproximadamente 200 municípios contatados;
- Reuniões de equipe para construção da Lei Municipal afim de regulamentar a Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E) – às sextas feiras, conforme disponibilidade da equipe;



- Selagem e conferência de mapeamento do Núcleo Habitacional Pq. São Bento II – 98 imóveis, até o momento (ação em andamento);
- Análise para titulação de imóveis em núcleos habitacionais já regularizados, em continuidade aos trabalhos de REURB-S – aproximadamente 160 processos administrativos.

## SECRETARIA DA MULHER - SEMUL

A Secretaria da Mulher é um órgão da Prefeitura de Sorocaba dedicado a promover os direitos das mulheres e a equidade de gênero. Foi criada para articular políticas públicas que atendem de forma integral às necessidades da população feminina no município, especialmente nos casos de vulnerabilidade, violência e desigualdade social.

### Missão e objetivos

- Promover a **igualdade de direitos e de oportunidades** entre mulheres e homens, atuando em todas as dimensões: social, econômica, política, cultural.
- Prevenir e combater todas as formas de **violência contra a mulher**, oferecendo atendimento, proteção e suporte jurídico/policial adequados.
- Oferecer **suporte psicossocial, jurídico e econômico** às mulheres em situação de vulnerabilidade, garantindo acolhimento e encaminhamentos necessários.
- Estimular a participação feminina em espaços de liderança e decisão, tanto no governo quanto no mercado de trabalho; promovendo igualdade salarial e oportunidades.

### Competências e atribuições

Alguns dos papéis que a Secretaria exerce:

- Atendimento direto à população feminina para registrar, acolher e encaminhar demandas diversas (saúde, assistência social, segurança etc.).
- Coordenação de programas e projetos voltados para a melhoria da qualidade de vida das mulheres, como oficinas, eventos de autoestima, bem-estar, capacitação, empreendedorismo.
- Desenvolvimento de ações de auxílio social, como o **Mercado Solidário**, com distribuição gratuita de mantimentos básicos para famílias de mulheres em vulnerabilidade social.
- Gestão e suporte ao Centro de Referência da Mulher (CEREM), serviço de atendimento especializado para mulheres vítimas de violência doméstica, incluindo articulação com delegacias, medidas protetivas, e possibilidade de acolhimento institucional quando necessário.
- Parcerias com outras secretarias e órgãos (saúde, cidadania, assistência social, segurança, etc.), para articular respostas integradas aos problemas que afetam mulheres.

**SECRETARIA DA MULHER  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 1º SEMESTRE 2025**

**Secretaria da Mulher – Instituição e Ações Iniciais**

A Secretaria da Mulher foi instituída por meio da Lei nº 13.127, de 31 de janeiro de 2025, de autoria do Executivo, que reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura de Sorocaba. A nova pasta tem a finalidade de formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas à promoção da equidade de gênero, à garantia de direitos, ao enfrentamento às diversas formas de violência e à valorização da mulher no município de Sorocaba.

**Período de 31 de janeiro a 11 de fevereiro de 2025 – Etapa de Implantação Institucional**

No período mencionado, foram desenvolvidas ações preliminares de caráter organizacional e operacional, com vistas à instalação e ao pleno funcionamento da nova pasta, a saber:

- Estruturação física da sede institucional da Secretaria, com adequação do espaço e preparação das condições ambientais para o início das atividades;
- Alocação de mobiliário, equipamentos e recursos materiais indispensáveis ao exercício das funções administrativas e técnicas;
- Composição da equipe de trabalho, com a designação de profissionais para as áreas estratégicas;
- Elaboração dos primeiros fluxos de atendimento, definição de protocolos e procedimentos internos voltados à organização dos serviços e ao acolhimento da demanda.

**Relatório de Atendimentos – referência: Janeiro a junho de 2025**

No decorrer do primeiro semestre de 2025, a Secretaria da Mulher totalizou 800 atendimentos até o dia 30 de junho, abrangendo diversas áreas de vulnerabilidade e necessidade social. As demandas foram categorizadas conforme segue:

- **Educação**

Foram registrados **11 atendimentos** relacionados à solicitação de vagas em creches e pedidos de transferência escolar para filhos de mulheres atendidas.

- **Emprego e Inserção no Mercado de Trabalho**

Um total de **54 mulheres** encaminharam seus currículos com o objetivo de obter apoio para inserção ou reinserção profissional.

- **Saúde**

**57 mulheres** procuraram a Secretaria em busca de auxílio relacionado à realização de exames, aquisição de medicamentos e agendamento de consultas médicas com especialistas.

- **Assistência em Período de Frio**

**58 mulheres** solicitaram apoio com a doação de roupas de inverno e cobertores, diante das baixas temperaturas registradas no período.

- **Moradia**

**10 mulheres** compareceram à Secretaria com demandas referentes a situações de vulnerabilidade habitacional, solicitando auxílio para moradia.

- **Violência contra a Mulher**

**117 mulheres** vítimas de diferentes formas de violência foram acolhidas e encaminhadas à rede de proteção, com atendimento humanizado e sigiloso.

- **Gestantes em Situação de Vulnerabilidade**

**5 gestantes** solicitaram apoio para a obtenção de enxoval básico para seus bebês, considerando sua condição socioeconômica.

- **Fomento ao Empreendedorismo Feminino**

**6 mulheres** foram encaminhadas para iniciativas voltadas à geração de renda, como os programas *Expo Mulheres*, *Empreenda Brasil* e *Mutirão de Empregos*.

- **Doações de Mobiliário**

**6 mulheres** receberam apoio por meio de doações de móveis, em resposta a situações emergenciais.

- **Segurança Alimentar**

No período, foram distribuídas **579 cestas básicas**, no âmbito das ações sociais realizadas pela Secretaria da Mulher, em parceria com a Secretaria de Cidadania e o Fundo Social de Solidariedade.

### Inauguração do prédio: 31 de março de 2025

A Prefeitura de Sorocaba inaugurou em uma segunda-feira (31/03/2025), a sede da Secretaria da Mulher (Semul), localizada na Av. Rudolf Dafferner, 65, no Alto da Boa Vista. O novo prédio recebeu a denominação de "Bispa Keila Campos Costa Ferreira", em homenagem à líder religiosa da Assembleia de Deus no Brás, falecida no mês de fevereiro deste ano.

A cerimônia de inauguração da sede da Semul reuniu o prefeito Rodrigo Manga; a primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade (FSS), Sirlange Frate Maganhato; a secretária da Mulher, Rosângela Perecini; a secretária de Governo (Segov), Samyra Toledo; a secretária da Cidadania (Secid), Ana Cláudia Fauaz; o secretário de Segurança Pública, João Aberto Corrêa Maia; o secretário de Comunicação (Secom), Lucas Pedrozo; vereadores da Câmara Municipal de Sorocaba, Jussara Fernandes, Cláudio Sorocaba, Caio Oliveira, João Donizetti, Fábio Simoa, Fausto Peres, Péricles Régis, Henri Arida, Cícero João, Rogério Marques e o presidente da Câmara, Luís Santos. Também estiveram presentes, a deputada estadual Maria Lúcia Amary (PSDB), entre outras autoridades, muitos moradores, vindos de vários bairros, e membros da família da homenageada, entre os quais, sua filha Marinna Ferreira, sua irmã Karen Macedo, seu irmão, pastor Belchior Martins da Costa Jr. e o viúvo bispo Samuel Ferreira, que receberam votos de Congratulações da Prefeitura. Segue link com detalhamento do evento e fotos.

<https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/prefeitura-de-sorocaba-inaugura-a-sede-da-secretaria-da-mulher-na-tarde-desta-segunda-feira-31/>

### Programas e projetos

Neste contexto, apresentam-se os registros das ações desenvolvidas durante o primeiro semestre de atividades da Secretaria da Mulher, com destaque para os projetos, programas e áreas de atuação priorizadas. As iniciativas buscaram atender às demandas da população feminina do município, por meio de políticas públicas integradas nas áreas de saúde, educação, empregabilidade, empreendedorismo, enfrentamento à violência de gênero, assistência social e participação cidadã.

#### **1- Área do empreendedorismo - ODS 5 e ODS 8**

MOVIMENTA MULHER - PARCERIA COM O SEBRAE: Projeto realizado pelo Sebrae em parceria com a Secretaria da Mulher e o Conselho da Mulher

Empreendedora e da Cultura (CMEC), no qual mulheres com histórias de sucesso trocaram experiências com outras mulheres, a fim de gerar inspiração e protagonismo feminino. O objetivo do evento foi valorizar o empreendedorismo feminino da nossa região, fortalecer a rede de contato dessas mulheres, impactando na ODS 5. O evento ocorreu no Teatro do SESI e contou com aproximadamente 250 participantes.



11/03/2025: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/movimenta-mulher-destaca-inteligencia-artificial-e-historias-de-superacao-e-sucesso-de-liderancas-femininas-de-sorocaba/>

**EXPO MULHERES EMPREENDEDORAS:** Realizou-se nas datas 15 de março e 10 de maio de 2025, edições da feira Expo Mulheres Empreendedoras, projeto que tem como foco valorizar, capacitar e divulgar pequenas empreendedoras da nossa cidade, de forma gratuita, impactando na ODS 5. A ideia é aumentar a rede de contatos e consequentemente impactar no faturamento e no crescimento dos seus negócios. Somadas as duas edições, foram 180 empreendedoras participantes, deste total 150 participaram de treinamentos voltados ao marketing e vendas para atuação em feiras. Vale ressaltar que tivemos mais de 500 inscritas para esse projeto.



15/03/2025: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/prefeitura-de-sorocaba-realiza-2a-expo-mulheres-empendedoras-na-cidade/>



10/05/2025: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/158683-2/>

TODAS POR ELAS - PARCERIA SEBRAE: Evento realizado pelo Sebrae em parceria com a Secretaria da Mulher e a Rede Mulher Empreendedora de Sorocaba que promoveu capacitação para mulheres com foco no empreendedorismo feminino. O evento ocorreu no dia 27 de março de 2025 no escritório do Sebrae e teve a programação dividida entre palestras voltadas à inteligência artificial e network, reunindo cerca de 80 mulheres de diversos segmentos.



27/03/2025: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/sebrae-sp-promove-evento-todas-por-elas-com-apoio-da-secretaria-da-mulher-e-fortalece-o-empreendedorismo-feminino-em-sorocaba/>

FEIRA MOBI: Além da Expo, realizamos parceria com a UNISO, e direcionamos 10 empreendedoras para participação da Feira Mobi. Além da estrutura para exposição (tenda, mesas e cadeiras) as empreendedoras também participaram de um treinamento realizado em parceria com o SEBRAE, sobre precificação e marketing digital.



06/06/2025: <https://focas.uniso.br/index.php/2025/06/05/empreendedorismo-feminino-ganha-d-estaque-em-festival-na-uniso/>

**EMPREENDA BRASIL:** Em parceria com o governo do Estado, realizamos o Empreenda Brasil no dia 23 de junho de 2025, no Teatro Teotônio Vilela. Evento que teve como objetivo proporcionar informação e aprendizado através de palestras com certificação, principalmente para micro e pequenas empreendedoras, com foco no segmento de estética e beleza. Além de impulsionar o empreendedorismo feminino e crescimento econômico na região, impactando nas ODS 5 e 8, houve também exposição dos produtos e serviços de empresas e microempresas do segmento, selecionadas por meio de edital. Tivemos cerca de 500 pessoas presentes participando do evento.



23/06/2025: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/publico-lota-o-teatro-municipal-teotonio-vilela-para-participar-do-empreenda-brasil/>

## 2 - Projeto Empodera Mulher: Combate à violência, trabalho, renda e vulnerabilidades sociais - ODS 5 E ODS 8

O Projeto Empodera Mulher nasce como um verdadeiro renascimento para mulheres que, muitas vezes, chegam fragilizadas emocionalmente, sem esperança e



desacreditadas de si mesmas. O objetivo é oferecer muito mais do que apoio: é promover transformação. Trata-se de um programa revolucionário que acolhe, cuida e empodera. Com uma abordagem integral, são trabalhados o corpo, a mente e a alma dessas mulheres, levando-as a um reencontro consigo mesmas. O objetivo é que, aquelas que chegam mais sensíveis, com histórias marcadas pela dor, ao final, saiam fortalecidas, com sua autoestima restaurada e, ainda, preparadas para o mercado de trabalho, prontas a se tornarem independentes e donas de si. O ingresso no Projeto Empodera Mulher poderá ocorrer por encaminhamentos realizados pela Secretaria da Mulher, pela Delegacia de Defesa da Mulher (DDM), pelos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS), pelas Secretarias da Saúde, do Trabalho (Sert) ou da Inclusão e do Transtorno do Espectro Autista (Sintea), bem como, por procura espontânea. São realizados cadastros e avaliação inicial para definir o plano de acompanhamento personalizado.

Parcerias: Secretaria da Cidadania, Secretaria das Relações do Trabalho, Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Quarta com o Prefeito, Mutirão de Empregos, PAT, Fundo Social de Solidariedade.

Mulheres atendidas: 116

### 3 - Projeto Fênix - Cuidados, saúde e bem-estar das mulheres - ODS 5

O Projeto Fênix – Cuidados com a Mulher é uma iniciativa da Secretaria da Mulher que visa oferecer acolhimento, orientação e suporte integral às mulheres em situação de vulnerabilidade social, emocional ou física. O projeto tem como objetivo principal promover o fortalecimento da autoestima, a autonomia e o acesso a serviços essenciais de saúde, cuidados e assistência social.

A partir de uma abordagem humanizada e intersetorial, o Projeto Fênix realiza atendimentos individuais e em grupo, rodas de conversa, oficinas temáticas, ações educativas e encaminhamentos para a rede de apoio. As atividades são desenvolvidas em parceria com outras secretarias municipais, instituições públicas e organizações da sociedade civil, garantindo uma resposta ampla e eficaz às demandas das mulheres atendidas.

O nome "Fênix" remete à capacidade de renascimento e superação, simbolizando a reconstrução da vida dessas mulheres a partir do acolhimento, cuidado e empoderamento. Principais ações:

**CHÁ DAS ROSAS:** O Chá das Rosas é uma oportunidade de encontro que proporciona acolhimento e apoio para pacientes oncológicas de Sorocaba. É um



evento mensal que promove informação e orientações sobre diversas áreas elencadas, em reunião prévia, pelas Instituições do município que atuam nesta causa, com ações de autocuidado e voltadas à autoestima dessas mulheres e meninas, formando uma rede de apoio para as famílias e as pacientes.

Mulheres atendidas: 60

- <https://mulher.sorocaba.sp.gov.br/destaques/cha-das-rosas/>
- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/secretaria-da-mulher-realiza-nova-edicao-do-cha-das-rosas-reunindo-pacientes-oncologicas-e-oferecendo-acolhimento-e-cuidados/>
- <https://jornalznorte.com.br/sorocaba/secretaria-da-mulher-realiza-nova-edicao-do-cha-das-rosas-reunindo-pacientes-oncologicas-e-oferecendo-acolhimento-e-cuidados>
- <https://jornalznorte.com.br/sorocaba/secretaria-da-mulher-realiza-terceira-edicao-do-cha-das-rosas-reunindo-pacientes-oncologicas-e-proporcionando-orientacao-e-cuidados>

**DIA DE BELEZA:** Trata-se de evento voltado para as mulheres, de diversos grupos e segmentos, com o objetivo de proporcionar autocuidado, bem-estar e acolhimento. Realizado mensalmente, as mulheres sorteadas para participar recebem uma série de serviços de beleza gratuitos, tais como cabelo, maquiagem, massagem facial, entre outros, além de uma palestra com especialista. O objetivo é que se sintam valorizadas, com a autoestima elevada e integradas socialmente. As ações já foram realizadas com grupos de mulheres como as trabalhadoras de limpeza urbana, de mães atípicas e de mulheres idosas, devendo abranger, a cada encontro, um novo segmento de mulheres.

Mulheres atendidas: 74

- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/secretaria-da-mulher-realiza-2a-edicao-do-dia-da-beleza-com-a-participacao-de-trabalhadoras-que-atuam-na-limpeza-do-paco-municipal/>
- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/secretaria-da-mulher-realiza-a-terceira-edicao-do-mulher-em-foco-dia-de-beleza/>

**ENSAIO FOTOGRÁFICO COM GESTANTES:** A ação é uma iniciativa da Prefeitura de Sorocaba, por meio da Secretaria da Cidadania (Secid), com o apoio do Fundo Social de Solidariedade (FSS) e da Secretaria da Mulher (Semul), com o objetivo de eternizar esse momento tão especial na vida delas, além de elevar a autoestima das mães e fortalecer os vínculos familiares das gestantes. Antes da sessão de fotos,



é oferecido um café da manhã especial, com lanche, bolo, fruta e suco, com entrega de fraldas e um kit enxoval para cada uma.

Mulheres atendidas: 65

- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/gestantes-atendidas-pelos-cras-fazem-ensaio-foto-grafico-no-jardim-botanico-de-sorocaba/>
- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/gestantes-atendidas-pelos-cras-fazem-ensaio-foto-grafico-no-jardim-botanico-de-sorocaba-2/>

#### 4- Aulões solidários - ODS 5

O presente relatório tem como objetivo detalhar as atividades físicas desenvolvidas no âmbito do Projeto Aulão Solidário, que visa promover a inclusão, saúde e bem-estar por meio de aulões acessíveis a todos os tipos de público, através de dança e aulas funcionais. O projeto contempla pessoas de diversas faixas etárias, níveis de condicionamento físico e contextos sociais, buscando contribuir para a melhoria da qualidade de vida e o fortalecimento da comunidade.

Este relatório apresenta os dados de participação no Projeto Aulão Solidário ao longo do período de 27 de fevereiro a 12 de junho, demonstrando o alcance e a adesão da comunidade às atividades oferecidas.

#### Dados de Participação

Data	Local	Número de Participantes
27/02/25	Secretaria da Mulher	60
25/03/25	Cras Carandá	25
26/03/25	Cras São Bento	25
27/03/25	Cras Vila Helena	90
31/03/25	Inauguração Secretaria da Mulher	100



Data	Local	Número de Participantes
27/02/25	Secretaria da Mulher	60
25/03/25	Cras Carandá	25
26/03/25	Cras São Bento	25
27/03/25	Cras Vila Helena	90
04/04/25	Instituto Cattani	30
21/04/25	Dia Mundial da Criatividade – Parque dos Espanhóis	50
24/04/25	Aulão Solidário Jardim Botânico	80
28/05/25	Dia do Desafio	1200
30/05/25	Aulão Base do Éden	40
12/06/25	Festa Julina UBS Barcelona	60
<b>TOTAL DE PARTICIPANTES ATENDIDOS</b>		<b>1740</b>

A média de participantes por aulão, desconsiderando o evento extraordinário realizado em 28/05, foi de aproximadamente 55 pessoas. O aulão do dia 28/05 destacou-se pelo número recorde de 1.200 participantes, evidenciando o expressivo engajamento da comunidade em ações de maior porte. Nos demais encontros, a participação variou entre 25 e 100 pessoas, refletindo uma adesão constante e relevante ao longo dos meses. Assim, o total acumulado de 1.740 participantes demonstra o êxito do projeto em alcançar diferentes públicos e mobilizar



**Dia do Desafio** 28 MAIO 2025 80 ANOS DO MOVIMENTO

Sorocaba + ativa = Sorocaba + saudável!

**Dia do Desafio no Paço**  
28/5. Quarta, 8h às 10h  
Atividades de Alongamento, Corridinho e Aulão Fitness

**Paço Municipal (teatro Men Israel "Teófilo Vilela")**  
Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes, 3.041 - Alto da Boa Vista

UNESCO TABGA SESC

**SE LIGA NA INFORMAÇÃO!**

**Inauguração da Secretaria da Mulher**

**ATIVIDADES:**

- CAMPANHA EDUCATIVA AMBIENTAL E/ ENTREGA DE MÍDIAS - SEMA
- CÃO TERAPISTA OLIMÁRIO CIVIL MUNICIPAL - SESU

**31/3 17H30**

**Secretaria da Mulher**  
Av. Rudolf Dafferner, s/n - Alto da Boa Vista

**Prefeitura de SOROCABA**



- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/aulao-solidario-acontece-no-jardim-botanico-nesta-quinta-feira-24/>
- <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/aulao-solidario-acontece-no-vitoria-regia-nesta-quinta-feira-26/>
- <https://jornalznorte.com.br/sorocaba/secretaria-da-mulher-com-apoio-do-fundo-social-e-de-outras-secretarias-realiza-mais-um-aulao-solidario-no-bairro-vitoria-regia>

O Projeto Aulão Solidário tem conseguido consolidar sua presença como uma importante iniciativa comunitária, promovendo saúde, inclusão e bem-estar. O crescimento significativo observado no evento especial do dia 28/05 indica o potencial para ampliar ainda mais o alcance, desde que sejam disponibilizados recursos adequados para suportar grandes públicos.

Projeto #VemDançar!: O Projeto #VemDançar, tem como objetivo promover saúde, bem-estar e integração social por meio da dança, com foco especial no fortalecimento cognitivo, cardíaco e físico dos participantes. As atividades são realizadas de forma regular e gratuita em espaços públicos do município de Sorocaba.

As aulas acontecem durante o período da manhã, com a seguinte distribuição:

Segundas e Quartas-feiras - Quadra do Jardim Guaíba;

Terças e Quintas-feiras - Unidade Básica de Saúde (UBS) do Júlio de Mesquita.

Em cada aula, temos uma média de **40 a 50 participantes**, a maioria composta por mulheres idosas da comunidade local. O projeto atende, semanalmente, cerca de **160 a 200 pessoas**, promovendo inclusão, convivência e qualidade de vida.

Ao todo foram contempladas cerca de 800 munições por mês, sendo um total de fevereiro a junho de 4.000 pessoas atendidas. Tornando-se um excelente projeto para nossa Comunidade.

Os principais benefícios percebidos ao longo do semestre incluem:

- Fortalecimento da capacidade cognitiva, por meio da memorização de passos e coordenação motora;
- Melhoria da saúde cardíaca e respiratória, devido à atividade física moderada;
- Aprimoramento da condição física, com foco em equilíbrio, resistência e flexibilidade;

- Aumento da autoestima e redução do isolamento social, fortalecendo os laços comunitários.

O Projeto vem alcançando seus objetivos de forma satisfatória, com adesão constante e feedback positivo por parte dos participantes. A dança tem se mostrado uma ferramenta eficaz na promoção da saúde integral e na valorização da cultura popular, especialmente com ritmos como o forró.

Seguimos comprometidas com a continuidade e expansão do Projeto #VemDançar, buscando apoio institucional e comunitário para garantir sua sustentabilidade e alcance a um número ainda maior de beneficiados.

## 5- Formação e projeto de vida - ODS 5 e ODS 8

AÇÃO "MULHER EM FOCO": Desenvolvimento, Autonomia e Projeto de Vida

A iniciativa "Mulher em Foco", realizada em 29 de abril de 2025, integrou as atividades promovidas no primeiro semestre dentro do eixo de formação pessoal, bem-estar integral e construção do projeto de vida das mulheres.

A ação celebrou o Dia Nacional da Mulher (30 de abril) por meio de uma programação especial dedicada à valorização do público feminino, ao fortalecimento da autoestima e à promoção da saúde física e emocional, por meio de aulas gratuitas de técnicas de defesa pessoal, conduzidas por instrutores experientes nas modalidades de Taekwondo (Escola TTS) e Krav Magá (Instituto Haganá – Federação Brasileira de Krav Magá e Kapap).

O evento aconteceu no estacionamento ao lado da sede da Secretaria da Mulher, localizada no Alto da Boa Vista, com expressiva presença de moradoras da zona leste, além de representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM), do Conseg, da Guarda Civil Municipal e da Polícia Militar, evidenciando o caráter intersetorial e colaborativo da ação.

Além das atividades físicas, o encontro disponibilizou serviços de aferição de pressão arterial e testes de glicemia, em parceria com estudantes e professores do curso de Enfermagem da Escola Grau Técnico, além de contar com um café da manhã coletivo, promovendo um ambiente de acolhimento e integração social.

A proposta está inteiramente alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especialmente o ODS 5 (Igualdade de Gênero) e o ODS 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico), reforçando o compromisso da Secretaria da Mulher com políticas públicas inclusivas e transformadoras. A atividade também demonstrou a importância de oferecer espaços educativos e

práticos de empoderamento, onde as mulheres possam exercer sua autonomia, cuidar de si mesmas e fortalecer sua presença na sociedade com segurança e pertencimento.

Mulheres atendidas: cerca de 70 mulheres.



## AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Destacamos que, além da execução dos programas e projetos anteriormente apresentados, a equipe da Secretaria da Mulher também realiza ações administrativas essenciais, visando garantir a sustentabilidade das atividades desenvolvidas e promover o acolhimento qualificado das cidadãs. Tais ações asseguram o pleno funcionamento da Secretaria, contribuindo para a efetividade das políticas públicas voltadas às mulheres no município. Seguem as principais atribuições e atividades desenvolvidas:

Gabinete da Secretária:

- Elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – exercício 2026, em parceria com a Secretaria da Fazenda;
- Execução dos recursos provenientes do adiantamento mensal, em articulação com a Secretaria de Governo;
- Planejamento e execução dos projetos prioritários da pasta, de acordo com as diretrizes estratégicas estabelecidas;
- Acompanhamento e organização da agenda institucional da Secretária da pasta;
- Fomento à intersetorialidade por meio da integração de projetos com as demais Secretarias Municipais;
- Realização de visitas institucionais para articulações, parcerias e fortalecimento de políticas públicas;
- Oportunização de parcerias com instituições de ensino para realização de estágios não-remunerados e/ou atendimentos sociais vinculados aos projetos executados na secretaria;
- Prospecção de recursos financeiros por emendas parlamentares para a viabilização de projetos e aquisições necessárias aos atendimentos da secretaria;
- Efetivação de documentos de doações de bens e serviços relacionados às ações da secretaria;
- Gestão documental da secretaria: Recursos humanos, requerimentos, ofícios, etc;
- Efetivação de parcerias com outras esferas de governo e instituições de serviços públicos independentes, por meio de disponibilização de materiais de divulgação, acordos de cooperação técnica, termos de parceria;
- Atendimento a profissionais, representantes de instituições e projetos da sociedade civil, visando fortalecer a rede de apoio e acolhimento às mulheres.

Coordenadoria da Mulher:

- Participação ativa no Conselho Municipal de Direitos da Mulher, contribuindo com propostas e deliberações voltadas à garantia e ampliação dos direitos das cidadãs sorocabanas;

- Atuação na elaboração e participação em diversas Conferências voltadas às políticas públicas para mulheres, colaborando na construção coletiva de diretrizes e ações;
- Desenvolvimento, planejamento e execução dos projetos *Aulão Solidário* e *#VemDançar*, com foco na promoção da saúde, bem-estar e inclusão social;
- Elaboração de ofícios, checklists e demais documentos administrativos para apoio logístico e operacional às ações e eventos promovidos pela Secretaria da Mulher (SEMUL);
- Participação em reuniões intersetoriais com o setor de Tecnologia da Informação, voltadas à implementação de aplicativo (APP) com foco no atendimento e acolhimento das mulheres;
- Colaboração intersetorial com projetos desenvolvidos pela Secretaria de Governo (SEGOV), Gabinete Central e Secretaria de Comunicação (SECOM), promovendo integração e alinhamento de ações.

#### Divisão de Políticas para a Mulher:

- Elaboração da planilha de frequência e de férias de funcionários;
- Recebimento e envio de respostas para e mails referentes a eventos, informativos, relatórios e assuntos diversos;
- Elaboração da carta de serviços;
- Reuniões intersetoriais para implementação de sistemas e melhorias dentro da secretaria, como por exemplo com o setor de TI;
- Elaboração de ofícios para solicitações diversas;
- Abertura de chamados para manutenção do prédio da secretaria;
- Apoio aos projetos da pasta;
- Comunicação com as demais secretarias da Prefeitura;
- Organização e entrega de cestas básicas em parceria com a Secretaria da Cidadania e Fundo Social de Solidariedade. Neste primeiro semestre: 579 cestas entregues para diferentes comunidades do município;
- Boutique solidária: organização e operacionalização da oferta dos itens para as diferentes comunidades.

#### Assessorias de Gabinete:

- Assessoramento à Secretária Rosângela Percini e à gestão administrativa;
- Participação em Conselhos Municipais;
- Suporte a Divisão administrativa;
- Suporte aos eventos e projetos da Secretaria de Governo;



- Acompanhamentos das correspondências oficiais
- Acompanhamentos via Sistema SEI
- Participação nas formações
- Representação da Secretaria da Mulher em agendas regionais e estaduais.

### Considerações Finais

Diante do exposto, a Secretaria da Mulher reitera seu compromisso com a formulação, implementação e fortalecimento de políticas públicas voltadas à promoção da equidade de gênero. As ações desenvolvidas visam, de forma articulada, à garantia de direitos, à ampliação da acessibilidade, à prevenção e ao enfrentamento da violência contra a mulher, bem como à promoção do trabalho, da geração de renda e do empreendedorismo feminino.

Mantemo-nos firmes na missão de contribuir para uma sociedade mais justa, inclusiva e democrática, na qual todas as mulheres tenham seus direitos plenamente reconhecidos e assegurados.

Sorocaba, 28 de julho de 2025

Rosangela Percini  
Secretária da Mulher

## SECRETARIA DA SAÚDE - SES

A Secretaria da Saúde (SES) de Sorocaba é o órgão da Prefeitura responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de saúde no município. Seu objetivo é garantir à população o direito ao cuidado integral da saúde, contemplando ações de promoção, prevenção, tratamento, reabilitação e vigilância em saúde. trabalha para melhorar a qualidade de vida da população, por meio de ações de conscientização e prevenção, reestruturação da sua gestão, ampliação do acesso aos serviços da Rede Municipal de Saúde e das condições de atendimento.

### Missão

Melhorar a qualidade de vida da população por meio de:

- Ações de **conscientização e prevenção** de doenças.
- Reestruturação constante da gestão da saúde municipal.
- Ampliação do acesso aos serviços da Rede Municipal de Saúde.
- Melhoria das condições de atendimento nos diferentes níveis de atenção à saúde (básica, média e alta complexidade).

### Atribuições principais

- Gerenciar Unidades Básicas de Saúde (UBSs) e demais equipamentos municipais de saúde, coordenando seus programas e serviços.
- Organizar campanhas de vacinação e multivacinação.
- Implementar medidas de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental para prevenção de surtos e controle de doenças.
- Garantir atendimento emergencial e de urgência, além de suporte hospitalar onde for necessário.
- Prover serviços de apoio psicossocial, reabilitação, bem como ações voltadas à saúde mental. (através das redes de atenção psicossocial e centros especializados) — embora não esteja detalhado em todas as fontes, isso é comum em secretarias de saúde municipais que operam sob o SUS.



CN-SIFPM	MUNICIPIO DE SOROCABA	CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL		
REBO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)	Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2025	R\$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
<b>RECEITAS DE IMPOSTOS (I)</b>	1.642.626.139,00	1.633.782.060,17	823.010.599,17	50,37
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	293.581.075,00	286.492.433,83	172.104.407,83	60,07
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissao de Bens Intervivos - ITBI	144.715.498,00	137.849.884,82	59.904.124,82	43,45
Receita Resultante do Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS	905.098.283,00	902.590.925,18	436.556.137,18	48,36
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte-IRRF	299.231.283,00	306.848.816,34	154.445.929,34	50,33
<b>RECEITA DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)</b>	1.408.043.057,00	1.397.801.295,27	744.588.258,68	53,26
Cota-Parte FPM	134.272.956,00	137.627.316,81	74.892.416,81	54,41
Cota-Parte ITR	616.535,00	493.696,57	51.630,44	10,45
Cota-Parte IPVA	298.008.970,00	290.963.123,17	233.605.769,00	80,28
Cota-Parte ICMS	968.875.681,00	961.814.585,59	432.741.018,23	44,99
Cota-Parte IPI-Exportacao	6.268.915,00	6.902.573,13	3.297.424,20	47,77
Outras Transferencias ou Compensacoes Financeiras Provenientes de Impostos Transf.Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)</b>	<b>3.050.669.196,00</b>	<b>3.031.583.355,44</b>	<b>1.567.598.857,85</b>	<b>51,70</b>

DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (ASPS) POR SUBFUNCAO E CATEGORIA ECONOMICA	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (g)
			Ate o Bimestre (d)	% (d/c)x100	Ate o Bimestre (e)	% (e/c)x100	Ate o Bimestre (f)	% (f/c)x100	
<b>ATENCAO BASICA (IV)</b>	*	*	149.127.659,97		133.752.449,28		130.329.930,60		
Despesas Correntes	*	*	148.022.334,20		133.697.821,52		130.275.302,84		
Despesas de Capital	*	*	1.105.325,77		54.627,76		54.627,76		
<b>ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)</b>	*	*	334.793.740,89		146.221.494,07		144.668.176,94		
Despesas Correntes	*	*	334.793.740,89		146.221.494,07		144.668.176,94		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
<b>SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO (VI)</b>	*	*	1.064.103,17		1.044.118,27		1.044.118,27		
Despesas Correntes	*	*	1.064.103,17		1.044.118,27		1.044.118,27		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
<b>VIGILANCIA SANITARIA (VII)</b>	*	*	1.601.375,31		1.595.199,66		1.525.876,39		
Despesas Correntes	*	*	1.601.375,31		1.595.199,66		1.525.876,39		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
<b>VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (VIII)</b>	*	*	13.476.044,97		12.256.282,72		11.886.740,44		
Despesas Correntes	*	*	13.474.649,97		12.254.887,72		11.885.345,44		
Despesas de Capital	*	*	1.395,00		1.395,00		1.395,00		
<b>ALIMENTACAO E NUTRICAO (IX)</b>	*	*	0,00		0,00		0,00		
Despesas Correntes	*	*	0,00		0,00		0,00		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
<b>OUTRAS SUBFUNCoes (X)</b>	*	*	22.171.784,82		20.135.687,97		19.860.404,42		
Despesas Correntes	*	*	22.162.684,82		20.126.587,97		19.851.304,42		
Despesas de Capital	*	*	9.100,00		9.100,00		9.100,00		
<b>TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)</b>			<b>522.234.709,13</b>		<b>315.005.231,97</b>		<b>309.315.247,04</b>		



CH-SIFPM	MUNICÍPIO DE SOROCABA RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Período de Referência: JANEIRO a JUNHO 2025	CONAM
RRBO - Anexo 12 (LC 141/2012, art.35)		R\$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MINIMO PARA APLICACAO EM ASFS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASFS (XII) - (XI) (-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII) (-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados a Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASFS em Exerc. Anteriores (XIV) (-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	522.234.709,13	315.005.231,97	309.315.247,06
(-) VALOR APLICADO EM ASFS (XVI) - (XII - XIII - XIV - XV)	522.234.709,13	315.005.231,97	309.315.247,06
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASFS (XVII) - (III) x 15% (LC 141/2012)			235.139.828,67
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASFS (XVII) - (III) x % (Lei Organica Municipal)			
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) - (XVI (d ou e) - XVII)			79.865.403,30
Limite não Cumprido (XIX) - (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASFS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC N. 141/2012 ou % da Lei Organica Municipal)			20,09

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NAO CUMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICACAO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NAO CUMPRIDO				
	SALDO INICIAL (no exercicio atual) (h)	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCICIO DE REFERENCIA			SALDO FINAL (Não Aplicado) l (1) - (h - (i ou j))
		DESPESAS EMPENHADAS(i)	DESPESAS LIQUIDADAS(j)	DESPESAS PAGAS (k)	
Diferença de limite não cumprido no exercício de referência 2025 (saldo final-XIXd)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido no exercício anterior 2024 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NAO CUMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



CN-SIFPM	MUNICÍPIO DE SOROCABA	CONAM
	RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA	
	DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE	
	ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
	PREFEITURA MUNICIPAL	
REBO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)	Periodo de Referencia: JANEIRO a JUNHO 2025	R\$ 1,00

EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCICIO DO EMPENHO 2	VALOR MINIMO PARA APLICACAO EM ASPIS	VALOR APLICADO EM ASPIS NO EXERCICIO	VALOR APLICADO ALEM DO LIMITE MINIMO	TOTAL INSCRITO EM RP NO EXERCICIO	RPNP INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCICIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	VALOR INSCRITO EM RP CONSIDERADO NO LIMITE	TOTAL DE RP PAGOS	TOTAL DE RP A PAGAR	TOTAL DE RP CANCELADOS OU PRESCRITOS	DIFERENCA ENTRE O VALOR APLICADO ALEM DO LIMITE E O TOTAL DE RP CANCELADOS
	(m)	(n)	(o)-(n - m)	(p)	(q)-(XIIId)	(r)-(p-(o + q))	(s)	(t)-(p)-(s)-(u)	(u)	(v)-((o + q)-(u))
Empenhos do exercicio de referencia 2025	235.139.828,67	522.234.709,13	287.094.880,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	287.094.880,46
Empenhos do exercicio anterior 2024	410.613.076,23	760.205.780,88	349.592.704,65	38.380.602,63	0,00	0,00	36.676.139,08	1.490.385,10	214.078,45	349.378.626,20
Empenhos de 2023	353.853.673,71	624.186.920,58	270.333.246,87	15.970.043,86	0,00	0,00	15.711.530,43	0,00	258.513,43	270.074.733,44
Empenhos de 2022	330.036.594,36	602.315.184,31	272.278.589,95	3.669.434,14	0,00	0,00	3.618.715,95	0,00	50.718,19	272.227.871,76
Empenhos de 2021 e anteriores	1.909.176.102,14	3.602.542.057,04	1.693.365.954,90	9.019.553,14	0,00	0,00	53.613.949,17	-50.315.982,64	5.721.586,61	1.687.644.368,29
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATE O FINAL DO EXERCICIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")										0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATE O FINAL DO EXERCICIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercicio anterior)										0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCICIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) - (XXI - XXII) (Artigo 24 par.1o. e 2o. da LC 141/2012)										0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICACAO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, PARAGRAFOS 1o. E 2o. DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	SALDO INICIAL (w)	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCICIO DE REFERENCIA			SALDO FINAL (Neo Aplicado) 1 (aa) = (w - (x ou y))
		EMPENHADAS (x)	LIQUIDADAS (y)	PAGAS (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercicio a serem compensados(XXIV) (saldo inicial-XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercicio imediatamente anterior a serem compensados(XXV) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exerc7cio anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercicios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercicio anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



CN-SIFPM	MUNICIPIO DE SOROCABA	CONAM
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICIOS PUBLICOS DE SAUDE ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL Período de Referência: JANEIRO a JUNHO 2025		
RRBO - Anexo 12 (LC 141/2012,art.35)		R\$ 1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAUDE NAO COMPUTADAS NO CALCULO DO MINIMO	PREVISAO INICIAL	PREVISAO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Ate o Bimestre (d)	% (d/c) x 100
RECEITAS DE TRANSFERENCIAS PARA A SAUDE (XXVIII)	279.732.960,00	302.156.680,50	160.206.098,50	53,02
Provenientes da Uniao	192.115.527,00	211.973.349,40	115.468.014,40	54,47
Provenientes dos Estados	87.589.728,00	90.119.685,55	44.691.319,55	49,59
Provenientes de Outros Municipios	27.705,00	63.645,55	46.764,55	73,47
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAUDE (XXIX)	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	2.063.332,00	2.098.402,46	1.066.499,46	50,82
<b>TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE (XXXI)-(XXVIII + XXIX + XXX)</b>	<b>301.796.292,00</b>	<b>324.255.082,96</b>	<b>161.272.597,96</b>	<b>49,73</b>

DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS NO CALCULO DO MINIMO									
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNCOES E CATEGORIA ECONOMICA NAO COMPUTADAS NO CALCULO DO MINIMO	DOTACAO INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS(g)
			Ate o Bimestre (d)	% (d/c)x100	Ate o Bimestre (e)	% (e/c)x100	Ate o Bimestre (f)	% (f/c)x100	
ATENCAO BASICA (XXXII)	*	*	31.361.535,78		13.780.653,99		13.780.653,99		
Despesas Correntes	*	*	25.598.721,57		13.351.686,54		13.351.686,54		
Despesas de Capital	*	*	5.762.814,21		428.967,45		428.967,45		
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	*	*	279.199.639,18		157.452.702,07		157.419.581,73		
Despesas Correntes	*	*	268.930.528,27		156.357.172,26		156.324.051,92		
Despesas de Capital	*	*	10.269.110,91		1.095.529,81		1.095.529,81		
SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO (XXXIV)	*	*	3.609.564,22		2.990.706,11		2.990.706,11		
Despesas Correntes	*	*	3.609.564,22		2.990.706,11		2.990.706,11		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
VIGILANCIA SANITARIA (XXXV)	*	*	376.050,16		46.865,20		46.865,20		
Despesas Correntes	*	*	376.050,16		46.865,20		46.865,20		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (XXXVI)	*	*	6.059.498,40		3.918.342,78		3.900.952,80		
Despesas Correntes	*	*	5.981.444,26		3.910.012,80		3.894.012,80		
Despesas de Capital	*	*	78.054,14		8.329,98		6.940,00		
ALIMENTACAO E NUTRICAO (XXXVII)	*	*	0,00		0,00		0,00		
Despesas Correntes	*	*	0,00		0,00		0,00		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
OUTRAS SUBFUNCOES (XXXVIII)	*	*	0,00		0,00		0,00		
Despesas Correntes	*	*	0,00		0,00		0,00		
Despesas de Capital	*	*	0,00		0,00		0,00		
<b>TOTAL DAS DESPESAS NAO COMPUTADAS NO CALCULO DO MINIMO (XXXIX) - (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)</b>			<b>320.606.287,74</b>		<b>178.189.270,15</b>		<b>178.138.759,83</b>		



CN-SIFEM	MUNICÍPIO DE SOROCABA	CONAM
	RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇOS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL	
RRRO - Anexo 12 (LC 141/2012, art.35)	Período de Referência: JANEIRO a JUNHO 2025	R\$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
			Ate o Bimestre (d)	% (d/c)x100	Ate o Bimestre (e)	% (e/c)x100	Ate o Bimestre (f)	% (f/c)x100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) - (IV + XXXII)	*	*	180.489.195,75		147.533.103,27		144.110.584,59		
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) - (V + XXXIII)	*	*	613.993.380,07		303.674.196,14		302.087.758,67		
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) - (VI + XXXIV)	*	*	4.673.667,39		4.034.824,38		4.034.824,38		
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) - (VII + XXXV)	*	*	1.977.425,47		1.642.064,86		1.572.741,59		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) - (VIII + XXXVI)	*	*	19.535.543,37		16.174.625,50		15.787.693,24		
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) - (XIX + XXXVII)	*	*	0,00		0,00		0,00		
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) - (X + XXXVIII)	*	*	22.171.784,82		20.135.687,97		19.860.404,42		
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) - (XI + XXXIX)</b>			<b>842.840.596,87</b>		<b>493.194.502,12</b>		<b>487.454.006,89</b>		

CONAM-RRRO12-2025

NOTAS :

(\*) Valores não informados considerando que na Lei Orçamentária, a discriminação da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, nos termos do artigo 6º. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alterações posteriores.


1. Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
2. Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).
3. Quadro de execução de restos a pagar deve demonstrar valores conforme os apresentados ao SIOPS.

RODRIGO MAGANHATO  
PREFEITO  
MATRICULA-585513

MARCELO DUARTE REGALADO  
SECRETÁRIO DA FAZENDA  
MATRICULA-082635

ANDERSON MARIQUE DE FREITAS  
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE  
MATRICULA-450052



CN-SIFPM		Prefeitura Municipal de Sorocaba		CONAM	
		RESUMO DA APLICACAO EM SAUDE - RECURSOS PROPRIOS			
12/08/2025		PREFEITURA MUNICIPAL		Pagina 1	
12/08/2025		JANEIRO A JUNHO/2025			
RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS		PREVISAO ATUALIZADA NO EXERCICIO	ARRECADACAO ATE O QUADRIMESTRE		
Proprios		1.633.782.060,17	823.010.599,17		
Impostos		1.565.262.004,80	788.362.881,80		
receita orcamentaria		1.565.262.004,80	788.362.881,80		
Divida Ativa de Impostos		42.430.429,30	21.711.694,30		
receita orcamentaria		42.430.429,30	21.711.694,30		
Juros e Multas de Impostos e de Divida Ativa de Impostos		26.089.626,07	12.936.023,07		
receita orcamentaria		26.089.626,07	12.936.023,07		
Atualizacao Monetaria		0,00	0,00		
Transferencias		1.397.801.295,27	744.588.258,68		
Federais		138.121.013,38	74.944.047,25		
Estaduais		1.259.680.281,89	669.644.211,43		
TOTAL		3.031.583.355,44	1.567.598.857,85		
VALOR MINIMO A APLICAR ( 15 % )		454.737.503,31	235.139.828,67		
APURACAO DO PERCENTUAL APLICADO NA SAUDE		DOTACAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	EMPENHADA ATE O QUADRIMESTRE	LIQUIDADADA ATE O QUADRIMESTRE	PAGA ATE O QUADRIMESTRE
TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS PROPRIOS		804.177.901,72	522.234.709,13	315.005.231,97	309.315.247,06
administracao geral		53.954.959,98	22.171.784,82	20.135.687,97	19.860.404,42
atencao basica		290.819.788,93	149.127.659,97	133.752.449,28	130.329.930,60
assistencia hospitalar e ambulatorial		415.758.591,81	334.793.740,89	146.221.494,07	144.668.176,94
suporte profilatico e terapeutico		4.000.000,00	1.064.103,17	1.044.118,27	1.044.118,27
vigilancia sanitaria		3.304.577,00	1.601.375,31	1.595.199,66	1.525.876,39
vigilancia epidemiologica		36.338.984,00	13.476.044,97	12.256.282,72	11.886.740,44
alimentacao e nutricao		1.000,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS LIQUIDAS DA SAUDE		804.177.901,72	522.234.709,13	315.005.231,97	309.315.247,06
PERCENTUAL DE APLICACAO		26,52	33,31	20,09	19,73

CONAM-SAUDE1-2025

RODRIGO MAGANHATO  
PREFEITO  
MATRICULA-585513

MARCELO DUARTE REGALADO  
SECRETARIO DA FAZENDA  
MATRICULA-082635

ANDERSON MANRIQUE DE FREITAS  
CHEFE DA DIVISAO DE CONTABILIDADE  
MATRICULA-450052

Menu Sistema: 4-3-7-1-6-2-1



Indicadores do Relatório Anual de Gestão 2025

DIRETRIZ Nº 1 - Fortalecer a Atenção Integral à Saúde da População

1.1 Objetivo: Reorganizar a Rede de Atenção a Saúde para garantia do acesso, acolhimento e resolutividade

Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		DEZ/24 A MAR/25
							Resultado 1º Q
1	Ampliar o acesso a coleta de exames citopatológico de colo de útero (Pap) para mulheres na faixa etária de 25 a 64 anos -SUS (PCM 124)	Número de exames citopatológicos cérvico vaginais em mulheres na faixa etária de 25 a 64 anos (SUS), sobre 1/3 da população feminina na faixa etária de 25 a 64 anos no mesmo período e local	0,24	2021	Razão	0,38	0,20
2	Ampliar o acesso à mamografias para mulheres de 50 a 69 anos (SUS) (PCM 124)	Nº de mamografias para rastreamento na faixa etária de 50 a 69 anos (SUS), residentes em dado local e período sobre ½ da população feminina nesta faixa etária no respectivo local e período	0,3	2021	Razão	0,34	0,11
3	Garantir acesso e acompanhamento às consultas de pré-natal nas Unidades Básicas de Saúde	Total de Nascidos Vivos (NV) SUS de mães com no mínimo 07 consultas de Pré Natal / Total de NV SUS x 100	86%	2021	Percentual	85%	86,98%



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
4	Reduzir a taxa de gravidez na adolescência (10 a 19 anos) (PCM 97)	Nº NV de maes adolescentes (10-19)/ nº nascidos vivos x 100	8,30%	2021	Percentual	8%	Resultado 1º Q 6,25%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		SET/24 A DEZ/24
5	Reduzir mortalidade materna	Total de óbitos maternos investigados / Total de óbitos maternos no mesmo período e local x100	41,17%	2021	Percentual	100%	Resultado 1º Q 100%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		SET/24 A DEZ/24
6	Reduzir mortalidade de mulher em idade fértil (MIF)	Total de óbitos MIF investigados / Total de óbitos MIF no mesmo período e local x 100	56%	2021	Percentual	85%	Resultado 1º Q 91,02%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
7	Reduzir coeficiente de mortalidade por câncer de colo de útero (PCM 124)	Número de óbitos por câncer de colo de útero em determinado local e ano / população feminina, no respectivo local e ano x 100.000	5,1	2021	POR CEM MIL	5,93	Resultado 1º Q 0,26
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
8	Reduzir coeficiente de mortalidade por câncer de mama (PCM 124)	Número de óbitos por câncer de mama em determinado local e ano / Número total de mulheres no local e ano x 100.000	22	2021	POR CEM MIL	20,78	Resultado 1º Q 8,85



N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
9	Reduzir a taxa de mortalidade infantil	Número de óbitos infantis / Total de nascidos vivos no mesmo período x1000	12,79	2021	POR MIL	9,6	Resultado 1° Q 13,62
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		SET/23 A DEZ/23
10	Investigar os óbitos infantis e fetais em tempo oportuno	Número de óbitos infantis e fetais investigados / Número total de óbitos infantis e fetais no mesmo período x100	43,64%	2021	Percentual	100%	Resultado 1° Q 72,41%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
11	Ampliar a cobertura vacinal para as vacinas selecionadas Pentavalente 3ª dose, Pneumocócica 10-valente 2ª dose, Poliomielite 3ª dose e Tríplice viral 1ª dose	Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Pentavalente 3ª dose, Pneumocócica 10-valente 2ª dose, Poliomielite 3ª dose e Tríplice viral 1ª dose - com cobertura vacinal preconizada	0,00%	2021	Percentual	100%	Resultado 1° Q 75%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
12	Fortalecer as articulações intersetoriais para planejamento das propostas das Linhas de Cuidado (PCM 10 e 19)	Número absoluto de reuniões intersetoriais realizadas	12	2021	N° Absoluto	33	Resultado 1° Q 17
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q



13	Criar espaços para discussão entre Conselhos e afins sobre a Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da População Negra (PCM 109)	Número absoluto de ações educativas realizadas ao ano	0*	2021	Nº Absoluto	1	2
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
14	Fortalecer a Assistência Multiprofissional para pessoas com Autismo	Contratualização de serviço especializado para Autismo	0	2021	Nº Absoluto	0	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
15	Fortalecer educação em saúde na temática de doenças crônicas não transmissíveis (PCM 104 e 105)	Total de UBS realizando pelo menos uma ação coletiva de promoção ou prevenção na Linha de Cuidado do Adulto por ano / Total de UBS x 100	71,80%	2021	Percentual	100%	75,75%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		SET A DEZ /23
							Resultado 1º Q
16	Garantir o monitoramento da pressão arterial dos pacientes hipertensos cadastrados nas ESF / EAP	Número de pessoas hipertensas cadastradas nas ESF e EAP com Pressão Arterial aferida em cada semestre / Total de pessoas hipertensas cadastradas nas ESF e EAP x100	20,80%	2021	Percentual	50%	30%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		SET A DEZ /23
							Resultado 1º Q
17	Garantir realização e avaliação da hemoglobina glicada em pessoas diabéticas adscritas pela equipe ESF e eAP	Número de pessoas diabéticas cadastradas nas EAP e ESF com solicitação de hemoglobina glicada / Total de pessoas diabéticas cadastradas nas EAP e ESF x 100	N/A	2021	Percentual	50%	20%



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
18	Ampliar acesso ao tratamento antitabagismo (PCM 105)	Número de UBS que realizam grupo antitabagismo / Total de UBS x 100	12,5 %	2021	Percentual	20%	24,24%%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
19	Ampliar o acesso aos grupos de atividades físicas	Número de UBS que desenvolvem ações coletivas de atividade física / Total de UBS x 100	37,5 %	2021	Percentual	65%	72,72
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
20	Ampliar acesso a equipamentos de atividades físicas	Número absoluto de Academia de saúde implantada	0	2021	Nº Absoluto	0	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
21	Reduzir o absenteísmo nos atendimentos (consultas e exames)	Total de faltas ( Consultas médicas da AB) / Total de agendamentos realizados( consultas médicas na AB) x 100	32%	2021	Percentual	23%	30%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
22	Garantir computadores para o lançamento de dados nos Sistemas de Informação em tempo hábil	Número absoluto de computadores adquiridos para as UBS	N/A	2021	Nº Absoluto	50	0



1.2 Objetivo: Ampliar acesso às ações de Saúde Bucal

Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
23	Recredenciar as 3 equipes de Saúde Bucal (eSB) do município (40h)	Número absoluto de equipes de Saúde Bucal credenciadas no Ministério da Saúde	0	2021	Nº Absoluto	0	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
24	Credenciar 4 equipes de saúde bucal (eSB) junto as eAP (30h)	Número absoluto de equipes credenciadas junto as eAP	0	2021	Nº Absoluto	8	3
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
25	Garantir a capacidade da Atenção Primária ao acesso de primeira consulta odontológica programática nas UBS	Número de primeiras consultas odontológicas programáticas / População total cadastrada pela Equipe x100	0	2021	Percentual	3,50%	1,36%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
26	Ampliar a cobertura em saúde bucal de gestantes	Número de Atendimento Odontológicos de Gestantes / Número de gestantes realizando Pré-natal x 100	37%	2021	Percentual	68%	72,00%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
27	Ampliar o atendimento odontológico programado	Número total de Atendimento Programado / Número total de atendimentos Realizados x 100	0	2021	Percentual	60%	61,00%



N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	
28	Realizar ações coletivas de saúde bucal nas unidades escolares públicas	Número de escolas públicas da área de abrangência das unidades básicas de Saúde que receberam ações coletivas de saúde bucal nas Unidades Escolares / Total de Unidades Escolares Públicas da Área de Abrangência das UBS x100	0	2021	Percentual	80%	17%	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	
29	Ampliar o acesso nas especialidades odontológicas ofertadas no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	Número de vagas ofertadas/ano	6216	2021	N° Absoluto	7770	3964	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	
30	Reimplantar a especialidade dentística no CEO	Especialidade Implantada	0	2021	N° Absoluto	0	0	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	
31	Ofertar o Serviço de Radiologia Odontológica Panorâmica e Periapical/interproximal Digital	Serviço Implantado	0	2021	N° Absoluto	0	0	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	



32	Atualizar/capacitar os profissionais da odontologia referente as políticas públicas de saúde vigente	Número de Profissionais da Odontologia Capacitados / Número de Profissionais da Odontologia na rede x 100	0	2021	Percentual	25%	13%
<b>1.3 Objetivo: Fortalecer as ações de Saúde Mental para garantir a integralidade da atenção à saúde</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
33	Implantar 1 (um) Consultório na Rua tipo III de acordo com a Pactuação Regional da RAPS (2015) (PCM 115)	Número absoluto de consultório na Rua tipo III implantado	0	2021	Nº Absoluto	0	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
34	Garantir o acesso para o tratamento das crianças e adolescentes em uso de álcool e drogas nas unidades especializadas em Saúde Mental (PCM 115)	Número de crianças e adolescentes em uso de álcool e drogas em tratamento / Total de crianças e adolescentes que procuram atendimento x 100 no mesmo período	100%	2021	Percentual	100%	100%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
35	Atualizar/capacitar os profissionais da rede de saúde referente ao manejo das tentativas suicídio (PCM 121)	Número absoluto de capacitações realizadas	10	2021	Nº Absoluto	8	1
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
36	Reimplantar 01 (uma) unidade de acolhimento infantil (UAI) de acordo com a Pactuação Regional da RAPS (2015)	Número absoluto de unidade implantada	0	2021	Nº Absoluto	0	0



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
37	Implantar 01 (uma) unidade de acolhimento adulto de acordo com a Pactuação Regional da RAPS (2015)	Número absoluto de unidade implantada	0	2021	Nº Absoluto	1	0
<b>1.4 Objetivo: Fortalecer o atendimento ao cidadão que necessita de atenção domiciliar</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
39	Reestruturar a captação hospitalar para o serviço de Atendimento Domiciliar a partir de reuniões intersetoriais, capacitações, protocolos e fluxos	Total de pacientes captados admitidos / Número de captações realizadas x 100	N/A	2021	Percentual	90%	51%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
40	Realizar reuniões intersetoriais com a APS para reforçar os critérios de inclusão, protocolos e fluxo do Serviço de Atendimento Domiciliar	Número absoluto de reuniões intersetoriais realizadas	6	2021	Nº Absoluto	12	5
<b>1.5 Objetivo: Fortalecer a rede de cuidados em IST/HIV/Hepatites Virais, desenvolvendo ações estratégicas para o controle da transmissão, ampliando e qualificando o acesso à prevenção, detecção, vinculação/retenção ao serviço de referência, adesão ao tratamento e fomentando a promoção da saúde integral</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
41	Realizar ações extramuros (de educação em saúde sexual/prevenção das IST, em consonância com o Calendário Nacional) (PCM 31)	Número absoluto de ações extramuros realizadas	21	2021	Nº Absoluto	15	5



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
42	Realizar campanhas publicitárias sobre IST (PCM 31)	Número absoluto de campanhas realizadas	12	2021	Nº Absoluto	10	4
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
43	Ampliar o fornecimento da PEP (Profilaxia Pós-Exposição ao HIV) nas unidades de urgência	Número de unidades de urgência fornecendo PEP	4	2021	Nº Absoluto	5	5
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
44	Garantir o fornecimento da PrEP (Profilaxia Pré-exposição ao HIV) aos grupos prioritários	Total de pessoas que receberam o Kit da PrEP / Total de pessoas que procuraram o serviço e que possuíam indicação (casal sorodiscordante, profissionais do sexo e transferências), no mesmo período x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
45	Aumentar em 5% a oferta de testes rápidos no CMAE, em outros equipamentos da saúde e parceiros	Número Absoluto de testes ofertados ao ano	23145	2021	Nº Absoluto	52.467	19.883
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q



46	Garantir que o percentual indicado de pessoas que vivem com HIV (PVH) estejam em uso regular da terapia antirretroviral (TARV) (PCM 105)	Número de PVH em uso de TARV / Total de PVH x 100	72%	2021	Percentual	84%	91,90%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
47	Reduzir em 5% ao ano os casos de transmissão vertical da sífilis	Número absoluto de casos de transmissão vertical	32	2021	N° absoluto	24	8
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
48	Manter o número de casos de transmissão vertical do HIV em zero	Número de casos de transmissão vertical do HIV	1	2021	N° absoluto	0	0
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
49	Reduzir a transmissão vertical de sífilis na gestação (PCM 97)	Total de casos adequadamente tratados (gestantes e parceiros) no período / Total de casos de sífilis notificados em gestantes no mesmo período x 100	55,60%	2021	Percentual	90%	91%
<b>1.6 Objetivo: Acompanhar a proporção de cura de casos de Tuberculose e Hanseníase e garantir o pactuado</b>							
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
50	Realizar 1 (uma) campanha ao ano de prevenção e controle da Hanseníase	Número absoluto de campanha realizada	1	2021	N° absoluto	1	1
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q



51	Atualizar/capacitar os profissionais da rede de saúde referente ao diagnóstico precoce, tratamento, prevenção e controle da hanseníase	Número absoluto de treinamentos realizados	1	2021	Nº absoluto	2	13
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
52	Manter em 5% ou abaixo, o percentual de abandono do tratamento da hanseníase	Número abandonos durante o ano / Número total de casos x100	4,58%	2021	Percentual	5%	0,00%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
53	Acompanhar os contatos do paciente com diagnóstico de Hanseníase, em consulta anual durante cinco anos	Número de contatos avaliados / Número total dos contatos domiciliares x 100	93,65%	2021	Percentual	95%	33,17%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
54	Realizar 02 (duas) campanhas ao ano de busca ativa e orientação da Tuberculose	Número absoluto de campanhas realizadas	2	2021	Nº absoluto	2	1
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
55	Atualizar/capacitar os profissionais da rede de saúde referente ao diagnóstico precoce de tuberculose	Número absoluto de capacitação realizada	2	2021	Nº absoluto	1	1
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q



56	Atualizar/capacitar os profissionais da rede de Urgência e Emergência em coleta de escarro e encaminhamento do material	Número absoluto de treinamento realizado	2	2021	Nº absoluto	1	1
<b>1.7 Objetivo: Tratar e acompanhar pacientes com lesões crônicas buscando a cicatrização</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
57	Atualizar/capacitar os profissionais da rede de saúde referente aos sinais e sintomas de neuropatia e arteriopatia diabética	Número absoluto de treinamento realizado	1	2021	Nº absoluto	1	1
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
58	Acompanhar os pacientes em atendimento no Ambulatório de pé diabético para obter 70% de cicatrização ao ano	Total de feridas com cicatrização / Total de feridas em acompanhamento x 100	62%	2020	Percentual	70%	42,00%
<b>1.8 Objetivo: Reestruturar os serviços de saúde com foco na melhoria dos indicadores e repasses ministeriais</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
59	Ampliar a cobertura de Agente de Saúde da Família - ACS nas equipes de ESF (124 cargos) - PCM 166	Número absoluto de ACS contratados	156	2021	Nº absoluto	0	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
60	Credenciamento de equipes de Atenção Primária no Ministério da Saúde, sendo 30 equipes de 30hs e 20 equipes de 20hs	Número Absoluto de equipes de Atenção Primária credenciadas no Ministério da Saúde	2	2021	Nº absoluto	0	0



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		
61	Garantir o cadastro mínimo por equipe ESF/EAP para obtenção do repasse total do recurso de captação do Programa Previne Brasil	Número de equipes cadastradas com a população mínima (ESF e EAP) / Total de equipes cadastradas x 100	N/A	2021	Percentual	100%	66%
62	Ampliar o número de servidores nos serviços de saúde	Número Absoluto de novos servidores contratados	87	2021	Nº absoluto	100	78
<b>1.9 Objetivo: Fortalecer as ações de Educação Permanente e Continuada (Urgência e Emergência)</b>							
63	Realizar no mínimo 01 (uma) ação anual de Educação Permanente por serviço de Urgência e Emergência	Número absoluto de ações realizadas no ano	2	2021	Nº absoluto	11	5
64	Realizar no mínimo 10 (dez) ações anuais de Educação Permanente no serviço móvel de Urgência e Emergência – SAMU	Número absoluto de ações realizadas no ano	N/A	2021	Nº absoluto	10	43



65	Realizar ações de Capacitação de multiplicadores em Suporte Básico de vida nas unidades escolares da rede pública municipal	Número absoluto de ações realizadas no ano	N/A	2021	Nº absoluto	48	8
<b>1.10 Objetivo: Fortalecer os Sistemas de Informações e Logística da Rede Atenção às Urgências e Emergências</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
66	Implantar a Classificação de Risco nas Unidades de Pronto Atendimento -UPA e Pronto Atendimento com alta demanda	Número de unidades U/E com classificação de risco implantada / Número total de unidades de U E (UPA e PA com alta demanda) x 100	66,66%	2021	Percentual	0%	100,00%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
67	Garantir o acesso ao recurso necessário a partir da Central de Regulação de Leitos e serviços pactuados	Total de aceites do serviço de referência pactuada / total de casos indicados ao recurso X 100	100%	2023	Percentual	100%	100%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
68	Implantar o NIR (Núcleo de Regulação Interna) nas Unidades de Pronto Atendimento - UPA	Número absoluto de Núcleo de Regulação Interna – NIR implantados	N/A	2021	Nº absoluto	0	4
<b>1.11 Objetivo: Implementar as Redes de Atenção e fortalecer a Atenção Hospitalar</b>							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
69	Redução da Mortalidade por IAM em 2% ao ano	Número de óbitos por IAM / população total residente x 100.000	51,91	2021	Por cem mil	47,87	INDICADOR ANUAL



N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
70	Redução dos óbitos por AVC em 2% ao ano	Número de óbitos doença cerebrovascular / população total residente x 100.000	41,27	2021	Por cem mil	38,05	INDICADOR ANUAL
<b>1.12 Objetivo: Melhoria da assistência dos serviços de urgência e emergência</b>							
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
71	Implantar e Implementar a Comissão de Humanização nas Unidades de Pronto Atendimento – UPA e PA (1 por UPA e 1 para os 7 PAs) - (PCM 113)	Número Absoluto de Comissão de Humanização implantada	N/A	2021	N° absoluto	0	0
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
72	Realizar reuniões, bimestralmente, com serviços de urgência, Atenção Básica, Especialidades e Hospitais (PCM 19)	Número absoluto de reuniões realizadas no ano	11	2021	N° absoluto	6	2
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
73	Manter 100% das ambulâncias do SAMU equipadas conforme Portaria 2048/2002 (PCM 192)	Ambulâncias equipadas / Total de ambulâncias x 100	100%	2021	Percentual	100%	100,00%



1.13 Objetivo: Implementação da Rede de Atenção às Urgências. Fortalecimento do papel dos serviços de urgência e emergência do município como integrante do cuidado							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
74	Implantar e implementar 5 (cinco) Indicadores de processo e 5 (cinco) indicadores de qualidade nos Pronto Atendimentos – PA	Número absoluto de Indicadores implantados e implementados	N/A	2021	Nº absoluto	10	4
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
75	Implantar e implementar Indicadores de processo e qualidade na Central de Regulação de Urgências de acordo com a Portaria 1010/2012	Número absoluto de Indicadores implantados e implementados	N/A	2021	Nº absoluto	8	3
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
76	Implantação de Vigilância compartilhada na linha de cuidado de pacientes com doença crônica não transmissível nas Unidades de Urgência e Emergência	Número absoluto de Vigilância compartilhada na linha de cuidado implantados e implementados	N/A	2021	Nº absoluto	1	2
<b>DIRETRIZ Nº 2 - Garantir a oferta adequada de insumos médicos hospitalares e farmacêuticos, equipamentos, bens permanentes, bens móveis, serviços e convênios, norteadas pela equidade e qualidade no atendimento</b>							
2.1 Objetivo: Gerenciar a demanda/oferta de serviços no município							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q



77	Centralizar todos os processos de agendamento eletivo de consultas especializadas exames, procedimentos e cirurgias a partir da Central de regulação de Vagas Municipal (PCM 122)	Número de consultas especializadas, exames, procedimentos e cirurgias centralizados na Regulação / Total de especialidades e procedimentos x 100	63,40%	2021	Percentual	80%	75,72%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		dez a març
							Resultado 1º Q
78	Garantir 80% dos procedimentos de Saúde de Mulher priorizados conforme Protocolo de Risco no ano da solicitação (PCM 125)	Número de procedimentos em Saúde da Mulher priorizados conforme protocolo de Risco( MMG+USGTV+ cirurgia ginecológica) / Total de procedimentos em Saúde da Mulher( MMG+ cir gineco+ USTV) solicitados no ano x 100	80%	2021	Percentual	80%	155%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		dez a març
							Resultado 1º Q
79	Solicitar contratação de exames de imagem conforme a necessidade apresentada, mantendo um quantitativo residual de no máximo 11% entre os anos (PCM 182)	Nº de exames de imagem em demanda ao final do período de 12 meses / Exames de imagem agendados realizados no mesmo período x 100	13,29%	2021	Percentual	11%	28,76%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
80	Ações de melhoria ao acesso a exames, consultas especializadas e cirurgias (PCM 183)	Número absoluto de mutirões realizados	4	2021	Nº absoluto	3	1 (mutirão de vasectomia na policlínica)
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q



81	Garantir o faturamento ambulatorial e hospitalar mensal junto ao Ministério da Saúde sem prejuízo ao município	Número de inconsistências apontadas ao prestador e corrigidas / Total de inconsistências geradas nos sistemas x 100	100%	2021	Percentual	100%	99,15%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		dez a març Resultado 1º Q
82	Reduzir anualmente em 0,05% o percentual entre a demanda de exames, consultas e cirurgias ao final período de 12 meses e o realizado no mesmo período (PCM 125,126,127,150,176,182,183)	Demanda de exames, consultas e cirurgias ao final período de 12 meses / Total de exames, consultas e cirurgias realizados no mesmo período x 100	15,79%	2021	Percentual	15,59%	58,88%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		dez a març Resultado 1º Q
83	Aumentar ano a ano o número de procedimentos ambulatoriais de média complexidade realizados nos prestadores sob gestão municipal	Número absoluto de procedimentos ambulatoriais média complexidade realizados nos prestadores sob gestão municipal	1.499.836	2021	Nº absoluto	1.867.125	889.137
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
85	Garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos (PCM 59, 63 e 137)	Número de Equipamentos médicos com cobertura contratual de manutenção preventiva e corretiva / Número total de Equipamentos Médicos x 100	N/A	2021	Percentual	90%	78,58%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR Resultado 1º Q
86	Garantir as manutenções prediais dos serviços de saúde (PCM 63 e 137)	Número de solicitações para manutenção predial atendidas / Número de solicitações recebidas no mesmo período x 100	86,58%	2021	Percentual	86%	89,79%



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
87	Realizar reestruturação/adequação quanto acessibilidade nas Unidades Básicas, mediante disponibilidade orçamentária; e estudos da Secretaria de Planejamento (PCM 37,1)	Número de UBS com acessibilidade	1	2021	Nº absoluto	10	Em andamento UBS Brigadeiro Tobias
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
88	Substituição programada de Câmaras de Conservação de Vacinas com mais de 20 anos de uso	Nº de Câmaras de Vacina substituídas / Nº de câmaras de vacina com mais de 20 anos de uso X 100	NA	2021	Percentual	0%	0%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
89	Substituição programada de Compressores odontológicos e de inalação com mais de 20 anos de uso	Número de Compressores Substituídos / Número de Compressores com mais de 20 anos de uso X100	N/A	2021	Percentual	0%	0%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
90	Implantar Hospital Municipal	Obra executada	N/A	2021	Nº absoluto	25%	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
91	Implantar Policlínica Municipal	Obra executada	N/A	2021	Nº absoluto	50%	28,58% (corrigido)



N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	
92	Atender 100% das notificações da assistência sobre inconformidades nos insumos, visando melhoria dos mesmos (PCM 63 e 137)	Número de notificações da assistência sobre inconformidades nos insumos atendidas / Total de notificações sobre inconformidades nos insumos no mesmo período x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida	Meta 2025	Período avaliado	
93	Garantir o estoque mínimo dos materiais padronizados pela SES (PCM 135)	Total de materiais com estoque mínimo garantido no período / Total itens (grade materiais) x 100	N/A	2021	Percentual	79%	73%	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida	Meta 2025	Período avaliado	
94	Garantir o estoque mínimo dos medicamentos padronizados pela Remume (PCM 135)	Total de medicamentos com estoque mínimo garantido no período / Total itens (REMUME) x 100	N/A	2021	Percentual	79%	76%	
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida	Meta 2025	Período avaliado	
95	Avaliação de 100% dos medicamentos da REMUME para publicação inclusive quando da nova atualização da RENAME	Medicamentos da REMUME avaliados/ Total de medicamentos da REMUME x 100	100%	2021	Percentual	100%	25%	
<b>DIRETRIZ N° 3 - Vigilância em Saúde</b>								
<b>3.1 Objetivo: Garantir os dados de Vigilância Epidemiológica de modo confiável e constante</b>								
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida	Meta 2025	Período avaliado	
							JAN A ABR	
							Resultado 1° Q	



96	Capacitar direta ou indiretamente os profissionais de assistência à saúde, das unidades de saúde, em relação aos agravos emergentes e doenças de notificação compulsória, atualizações do Programa Nacional de Imunização e indicadores epidemiológicos.	Número de Unidades de Saúde com profissionais capacitados / Número de Unidades de Saúde x 100	80%	2021	Percentual	100%	100%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
97	Manter os registros de óbitos não fetais com causa básica definida nos percentuais pactuados	Total de óbitos com causa básica definida / Total de óbitos não fetais x 100	88 %	2021	Percentual	80%	79,08%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		NOV/24 A FEV/25
							Resultado 1º Q
98	Encerrar as investigações de acordo com o prazo determinado para cada agravo de notificação	Número de registros de DNCI encerrados dentro de 60 dias da data de notificação / Número de registros de DNCI notificados no período da avaliação x 100	100%	2021	Percentual	100%	98%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
99	Apresentação à rede de assistência, dos relatórios com dados epidemiológicos referentes ao ano anterior (Município e por UBS)	Número de relatórios elaborados e apresentados / Total de UBS x 100	100%	2021	Percentual	100%	0%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
100	Elaboração e execução de Plano de Contingência para situação de Emergência de Saúde Pública	Número de planos elaborados / Número de situações de emergência de saúde pública x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%



3.2 Objetivo: Garantir uma constância das ações no setor de Vigilância Sanitária							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
102	Monitorar a qualidade da água do Sistema Público de Abastecimento por meio do Programa Pro-Água	Número de amostragens de vigilância no ano vigente / Número de amostragens estabelecidas ano x 100	100%	2021	Percentual	100%	32,21%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
103	Realizar vigilância dos estabelecimentos relacionados a serviços de interesse e de assistência à saúde	NUMERO DE PROCESSOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS REFERENTE A ESTABELECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PERÍODO/ NÚMERO DE PROCESSOS ABERTOS REFERENTES AOS ESTABELECIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MESMO PERÍODO	79,55%	2021	Percentual	60%	93,66%
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
104	Realizar vigilância dos estabelecimentos relacionados a produtos de interesse à saúde	Número de processos deferidos e indeferidos de estabelecimentos relacionados à produtos / número de processos abertos de estabelecimentos relacionados à produtos x100	67,23%	2021	Percentual	60%	69,67%
3.3 Objetivo: Garantir constância das ações no setor de controle de Zoonoses							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q



105	Encaminhar todos os morcegos suspeitos de infecção por raiva para exame diagnóstico	Número de amostras encaminhadas para diagnóstico / Número de morcegos suspeitos que deram entrada na Divisão de Zoonoses x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
106	Encaminhar encéfalos de cães e gatos agressores, com ficha SINAN, que vieram a óbito em até 10 dias de observação, para exame diagnóstico de raiva	Número de encéfalos encaminhados para diagnóstico / Número de animais agressores com ficha SINAN que vieram a óbito no período de observação x 100	100%	2021	Percentual	100%	114,00%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
107	Realizar vacinação antirrábica de cães e gatos que entraram em contato com morcegos do município	Número de cães e gatos com contato com morcego vacinados no ano / Número total de cães e gatos que entraram em contato com morcegos no ano x 100	N/A	2021	Percentual	100%	100%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
108	Observar de cães e gatos agressores, com ficha SINAN, por dez dias para identificação de sintomas de Raiva	Número de animais observados / Número de animais agressores com ficha SINAN passíveis de observação x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
109	Realizar a quantidade indicada ao ano de ciclos de visitas aos imóveis do município para controle do Aedes aegypti	Quantidade de visitas realizadas no ano / 80% dos Imóveis registrados no SISAWEB	1,69	2021	N° Absoluto	2	1,15



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	Resultado 1º Q
110	Digitar os boletins gerados pelas equipes de campo no SISAWEB.	Número de boletins digitados no SISAWEB / Número de boletins gerados pelas equipes de campo x 100	100%	2021	Percentual	100%	100,00%	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	Resultado 1º Q
111	Encaminhar amostras de cães suspeitos ao Adolfo Lutz para exames de Leishmaniose Visceral Canina	Número de soros encaminhados para diagnóstico / Número de notificações de cães suspeitos sem diagnóstico x 100	100%	2021	Percentual	100%	100,00%	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	Resultado 1º Q
112	Realizar vistorias para orientação e prevenção de Leptospirose em imóveis de áreas que passaram por enchente	Número de imóveis que receberam vistoria / Número de imóveis indicados para vistoria x 100	100%	2021	Percentual	100%	266,00%	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	Resultado 1º Q
113	Identificar e registrar vetores de animais peçonhentos	Número de animais identificados e registrados / Número de animais recebidos na Divisão e colhidos durante inspeções x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%	
<b>3.4 Objetivo: Garantir a constância e qualidade das ações realizadas no Laboratório Municipal de Saúde Pública</b>								
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	Resultado 1º Q



114	Emissão oportuna (até 72 horas) de resultados dos casos suspeitos de Dengue	Número de casos com suspeita de dengue com resultado no SIS em até 72 horas úteis após a notificação / Total de casos notificados suspeitos de dengue x 100	100%	2021	Percentual	100%	100,00%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
115	Emissão oportuna (até 72 horas uteis) de resultados de amostras para baciloscopia dos casos suspeitos de Tuberculose	Número de amostras para baciloscopia de tuberculose com resultado no SIS em até 72 horas uteis após a coleta do material / Total das respectivas amostras enviadas ao laboratório x 100.	100%	2021	Percentual	100%	100,00%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
116	Emissão oportuna (até 1 semana) de resultados de amostras para baciloscopia dos casos suspeitos de Hanseníase	Número de amostras para baciloscopia de hanseníase com resultado no SIS em até 1 semana após a coleta do material / Total de amostras suspeitas de Hanseníase enviadas ao laboratório x 100	100%	2021	Percentual	100%	100,00%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
117	Emissão oportuna (até 1 semana) de resultados de amostras de casos suspeitos de sífilis (VDRL e Teste treponêmico)	Número de amostras de casos suspeitos de sífilis com resultado no SIS em até 1 semana após a coleta do material / Total de amostras enviadas ao laboratório x 100	100%	2021	Percentual	100%	100,00%



DIRETRIZ Nº 4 - Educação em Saúde							
4.1 Objetivo: Organizar a distribuição de estágios na rede de saúde, fortalecendo a integração Ensino-Serviço, Pesquisa e Comunidade							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
118	Incentivar a produção e divulgação de Pesquisas Científicas no âmbito da Secretaria da Saúde	Número de Jornadas Científicas / ano	N/A	2021	Nº Absoluto	1	1
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
119	Instituir o Contrato Organizativo da Ação Pública de Ensino e Serviço em Saúde - COAPES	Número absoluto de Instituições conveniadas com detalhamento da contrapartida	N/A	2021	Nº Absoluto	12	19
4.2 Objetivo: Manter os Programas de Residência a fim de garantir a formação profissional e qualificar a Estratégia Saúde da Família e Rede de Atenção Psicossocial no âmbito da Atenção Básica.							
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
120	Ofertar a totalidade de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação/Saúde para Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental com ênfase na Atenção Básica	Número de vagas abertas/número de total de vagas aprovadas	0/20	2021	Proporção	6/20	9/20
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
121	Ofertar a totalidade de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação/Saúde para Programa de Residência Multiprofissional em Saúde da Família e Comunidade	Número de vagas abertas/número de total de vagas aprovadas	12/28	2021	Proporção	22/28	21/28
Indicador (Linha-Base)							Período avaliado



N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida	Meta 2025	Período avaliado
							JAN A ABR
							Resultado 1° Q
122	Ofertar a totalidade de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação/Saúde para Programa de Residência Medicina da Família e Comunidade	Número de vagas abertas/número de total de vagas aprovadas	4/10	2021	Proporção	4/10	4/10
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
			Resultado 1° Q				
123	Ofertar a totalidade de vagas autorizadas pelo Ministério da Educação/Saúde para Programa de Residência em Psiquiatria	Número de vagas abertas/número de total de vagas aprovadas	0/6	2021	Proporção	3/6	3/6
<b>4.3 Objetivo: Elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a Área de Saúde</b>							
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
			Resultado 1° Q				
124	Qualificar a 3a turma de enfermeiros das equipes de Estratégia de Saúde da Família na qualificação do Pré Natal via PROEPSUS	N° de enfermeiros de ESF qualificados para atuação na consulta pré-natal	N/A	2021	N° Absoluto	0	0
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
			Resultado 1° Q				
125	Participar das ações de Educação Permanente das Linhas de cuidado da rede de saúde	Número absoluto de capacitações realizadas	N/A	2021	N° Absoluto	30	42
<b>DIRETRIZ N° 5 - Fortalecer o Controle Social</b>							
<b>5.1 OBJETIVO: Fortalecer Controle Social</b>							
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
			Resultado 1° Q				



		avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
126	Criação da Sede do Conselho Municipal de Saúde (PCM 94)	Sede do Conselho entregue	0	2021	N° Absoluto	0	0
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		
							JAN A ABR
							Resultado 1° Q
127	Garantir a participação social através do funcionamento dos Conselhos Locais de Saúde em todas as UBS/USF	Número Absoluto de UBS/USF com Conselho Local ativo	26*	2021	N° Absoluto	33	22
<b>DIRETRIZ N° 6 – Saúde do Trabalhador da região de abrangência do CEREST</b>							
<b>6.1 Objetivo: Garantir a constância e qualidade das ações realizadas no CEREST</b>							
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		
							JAN A ABR
							Resultado 1° Q
128	Investigação em 100% dos Acidentes de Trabalho fatais	Número de investigação dos Acidentes de Trabalho fatais / Total Acidente de Trabalho fatais x 100	100%	2021	Percentual	100%	100%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		
							JAN A ABR
							Resultado 1° Q
129	Investigação em 30% dos acidentes de trabalho graves, crianças e adolescentes, etc.	Número de investigação dos Acidentes de Trabalho / Total Acidente de Trabalho x 100	30%	2021	Percentual	30%	100%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		
							JAN A ABR
							Resultado 1° Q
130	Garantir a prevenção em Saúde do trabalhador em parceria com as Universidades UNISO, UNIP e PUC	Número Absoluto de pessoas assistidas em atividades de prevenção a saúde do trabalhador	381	2021	N° Absoluto	250	1053
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		
							JAN A ABR
							Resultado 1° Q



		avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1° Q
131	Garantir consultas médicas em saúde do trabalhador "laudos técnicos e nexos causal"	Número absoluto de consultas realizadas	225	2021	N° Absoluto	200	221
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
132	Matriciamento: discussão de casos graves e fatais em saúde do trabalhador, em conjunto com atenção primária, atenção especializada e hospitalar e urgência e emergência capacitando os interlocutores do município.	Número de casos graves e fatais discutidos com a rede de saúde / total de casos notificados no mesmo período x 100	102%	2021	Percentual	100%	126%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
133	Capacitação do Controle Social (CISTT, CMS, etc.) em Saúde do Trabalhador	Número absoluto de capacitações realizadas/N° de capacitações planejadas x 100	100%	2021	Percentual	100%	333%
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
134	Referencia técnica especializada para interlocutores na capacitação de profissionais em Saúde do Trabalhador	Número absoluto de capacitações realizadas	228	2021	N° Absoluto	12	10
N°	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
135	Inspeções Sanitárias, denúncias das condições de trabalho	Número absoluto de Fiscalizações no meio ambiente de trabalho	85	2021	N° Absoluto	40	67
			Indicador (Linha-Base)				Período avaliado



Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Valor	Ano	Unidade de Medida	Meta 2025	Período avaliado	
							JAN A ABR	
							Resultado 1º Q	
136	Curso de capacitação para interlocutores municipais e/ou trabalhadores informais, desempregados e autônomos da NR12, NR 18, NR 32, NR 33, NR 35 e Curso Ação Sanitária para trabalhadores informais e autônomos sem vínculo empregatício com empresa	Número absoluto de capacitações realizadas	N/a	2021	Nº Absoluto	1	2	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
			Resultado 1º Q					
137	Ampliar as comunicações de acidente e doença relacionado ao trabalho de Sorocaba e abrangência do CEREST	Aumentar em 20% as notificações dos acidentes e doenças relacionados ao trabalho	732	2021	Nº Absoluto	2767	473	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
			Resultado 1º Q					
138	Regulamentar as Práticas Integrativas Complementares na APS conforme Portaria nº 971 de 03/05/2006 - Proposta de 9ª Conferência Municipal de saúde	Quantidade de documento norteador das PICS em Sorocaba publicados	0	2024	Nº Absoluto	1	0	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
			Resultado 1º Q					
139	Implementar as diretrizes da política Nacional da saúde da pessoa idosa - Proposta de 9ª Conferência Municipal de saúde	Quantidade de protocolos para atenção integral a pessoa idosa publicados	0	2024	Nº Absoluto	1	0	
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Período avaliado	
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR	
			Resultado 1º Q					



140	Implantar o Prontuário Eletrônico em todas as Unidades de Pronto Atendimento - Proposta de 9ª Conferência Municipal de saúde	Quantidade dePA com PEC implantado	0	2024	Nº Absoluto	8	8
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Periodo avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
141	Ampliar o acesso e fortalecera RAPS com novas tecnologias de atendimento - Proposta de 9ª Conferência Municipal de saúde	nº de e-multi ofertando teleatendimento	0	2024	Nº Absoluto	3	0
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Periodo avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
142	Monitorar o levantamento rápido de densidade larvária	nº de levantamentos rápidos realizados no ano	4	2024	Nº Absoluto	4	1
Nº	Descrição da Meta	Indicador para monitoramento e avaliação da meta	Indicador (Linha-Base)			Meta 2025	Periodo avaliado
			Valor	Ano	Unidade de Medida		JAN A ABR
							Resultado 1º Q
142	Controlar a incidência de dengue	nº de casos confirmados de residentes por dengue x 100.000/ população total	624,82	2023	por cem mil	624,82	1401,53



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD

A Secretaria de Administração (SEAD) é responsável pela realização de serviços de apoio a toda estrutura organizacional da Prefeitura de Sorocaba, englobando a execução de procedimentos em licitações e contratos, gestão logística, documental, infraestrutural e de materiais.

### Missão e objetivos

- Prover suporte técnico, logístico e administrativo eficiente para as demais secretarias e órgãos municipais, garantindo que eles possam exercer suas funções com adequação institucional.
- Gerenciar a logística de materiais, infraestrutura, gestão documental e demais serviços de suporte, para assegurar o bom funcionamento da máquina pública.
- Promover procedimentos transparentes e regulares nos processos de **licitação, contratos e compras públicas**, de acordo com a legislação vigente, buscando eficiência, controle e integridade.

### Principais atribuições e competências

- Conduzir os processos licitatórios e contratos de obras, serviços, compras e fornecimento de bens para a Prefeitura.
- Gestão dos materiais municipais, incluindo compras, estoques e distribuição de insumos.
- Administração documental: cuidar do arquivo, do fluxo e da guarda de documentos públicos.
- Administração documental: cuidar do arquivo, do fluxo e da guarda de documentos públicos.
- Apoio logístico a projetos, operações ou eventos municipais, quando necessário.

## DIVISÃO DE LICITAÇÕES – DL

### **1. INTRODUÇÃO:**

A Divisão de Licitações é responsável por coordenar, organizar e executar os procedimentos licitatórios da Prefeitura de Sorocaba, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021. Atua com o apoio técnico e operacional na condução dos processos, garantindo transparência, legalidade e eficiência nas contratações públicas.

Atualmente, a Divisão é estruturada por três seções, com atribuições distintas e complementares:

- **Seção de Pregões:** responsável pela instrução, condução e acompanhamento dos procedimentos na modalidade de Pregão Eletrônico e Pregão Presencial, desde a análise inicial dos documentos encaminhado pelas secretarias até a homologação e encaminhamento para contratação;
- **Seção de Licitações e Diálogo Competitivo:** atua nos processos das modalidades Concorrência Eletrônica, Diálogo Competitivo, Concurso e Leilão, atuando desde a abertura dos procedimentos, conduzindo os certames conforme legislação vigente, até a fase de homologação e encaminhamento para assinatura de contratos.
- **Seção de Inexigibilidade e Dispensa:** responde pela análise e tramitação dos processos de contratação direta, com base nos dispositivos legais previstos no artigo 75, incisos III ao XVIII da Lei 14.133/2021, para Dispensa de Licitação, e no artigo 74 da lei de licitações para Inexigibilidade de Licitação, verificando a documentação apresentada e acompanhando até a formalização contratual.

O presente relatório tem por objetivo apresentar um panorama das ações realizadas por cada uma dessas seções no período de janeiro a junho de 2025, com base nos dados operacionais registrados pela Divisão de Licitações, conforme disposto no inciso III, do art. 54, da Lei Orgânica de Sorocaba e Instrução Conjunta SEGOV/SERIM nº 02, de 01 de outubro de 2021.

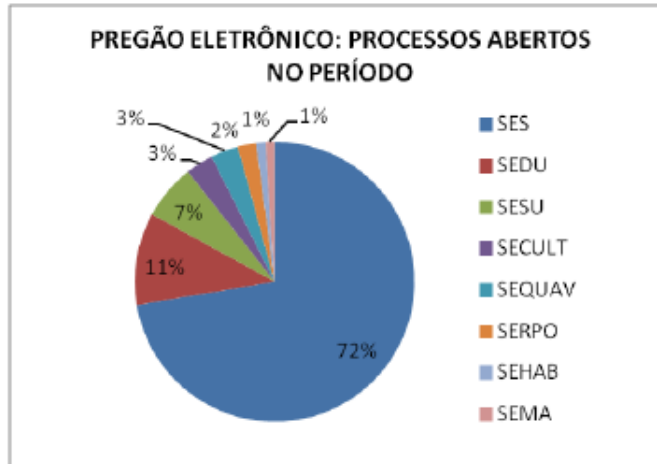
### **2. SEÇÃO DE PREGÕES:**

Segue as ações realizadas na Seção de Pregões no período de Janeiro a Junho de 2025.

## 2.1. Pregão Eletrônico:

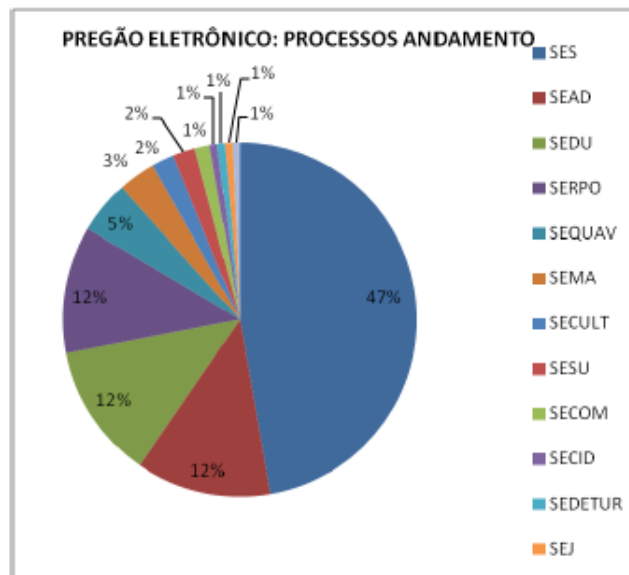
No período de Janeiro a Junho de 2025 a Seção de Pregões realizou a abertura de 94 (noventa e quatro) processos na modalidade Pregão Eletrônico, conforme demonstrado a seguir:

PREGÃO ELETRÔNICO: PROCESSOS ABERTOS NO PERÍODO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	68
SEDU	10
SESU	6
SECULT	3
SEQUAV	3
SERPO	2
SEHAB	1
SEMA	1
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>



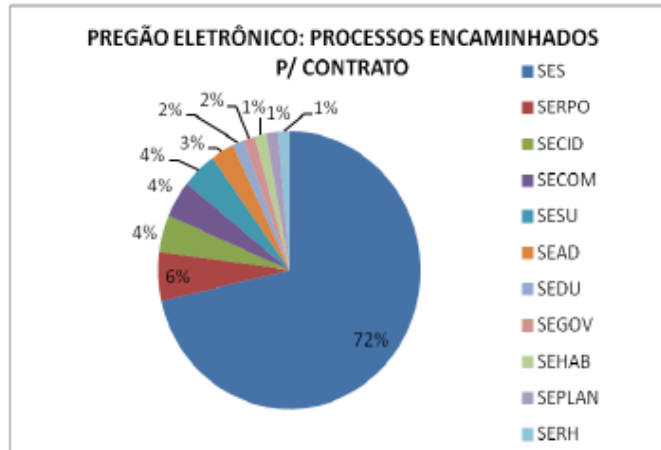
Atualmente, há 146 (cento e quarenta e seis) processos de Pregões Eletrônicos em andamento, conforme detalhamento abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO: PROCESSOS ANDAMENTO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	69
SEAD	18
SEDU	18
SERPO	17
SEQUAV	7
SEMA	5
SECULT	3
SESU	3
SECOM	2
SECID	1
SEDETUR	1
SEJ	1
SEQUAV/ SEHAB	1
<b>TOTAL</b>	<b>146</b>



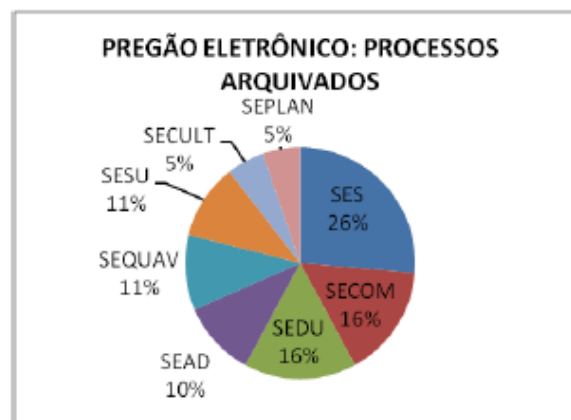
No primeiro semestre de 2025, foram encaminhados 70 (setenta) processos de Pregão Eletrônico para contrato, conforme apresentado:

PREGÃO ELETRÔNICO: PROCESSOS ENCAMINHADOS P/ CONTRATO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	50
SERPO	4
SECID	3
SECOM	3
SESU	3
SEAD	2
SEDU	1
SEGOV	1
SEHAB	1
SEPLAN	1
SERH	1
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>



No mesmo período, 19 (dezenove) processos foram arquivados por diversos motivos, a pedido da secretaria solicitante, conforme demonstrado a seguir:

PREGÃO ELETRÔNICO: PROCESSOS ARQUIVADOS	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	5
SECOM	3
SEDU	3
SEAD	2
SEQUAV	2
SESU	2
SECULT	1
SEPLAN	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>



## 2.2. Pregão Presencial:

No período de janeiro a junho de 2025, não houve abertura de processos na modalidade Pregão Presencial, tampouco foram encaminhados processos dessa modalidade para formalização de contrato. No entanto, atualmente há 1 (um) processo de Pregão Presencial em andamento, sendo da SEDU.

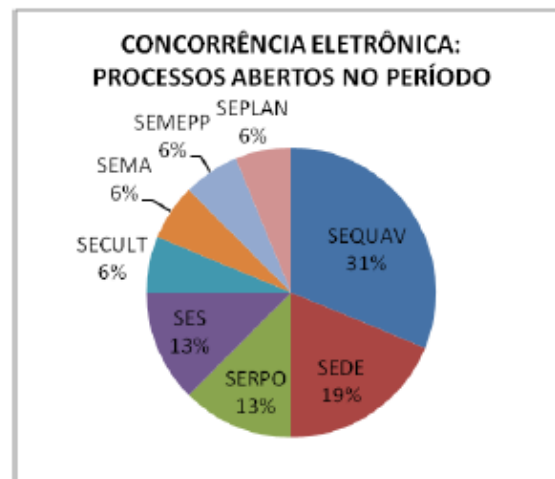
### 3. SEÇÃO DE LICITAÇÕES E DIÁLOGO COMPETITIVO:

Segue as ações realizadas na Seção de Licitações e Diálogo Competitivo no período de Janeiro a Junho de 2025.

#### 3.1. Concorrência Eletrônica:

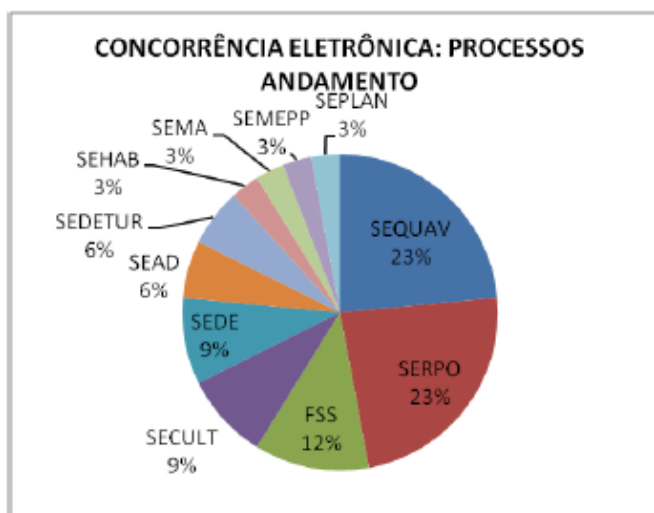
Durante o primeiro semestre de 2025, foram abertos 16 (dezesseis) processos na modalidade Concorrência Eletrônica, conforme demonstrado a seguir:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: PROCESSOS ABERTOS NO PERÍODO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SEQUAV	5
SEDE	3
SERPO	2
SES	2
SECULT	1
SEMA	1
SEMEPP	1
SEPLAN	1
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>



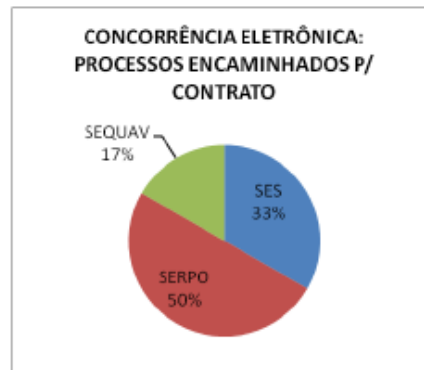
Atualmente, há 34 (trinta e quatro) processos de Concorrência Eletrônica em andamento, conforme tabela a seguir:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: PROCESSOS ANDAMENTO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SEQUAV	8
SERPO	8
FSS	4
SECULT	3
SEDE	3
SEAD	2
SEDETUR	2
SEHAB	1
SEMA	1
SEMEPP	1
SEPLAN	1
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>



No mesmo período 6 (seis) processos de Concorrência Eletrônica foram encaminhados para assinatura de contrato, conforme tabela a seguir:

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: PROCESSOS ENCAMINHADOS P/ CONTRATO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	2
SERPO	3
SEQUAV	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>



Além disso, 1 (um) processo de Concorrência Eletrônica foi arquivado a pedido da secretaria solicitante, sendo este processo da SEGOV.

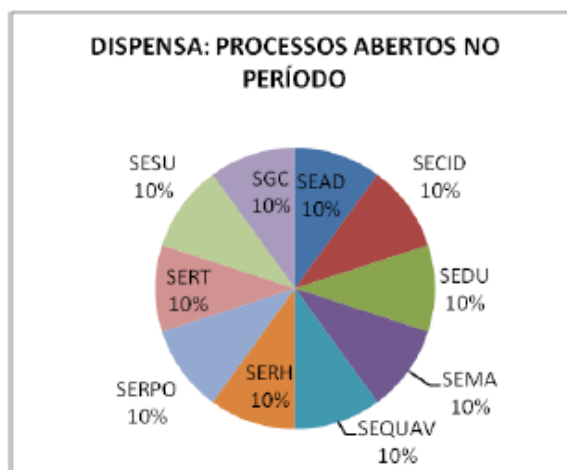
#### 4. SEÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA:

Segue as ações realizadas na Seção de Inexigibilidade e Dispensa no período de Janeiro a Junho de 2025.

##### 4.1. Dispensa de Licitação:

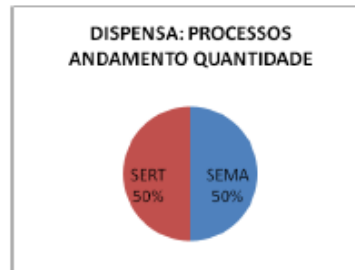
No primeiro semestre de 2025 foram abertos o total de 10 (dez) processos de Dispensa de Licitação (incisos III ao XVIII do art. 75 da Lei 14.133/2021), conforme demonstrado a seguir:

DISPENSA: PROCESSOS ABERTOS NO PERÍODO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SEAD	1
SECID	1
SEDU	1
SEMA	1
SEQUAV	1
SERH	1
SERPO	1
SERT	1
SESU	1
SGC	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>



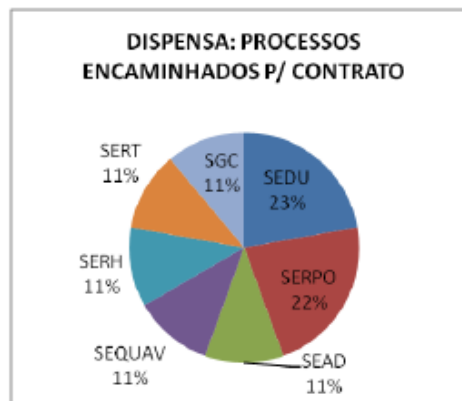
Atualmente, há 2 (dois) processos de Dispensa Licitação em andamento, de conforme dados abaixo:

DISPENSA: PROCESSOS ANDAMENTO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SEMA	1
SERT	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>



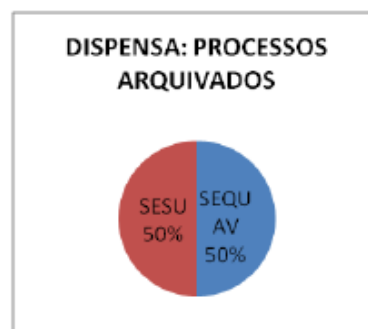
No mesmo período, 9 (nove) processos foram encaminhados para assinatura de contrato, conforme apresentado a seguir:

DISPENSA: PROCESSOS ENCAMINHADOS P/ CONTRATO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SEDU	2
SERPO	2
SEAD	1
SEQUAV	1
SERH	1
SERT	1
SGC	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>



Ainda no primeiro semestre de 2025, 2 (dois) processos de Dispensa de Licitação foram cancelados/ arquivados a pedido da secretaria solicitante, como demonstrado abaixo:

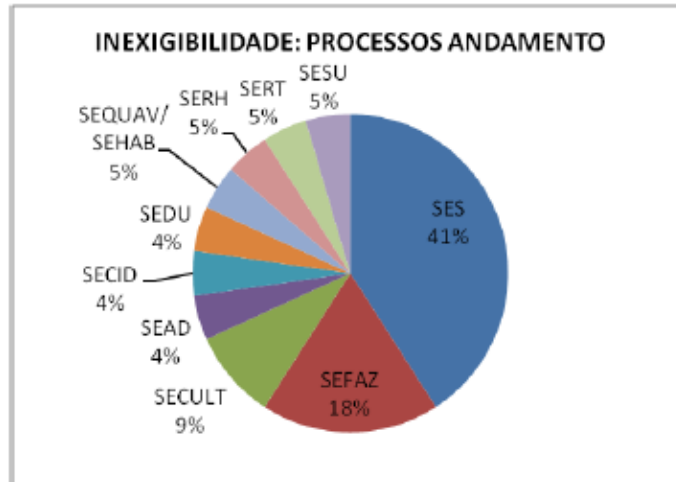
DISPENSA: PROCESSOS ARQUIVADOS	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SEQUAV	1
SESU	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>



#### 4.2. Inexigibilidade:

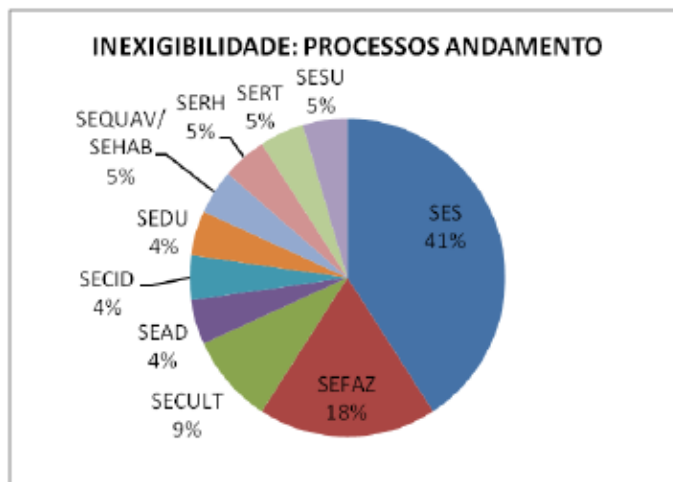
Entre Janeiro a Junho de 2025, foram abertos 23 (vinte e três) processos na modalidade de Inexigibilidade (art. 74 da Lei 14.133/2021):

INEXIGIBILIDADE: PROCESSOS ABERTOS NO PERÍODO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	7
SEFAZ	3
SECID	2
SECULT	2
SEJ	2
SESU	2
SEAD	1
SEQUAV	1
SEQUAV/SEHAB	1
SERT	1
SGC	1
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>

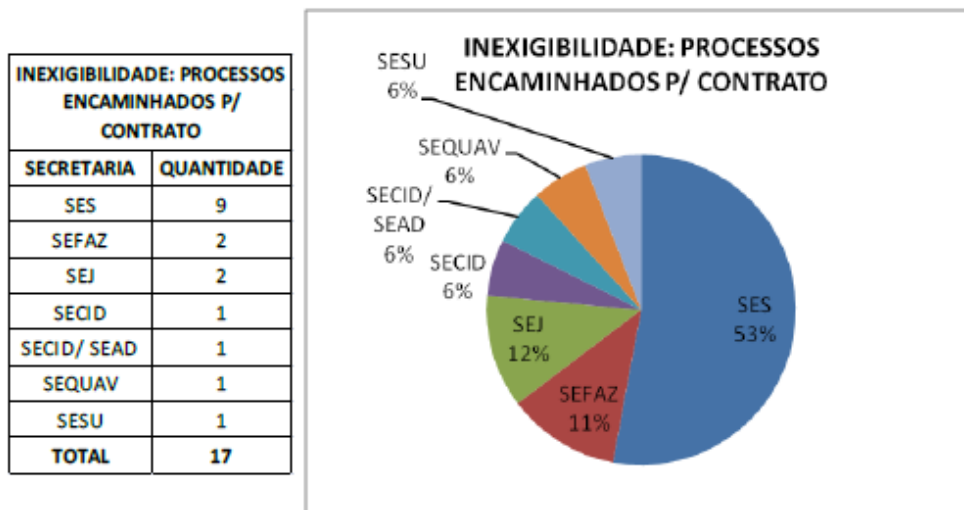


Atualmente, 22 (vinte e dois) processos de Inexigibilidade encontra-se em andamento, conforme detalhado abaixo:

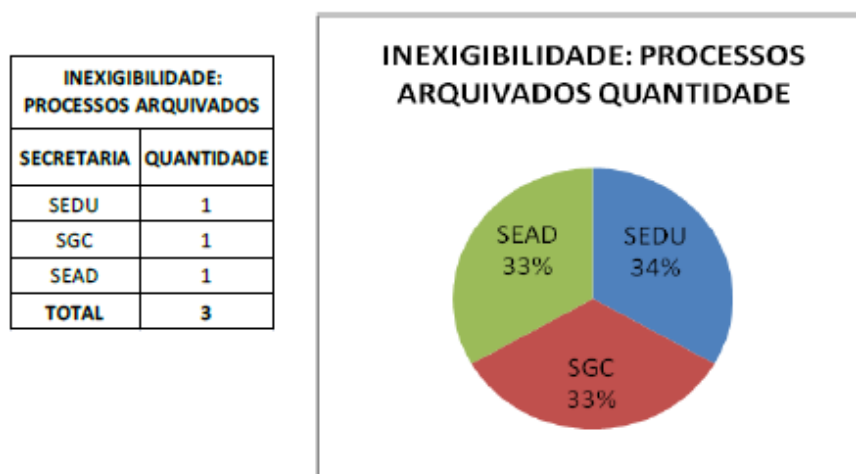
INEXIGIBILIDADE: PROCESSOS ANDAMENTO	
SECRETARIA	QUANTIDADE
SES	9
SEFAZ	4
SECULT	2
SEAD	1
SECID	1
SEDU	1
SEQUAV/SEHAB	1
SERH	1
SERT	1
SESU	1
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>



No mesmo período, 17 (dezessete) processos de Inexigibilidade foram encaminhados para contrato, como apresentado a seguir:



Também foram cancelados/ arquivados, a pedido das secretarias solicitantes, 3 (três) processos modalidade Inexigibilidade no primeiro semestre de 2025, conforme segue:





## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Com base nos dados apresentados, verifica-se que no primeiro semestre de 2025 as seções de Pregões, Licitações e Diálogo Competitivo, Inexigibilidade e Dispensa atuaram de forma significativa para dar andamento às contratações públicas sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Na Seção de Pregões, foram abertos 94 processos na modalidade Pregão Eletrônico, número que demonstra uma constância em relação ao segundo semestre de 2024, quando foram abertos 95 processos. Observa-se que, apesar da estabilidade no volume de processos iniciados, houve um aumento no número de processos encaminhados para formalização de contrato (70 no primeiro semestre de 2025, frente a 57 no segundo semestre de 2024), o que reflete maior efetividade das contratações, além de adaptação mais sólida à nova legislação. Ainda nessa modalidade, 19 processos foram arquivados, número inferior ao registrado no semestre anterior (27), indicando maior assertividade das secretarias na solicitação de abertura dos certames.

Quanto ao Pregão Presencial, destaca-se a tendência de preferência dessa modalidade pela forma eletrônica, uma vez que não houve novas aberturas ou encaminhamentos para contrato, restando apenas um processo ainda em andamento, oriundo de períodos anteriores.

Na Seção de Licitações e Diálogo Competitivo, foram abertos 16 processos de Concorrência Eletrônica, frente aos 13 abertos no semestre anterior, apontando um leve crescimento da utilização dessa modalidade. Também houve aumento no número de processos encaminhados para contrato, sendo 6 no primeiro semestre de 2025, frente a 3 no semestre anterior, o que evidencia maior fluidez nos trâmites dessa modalidade, embora ainda haja um número expressivo de processos em andamento, sendo 34 processos. Houve apenas 1 arquivamento no período.

Na Seção de Inexigibilidade e Dispensa, também foi possível identificar avanços. Foram abertos 10 processos de Dispensa de Licitação e 23 de Inexigibilidade, mantendo-se os quantitativos próximos ao período anterior (11 dispensas e 19 inexigibilidades no segundo semestre de 2024). No entanto, houve aumento expressivo no número de processos encaminhados para contrato: 9 dispensas (frente a 6 no semestre anterior) e 17 inexigibilidades (frente a 12 anteriormente), o que revela maior agilidade na conclusão dos processos. Os arquivamentos por solicitação das secretarias solicitantes permaneceram em patamar reduzido (2 dispensas e 3 inexigibilidades).



Diante disso, observa-se que o primeiro semestre de 2025 as secretarias demonstraram maior adaptação às exigências legais e operacionais, resultando em aumento de processos concluídos com êxito, menor índice de arquivamentos e maior assertividade na condução das contratações públicas. Os avanços contribuem diretamente para a melhoria da gestão pública e para a continuidade da prestação dos serviços à população de Sorocaba.

**Jéssica Caroline Alves Pena**  
Divisão de Licitações



### DIVISÃO DE EDITAIS E MINUTAS DE LICITAÇÃO – DEM

A *Divisão de Editais e Minutas de Licitação* foi criada pelo Decreto nº 26.918, de 17 de fevereiro de 2022 e a *Seção de Editais*, antes pertencente à Divisão de Licitações, foi remanejada para a estrutura desta nova Divisão.

Nos termos do inciso III, do art. 54, da Lei Orgânica de Sorocaba, bem como de acordo com o preconizado na Instrução Conjunta SEGOV/ SERIM nº 02, de 01 de outubro de 2021, encaminhamos o relatório semestral referente às ações realizadas no período de 01 de janeiro a 30 de junho de 2025.

Esta DEM recebe os processos autuados pela *Divisão de Licitações (Seção de Pregões, Seção de Licitações e Diálogo Competitivo e Seção de Inexigibilidades e Dispensa)* para elaboração dos editais e minutas de contrato de licitação, bem como para elaboração das minutas de contrato de dispensas e inexigibilidade.

Após a elaboração dos editais e minutas de contrato de licitação, ocorrem as tratativas com as Secretarias interessadas nas contratações, para adequações nos documentos técnicos, quando necessário, e aprovação do edital. Na sequência são encaminhados para análise jurídica e, após conhecimento/ atendimento do parecer pela área técnica responsável, a contratação é enviada para análise pela Controladoria, nos casos aplicáveis, e, posteriormente, o edital é finalizado para encaminhamento ao(a) Secretário(a) de Administração, para autorização de agendamento. Após transcorrida a licitação, os processos retornam a esta DEM para elaboração do(s) contrato(s) ou compromisso(s) com a(s) empresa(s) vencedora(s) e, finalmente, os autos são encaminhados ao Gabinete SEAD para envio à SEGOV, antes das devidas assinaturas pelas partes.

Nos casos das minutas de contratos de dispensas e inexigibilidade, elas são elaboradas, encaminhadas para análise do setor técnico e quando adequadas, enviadas para análise da futura contratada. Após as aprovações das minutas pela Secretaria interessada e futura contratada, os autos são devolvidos à *Seção de Inexigibilidades e Dispensa* para os demais trâmites e retornam à DEM apenas para a finalização do contrato e encaminhamento para envio à SEGOV, antes das devidas assinaturas pelas partes.



Seguem abaixo resumo das atividades do referido semestre:

Atividades	Lei 14.133/21 Quantidade
Processos de licitação recebidos no primeiro semestre de 2025 para elaboração dos editais e minutas de contratos. Dentre estes, parte já tiveram seus editais elaborados e foram encaminhados para agendamento da licitação e outros ainda estão em trâmites de análise ou adequações pelos setores técnicos, análise jurídica, análise da Controladoria ou, ainda, em trâmites de finalização pela DEM.	106
Editais encaminhados para agendamento da 1ª abertura da licitação (incluem-se editais iniciados em outros semestres).	100
Editais encaminhados para agendamento de reabertura	16
Contratos de licitação finalizados e encaminhados para assinaturas	81
Processos de dispensas e inexigibilidades recebidos no primeiro semestre de 2025 e que tiveram as minutas de contrato elaboradas, das quais parte já foram finalizadas.	08 dispensas/ 11 inexigibilidades
Contratos de dispensas e inexigibilidades finalizados e encaminhados para assinaturas (incluem-se minutas iniciadas em outros semestres).	07 dispensas/ 15 inexigibilidades

**Luciana Medeiros**  
Chefe da Divisão de Editais e Minutas de Licitação



### DIVISÃO DE COMPRAS DIRETAS – DC

**Seções:** Seção de Compras Diretas (SCOMP), Seção de Transparência e Cadastro de Fornecedores (SECAD), e Seção de Protocolo e Apoio Externo.

**Quantidade de funcionários:** vide seções

**Público Alvo – Atendimento:**

- Público Interno – SEAD e Outras Secretarias
- Público Externo – Municípios/ Prestadores de Serviço/ Órgãos Fiscalizadores

#### **1. ATIVIDADES DA DIVISÃO**

- Responsável pela distribuição das solicitações de compras para os servidores, verifica o saldo da modalidade e faz análise para possibilitar a junção dessas solicitações para encaminhamento para procedimento licitatório.

- Abertura de solicitações autorizadas pelo secretário, das secretarias que não conseguiram abrir no prazo estipulado pelo sistema SIAM (Sistema Integrado de Administração de Materiais) na janela estipulada pelo sistema.

- Encaminhamento dos Termos de Ciência e Notificação das cartas contratos para assinatura da Autoridade Competente.

- Acompanhamento das solicitações e requisições do Tribunal de Contas e outros órgãos fiscalizadores.

- Atua como RSIs – Representantes de Serviços Informações conforme Decreto 22.490/2016 em assuntos relacionado a esta Divisão.

- É responsável pelas Dispensas de licitação por valor, previstas no artigo 75 Inciso I e II da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

- Faz a gestão de contratos e cartas contratos, quanto a elaborar advertências, multas, prorrogações e aditivos. Em algumas ocasiões são elaboradas por esta Divisão solicitações de compra para os casos de emergência do setor e que estejam fora do período de abertura da solicitação no sistema SIAM.

- Realiza a emissão de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de materiais e/ou serviços prestados pela empresa interessada, nos termos do parágrafo 3º, art. 88, da Lei 14.133/2021.

**SCOMP – SEÇÃO DE COMPRAS DIRETAS**

Responsável: Fabíola Conceição Proença Ramos

Quantidade de funcionários: 04

**1. ATIVIDADES DA SEÇÃO**

- Responsável pela distribuição das solicitações de compras para os servidores, verifica o saldo da modalidade por Secretaria e faz análise para possibilitar a junção dessas solicitações para encaminhamento para procedimento licitatório.

- Abertura de solicitações autorizadas pelo secretário, das secretarias que não conseguiram abrir no prazo estipulado pelo sistema SIAM (Sistema Integrado de Administração de Materiais) na janela estipulada pelo sistema.

- Encaminhamento dos Termos de Ciência e Notificação das cartas contratos para assinatura dos Secretários Municipais.

- Acompanhamento das solicitações e requisições do tribunal de contas e outros órgãos fiscalizadores.

- Atua na comissão de cadastro de fornecedores para emissão de Certificado de Registro Cadastral.

- Atua como RSIs – Representantes de Serviços Informações conforme Decreto 22.490/2016 em assuntos relacionado a esta Seção.

- É responsável pelas Dispensas de licitação por valor, previstas no artigo 75 Inciso I e II da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

Para compra de materiais de consumo, materiais permanentes e serviços no limite dos valores alterados recentemente pelo Decreto nº 12.343, que vigorou a partir de 30/12/2024, passando de R\$ 50.000,00 para R\$ 62.725,59 para serviços e aquisições e de R\$ 100.000,00 para R\$ 125.451,15 para serviços de engenharia.

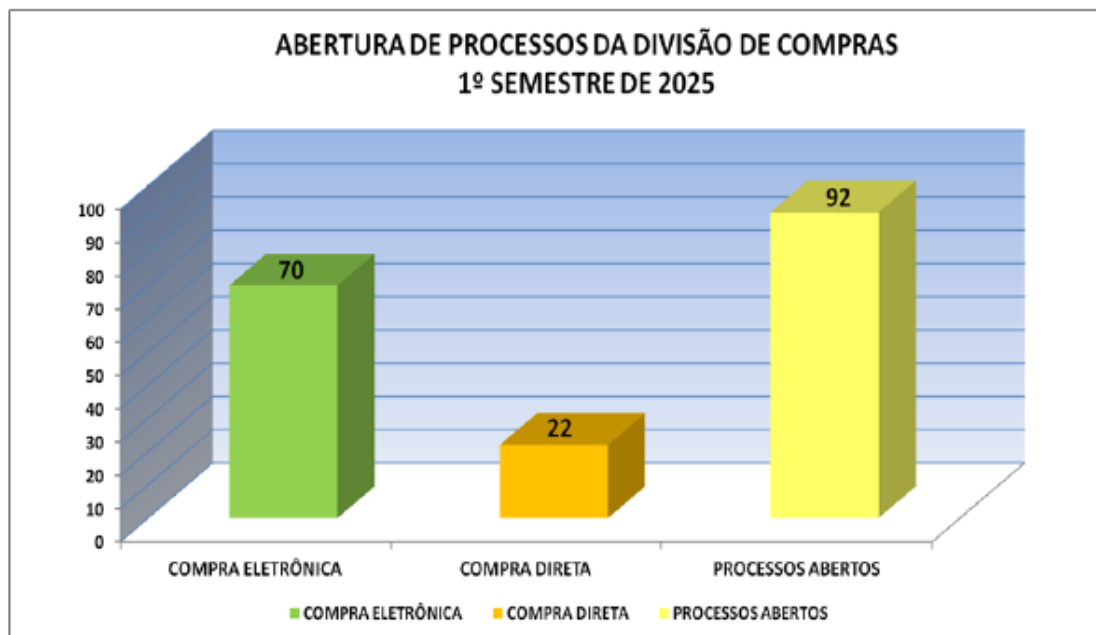
Essas solicitações são elaboradas pelas secretarias e encaminhadas via SIAM, passando pelo Controle Interno das Secretarias, Seção de Custos e Preços de Referência e Secretaria da Fazenda, até serem liberadas pela Secretária da SEAD para prosseguir com a contratação. É feita da conferência para verificar se há toda a documentação para abertura da compra direta, como: Solicitação de Compras, Nota de Reserva Financeira, Listas de Verificação do Controle Interno, Orçamentos, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

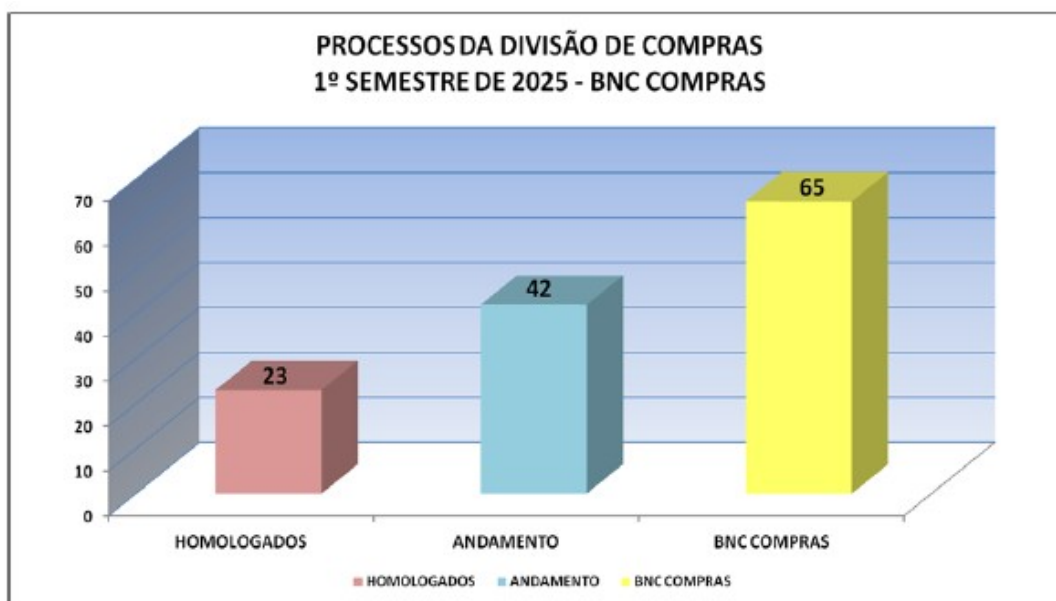
Assim, após passar pela Assessoria Jurídica – SEAD, essa compra é inserida no sistema BNC Compras (bnccompras.com), este é um Sistema Online de Compras onde os fornecedores cadastram a empresa, informam-se sobre todas as compras que serão realizadas e participam daquelas que tem interesse, dando mais transparência às compras. É possível ter uma competição que é um fator benéfico para a administração, como forma de combater a tendência dos preços se aproximarem do limite da contratação.

Essas solicitações em algumas ocasiões são elaboradas com o auxílio desta Seção para os casos de emergencialidade do setor, nestes casos é encaminhado um ofício ao Secretário da SEAD para autorização juntamente com todos os documentos necessários para a abertura da solicitação, que posteriormente deverá obedecer todos os tramites internos para a abertura de um processo, com análise do Controle Interno, reserva de dotação emitida pela SEFAZ e outros documentos.

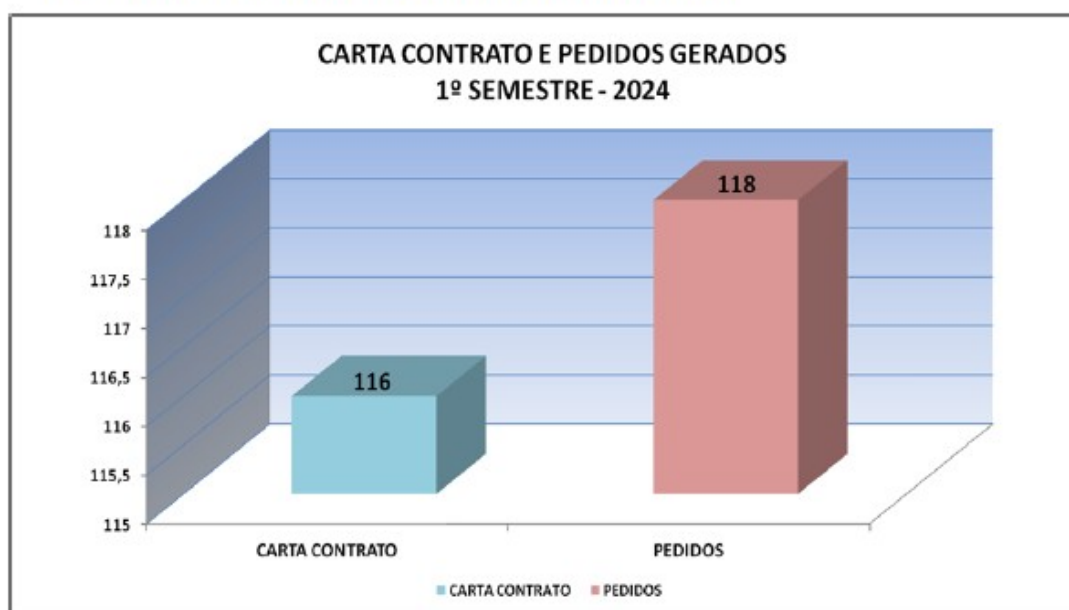
**Modalidade de Compra:**

➤ Dispensa Eletrônica (artigo 75 Inciso I e II da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021):



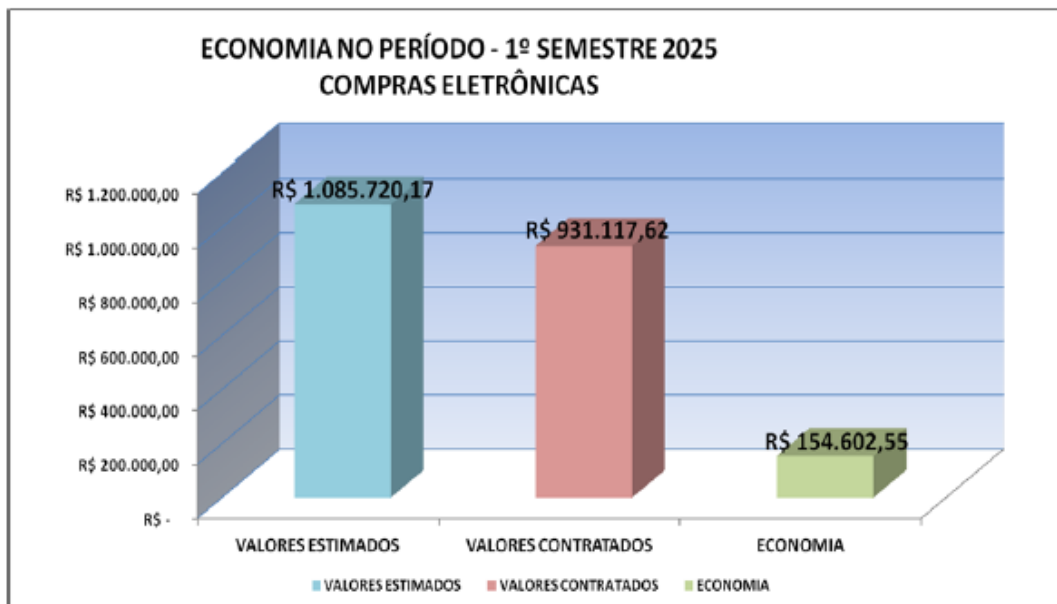


Obs.: Processos em andamento são aqueles que foram publicados no sistema BNC e estão em fase de abertura para etapa de lances ou habilitação.



Obs.: Pedidos gerados correspondem às autorizações de fornecimento (AF), podendo ser das cartas contratos geradas no período anterior e deste período.

Gráfico de Valores Cotados x Valores Negociados (contratados)



➤ Percentual: 16,13%.

## SECAD – SEÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E CADASTRO DE FORNECEDORES

### 1. DESCRIÇÃO FUNCIONAL

Responsável: Carolina Cardoso Martins dos Santos

Quantidade de funcionários: 02

### 2. ATIVIDADES DA SEÇÃO

- Atuava até o primeiro semestre de 2024 na comissão de cadastro para emissão de Certificado de Registro Cadastral.
- Atua na autenticação de documentos utilizados internamente.
- Atua na emissão de Atestados de Capacidade Técnica para prestadores de serviço.
- Atendimento das requisições do tribunal de contas e órgãos fiscalizadores internos e externos.
- Atua no fornecimento de informações e cópias aos munícipes solicitantes.
- Acompanhamento de posses, substituições e exonerações de Secretários.



## CADASTRO DE FORNECEDORES

Considerando que a Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021 extinguiu as modalidades de Convite e Tomada de Preço, modalidades essas que utilizavam os CRC's emitidos pela Seção de Transparência e Cadastro de Fornecedores. E que o Art. 87 da Lei, cita que "Os órgãos e entidades da Administração Pública deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, na forma disposta em regulamento".

As empresas interessadas em participar de licitações, dispensas (dispensa eletrônica e não eletrônicas) e inexigibilidade para fornecer materiais ou prestar serviço, devem obrigatoriamente se cadastrar no site no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/>) gratuitamente, e na Bolsa Nacional de Compras – BNC (<https://bnccompras.com>), de acordo com as condições para adesão.

Deste modo, não é mais necessário que o fornecedor possua o Certificado Registro Cadastral (CRC) emitido por este Município no procedimento licitatório.

## AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS – Não há controle quantitativo

Trata-se de documentos normalmente apresentados em vias físicas por empresas para habilitação em Pregão/Licitação.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Atestado de Capacidade Técnica consiste em documento que tem por objetivo comprovar o fornecimento de materiais, a prestação de serviços ou a execução de obras por parte de uma empresa. Esse atestado é emitido pela SECAD, e assinado pelo fiscalizador do contrato. O prazo para a elaboração pode variar de acordo com o processo. A Instrução Normativa SEAD nº 01/2023 regulamenta a emissão do documento.

	Atestados de Capacidade Técnica Totais (Contratos Encerrados)	Atestados de Capacidade Técnica Parciais (Contratos Ativos)	Retificações de Atestados de Capacidade Técnica Emitidos
1º SEMESTRE	37	20	4
<b>Total: 61 Atestados emitidos</b>			



## REQUERIMENTOS ÓRGÃOS INTERNOS E EXTERNOS

Coleta de informações e controle de prazos da SEAD para responder aos requerimentos de órgãos internos e externos que solicitam informações referentes à Secretaria.

- SGC – 36 requerimentos da Câmara respondidos no 1º semestre de 2025.
- SGC – 02 indicações da Câmara respondidas no 1º semestre de 2025.
- SERIM – 06 ofícios de vereadores respondidos no 1º semestre de 2025.
- CGM – 13 notificações eletrônicas respondidas para Auditoria no 1º semestre de 2025
- CGM – 06 Memorandos respondidos para Corregedoria no 2º semestre de 2025.

	Requerimentos da Câmara	Indicações da Câmara	Ofícios de Vereadores	Notificações Eletrônicas	Memorandos Eletrônicos
<b>1º SEMESTRE</b>	36	2	6	13	6

## REQUISIÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS

De acordo com a Instrução 1/2020 do TC, este setor é o responsável pelo recebimento das requisições dos contratos selecionados para análise, conforme informações cadastradas no sistema AUDESP, pelos gestores. Esses requerimentos tem prazo de 05 dias úteis de atendimento e devemos encaminhar toda a documentação que originou o contrato, de acordo com exigências pré-estabelecidas e encaminhadas ao Tribunal de Contas para Cadastro. Após o contrato ser protocolado, todos os aditivos ou termos modificativos são encaminhados ao Tribunal com prazos fixados, esta seção recebe estas informações do setor de apoio a contratos para proceder com o encaminhamento. Quando há penalidades nas empresas contratadas, o setor que acompanha os contratos solicita a inclusão da mesma no sistema de apenados do TC, esta seção cadastra no portal do TC as informações necessárias e a sanção aplicada pelo tempo previsto, disponibilizando assim para consulta.

ASSUNTO	QUANTIDADE 1º SEM.
Total de Requisições de documentos de processos licitatórios solicitados	20
Total de processos selecionados que estão em acompanhamento	21
Processos selecionados que foram encerrados	4
Empresas Apenadas	0

### REQUISIÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Esta Seção também auxilia a Secretaria Jurídica (SEJ) a responder ao Ministério Público fornecendo esclarecimentos e cópias de documentos de processos licitatórios.

	QUANTIDADE DE PEDIDOS DA SEJ
1º SEMESTRE	7

### INFORMAÇÕES DE PROCESSOS, COMO CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES AOS MUNICÍPIOS, OUTRAS SECRETARIAS, CÂMARA DOS VEREADORES E ÓRGÃOS EXTERNOS

Todos os pedidos de informações e cópia de processos licitatórios realizados, referentes às Licitações e Contratos ou Processos Administrativos competentes à Secretaria de Administração. Atualmente o serviço tem sido entregue digitalizado em mídia digital fornecida pelo solicitante, conforme Comunicado nº 07/2020, ou através de links que ficam disponíveis por até 07 (sete) dias para o solicitante realizar o download do documento. Podendo ainda solicitar novamente o link após a expiração do prazo.

	QUANTIDADE DE DIGITALIZAÇÕES DE CPL NA ÍNTEGRA	QUANTIDADE TOTAL DE VOLUMES
1º SEMESTRE	20	143

	QUANTIDADE DE PEDIDOS DE CÓPIAS PARCIAIS DE CPL
1º SEMESTRE	7

	QUANTIDADE DE DIGITALIZAÇÕES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA ÍNTEGRA
1º SEMESTRE	3

### ACOMPANHAMENTO DE POSSES, SUBSTITUIÇÕES E EXONERAÇÕES DE SECRETÁRIOS

Esta Seção também é responsável pelo acompanhamento de posses, substituições em caso de férias e afastamentos, assim como exonerações de Secretários da Prefeitura. Tais informações norteiam a emissão de documentos como Contratos, Termos (Aditivo, Prorrogação, Rerratificação e Rescisão), e envio de ofícios.



## SEÇÃO DE PROTOCOLO E APOIO EXTERNO

Responsável: Débora Cristina Koike Ikeda

Quantidade de funcionários: 02

### 1. ATIVIDADES DA SEÇÃO

O setor de protocolo é fundamental para o acesso a informação. O setor recebe os documentos e atribui as funções legais para que os mesmos tenham validade.

As principais atividades são: atendimento ao público, receber documentos em geral, classificar os documentos recebidos, expedir documentos, pesquisar processos, distribuir documentos e processos internamente.

Além de informar o fluxo de processos, cadastrar processos e documentos, fazer check-list de documentos, receber malotes de correspondência, remeter amostras e materiais diversos, além de despachar processos para arquivamento e para outras Secretarias.

Não há controle quantitativo e horário para atendimento ao munícipe.

**Marcelo Trontino**  
Chefe da Divisão de Compras Diretas



**DIVISÃO DE CONTRATOS DE LICITAÇÃO – DCONT**

**Seções:**

- Seção de Apoio a Contratos de Materiais
- Seção de Apoio a Contratos de Serviços Gerais
- Seção de Apoio a Contratos de Obras de Engenharia

**Quantidade de funcionários: 14**

**Público Alvo – Atendimento:**

Público Interno - Outras Secretarias

Público Externo - Prestadores de Serviço

Público Externo - Órgãos Fiscalizadores

**1. ATIVIDADES DA DIVISÃO**

**Principais atividades:** Compete à Divisão de Contratos de Licitação (DCONT), o acompanhamento, orientação e apoio as Secretarias, na execução dos contratos firmados mediante procedimento licitatório.

Sua ação compreende desde a assinatura dos contratos até o arquivamento em caráter definitivo:

**Contrato:** convocação da licitante adjudicatária, verificando a entrega dos documentos previstos em edital e condicionais a assinatura do instrumento de contratação;

**Termos modificatórios:** dar suporte às autoridades responsáveis pelas situações previstas nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93, e artigo 125 da Lei 14.133/21, realizando o acompanhamento e a formalização das alterações;

**Publicidade:** publicação dos atos no site da Prefeitura (<https://api.sorocaba.sp.gov.br/pub-consulta/#/publicacoes>), Jornais (Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União) de acordo com o previsto nas Leis 8.666/93 e 14.133/21 (Licitações), e 12.527/2011 (Acesso à Informação).

**TCE/SP:** prestação de contas on-time de todos os atos inerentes à execução contratual via sistema on-line (<https://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>) de acordo com o estabelecido no Comunicado nº 014/2016 e atualizações posteriores;



**Câmara:** subsidiar informações à Seção de Expediente e Cadastro/SEAD para prestação de contas quanto a alterações contratuais (Lei 12.859/2023) e demais requerimentos expedidos pelos Vereadores;

**Sistema SIM e SIAM:** registro da rotina da vigência contratual no sistema atual. Com a implantação do sistema SIAM a Divisão de Contratos de Licitação está trabalhando paralelamente com os dois sistemas;

**Registro de Preço:** apoio e orientação aos fiscalizadores para o correto acompanhamento dos saldos e vigência dos registros de preço (Ata): recepção dos pedidos, conferência com o contrato, encaminhamento para emissão dos empenhos e envio aos fornecedores (alto volume de contratos);

**Pagamento:** recebimento e conferência de notas fiscais e documentação pertinente, as quais subsidiam a autorização de pagamento;

**Secretarias:** atendimento de funcionários, fiscalizadores ou não, de todas as secretarias a fim de sanear possíveis dúvidas e facilitar o bom andamento das atividades relacionadas à execução contratual;

**Fornecedores e Prestadores de Serviços:** atendimento de prepostos das empresas contratadas a fim de sanear possíveis dúvidas e facilitar o bom andamento das atividades relacionadas à execução contratual;

**Apostilamento:** atualização de fiscalizadores, dados bancários, entre outras informações corriqueiras;

**Reajuste:** cálculo de reajuste de acordo com o previsto em contrato, englobando todas as ações pertinentes;

**Reequilíbrio Econômico-Financeiro / Repactuação:** apoio e acompanhamento da análise do pleito;

**Notificações / Penalidades:** emissão de notificações mediante solicitação da Secretaria interessada e respectivo acompanhamento do relato dos fiscalizadores quando da existência de possível inexecução contratual, encaminhando a análise jurídica quando for o caso;

**Rescisão Contratual:** lavratura do respectivo termo de rescisão e penalidades, quando for o caso, e encaminhamento aos órgãos pertinentes;

**Arquivamento:** procedimento para arquivamento de processo, após o encerramento da vigência contratual, e encaminhamento ao Arquivo Central.



- Quantidade de Contratos Firmados e Migrações SIAM no período: 178 contratos.

- Contratos vigentes em acompanhamento da divisão: aproximadamente 500 contratos.

## 2. EXTRA ROTINA

Atividades realizadas: N/C.

Projetos em andamento: N/C.

Projetos novos: N/C.

**Camila Fernanda de Paula**  
Divisão de Contratos de Licitação



## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS – DAMAT

### Seções:

- Seção de Administração e Controle de Materiais Permanentes (SACMP)
- Seção de Administração de Materiais e Especificação (SAME)

Quantidade de funcionários: 18 + 02 estagiários

### Público Alvo – Atendimento:

- Público Interno - Outras Secretarias
- Público Interno - SEAD
- Público Externo - Prestadores de Serviço
- Público Externo - Órgãos Fiscalizadores

### 1. ATIVIDADES DA DIVISÃO

#### Principais atividades:

- Assessorar ao Secretário e subordinados diretos na administração e estoque de materiais de consumo e permanentes;
- Gerir a cadeia de suprimentos, desde o suporte à elaboração de especificações que garantam a qualidade do produto de maneira imparcial, a aquisição, logística e distribuição dos materiais para os setores clientes, prezando pela excelência no atendimento;
- Fazer a escrituração dos materiais permanentes e a atualização dos inventários realizados pelas unidades da Prefeitura de Sorocaba;
- Identificar a necessidade de execução de boas práticas da gestão moderna;
- Acelerar a eficiência e reduzir custos operacionais;
- Promover a disciplina e motivação da equipe.

### SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ESPECIFICAÇÃO (SAME)

#### Especificação (SAME)

Uma das funções da SAME é auxiliar aos setores-clientes com a elaboração da Especificação (uma exigência da lei de licitações), que é o texto que descreve o material a ser adquirido, internamente esta é definida como a ferramenta que traduz as necessidades da Prefeitura aos fornecedores. A seção faz o cadastro no catálogo de produtos de modo que as informações fiquem a disposição para a realização da solicitação de compras.

### **Administração de Materiais (SAME)**

A Seção de Administração de Materiais é responsável pelo fornecimento contínuo de materiais de uso comum, estocáveis e que tenham a demanda previsível a toda Prefeitura, para baratear os custos do fornecimento de materiais de escritório, papel sulfite, copos descartáveis e materiais de limpeza (para os setores que não possuem serviço terceirizado).

### **SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE MATERIAIS PERMANENTES (SACMP)**

#### **Almoxarifado de Bens Permanentes (SACMP)**

São funções da Seção de Administração e Controle de Materiais Permanentes é fazer o recebimento, conferência, cadastro, chapeamento, armazenamento, distribuição e controle de todos os materiais de natureza permanente adquiridos pelo Município de Sorocaba. Dentro dessas atividades, os materiais poderão ser recebidos e incorporados ao Patrimônio Público por meio de processo de compras ou doação e serão controlados por toda a sua vida útil.

#### **Administração e Controle de Materiais Permanentes (SACMP)**

Somos responsáveis pela escrituração dos materiais de natureza permanente no sistema SIM/SIAM e fazemos toda a atualização de registros das cargas patrimoniais, conforme inventários realizados pelas chefias das unidades externas, conforme Decreto Municipal nº 29.257/2024. Todo material que é enviado ou transferido para uma unidade externa seguirá sempre com os seus respectivos termos de responsabilidade, buscando o controle e o uso consciente dos materiais.

#### **1. Quanto ao Material Permanente**

**Controle de inventário:** Mensalmente é feita a "movimentação mensal de bens", no qual emitimos um relatório geral de todos os itens em uso nos próprios da Prefeitura de Sorocaba. Nele constam todas as entradas e saídas (baixas) de materiais que são encaminhadas para prestação de contas junto a SEFAZ. No controle interno de almoxarifado, é realizado um inventário na última sexta-feira do mês, com o intuito de manter o controle atualizado de todos os itens em estoque.

**Quantidade de itens recebidos no período: 1.710 itens**



**Valor de entrada registrado:**

- JANEIRO: R\$ 1.027.683,97
- FEVEREIRO: R\$ 257.775,47
- MARÇO: R\$ 1.099.140,59
- ABRIL: R\$ 661.085,40
- MAIO: R\$ 2.445.485,85
- JUNHO: R\$ 1.538.271,72
- TOTAL: R\$ 7.029.443,00

**Quantidade de itens expedidos: 2.571 itens**

**Valor de saída registrado: (Saídas = Baixa de Bens no sistema)**

- JANEIRO: R\$ 61.075,75
- FEVEREIRO: R\$ 58.541,38
- MARÇO: R\$ 8.287,13
- ABRIL: R\$ 8.326,26
- MAIO: R\$ 12.656,38
- JUNHO: R\$ 4.309,25
- TOTAL: R\$ 153.196,15

**2. Quanto ao Material de Consumo**

**Controle de inventário:** O inventário do Almoxarifado de Consumo ocorre sempre no início de cada mês, período esse ao qual todos os itens a serem entregues nos 05 (Cinco) primeiros dias úteis do mês foram separados e baixados via requisição de materiais. Dessa forma, é gerado um relatório via sistema, no qual são conferidos item a item nas prateleiras e, após esse procedimento, é gerado o fechamento mensal, que é enviado para Secretaria da Fazenda.

**Quantidade de itens recebidos no período: 174.170 itens**

**Valor de entrada registrado:**

- JANEIRO: R\$ 0,00
- FEVEREIRO: R\$ 126.195,84



- MARÇO: R\$ 169.932,59
- ABRIL: R\$ 63.472,38
- MAIO: R\$ 116.376,30
- JUNHO: R\$ 193.464,06
- TOTAL: R\$ 669.441,17

Quantidade de itens expedidos: 228.378 itens

Valor de saída registrado:

- JANEIRO: R\$ 98.697,52
- FEVEREIRO: R\$ 75.786,11
- MARÇO: R\$ 85.715,73
- ABRIL: R\$ 87.670,58
- MAIO: R\$ 93.564,59
- JUNHO: R\$ 109.882,09
- TOTAL: R\$ 551.316,62

- **EXTRA ROTINA**

**Atividades realizadas:**

- Destinação de 4,02 toneladas de materiais eletrônicos inservíveis para o Projeto Metareciclagem, dando a destinação final ambientalmente adequada dos materiais e contribuindo com os projetos sociais da Prefeitura de Sorocaba;
- Destinação de diversas sucatas para as APM's das unidades escolares, permitindo que os recursos obtidos na destinação dos mesmos sejam aplicados nas próprias unidades escolares a qual pertencem essas respectivas APM's, conforme previsão no Decreto Municipal nº 27.074/2022;
- Remanejamento de diversos materiais de consumo de unidades que estavam com itens ociosos para atendimento a outras unidades municipais evitando o desabastecimento nos locais de atendimento;
- Reorganização de todos os espaços no Almojarifado de Consumo com a intenção de otimizar espaços, realinhar os produtos em estoque por similaridade e facilitar a identificação dos itens, organizando-os de maneira que facilite a sua separação e inventário;
- Treinamento dos estagiários e servidores novos para auxiliar nas demandas do setor, dando maior agilidade nos procedimentos e desafogando atividades que estavam paradas nos almojarifados;



- Reorganização de todos os espaços no Almoxarifado de Bens Permanentes com a intenção de otimizar espaços e facilitar a sua separação e destinação;
- Destinação de diversos itens que estavam em estoque no Almoxarifado de Bens já há algum tempo, atendendo as necessidades da secretaria e estabelecendo novas regras para o tempo de armazenamento, reduzindo dessa forma, os custos operacionais de armazenamento;
- Curso de Brigada de Incêndio (combate a incêndio e primeiros socorros) realizado para todos os servidores dos almoxarifados pertencentes ao Complexo Paulista;
- Cursos de Gestão de Conflitos e Desenvolvimento de Lideranças realizados pelas chefias da divisão e seções com a intenção de aprimorar conhecimentos melhorar as rotinas de trabalho junto a nossos servidores;
- Elaboração do Mapa de Riscos do Almoxarifado de Consumo e do Almoxarifado de Construção e Elétrica, visando otimizar a gestão de segurança daqueles próprios;
- Elaboração do Mapa de Riscos do Almoxarifado de Bens Permanentes, visando otimizar a gestão de segurança daquele próprio;
- Adequação da planilha de controle de materiais de consumo das unidades, dando maior facilidade de interpretação na gestão dos estoques e visando acabar com estoques nas unidades e a redução do desperdício de materiais.

**Projetos em andamento:**

- Auxílio junto a Secretaria da Educação para a atualização de uma Instrução Normativa sobre os fluxos e processos de incorporação de bens adquiridos pelo PDDE;
- Conciliação dos inventários de 2024 das unidades externas entregues no final daquele exercício para atualização de registros no sistema SIP;
- Criação de informativos via Conecta Servidor com algumas orientações sobre as obrigações dos servidores públicos junto ao Patrimônio Público, visando compartilhar conhecimentos do setor e dividir esforços para a boa gestão dos materiais pertencentes a Prefeitura de Sorocaba;
- Implantação de novos indicadores para auxiliar na gestão e modernização dos Almoxarifados e das Seções gerenciadas pela DAMAT, com a utilização de vários sistemas de Gestão;
- Realização do 5's nos Almoxarifados com a intenção de retirar pedaços de sucatas e materiais de consumo que não tem mais condições de uso no setor, dando mais condições de trabalho aos servidores do setor;
- Reaproveitamento de materiais inservíveis nos almoxarifados evitando desperdícios aos cofres públicos e readequando as ferramentas e equipamentos de trabalho;
- Estão sendo feitas minutas de decretos, buscando atualizar a legislação sobre materiais, especificação e bens permanentes;
- Lançamento via sistema de todos os inventários entregues pelas unidades no final de 2024 com a intenção de manter as cargas patrimoniais atualizadas;



- Estão sendo realizados alguns trabalhos para conscientizar a utilização dos materiais, com o intuito de manter a economicidade e evitar o desperdício do dinheiro público;
- Readequação do fluxo de atualização de inventário contínuo, no qual as unidades deverão realizar de seus inventários periódicos e encaminhar para a SACMP atualizá-los no sistema SIM com a intenção de otimizar os controles analíticos de cada unidade administrativa em atendimento a Lei Federal 4.320/64;
- Criação e atualização de manuais para auxiliar na gestão de materiais permanentes e de consumo;
- Atualização das Padronizações de Procedimentos das seções gerenciadas pela DAMAT;
- Treinamento junto a todos os responsáveis pelos controles patrimoniais das secretarias municipais com o intuito de orientar a como proceder em relação ao inventário e controle patrimonial de suas respectivas secretarias;
- Realização do inventário geral anual em todas as unidades externas da Prefeitura de Sorocaba;
- Levantamento geral de inservíveis nas unidades para a criação de alienações de materiais contínuas, reduzindo os riscos a saúde pública e otimizando os espaços nas unidades externas;
- Em fase de adequação, a criação de um novo Decreto Municipal para a alienação de todos os materiais inservíveis da Secretaria da Saúde de modo que os procedimentos de destinação sejam mais rápidos e que os recursos obtidos nessa alienação retornem para o Fundo Municipal da Saúde;
- Melhorias e adequações nos prédios dos almoxarifados (que são locados) para ampliar a segurança operacional e aprovação do AVCB;
- Reestruturação dos sistemas de inventário nos almoxarifado, otimizando os levantamentos, reduzindo o tempo de contagem de itens, fazendo a arrumação contínua para liberação de espaço nas prateleiras e transmitindo as informações de forma mais ágil, visando a destinação dos itens em menos tempo, evitando assim maiores custos operacionais de armazenamento.

#### Projetos novos:

- Criação de instruções normativas para reforçar as informações constantes na legislação vigente sobre os assuntos pertinentes aos setores gerenciados pela DAMAT;
- Serão realizadas palestras, cursos e diversos informativos com orientações sobre especificação, controles de materiais, movimentações, inventários, visando a melhoria contínua do setor e das chefias responsáveis pelas atividades que estão ligadas a DAMAT;
- Reposição dos servidores exonerados e aposentados dos almoxarifados, reduzindo a sobrecarga de trabalho e permitindo a reestruturação dos fluxos de trabalho e atividades dos servidores buscando dar maior objetividade nas demandas de trabalho;

..



- Reorganização dos atendimentos de itens inservíveis em disponibilidade (que ainda possuem condições de uso), dando maior velocidade e transparência aos atendimentos;
- Criação de um sistema inteligente de atendimento por meio chamados e protocolos, facilitando os retornos e tornando os atendimentos mais objetivos;
- Criação de um novo módulo de controle de inventário interno para facilitar a atualização dos registros in loco, durante o inventário físico dos bens no almoxarifado;
- Parcerias e visitas a outros municípios, buscando a troca de informações para a melhoria contínua na gestão de materiais;
- Capacitação das chefias e equipes de trabalho para atualização de conteúdos e para facilitar o compartilhamento de conhecimentos;
- Reestruturação de um fluxo de informações e serviços entre os almoxarifados e demais divisões da Secretaria, visando a otimização dos processos e rotinas de trabalho;
- Transformação dos almoxarifados em centros de distribuição, reduzindo consideravelmente os custos de armazenamento, otimizando os espaços e dando mais objetividade nos processos atuais;
- Implantação de um sistema informatizado de inventário nos Almoxarifados, reduzindo o tempo de levantamento e auditoria interna dos bens e aumentando a confiabilidade nos relatórios gerados, com facilidade de rastreo e consultas dos itens armazenados;
- Implantação de um novo sistema de reavaliação de bens permanentes, atualizando os valores de cada item pertencente ao Patrimônio Público, conforme exigências do Tribunal de Contas;
- Parcerias junto a outras secretarias, aos municípios e a iniciativa privada para a recuperação de materiais inservíveis, gerando economicidade aos cofres públicos;
- Implantação de sistemas de fiscalização, controle e auditoria com a intenção da redução do consumo de materiais e dos custos aos cofres públicos, tal como a gestão que promova o bom uso dos bens públicos;
- Aquisição de equipamentos para a modernização dos Almoxarifados, dando maior controle, produtividade e bem estar no local de trabalho, além de aumentar à transparência e reduzir as dificuldades enfrentadas no dia-a-dia devido a equipe ser consideravelmente reduzida, dada a demanda de toda a DAMAT.

**Mauricio Detogni Pomar**  
Divisão de Administração de Materiais



**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – DAAO**

SERVIDORES LOTADOS NA DAAO

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL (01 SERVIDOR)		
MATR	NOME	FUNÇÃO
566462	MAICON BITTO CAMPESTRINI	CHEFE DE DIVISÃO
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO (02 SERVIDORES)		
MATR	NOME	FUNÇÃO
566187	CARLOS AUGUSTO NUNES	CHEFE DE SEÇÃO
446497	FLÁVIA CRISTINA DE SÁ MARTINS ROCHA	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE ZELADORIA E GESTÃO DE SERVIÇOS (03 SERVIDORES)		
MATR	NOME	FUNÇÃO
435975	LEANDRO LOPES SANTOS	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO
123455	PAULO CESAR SILVA	AUX. DE SERVICOS OPERACIONAIS
525281	RAFAEL PONTES ROHLOFF	CHEFE DE SEÇÃO
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA (28 SERVIDORES)		
MATR	NOME	FUNÇÃO
083348	ADILSON GERALDO BATISTA	FUNILEIRO
142158	ADUNIAS OLIVEIRA DE SOUZA	ELETRICISTA DE VEICULOS
113808	AGNALDO SILVA DE CAMPOS	MECÂNICO
119431	AILTON VITORINO DE MORAES	LAVADOR / LUBRIFICADOR
099465	ARNALDO SILVA DE CAMPOS	TORNEIRO MECANICO
098884	BENEDITO PEDROZO	OF. MECÂNICO
085677	CLAUDINEI DE PAULA DA SILVA	LAVADOR / LUBRIFICADOR
078522	DARCI ERNANDES DE SOUZA	OF. MECÂNICO
115410	ED CARLOS GOMES VIEIRA	OF. FUNILEIRO
113808	EDSON CARDOSO DA SILVA	MECÂNICO
118966	EDSON FERNANDES	OF. FUNILEIRO
120561	FABIO DE CARVALHO RODRIGUES	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO VEÍCULO
100404	FRANCISCO TODERO NETO	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO VEÍCULO
150690	GESIEL DA SILVA GONCALVES	FUNILEIRO
573213	GILSON ROBERTO FERNANDES BALDO	CHEFE DE SEÇÃO
595304	GUILHERME TOBIAS BRAHIM	ASSIST. DE ALMOXARIFE
150835	HELIO DE OLIVEIRA PIRES JUNIOR	MECÂNICO
119156	JORGE MARQUES	LAVADOR / LUBRIFICADOR
114332	JULIO CESAR MIRANDA	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO VEÍCULO
595299	MARCIO PEREIRA DE MACEDO	TEC. DE CONTROLE ADMINISTRATIVO
098817	MARCUS LEANDRO MACHADO DE OLIVEIRA	OF. FUNILEIRO
436033	MARIA CAROLINA PONTES CRUZ	AUX. DE ADMINISTRAÇÃO
150851	OSMAR FERREIRA DA SILVA	MECÂNICO
500890	OSMAR REINALDO CARDOSO	MOTORISTA
121010	REMESSILDO CAMELLIN FILHO	MECÂNICO
152595	ROGER ZENE BRE	MECÂNICO
119660	WANDERLEI CESAR	LAVADOR / LUBRIFICADOR
127140	WANDERLEY RODRIGUES DA SILVA	ELETRICISTA DE VEÍCULOS



**CONTRATOS/PROCESSOS DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**

CONTRATOS DE SERVIÇOS E MATERIAIS - REGULAR (VIGENTE)						
Nº	CPL	OBJETO	VIGÊNCIA		VALOR GLOBAL	SETOR
1	394/2023	GERENCIAMENTO DE COMBUSTÍVEIS	01/04/2024	30/09/2026	R\$ 11.859.855,95	SAA
2	118/2022	FORNECIMENTO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL 20L	23/05/2024	22/05/2026	R\$ 423.031,48	SAA
3	94/2023	SERVIÇO DE LIMPEZA NO PAÇO	12/07/2023	11/07/2025	R\$ 5.484.999,84	SEZGES
4	410/2020	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	28/09/2024	27/09/2025	R\$ 13.724,04	SEZGES
5	284/2020	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS	21/12/2024	20/12/2025	R\$ 10.544,08	SEZGES
6	254/2021	PERMISSÃO DE USO - LACHONETE PAÇO (ARRECADACÃO)	01/02/2024	31/01/2026	R\$ 224.424,00	SEZGES
7	2518/2022	COOPERESO	01/07/2025	30/06/2026	R\$ 38.900,00	SEZGES
8	2518/2022	COOPERESO	01/07/2025	30/06/2026	R\$ 38.900,00	SMF
9	593/2023	REGISTRO DE PREÇO DE BATERIAS (75 E 150 Ah)	18/10/2024	17/10/2025	R\$ 26.455,00	SMF
10	243/2024	REGISTRO DE PREÇOS DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS	22/05/2025	21/05/2026	R\$ 1.140.000,00	SMF
11	287/2024	SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO - AUDATEX	17/01/2025	16/01/2026	R\$ 9.626,00	SMF
12	40/2023	ALIENAÇÃO DE ÓLEO USADO (ARRECADACÃO POR LITRO)	24/05/2023	23/05/2025	R\$ 2,50	SMF

CONTRATOS DE SERVIÇOS E MATERIAIS - REGULAR (LICITANDO)						
Nº	CPL	OBJETO	VIGÊNCIA		VALOR ESTIMADO	SETOR
1	594/2023	REGISTRO DE PREÇO DE PNEUS	-		R\$ 648.474,18	SMF
2	SC 5586/2024	REGISTRO DE PREÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO	-		R\$ 6.006.011,90	SMF
3	SC 1169/2025	AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES	-		R\$ 18.486,00	SMF
4	003/2024	PROJETO ACESSIBILIDADE E AVCB - CARTÓRIO	-		R\$ 96.879,78	DAAO
5	688/2023	REGISTRO DE PREÇO DE AQUISIÇÃO DE VENTILADORES	-		R\$ 242.697,50	DAAO
6	605/2023	MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUAS PLUVIAIS DO CARTÓRIO	-		R\$ 187.765,81	DAAO
7	423/2024	SERVIÇOS DE REVISÕES OBRIGATORIAS EM VEÍCULOS OFICIAIS	-		R\$ 3.536,06	DAAO
8	SC 467/2024	REGISTRO DE PREÇO DE VEÍCULOS DE PASSEIO HATCH E PICAPE	-		R\$ 14.544.249,00	DAAO
9	288/2025	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS PARA O PAÇO	-		R\$ 36.680,00	SEZGES
10	283/2025	AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS	-		R\$ 54.424,00	SMF

## 1) SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - SAA

### Gerenciamento de Análise de Contratos Diversos:

➤ Além de gerenciar os contratos pertinentes à DAAO gerenciamos os contratos de serviços e fornecimentos que englobam outras secretarias como: fornecimento de água, prestação de serviço de limpeza, serviço de dedetização, ata de veículos novos, ata de moveis, etc.

- Solicitação de Reserva/Empenho/Notas para Pagamento;
- Obtenção de Orçamentos junto a Fornecedores;
- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Elaboração de Termo de Referência;
- Lançamento e Acompanhamento de Solicitação de Compra;
- Preenchimento das Planilhas de controle;
- Controle de Saldo de Contratos;

### Gerenciamento dos Certificados de Registro e Licenciamento Veicular

➤ Licenciamento anual, junto ao DETRAN dos veículos próprios;

➤ Realiza a juntada dos comprovantes e toda documentação necessária e encaminha ao órgão, realiza a retirada dos CRLVs diretamente no site do órgão;

### Gerenciamento do Sistema de Abastecimento de Combustíveis

➤ Cadastro de condutores;

➤ Cadastro de veículos;

➤ Consultas de veículos e condutores;

➤ Resolução de inconsistências em abastecimentos;

➤ Gerenciar cartões novos e coringas (utilizados em caso de perda e aquisição de veículos, até a entrega dos novos cartões solicitados);

➤ Consultar consumo médio dos veículos e realizar travas no sistema;

➤ Analisar valores de combustíveis semanalmente e liberar listagem dos postos.

➤ Extrair relatório mensal de abastecimento da URBES, conferir com planilha encaminhada ao Setor, anexar no processo 866-5/2010 tais documentos e solicitar a Secretaria da fazenda RD, para reembolso dos valores auditados;

### Gerenciamento de Multas e Sinistros de veículos próprios

➤ Gestão de multas: Recebimento, conferência e indicação de condutores, assim como recursos e ressarcimento aos cofres públicos, se necessário;

➤ Gestão de sinistro: Procedimento administrativo e jurídico, assim como recursos e ressarcimento aos cofres públicos, se necessário;

➤ Recebimento e arquivamento dos Mapas de uso veículos; Indicações de responsabilidades em multas.



➤ Solicitação de ressarcimento, referente aos danos causados aos veículos oficiais, tanto ao condutor ou ao terceiro dependendo das causas do sinistro.

MULTAS REGISTRADAS NO 1º SEMESTRE/2025								
Nº PA	DATA ABERTURA	PREFIXO	AIT	DATA INFRAÇÃO	INFRAÇÃO	GRAU	PONTOS	VALOR DA INFRAÇÃO
14945/2025	13/02/2025	691	C2649437	30/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
14994/2025	13/02/2025	498	C2639298	09/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41140/2025	12/05/2025	672	B1647332	13/03/2025	DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA	GRAVE	5	R\$ 195,23
40902/2025	14/05/2025	498	C2654237	07/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41172/2025	14/05/2025	691	C2652483	06/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41186/2025	14/05/2025	691	C2654633	10/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41347/2025	14/05/2025	791	C2649398	30/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41366/2025	14/05/2025	791	C2616650	29/11/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41378/2025	14/05/2025	791	C2623172	10/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41382/2025	14/05/2025	791	C2621499	04/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41390/2025	14/05/2025	691	C2627728	18/12/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41418/2025	14/05/2025	498	C2624854	13/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
54331/2025	14/05/2025	792	C2680290	01/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
54341/2025	14/05/2025	792	C2685612	11/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
54372/2025	14/05/2025	744	1D1082187-1	29/04/2025	DEIXAR DE CONSERVAR O VEÍCULO NA FAIXA A ELE DESTINADA PELA SINALIZAÇÃO DE REGUL	MÉDIA	4	R\$ 130,16



54424/2025	14/05/2025	498	C2682746	04/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
54441/2025	14/05/2025	498	C2623437	11/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
54457/2025	14/05/2025	1075	C2614870	28/11/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
54482/2025	14/05/2025	744	C2687743	15/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
20735/2025	22/05/2025	791	C2638865	08/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40874/2025	22/05/2025	791	C2654608	10/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40882/2025	22/05/2025	1114	C2641030	13/01/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
40898/2025	22/05/2025	792	C2651431	04/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40916/2025	22/05/2025	498	C2650380	31/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40932/2025	22/05/2025	1158	C2657887	17/02/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40940/2025	22/05/2025	1151	1DH0184752	11/12/2024	AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATÓRIA	GRAVÍSSIMA	7	R\$ 293,47
40949/2025	22/05/2025	1171	1DH8817801	23/03/2025	ULTRAPASSAR PELA CONTRAMÃO LINHA DE DIVISÃO DE FLUXOS OPOSTOS, CONTINUA AMARELA	GRAVÍSSIMA	7	R\$ 293,47
41143/2025	22/05/2025	1100	C2641075	13/01/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41157/2025	22/05/2025	1046	C2642792	17/01/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41161/2025	22/05/2025	620	C2641659	15/01/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41169/2025	22/05/2025	691	C2641264	14/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41341/2025	22/05/2025	791	C2654990	11/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16



41343/2025	22/05/2025	791	C2644799	21/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41352/2025	22/05/2025	791	C2654209	07/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41357/2025	22/05/2025	189	C2630737	23/12/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41402/2025	22/05/2025	691	C2642090	16/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41406/2025	22/05/2025	691	C2642886	17/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41470/2025	22/05/2025	555	AA23072051	06/02/2025	CONDUZIR O VEÍCULO COM QUALQUER UMA DAS PLACAS SEM LEGIBILIDADE E VISIBILIDADE	GRAVÍSSIMA	7	R\$ 293,47
59469/2025	22/05/2025	498	C2694745	30/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59477/2025	22/05/2025	791	C2660017	21/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59486/2025	22/05/2025	744	C2693887	28/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59492/2025	22/05/2025	791	C2687324	14/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59501/2025	22/05/2025	791	C2687742	15/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59509/2025	22/05/2025	498	C2694317	29/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59612/2025	22/05/2025	890	C2691990	24/04/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59623/2025	22/05/2025	860	C2692470	25/04/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59625/2025	22/05/2025	1025	C2690957	23/04/2025	AVANÇAR O SINAL VERMELHO DO SEMÁFORO, EXC. HOVER SINALIZAÇÃO PERMITINDO LIVRE CONVERSÃO À DIREITA - FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	GRAVÍSSIMA	7	R\$ 293,47
59632/2025	22/05/2025	791	C2676393	24/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59640/2025	22/05/2025	791	C2677339	25/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL.	MÉDIA	4	R\$ 130,16



					ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE			
59643/2025	22/05/2025	791	C2677463	26/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59646/2025	22/05/2025	791	C2660142	24/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59657/2025	22/05/2025	180	YE02493820	15/04/2025	EM MOVIMENTO DEIXAR DE MANTER ACESSA A LUZ BAIXA DE DIA, EM RODOVIA DE PISTA SIMPLES FORA DE PERÍMETRO URBANO	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59665/2025	22/05/2025	1116	C2627696	18/12/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
59672/2025	22/05/2025	1116	C2628214	19:12/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59673/2025	22/05/2025	1116	C2628218	19:12/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
59679/2025	22/05/2025	1116	C2628221	19/12/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
59677/2025	23/05/2025	1116	C2628219	19/12/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
20733/2025	28/05/2025	498	C2618955	03/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40922/2025	28/05/2025	498	C2662376	26/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40961/2025	28/05/2025	461	C2661140	25/02/2025	AVANÇAR O SINAL VERMELHODO SEMÁFORO,EXC. HOVER SINALIZ PERM LIVRE CONV À DIREITA - FISC. ELETRÔNICA	GRAVÍSSIMA	7	R\$ 293,47
41410/2025	28/05/2025	691	C2630077	20/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41416/2025	28/05/2025	640	C2605481	12/11/2024	PARAR SOBRE FAIXA DE PEDESTRES NA MUDANÇA DE SINAL LUMINOSO(FISC. ELETRÔNICA)	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59617/2025	28/05/2025	744	C2695630	02/05/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59627/2025	28/05/2025	1061	C2684413	08/04/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59631/2025	28/05/2025	791	C2671823	17/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16



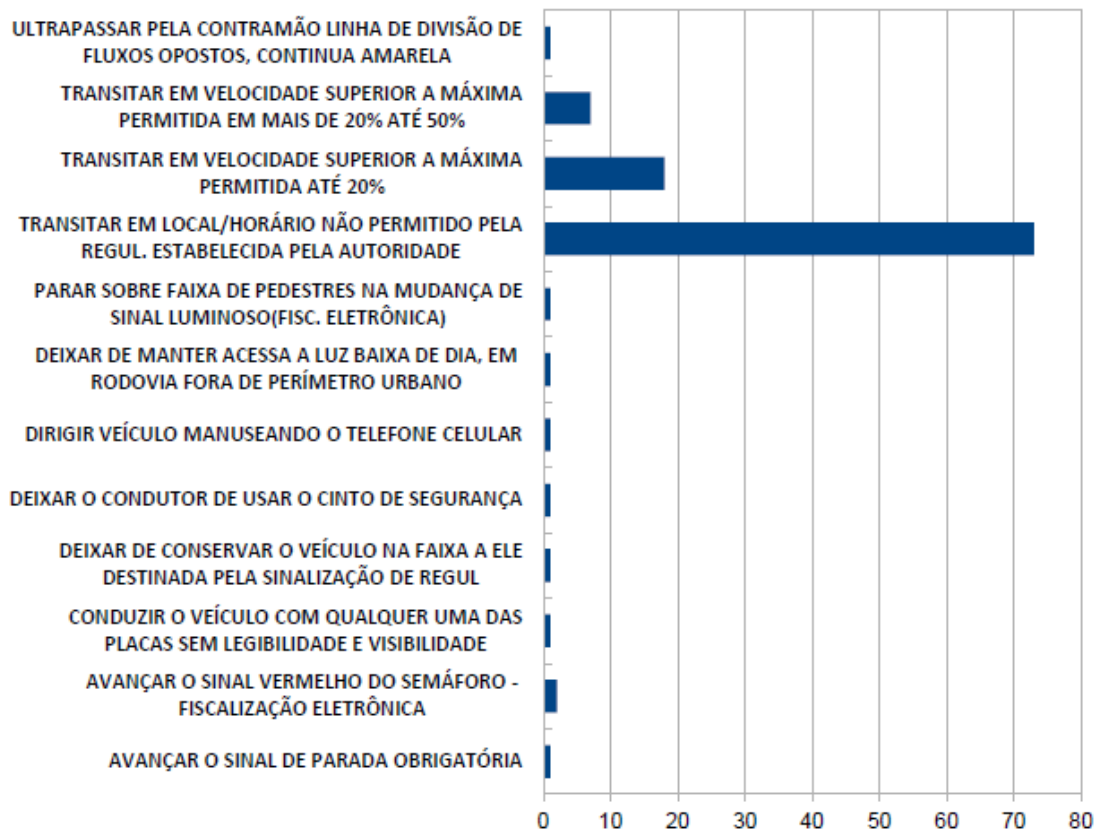
59650/2025	28/05/2025	1027	C2641099	13/01/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
62433/2025	28/05/2025	498	C2622046	06/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
62439/2025	28/05/2025	498	C2620561	05/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
62446/2025	28/05/2025	498	C2605524	12/11/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
62488/2025	28/05/2025	1176	C2701851	14/05/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
62515/2025	28/05/2025	1092	1V407910-7	08/05/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
59463/2025	02/06/2025	744	C2694602	29/04/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
65298/2025	02/06/2025	1092	1V4459407	14/05/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
40891/2025	24/06/2025	691	C2670502	13/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
40957/2025	24/06/2025	691	C2665201	03/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41131/2025	24/06/2025	691	C2671818	17/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41134/2025	24/06/2025	691	C2671193	14/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41137/2025	24/06/2025	691	C2672943	18/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41187/2025	24/06/2025	691	C2658449	18/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
41312/2025	24/06/2025	691	C2662840	27/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
72069/2025	24/06/2025	1004	C2613904	27/11/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	GRAVE	5	R\$ 195,23
72319/2025	24/06/2025	1004	C2613907	28/11/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16



72329/2025	24/06/2025	1004	C2614870	28/11/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
72341/2025	24/06/2025	1004	C2608992	19/11/2024	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
72463/2025	24/06/2025	498	C2706959	26/05/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
74548/2025	24/06/2025	498	C2703707	19/05/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75270/2025	24/06/2025	744	C2710720	03/06/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75293/2025	24/06/2025	744	C2710392	31/05/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75310/2025	24/06/2025	1121	B1657202	22/05/2025	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO O TELEFONE CELULAR	GRAVÍSSIMA	7	R\$ 293,47
75675/2025	24/06/2025	1128	C2708708	29/05/2025	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR À MÁXIMA PERMITIDA EM ATÉ 20%	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75954/2025	24/06/2025	791	C2639347	09/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75961/2025	24/06/2025	791	C2648947	29/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75972/2025	24/06/2025	691	C2670502	13/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75983/2025	24/06/2025	691	C2665201	03/03/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75991/2025	24/06/2025	791	C2640799	12/01/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75688/2025	25/06/2025	744	C2709140	30/05/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
75934/2025	25/06/2025	791	C2632574	27/12/2024	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16
76915/2025	25/06/2025	691	C2652483	06/02/2025	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	MÉDIA	4	R\$ 130,16



INFRAÇÕES	TOTAIS
AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATÓRIA	1
AVANÇAR O SINAL VERMELHO DO SEMÁFORO, EXC. HOVER SINALIZAÇÃO PERMITINDO LIVRE CONVERSÃO À DIREITA - FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	2
CONDUZIR O VEÍCULO COM QUALQUER UMA DAS PLACAS SEM LEGIBILIDADE E VISIBILIDADE	1
DEIXAR DE CONSERVAR O VEÍCULO NA FAIXA A ELE DESTINADA PELA SINALIZAÇÃO DE REGUL	1
DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO DE SEGURANÇA	1
DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO O TELEFONE CELULAR	1
EM MOVIMENTO DEIXAR DE MANTER ACESSA A LUZ BAIXA DE DIA, EM RODOVIA DE PISTA SIMPLES FORA DE PERÍMETRO URBANO	1
PARAR SOBRE FAIXA DE PEDESTRES NA MUDANÇA DE SINAL LUMINOSO (FISC. ELETRÔNICA)	1
TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL. ESTABELECIDADA PELA AUTORIDADE	73
TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA ATÉ 20%	18
TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MÁXIMA PERMITIDA EM MAIS DE 20% ATÉ 50%	7
ULTRAPASSAR PELA CONTRAMÃO LINHA DE DIVISÃO DE FLUXOS OPOSTOS, CONTINUA AMARELA	1
<b>TOTAL &gt;&gt;</b>	<b>108</b>





**Lançamento dos Apontamentos de Frequência**

- Apontamento das Frequências;
- Registro de Ocorrências;
- Apontamento e Controle de Férias e Licenças;
- Apontamento e Controle de Horas Extras e Banco de Horas;
- Apontamento de Atestados, Licenças, Abonadas etc.

**2) SEÇÃO DE ZELADORIA E GESTÃO DE SERVIÇOS – SEZGES**

**Pequenas manutenções e Conservação Predial:**

- Acompanha manutenções elétricas, incluindo nas cabines de energia do Paço (medição e transformação);
- Acompanhamentos de alterações de layouts;
- Acompanha manutenções hidráulica e civil;
- Acompanha e fiscaliza as manutenções dos elevadores;
- Acompanha as manutenções e limpeza das bombas d'água do Paço (um reservatório térreo e 02 elevados, 3º e 7º andares);
- Fiscaliza manutenções de vidraçaria;
- Acompanha e fiscaliza as manutenções de aparelhos de ar condicionado;
- Acompanhamento do nível d'água do lago do Paço (sistema de bombeamento no lago do SSPMS); E manutenção em parceria com o SAAE;
- Acompanha e fiscaliza o serviço de limpeza do Paço em dias úteis, e dos vestiários externos, finais de semana e feriados, via contrato de limpeza;

**Gestão de veículos da Frota Paço (Veículos e Gestão)**

- **Veículos:** Permutas de veículos para viagens; Transportes de materiais de pequeno porte em auxílio ao Patrimônio; Entre outros. Atendimento a viagens diversas com motoristas SEZGES para secretarias instaladas no Paço e externas;

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL POR CATEGORIA (SEZGES)							
Nº	CATEGORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA / PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO	1	-	1	1	-	-
2	ACIONAMENTOS DE BOMBA D'ÁGUA, MANUT. CORRETIVA / PREV.	22	20	20	20	20	21
3	ATENDIMENTO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM CHAVEIRO	-	-	1	2	-	2
4	CHAMADO MANUTENÇÃO CIVIL	1	1	1	2	3	6
5	SERVIÇO DE DETETIZAÇÃO	1	-	-	1	-	-
6	SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO	1	2	-	-	-	1
7	MANUTENÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS	-	-	-	-	-	-
8	MANUTENÇÃO ELETRICA	3	3	13	8	8	6
9	MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA DE ELEVADORES	2	2	2	1	1	2



10	OCORRÊNCIAS DIVERSAS NO ESTACIONAMENTO	-	-	-	-	-	2
11	SUORTE A EVENTOS	4	-	-	1	-	1
12	SUORTE AO GERENCIAMENTO DE FROTA	-	-	-	-	-	-
13	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GESSEIRO	2	1	-	-	-	1
14	MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	22	20	20	20	20	21
15	MANUTENÇÃO CORRETIVA / PREVENTIVA EM ILUMINAÇÃO	-	1	-	1	5	2
16	OCORRÊNCIA EXTRAORDINÁRIA EM JARDINAGEM	-	-	-	-	-	-
17	OCORRÊNCIAS DIVERSAS LAGO PAÇO	-	-	-	-	-	-
18	OCORRÊNCIAS EXTRAORDINÁRIAS DE LIMPEZA	-	-	-	1	1	-
19	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MARCENARIA	-	-	-	1	2	-
20	CHAMADOS DIVERSOS RELACIONADOS A MOBILIÁRIO	-	-	-	1	1	1
21	CHAMADOS DIVERSOS RELACIONADOS À SEGURANCA PREDIAL	-	-	-	-	1	1
22	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SERRALHERIA	-	-	-	-	-	-
23	SERVIÇO DE TRANSPORTE	-	-	2	-	-	2
24	CHAMADOS DIVERSOS EM VIDRAÇARIA	-	-	-	-	1	2
25	AGENDAMENTO DE VEÍCULOS	22	20	20	20	20	21
26	OUTROS	8	5	7	12	11	1
	<b>TOTAIS</b>	<b>89</b>	<b>75</b>	<b>87</b>	<b>92</b>	<b>94</b>	<b>93</b>

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL POR SECRETARIA (SEZGES)							
Nº	CATEGORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	PREFEITO	-	-	-	6	4	2
2	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (FSS)	-	-	3	3	1	-
3	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1	2	3	5	4	3
4	SECRETARIA JURÍDICA	6	1	3	1	2	-
5	SECRETARIA DA CIDADANIA	-	-	-	-	-	-
6	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	-	-	1	-	-	-
7	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS	-	-	-	-	-	1
8	SECRETARIA DA CULTURA	-	-	-	-	-	-
9	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO	-	-	-	-	-	-
10	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	-	-	-	-	-	-
11	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	-	-	-	-	-	-
12	SECRETARIA DA FAZENDA	-	1	-	-	-	1
13	SECRETARIA DE GOVERNO	4	1	4	3	2	1
14	SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	-	-	-	-	-	-
15	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	76	63	71	68	77	84
16	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	-	-	-	-	-	-
17	SECRETARIA DA MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO	-	-	-	-	-	-
18	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	-	4	1	1	1	-
19	SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	1	1	-	-	3	-



20	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E METROPOLITANAS	-	-	-	1	-	-
21	SECRETARIA DA SAÚDE	1	2	1	4	-	-
22	SECRETARIA DA SEGURANÇA URBANA	-	-	-	-	-	1
TOTALS		89	75	87	92	94	93

VALORES GASTOS							
Nº	DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	MATERIAIS	-	R\$ 481,10	R\$ 471,05	-	R\$ 607,80	R\$ 586,85
2	SERVIÇOS	-	R\$ 500,00	R\$ 465,00	-	R\$ 388,48	R\$ 400,00

### 3) SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA - SMF

#### Operacional

- Funilaria e Pintura: Além de funilaria e pintura dos veículos, também realizam o serviço de adesivagem dos veículos quando necessário.
- Elétrica Veicular: Manutenção na parte elétrica de veículos leves e pesados.
- Manutenção Mecânica de Veículos Leves Flex/Gasolina: Sendo serviços de simples e média complexidade.
- Manutenção Mecânica de Veículos Pesados/Máquinas Diesel: Sendo serviços de simples e média complexidade.
- Lavador/Lubrificador: Lubrificação, higienização, aspiração, troca de filtros e óleos lubrificantes nos veículos leves, pesados e máquinas.
- Abastecimento: Externo de veículos e máquinas da Frota por "Cartão Máquina".
- Socorro Externo: elétrica, mecânica leve e pesada.

#### Gerenciamento Administrativo

- Abertura de ordens de serviço, pedido de peças/orçamento, recebimento de peças e controle do almoxarifado (entrada e saída de peças), contato com as secretarias para informações sobre situação dos veículos;
- Conferência, *in loco*, para colocação de prefixos em todos os documentos, é feito a digitalização dos mesmos, arquivado em pasta no servidor, conforme o final da placa;
- Realizar todos os trâmites junto ao DETRAN, em relação aos veículos novos, baixa definitiva, transferência de titularidade em caso de leilões, e atualização de CRLVs;
- Emplacamento, tanto em caso de perda, que acarreta em fazer vistoria do veículo, é juntado toda documentação necessária, além de demais tramites que se fazem necessários junto ao DETRAN, como acerto de numeração de número do motor, no CRLV e CRV, quando é necessária a troca do mesmo;



- Solicitar, junto a ARTESP o Cartão de Isenção de Pedágios, para os veículos que necessitam fazer viagens constantes, ou seja, realiza o preenchimento e encaminhamento ao órgão, toda documentação necessária e após a entrega dos Cartões;
- Acidente de trânsito tais como: Abertura de processo administrativo, solicitação de Boletim de Ocorrência em caso de acidente de trânsito, orçamentos e fotos;
- Confere a entrega de veículos novos, instaura processo administrativo e anexa fotos e cópias de todos os documentos necessários para o patrimônio do bem;

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA - SMF							
ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VEICULAR (SMF)							
N°	CATEGORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA	38	40	44	31	54	62
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	27	4	13	19	15	13
3	SOCORRO	31	14	13	14	13	19
	<b>TOTAIS</b>	<b>96</b>	<b>58</b>	<b>70</b>	<b>64</b>	<b>82</b>	<b>94</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>464</b>					

GASTO EM PEÇAS (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)						
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.625,00</b>					

VEÍCULOS EM MANUTENÇÃO	
EXECUTANDO	66
SERVIÇO TERCEIRO	3
TRATOR	0
PNEU	0
RECEITA	0
<b>TOTAL DEZEMBRO</b>	<b>69</b>

VEÍCULOS LIBERADOS DURANTE O ANO	417
VEÍCULOS ENCAMINHADOS PARA LEILÃO	46

### EXTRA ROTINA

- Convênio com o Cartório Eleitoral – atendimento das solicitações de manutenções e contratos, além da disponibilização de motoristas para atendimento;
- Processos de Alienação de Bens e materiais inservíveis;
- Atividades realizadas: Apoio às secretarias no desenvolvimento de suas ações e eventos no Palácio dos Tropeiros.



### **DECRETOS E INSTRUÇÃO NORMATIVA**

- Decreto nº 26318/2021 – Estabelece normas e procedimentos para utilização de veículos oficiais da Prefeitura de Sorocaba;
- Instrução Normativa SEAD nº 04/2022 – Estabelece normas e os procedimentos relativos às Infrações de Trânsito;
- Instrução Normativa SEAD nº 05/2022 – Estabelece normas e os procedimentos relativos à Acidente de Trânsito.

### **PROJETOS PARA 2025/2026**

- Estudo para contratação de Serviço para controle de acesso;
- Estudo para contratação de Serviço de manutenção predial para o prédio do Paço Municipal;
- Estudo para contratação de Serviço de revisões para os novos veículos;
- Estudo para contratação de Serviço de manutenção nos veículos próprios da frota municipal;
- Estudo para Registro de Preços de Mobiliários;
- Estudo para Registro de Preços de Veículos diversos;
- Leilão de materiais inservíveis
- Leilão de veículos próprios

**Maicon Bitto Campestrini**  
Divisão de Apoio Administrativo e Operacional

## DIVISÃO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS – DSC

Reformulada pela [Lei 12.473/2021](#) esta divisão é composta por duas seções:

- Seção de Gestão Orçamentária; e
- Seção de Custos e Preços de Referência.

### SEÇÃO DE CUSTOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA (SCPR)

Responsável pela Análise da documentação das solicitações de compras, Pesquisa de mercado para as compras emergenciais e o Controle Interno Setorial – SEAD.

#### **Análise da documentação das solicitações de compras**

A partir da **Instrução Normativa SEAD nº 02/2024** de 07 de março de 2024, a SCPR é responsável por revisar a documentação das solicitações de compra, cujo valor não exceda o limite estabelecido no inciso I, do Art. 75. da Lei 14133/2021. A revisão consiste em garantir o cumprimento dos requisitos mínimos da pesquisa de preço, conforme IN SEAD nº 02/2023 e, no caso de inconsistências, retornar a Solicitação de Compra ao demandante para regularização da documentação.

A análise da documentação das solicitações de compras e compatibilidade do valor estimado, cujo valor exceda o limite estabelecido no inciso I, do Art. 75 da Lei 14133/2021, serão realizadas pelo Núcleo de Avaliação de Compatibilidade de Preços (NACP), que em caso de conformidade com a IN SEAD nº 03/2024, dará continuidade ao fluxo ordinário de compra.

#### **Pesquisa de preço**

Realizar as cotações e pesquisa de mercado para as compras emergenciais, com exceção às provenientes de mandado judicial, e quando necessário, intermediar alterações de escopo no Termo de Referência após análise, bem como eventuais correções necessárias nas especificações dos itens.

Realiza contato com fornecedores, solicitando propostas e adequações em caso de inconformidade com o objeto a ser licitado.

A regulação deste procedimento se deu em 27 de março de 2023 pela **Instrução Normativa SEAD nº 02/2023**.

#### **Solicitações de Compras analisadas pela SCPR**

Entradas	
Total de Solicitações	279
Total de Solicitações únicas	237
Saídas	
Total de Solicitações	279
Total de Solicitações únicas	237

### Fluxo de Solicitações analisadas pela SCPR

#### Entrada de Solicitações, por Secretaria:

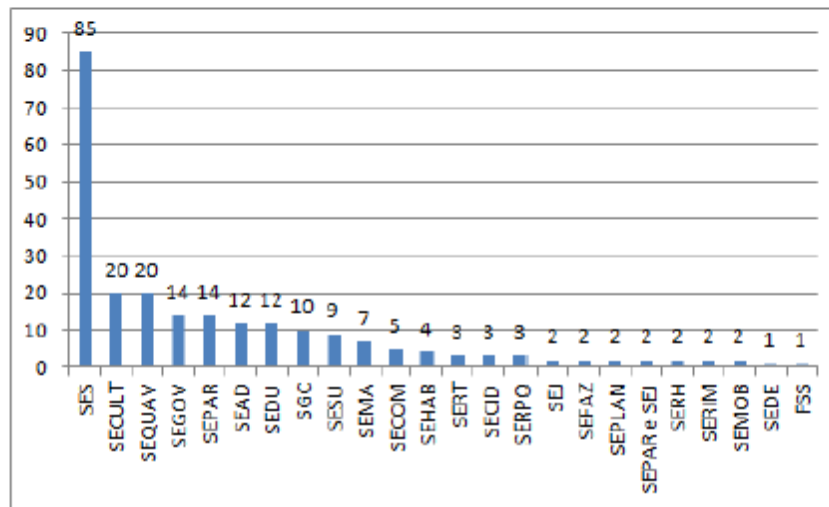


Gráfico 1 - Quantidades totais, agrupadas por secretaria, das solicitações de compra que deram entrada na SCPR no período entre Janeiro e Junho de 2025.

#### Entrada de Solicitações, por mês:

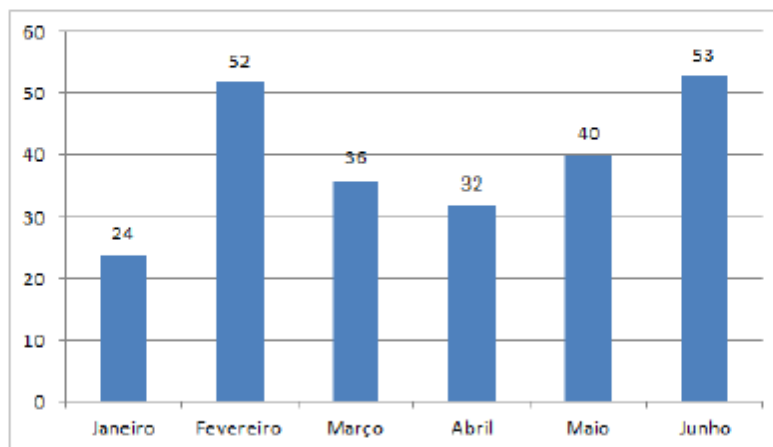


Gráfico 2 - Quantidade de Solicitações de Compra que deram entrada na SCPR, por mês.

#### Saída de Solicitações, por Secretaria

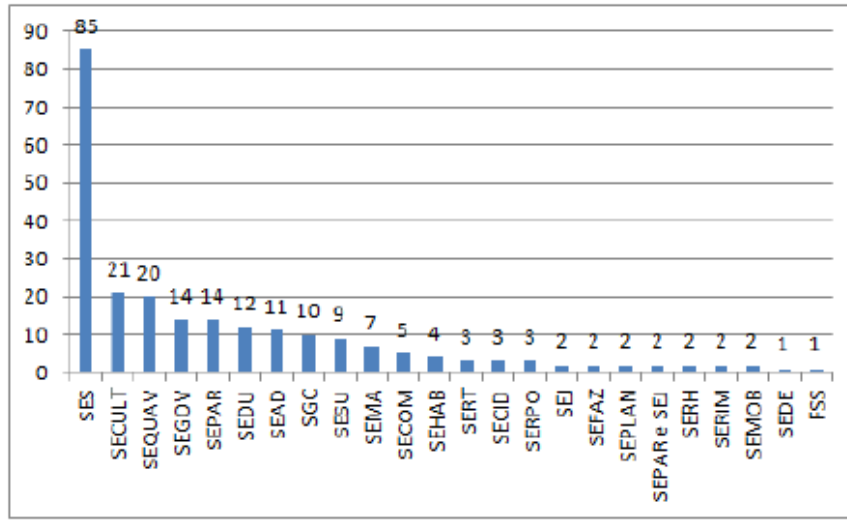


Gráfico 3 - Quantidades totais, agrupadas por secretaria, das solicitações de compra que deram saída na SCPR no período entre Janeiro e Junho de 2025.

### Saída de Solicitações, por mês

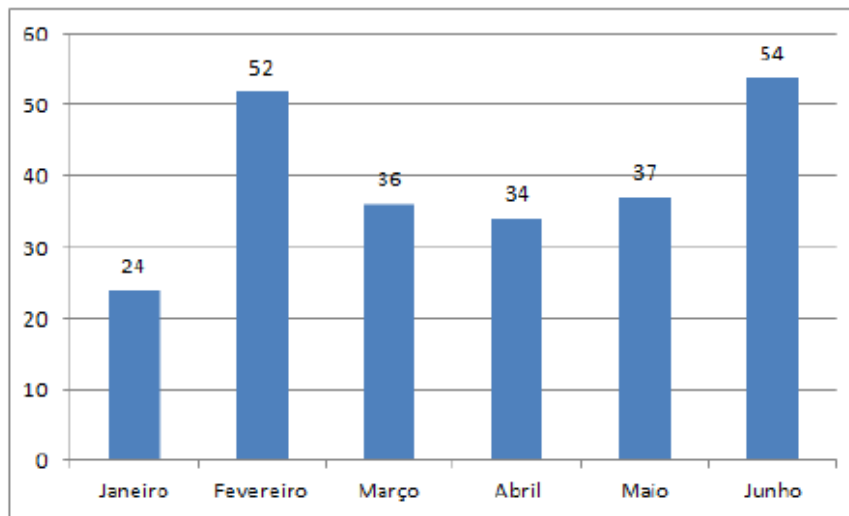


Gráfico 4 - Quantidade de Solicitações de Compra que deram saída pela SCPR, por mês.

### Controle Interno Setorial – SEAD

A SCPR atua como Controle interno Setorial da Secretaria de Administração, efetuando a análise prévia de conformidade das contratações públicas.

A análise consiste em identificar e corrigir distorções relevantes nos documentos apresentados no processo licitatório: solicitação de Compras/Serviços, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Projeto Básico e/ou Memorial Descritivo (quando couber), Valor Estimado com estudo de mercado/orçamento, bem como demais documentos técnicos que se mostrem necessários. Concluída a análise, caso sejam constatadas distorções, os autos serão remetidos ao setor solicitante para saneamento de tais ocorrências.

### Solicitações/CPL analisadas pelo Controle Interno

Entradas	
Total de Solicitações	15
Total de Solicitações únicas	9
Saídas	
Total de Solicitações	8
Total de Solicitações únicas	6

### Entrada de Solicitações/CPL no Controle Interno, por mês

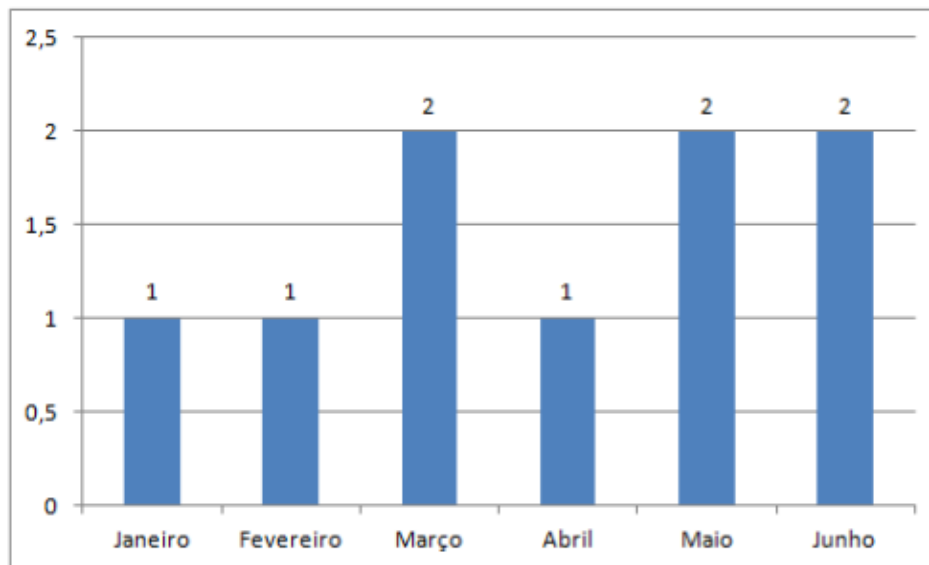


Gráfico 5 - Relação entre quantidade de Solicitações de Compra únicas que deram entrada no Controle Interno, por mês.

### Saída de Solicitações/CPL pelo Controle Interno, por mês

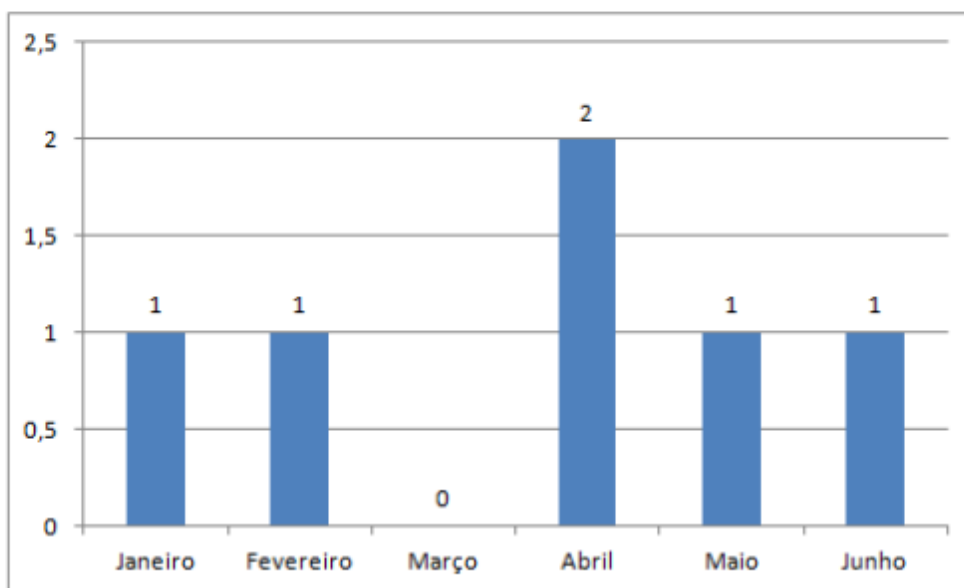


Gráfico 6 - Relação entre quantidade de Solicitações de Compra únicas que deram saída pelo Controle Interno, por mês.



**SEÇÃO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA (SGO)**

Responsável pela Administração de Serviços de Concessão contratados pela Prefeitura e também pelo planejamento e acompanhamento do Orçamento da Secretaria, a curto, médio e longo prazo. Também é responsável por administrar as locações de imóveis utilizados pela Prefeitura.

**Administração de Serviços de Concessão**

Este processo de trabalho se dá não somente pelo pagamento das faturas de água e energia elétrica da Prefeitura e unidades conveniadas, mas também pela análise histórica dos valores registrados a fim de identificar divergências e comunica-las às secretarias. Este trabalho é essencial para evitar desperdício de insumos e garantir a revisão de valores quando houver manutenção na rede de água e energia. Também são comuns os pedidos de transferência de titularidade de fatura, quando próprio anteriormente cedido à entidade conveniada volta a ter suas contas pagas pela Prefeitura.

**Dados sobre despesas com Energia Elétrica de Janeiro a Junho de 2025**

**Total de faturas analisadas e lançadas – Energia Elétrica**

Tipos de faturas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
Iluminação pública	348	349	344	358	352	358
Próprios - baixa tensão	404	416	404	403	403	405
Próprios - média tensão	66	65	56	66	63	64
<b>Total mensal</b>	<b>818</b>	<b>830</b>	<b>804</b>	<b>827</b>	<b>818</b>	<b>827</b>

**Total de faturas lançadas no 1º semestre 2025**

### Valor pago em Energia Elétrica no período de Janeiro a Junho de 2025

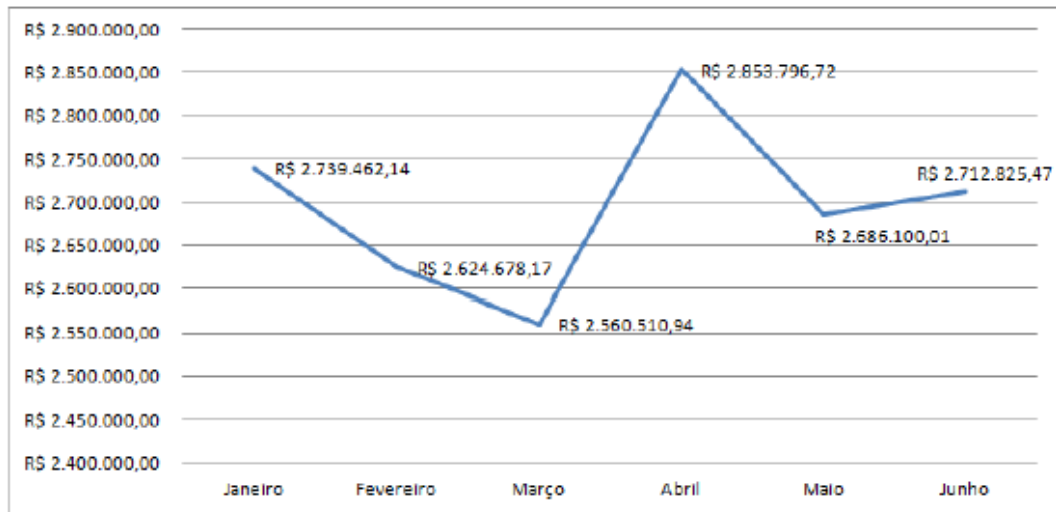


Gráfico 7 - Relação de valor pago em faturas de Energia Elétrica, por mês, entre Janeiro e Junho.

### Dados sobre a despesa com água e esgoto Janeiro a Junho de 2025

#### Total de faturas analisadas e lançadas

	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Faturas lançadas	437	429	435	440	442	440
<b>Valor Total das Contas</b>	<b>R\$ 410.223,65</b>	<b>R\$ 473.310,75</b>	<b>R\$ 629.781,59</b>	<b>R\$ 685.752,24</b>	<b>R\$ 639.688,62</b>	<b>R\$ 653.915,40</b>

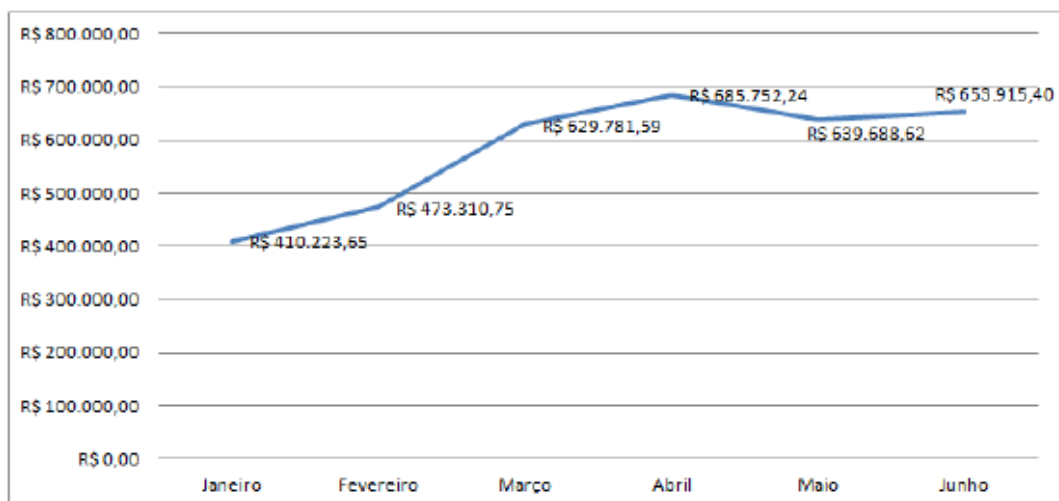


Gráfico 8 - Relação de valor levantado em faturas de Água e Esgoto, por mês.



### Planejamento e Execução do Orçamento da Secretaria

Este processo de trabalho se dá através do levantamento de informações dos sistemas SIM, SIAM e CONAM para planejar, com base em dados históricos, o Orçamento dos anos seguintes, referentes à Secretaria. Também se dá pela emissão de reservas financeiras para licitações da Secretaria e da conferência e prestação de contas do Adiantamento de Despesa Miúda e Emergencial. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual levantando as necessidades e estimativas de valor das divisões da Secretaria.

### Dados de Janeiro a Junho

<b>Reservas</b>	
Valor reservado	R\$ 16.667.232,06
Quantidade de Res. emitidas	120
<b>Empenhos</b>	
Valor empenhado	R\$ 30.614.545,12
Quantidade de Emp. emitidos	501

### Controle Interno Setorial Orçamentário – SEAD

A SGO atua como Controle interno Setorial de gestão financeira e orçamentária da Secretaria de Administração, efetuando a análise prévia de conformidade das contratações públicas.

A análise consiste em identificar e corrigir distorções relevantes nos documentos apresentados no processo licitatório: solicitação de Compras/Serviços, Termo de Referência e Reserva. Concluída a análise, caso sejam constatadas distorções, os autos serão remetidos ao setor solicitante para saneamento de tais ocorrências.

### Solicitações/CPL analisadas pelo Controle Interno Orçamentário

<b>Entradas</b>	
Total de Solicitações	27
Total de Solicitações únicas	25
<b>Saídas</b>	
Total de Solicitações	27
Total de Solicitações únicas	25



### Administração Predial e de Locação

Gestão e acompanhamento de contratos de locação de imóveis feitos por toda Prefeitura.

Dados gerais sobre locação:

- Locações sem contrato:
  - Custo mensal: R\$ 5.321,61;
  - Custo Anual: R\$ 63.859,32
- Locações em CPL:
  - Custo mensal: R\$ 464.347,31;
  - Custo anual: R\$ 5.572.167,72;
- Secretarias com locação de imóvel prevista para 2025:
  - SEMEPP: locará 1 novo imóvel;
  - SESU: locará 1 novo imóvel;

### Valores pagos em Locação por Secretaria

Secretaria	Imóveis	Valor Mensal	Valor Anual
SECID*	8	R\$ 67.215,51	R\$ 806.586,12
SESU	1	R\$ 21.331,30	R\$ 255.975,60
SES	7	R\$ 199.744,41	R\$ 2.396.932,92
SEAD	2	R\$ 85.500,00	R\$ 1.026.000,00
SEMA	3	R\$ 36.210,25	R\$ 434.523,00
SEDU	4	R\$ 45.009,52	R\$ 540.114,24
SERT	1	R\$ 6.235,82	R\$ 74.829,84
SEDE*	1	R\$ 3.100,50	R\$ 37.206,00

*\*SECID e SEDE dividem o mesmo imóvel da CPL 613/2022*

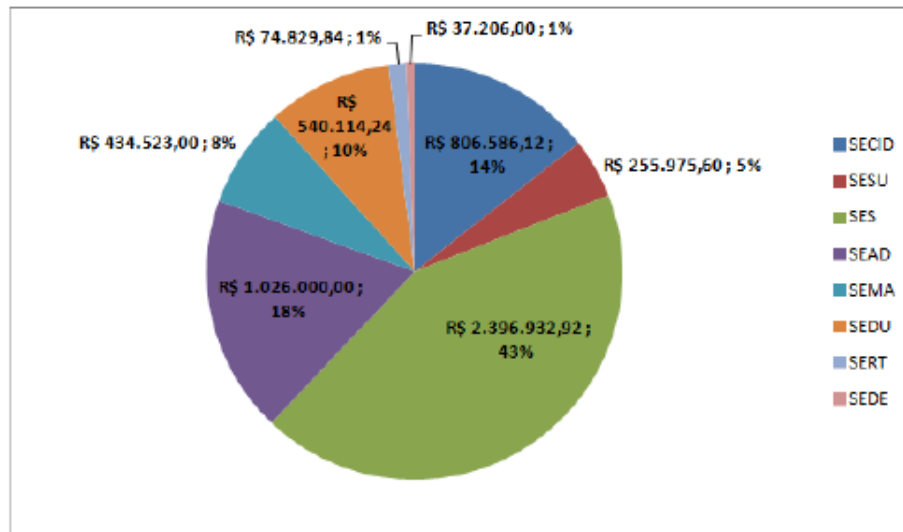


Gráfico 9 – Distribuição de valores referente locações por secretaria (%)

### NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS – NACP

Criada pela Instrução Normativa SEAD 03/2025 este Núcleo é composto por três membros:

- Anderson Lúcio Leria
- Pablo Eduardo Camargo
- Helenir Rosa Lima

#### 1. ATIVIDADES DO NÚCLEO

Responsável por verificar as solicitações e processos cujo valor estimado exceda o limite estabelecido no inciso II, do Art. 75. da Lei 14.133/2021, com intuito de efetuar o controle e aplicação da Instrução Normativa SEAD nº 03/2024 que trata sobre as diretrizes da Pesquisa de Preços.

O Núcleo de Análise e Compatibilidade de Preços - NACP analisou no período de janeiro a junho de 2025, um total de **187 processos**, sendo 126 referentes a solicitações de compras e 61 relacionados a prorrogações e termos aditivos.

Com a aplicação das diretrizes previstas na Instrução Normativa e a devida adequação das pesquisas de preços, foi possível obter uma **redução no custo estimado/ economia de R\$ 13.676.092,67** (treze milhões, seiscentos e setenta e seis mil, noventa e

dois reais e sessenta e sete centavos), seja na fase inicial dos processos ou em revisões posteriores para readequação.

Ressalta-se que o valor estimado corresponde a uma previsão de referência, válida até a realização da etapa competitiva do certame, momento em que o valor final contratado tende a ser ainda mais reduzido em função da disputa entre os licitantes.

**Número de processos/ solicitações analisadas pelo NACP separadas por Secretaria:**

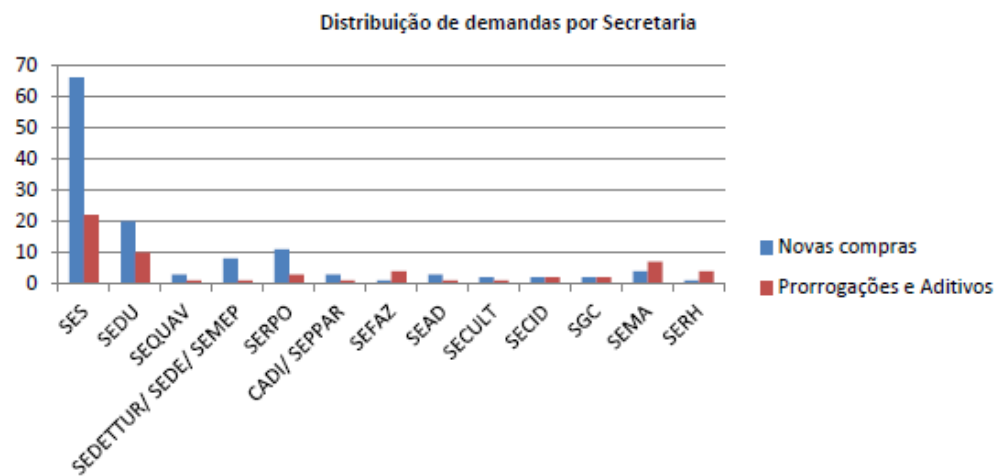


Gráfico 1 - Quantidades totais, agrupadas por secretaria, das demandas analisadas pelo NACP que deram entrada no NACP no período entre janeiro a junho de 2025.

Ana Paula Aparecida de Moraes Novaes  
Divisão de Serviços Compartilhados

## DIVISÃO DE ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO MUNICIPAL – DAPHM

### 1. Descritivo das Ações

A Divisão de Arquivo Público e Histórico Municipal, durante o primeiro semestre de 2025, desenvolveu suas atividades visando à otimização dos recursos públicos, bem como a aplicação da Gestão Documental. No presente relatório apresentamos, também, as atividades das Seções de Protocolo Geral e a do Arquivo Central.

### 2. Protocolo Geral

A Seção de Protocolo Geral tem como objetivo principal a gestão eficiente dos processos administrativos e o suporte aos usuários no âmbito do sistema SEI! Cidades. No semestre em questão, concentramos esforços para manter a regularidade das operações, prestar suporte técnico e auxiliar na digitalização de documentos relevantes, alinhando nossas atividades às metas institucionais.

#### 2.1. Treinamento e Capacitações

Foi realizado o treinamento dos 24 Supervisores de Ensino, com foco na ampliação do uso estratégico do Sistema SEI! Cidades, orientações sobre fluxos processuais e aplicação dos princípios da gestão documental na rotina das unidades escolares.

Além disso, elaboramos manuais, com o intuito de garantir padronização procedimentos administrativos:

- Manual de Frequência dos Servidores,
- Manual do Estágio Probatório.
- Manual de cadastro de Usuário Externo

#### 2.2. Processo de Frequência via SEI! Cidades

Em parceria com o RH, padronizamos e orientamos a abertura de mais de 420 processos administrativos relacionados à frequência dos servidores.



### **2.3. Integração com Secretarias**

Promovemos reuniões de alinhamento com diversas Secretarias Municipais para identificação de documentos físicos que podem migrar para o meio eletrônico. Nesses encontros, orientamos sobre a legislação arquivística vigente e os ganhos de eficiência com a tramitação via SEII.

Além disso, mantivemos o acompanhamento contínuo junto às secretarias quanto a dúvidas operacionais, boas práticas e correções de fluxo no uso do SEII, fortalecendo o suporte técnico oferecido pela equipe do Protocolo Geral.

### **2.4. Atribuição de servidores pelo SEII Cidades**

Fomos pioneiros no âmbito estadual ao realizar a atribuição de novos servidores de forma totalmente eletrônica por meio do SEII Cidades. A ação representou um marco na modernização da gestão pública municipal. Para isso, desenvolvemos modelos padronizados, instruções, manuais e oferecemos suporte ao RH e aos novos servidores.

### **2.5. Digitalização de Ficha de Atendimento Ambulatorial**

Auxiliamos no processo de digitalização das fichas de atendimento ambulatorial do Arquivo Central.

Digitalizamos quatro mil novecentos e oitenta documentos, assegurando a preservação, acessibilidade e organização do acervo.

### **2.6. Suporte aos Servidores**

Prestamos suporte técnico aos servidores por meio de e-mails e whatsapp, esclarecendo dúvidas sobre o uso e acesso ao sistema SEII

Resolvemos três mil setecentos e nove solicitações relacionadas a dificuldades técnicas ou operacionais, com tempo médio de resposta inferior a vinte e quatro horas.

## **3. Arquivo Central**

### **3.1. Eliminação de Documentos**

No dia 15 de maio de 2025, publicamos a atualização da Tabela de Temporalidade através do Decreto 29.868. Com esta atualização recente daremos início a triagem de novos documentos que já cumpriram o prazo de guarda, para eliminação.



### 3.2. Manutenção – Sistema Workflow

Desde 21 de Novembro/2023, após a finalização da parceria com o setor de informática, o Arquivo Central Geral tem realizado todo o trabalho de criação/manutenção de usuário, alteração de senha, criação de portador e alteração de tramitações travadas no workflow. Este trabalho será mantido sem previsão para finalização.

### 3.3. Pesquisas no Arquivo

Recebemos, entre os meses de maio e junho, a visita de uma estudante de Arquitetura e Urbanismo da FACENS. O foco da pesquisa eram processos de construção a respeito de um imóvel particular e ponto de referência localizado no Centro da Cidade. A equipe do Arquivo Central realizou buscas a documentos que pudessem interessar a estudante, e o material foi disponibilizado para consulta *in loco*.

### 3.4. Equipe de trabalho

#### 3.4.1. Estagiários

Finalizamos o primeiro semestre com três novos estagiários no setor. Entre os meses de Abril e Maio tivemos um aumento neste quadro, que até o momento contava apenas com uma estagiária. O trabalho realizado pelos estagiários consiste em: conferência de documentos, preparação de processos para desarquivamento, cadastro de processos antigos, reforma de processos, e indexação de Fichas de atendimento ambulatorial no sistema SEI! Cidades.

### 3.5. Organização de caixas arquivo

Entre os meses de março e junho organizamos os palets de CPL's por ano e por ordem crescente numérica. Aproximadamente 49 palets entre os anos de 2013 a 2024.

A finalidade dessa organização é facilitar o arquivamento de processos, que acontece diariamente, buscando também tratar o documento da forma correta.

### 3.6. Aquisição de equipamentos/ mobiliários

Visando atender a Lei Geral de Proteção de Dados, no início de junho de 2023 abrimos uma solicitação de compra para fragmentadora de papéis, para que os documentos já saiam do Arquivo Central devidamente triturados, desta forma evitamos que as informações sejam comprometidas no traslado até a Cooperativa de reciclagem.

No mês de Abril a fragmentadora teve seu funcionamento interrompido devido a problemas nas peças, impossibilitando a continuidade da fragmentação dos papéis. Em maio a máquina foi levada em duas empresas para avaliação e orçamento. Para o segundo semestre será aberto uma solicitação de serviço de manutenção corretiva para conserto da máquina, e continuidade no trabalho de fragmentação.

Através da CPL 427/2024 estamos adquirindo mobiliários para a Divisão de Arquivo Público e Histórico Municipal. No total solicitamos 9 itens, dentre eles: armários em aço e de madeira, mesas individuais e de trabalho, escaninho e gaveteiros, dos quais três fracassaram na licitação. Até o presente momento recebemos a maioria dos mobiliários, faltando apenas a entrega dos armários de aço. A CPL segue em andamento.

### **3.7. Capacitações**

#### **3.7.1. Curso no Arquivo Central e Visita técnica**

Uma das estratégias para conscientizarmos os servidores sobre o uso correto das informações, e a importância da Gestão Documental para tornar a Administração Municipal mais eficiente, por meio do uso das informações, é a aplicação do curso de "Gestão Documental".

No dia 24 do mês de junho, realizamos o curso "Gestão Documental e o uso das informações na fase corrente, intermediária e permanente" no Arquivo Central, em parceria com a Escola de Gestão, e treinamos cerca de 50 servidores. Na ocasião também realizamos uma visita técnica pelas dependências dos quatro barracões do Arquivo, visando mostrar a realidade que estamos enfrentando no momento, com o objetivo de aproximar os servidores do nosso trabalho cotidiano, a fim de que compreendam a necessidade da implementação da Gestão Documental no Município.

#### **3.7.2. Curso de Brigada de Incêndio**

No dia 13 de Maio, recebemos a equipe da Segurança e Saúde Ocupacional para a Formação de Brigada de Incêndio dos servidores do Arquivo Central. Toda a equipe realizou o treinamento que durou o dia todo.

#### 4. Divisão do Arquivo Público e Histórico Municipal

##### 4.1. Gestão Documental

Conforme previsto, a tabela de temporalidade foi atualizada em maio, por meio do Decreto nº 29.868/2025, e finalizamos as atualizações previstas para este ano, com a publicação de 457 séries documentais, totalizando 851 séries documentais.

Para o início de 2026 faremos a atualização dos documentos que não foram entregues pelas Secretarias/ órgãos, são eles:

- o SECOM (Secretaria de Comunicação)
- o SEDU (Divisão de Educação Básica)
- o SEFAZ (Divisão de Cadastro Tributário Mobiliário e Imobiliário- atualização)
- o URBES
- o SAAE

Até o final do primeiro semestre de 2026 pretendemos realizar a publicação da Tabela de Temporalidade de Documentos, e concluir os trabalhos de classificação das informações produzidas pela Administração Municipal.

##### 4.2. Processo Eletrônico – Peticionamento Externo

O SEII Cidades está passando por atualizações e, uma delas, é o Peticionamento Externo, é a funcionalidade que permite que o cidadão inicie processos administrativos/ solicitações diretamente pela internet, sem necessidade de comparecer presencialmente às Secretarias e/ou setores responsáveis pelo atendimento.

Essa iniciativa faz parte da transformação digital do município e está alinhada aos princípios de eficiência, transparência e acessibilidade dos serviços públicos.

Em junho demos início aos estudos, e montamos o cronograma de ações até a implantação dessa funcionalidade, e liberação à população, que deve acontecer em novembro deste ano.

##### 4.3. Desempenho do Processo Eletrônico

Em junho a implantação do SEII cidades completou um ano, e a Prefeitura já sente as melhorias relacionadas a essa mudança: como agilidade na tramitação de informações, rastreabilidade, rapidez nos atos administrativos.

Nesse período foram abertos 38.823 processos administrativos, o que corresponde a uma economia de R\$ 3.183.486,00. Outro tipo de documento que trouxe celeridade nas tratativas é o ofício, já foram criados 14.854 via SEI! Cidades.

Além disso, demos continuidade à indexação das Fichas de Atendimento Ambulatorial das UPHs, até o momento foram digitalizadas e indexadas 66.950 fichas de atendimento, para podermos seguir à eliminação dessa série documental, conforme prevê a lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018, e de acordo com o checklist definido, para cumprirmos o que prevê a legislação.

#### **4.4. Estágio Probatório- Projeto Piloto SEI! Cidades**

No primeiro semestre de 2025, a Divisão do Arquivo Público teve papel estratégico na modernização do processo de avaliação de estágio probatório na Prefeitura de Sorocaba. Utilizamos a nossa unidade como projeto piloto para a implantação do procedimento integralmente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI!. Três servidores em período de estágio probatório foram acompanhados pela chefia imediata por meio de formulários, relatórios e pareceres elaborados digitalmente, respeitando os critérios legais e os prazos estabelecidos pela legislação vigente.

A iniciativa teve como principais objetivos: testar a viabilidade técnica do procedimento no ambiente eletrônico, garantir maior transparência e rastreabilidade das avaliações, reduzir o uso de papel, padronizar etapas e facilitar o acesso pela Divisão de Gestão de Pessoas (SERH). Durante o processo, foram observadas melhorias significativas na organização dos documentos, na segurança da tramitação e na agilidade da comunicação entre setores.

O êxito da experiência contribuiu diretamente para que a Divisão de Gestão de Pessoas adotasse o procedimento eletrônico como padrão para toda a administração direta e indireta do município. A partir dessa experiência, foram elaborados fluxos, modelos de documentos e orientações que agora compõem o processo institucional de avaliação probatória no SEI!.

Essa ação reforça o papel da Divisão do Arquivo Público como referência em gestão documental e inovação administrativa, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade no serviço público.

#### **4.5. Treinamentos**

Neste semestre realizamos treinamentos das Diretoras e Diretores das 188 unidades de ensino municipal (Ensino Fundamental e Infantil). Nossa equipe deu



treinamento in loco, de maneira a atender de forma individualizada as dúvidas relacionadas ao sistema, e orientando o uso das suas principais funções.

Além disso, de acordo com a necessidade das Secretarias, foram solicitados treinamentos específicos, no primeiro semestre atendemos a SERT, SEMOB e o EMPTS.

#### 4.6. Planejamento de Ações

Para o próximo semestre temos como meta as adequações do Processo Eletrônico, conforme cronograma abaixo, e a criação de um laboratório de preservação de documentos (higienização, restauro e digitalização), para garantirmos a vida útil dos documentos permanentes, conforme prevê a Lei 8.159/1991.

Além disso, também pretendemos eliminar cerca de 2.000 caixas de documentos, realizando a reorganização do Arquivo Central, trazendo mais economicidade aos cofres públicos, tínhamos uma previsão maior, mas, conforme citado, nossa fragmentadora quebrou, e estamos buscando outras soluções para continuarmos com as eliminações.

Outras ações estão previstas, as quais serão alinhadas junto aos gestores, para estabelecermos as demandas do Governo.

SÉRIES DOCUMENTAIS ESPECÍFICAS DE CADA SECRETARIA 2025*												
SECRETARIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SERH												
SGC												
SEJ												
SEFAZ												
SEMA												
SES												
SEGOV												
SDU												
SECID												
SEHAB												
SERT												
SEDETUR												
SECULT												
SESU												
SEQUAV												
SERPO												
SERIM												
SEPLAN												
FSS												
SESU												
SEAD												

\*O cronograma poderá sofrer atualizações

**CRONOGRAMA PETICIONAMENTO EXTERNO**



ação	descrição	RESPONSÁVEL(S)	PRAZO
1. Reunião inicial de alinhamento	Apresentar projeto, definir escopo inicial, atribuições e cronograma/ LGPD	SEGIV + SGC + SECDM + SEFAZ	07/07/2025
2. Levantamento dos serviços	Cada Secretaria lista serviços passíveis de peticionamento e documentos obrigatórios	Todas as Secretarias	01/08/25
3. Atualização da Carta de Serviços	Consolidar informações e publicar Carta revisada	SGC+ Secretarias com serviços online	14/09/25
4. Configuração do SEI	Definir tipos de processos no módulo de Peticionamento Externo	Protocolo Geral	14/10/2025
5. Criação de manuais internos	Elaborar guia para servidores sobre conferência de documentos e análise técnica	Protocolo Geral + Secretarias setoriais	14/10/2025
6. Treinamento das equipes	Capacitar Protocolo e setores técnicos no uso do Peticionamento Externo	Protocolo Geral + RH	31/10/2025
7. Campanha de comunicação	Planejar e divulgar amplamente à população: site, redes sociais, Casas do Cidadão	SECDM	31/10/25
8. Atendimento nas Casas	Disponibilizar equipamentos para Peticionamento Externo (7)	SEFAZ	31/10/2025
9. Ambiente de testes	Executar testes simulados com peticionamentos reais e correção de falhas	Protocolo Geral	14/10/2025
10. Implantação oficial	Disponibilizar Peticionamento Externo no portal oficial e monitorar primeiros processos	APHM + PRODESP	07/11/25
11. Monitoramento e ajustes	Avaliar indicadores, coletar feedbacks e corrigir inconsistências	SEGIV + Protocolo + Secretarias	07/05/2026



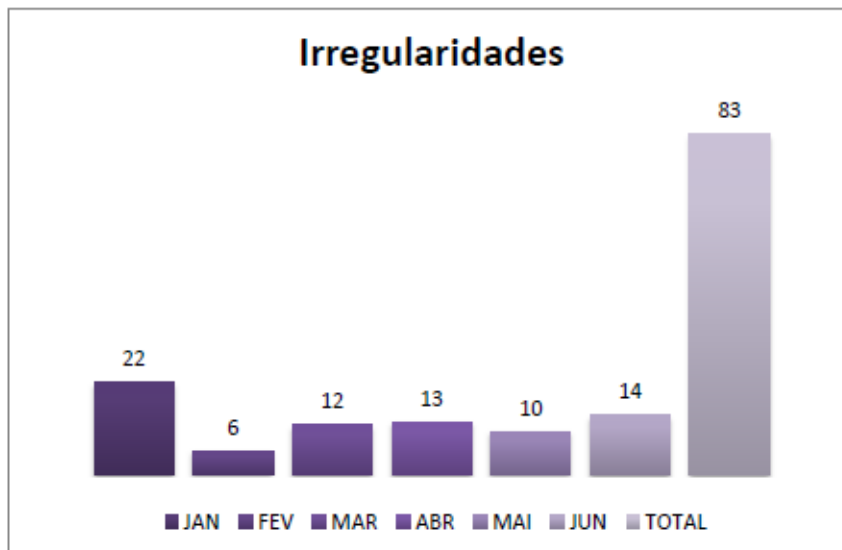
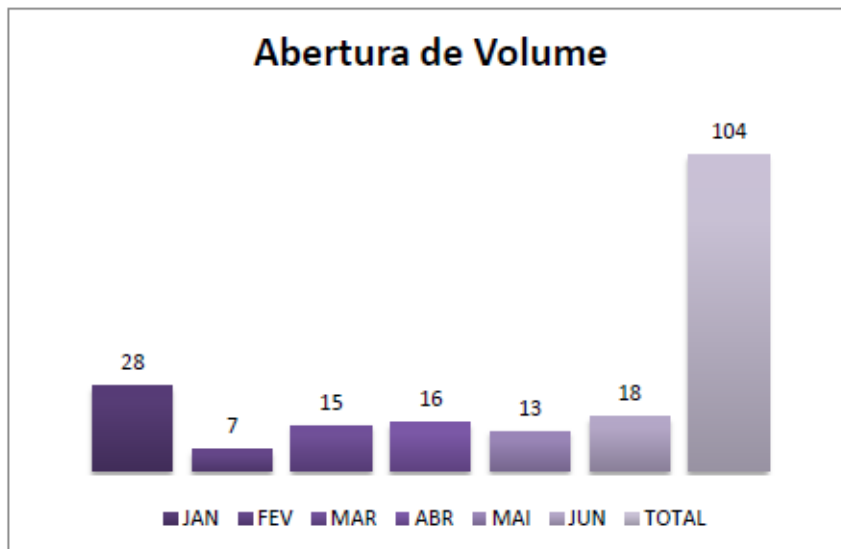
#### 4.7. Aprimoramento de equipe

No início do semestre fizemos uma reunião de alinhamento com a equipe da Divisão de Arquivo Público e Histórico Municipal, e os servidores puderam compartilhar suas experiências e expectativas em relação aos trabalhos desenvolvidos. Disponibilizamos um formulário, para que eles pudessem nos passar seu ponto de vista acerca de melhorias e a realização das atividades, a partir dessas respostas, temos realizado reuniões, para podermos acompanhar o desenvolvimento das atividades, e as melhorias que podemos fazer, para melhor atender a nossa equipe.

#### 4.8. Rotinas Administrativas

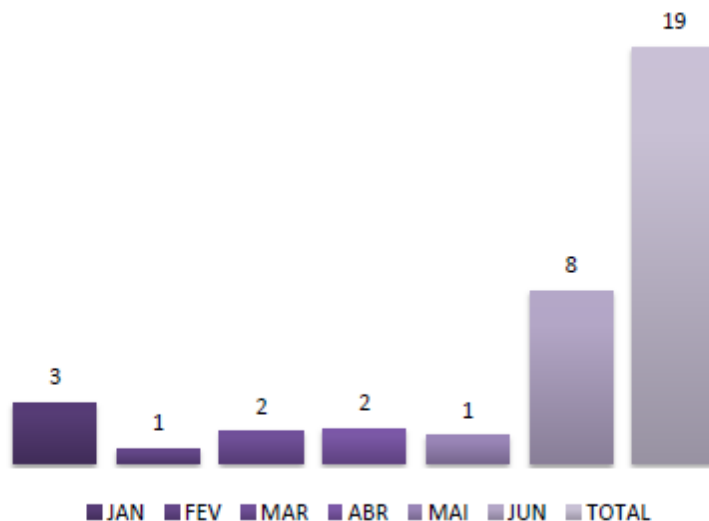
Além dos projetos citados acima, as seções de Protocolo Geral e Arquivo Central, também atendem às solicitações das Secretarias/ Órgãos e da municipalidade. Abaixo seguem os gráficos referentes aos resultados do primeiro semestre:

#### PROTOCOLO GERAL





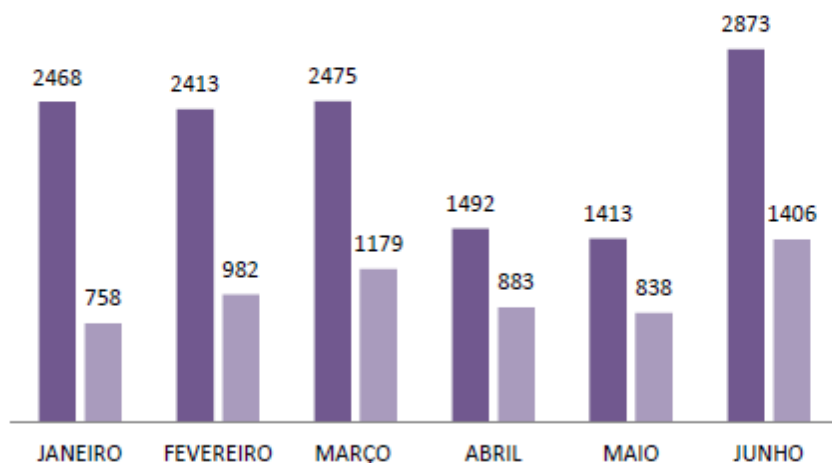
### Reformas de Processos

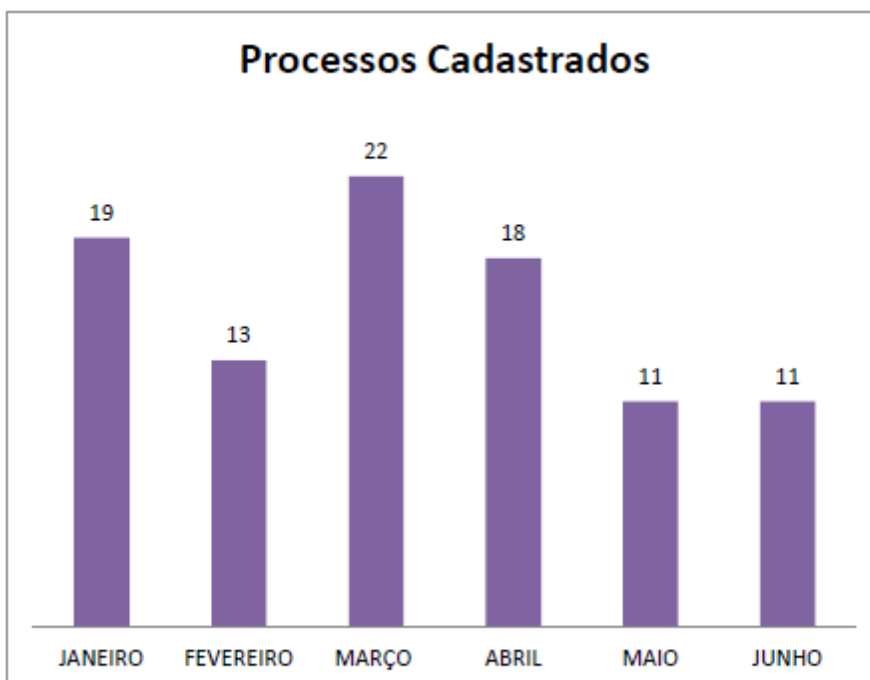


### ARQUIVO CENTRAL

### Processos Administrativos

■ ARQUIVADOS ■ DESARQUIVADOS





**Hellen Cristine Baldo**  
Divisão do Arquivo Público e Histórico Municipal

## SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – SECOM

A Secretaria de Comunicação (SECOM) é o órgão municipal responsável por gerir as estratégias de comunicação institucional da prefeitura, assegurando que informações, programas e ações governamentais cheguem com clareza, transparência e eficiência à população, também desenvolve atividades relacionadas ao conteúdo da Imprensa Oficial do Município, imprensa local, publicidade e suporte para a programação de eventos, desenvolvimento de programas de comunicação interna, além de produzir e gerar conteúdos de prestação de contas à população através de canais próprios de divulgação.

### Missão e objetivos

- Manter a população informada sobre as ações da administração municipal, boas práticas, eventos, políticas públicas e prestação de contas.
- Promover a transparência e o acesso à informação, inclusive por meio de conteúdos oficiais, redes sociais, imprensa oficial, canais digitais e imprensa local.
- Fortalecer o relacionamento entre governo e cidadão por meio de comunicação clara, acessível e inclusiva, com linguagem compreensível.

### Competências e atribuições principais

- Produzir conteúdo institucional: notícias, notas oficiais, informes, campanhas informativas, vídeos institucionais, etc.
- Gerenciar a Imprensa Oficial do Município, bem como atuar junto à imprensa local.
- Realizar publicidade institucional, cuidando das veiculações, identidade visual e materiais de divulgação do governo.
- Apoiar a comunicação interna, para manter servidores informados sobre políticas, procedimentos e diretrizes.
- Ter papel ativo em eventos públicos municipais, provendo suporte comunicacional (produção de conteúdo, cobertura, publicidade, identidade visual etc.).
- Realizar prestação de contas à população através de seus canais de divulgação, informando sobre gastos com publicidade, ações do governo, contratos, entre outros.
- Desenvolver políticas e programas que garantam que a comunicação pública seja clara, inclusiva e acessível. Ex: Política Municipal de Comunicação Inteligente.









1º semestre de 2025

*Em atendimento ao disposto no inciso III, do art. 54, da Lei Orgânica de Sorocaba e Instrução Conjunta SEGOV/SERIM nº 02, de 01 de outubro de 2021. Segue relatório semestral das ações realizadas pela Secretaria de Comunicação (SECOM) entre os dias 01 de janeiro e 30 de junho de 2025.*

## REDES SOCIAIS

Foram feitas **1.615 postagens** no Instagram e a mesma quantidade de postagens no Facebook, pois as publicações são feitas de forma sincronizada nas duas plataformas.

### SEGUIDORES / INSCRITOS

		01/01/2025	30/06/2025	Saldo
Instagram		176.103	214.887	38.784
Facebook		168.577	170.675	2.098
Linkedin		14.277	15.561	1.284
Telegram		452	400	-52
YouTube		12.350	14.405	2.055
Threads		32.900	36.200	3.300

## VÍDEOS

No período foi produzido e publicado nas redes sociais da Prefeitura e das secretarias envolvidas um total de **201 vídeos**, destacando ações e projetos da Administração Municipal. Os servidores da SECOM são responsáveis pela criação, captação de imagens, edição e publicação dos vídeos.



O “Sorocaba em Pauta Podcast” é a novidade deste semestre na SECOM, durante o período foi produzido um total de **24 edições**. O podcast é produzido por servidores da SECOM, que entrevistam convidados técnicos, abordando temas de diversas áreas, sobre serviços prestados pela Prefeitura à população.

## EVENTOS

A SECOM realizou um total de **70 eventos** oficiais, entre janeiro e junho deste ano: início de obras, entrega de obras, Festa da Páscoa, 2º Expo Mulher Empreendedora, Desfile dos Tropeiros, Sorocaba Pet Show, entre outros.





IMPrensa Oficial

O Diário Oficial do Município é o jornal oficial da Prefeitura, onde são publicadas informações sobre as ações e decisões, como leis, decretos, editais, nomeações e outros atos administrativos. No primeiro semestre deste ano foram realizadas 118 edições e 81 anexos, totalizando **199 publicações**.



janeiro	53
fevereiro	25
março	25
abril	33
maio	33
junho	30
<b>TOTAL</b>	<b>199</b>

JORNALISMO

Neste primeiro semestre de 2025, a Agência de Notícias da Prefeitura de Sorocaba veiculou **1.696 releases**. Além disso, nesse mesmo período, foram **respondidos 1.329 questionamentos** à imprensa. Os dados mês a mês podem ser conferidos abaixo:

	Releases	Respostas
janeiro	241	285
fevereiro	247	259
março	298	204
abril	309	198
maio	303	231
junho	298	152
<b>TOTAL</b>	<b>1.696</b>	<b>1.329</b>

### ARTES PUBLICITÁRIAS

A área de publicidade desenvolveu 2.946 peças publicitárias neste primeiro semestre, conforme especificado abaixo:

Post nas redes sociais	1.946
Placa de obra, inauguração e geral	122
Cartaz / faixa / banner / backdrop	65
Destaque / banner site	32
Busdoor / outdoor	6
Folder / folheto / cartilha / etiqueta / adesivo	46
Logotipo / certificado / outros	729
<b>TOTAL</b>	<b>2.946</b>

### CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS

Ao longo do primeiro semestre de 2025 foram realizadas diversas campanhas publicitárias, por meio da agência de publicidade que a SECOM tem contrato, como: Combate à Dengue, Férias Quentes, Mais Segurança, Conquistas para Educação, Mega Refis, entre outras.



## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SEDE é responsável por desenvolver estratégias e ações que conduzam ao desenvolvimento econômico e social, com o objetivo de projetar o município no cenário estadual e nacional, atrair investimentos e incentivar novos empreendimentos. Ela atua para tornar Sorocaba mais competitiva no cenário estadual e nacional, estimulando o empreendedorismo, apoiando empresas locais e fortalecendo a economia local.

**MISSÃO:** Promover o desenvolvimento econômico de forma articulada com o objetivo de atrair investimento, estimular a empregabilidade, capacitar o trabalhador e desenvolver o empreendedorismo aliado à inovação e geração de renda.

**VISÃO:** Ser referência em políticas públicas de desenvolvimento econômico.

**VALORES ÉTICA:** Agir com justiça, integridade, respeito e transparência. Retidão de conduta e comportamento.

**JUSTIÇA:** Tratar a todos de forma igualitária e com isenção.

**INTEGRIDADE:** Ser honesto e não agir em benefício próprio.

**RESPEITO:** Tratar os outros como gostaria de ser tratado.

### Competências e atribuições

Entre as atribuições da Secretaria destacam-se:

- Desenvolver estratégias e ações que estimulem o crescimento econômico local e regional, articulando com empresas, investidores e entidades privadas.
- Apoiar microempreendedores individuais (MEI) por meio de formalização, educação empreendedora, orientação financeira e linhas de apoio financeiro ou microcrédito.
- Promover eventos de intermediação de emprego, como os Mutirões de Empregos, em parceria com outros órgãos públicos e privados.
- Realizar ações de qualificação e requalificação profissional para ampliar a empregabilidade da população.
- Atrair novos empreendimentos e incentivar a instalação de empresas, inclusive para alavancar a economia local, geração de empregos diretos e indireto.
- Atuar na formalização de negócios, controle da informalidade, e promoção de justiça econômica, apoio fiscal e incentivos, quando aplicável.



**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL**

<b>SEÇÃO DE ATENDIMENTO A INCENTIVOS FISCAIS</b>		
<b>PROJETO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
<p><i>CMDDES - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social. Lei de Criação nº 5546, de 12 de janeiro de 1998 Processo 12.162/1994</i></p>	<p>Reuniões ordinárias no período de janeiro a junho de 2025; – 4 reuniões.</p>	<p>Conselheiros – Média de participação dos conselheiros - 09 pessoas.</p>
<p><i>Resumo de atividades e dos atendimentos e análises de relatórios bienais e solicitações de incentivos fiscais.</i></p> <p><i>Solicitação de Incentivos Fiscais – 1º semestre 2025</i></p>	<p>187 (média de 31 atendimentos de empresa por mês) de janeiro a junho, relacionados principalmente aos incentivos fiscais e auxílio em algumas demandas junto a SEFAZ e entidades ligadas a projetos sociais no Município;</p> <p>14 Solicitações de Incentivos Fiscais em fase de análise pela SEDE e SEFAZ, sendo que 6 pela Lei 12099 e 8 pela Lei do PTS.</p> <p>9 processos analisados de relatórios bienais</p>	<p>SAIF/DDE e CMDDES</p>



	apreciados pelo CMDES;	
<i>Alteração no Decreto de regulamentação da Lei de Incentivo Fiscal Geral (12.099/2019)</i>	Processo com o Dr. Marco Aurélio na Procuradoria Geral do Município	DDE/ SAIF/ SEFAZ
<i>Concessão de Incentivos Fiscais</i>	Enviado 13 empresas para a SEFAZ elaborar minuta de concessão	SEDETUR/SEFAZ/ EMPTS
<i>Ajuste e atualização de documentos de divulgação</i>	Atualizado Folheto de Incentivos Fiscais	SAIF/DDE

<b>SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO COMÉRCIO E EMPRESARIAL</b>		
<b>PROJETO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
<i>Atração de Investimento e Ampliação</i>	Intermediação na aprovação de novos empreendimentos com investimentos em torno de R\$ 100 milhões e geração de aproximadamente 500 empregos (diretos e indiretos);	Secretarias envolvidas: SAAE, SEDE, SEFAZ, SEMA, SEPLAN, SERPO, SES (VISA) e SEMOB
<i>Acompanhamento Empresarial</i>	Acompanhamento de aproximadamente 70 processos, incluindo construção, adequação, viabilidades, licenças, entre outros.	SACE/DDE
<i>Reuniões</i>	Deliberação e acompanhamento de aproximadamente 15 reuniões (Reuniões realizadas na própria SEDE e/ou nas Secretarias correspondentes)	SACE/DDE
<i>Reuniões do Conselho Municipal de Desenvolvimento</i>	Os encontros foram realizados mensalmente, a fim de discutir projetos e propostas de políticas públicas para promover o	<i>Representantes Poder Público e Sociedade Civil</i>



<i>Rural Sustentável - CMDRS</i>	desenvolvimento rural de Sorocaba. A partir 2º semestre reuniões bimestrais.	<i>Sociedade Civil</i>
<i>Convidada para Oficina Presencial do Programa Estratégia Alimenta Cidades – 03/02/25</i>	Programa do Governo Federal diretamente com municípios brasileiros com o objetivo de produção e acesso a alimentos saudáveis e/ou minimamente processados.	SACE
<i>Lançamento do Selo “Empresa Amiga da Empregabilidade” – 10/06/25.</i>	Apoio no Evento realizado no CRE - Centro de Referência em Educação voltado para empresas e seus departamentos. de Recursos Humanos – Apresentação das condições para que as empresas possam se inscrever e se qualificar para a obtenção do selo a ser entregue em Novembro/25.	Equipe SEDE
<i>Atendimentos Cadastro de Ambulantes</i>	Atendimento a 70 municípios em Janeiro/2025 (via presencial, e-mail e telefone).	SACE/DDE
<i>Reunião C.A.C.A</i>	Reunião realizada em 06/01/25 – análise de aproximadamente 170 processos.	SACE/DDE
<i>Entrega das Autorizações de Ambulantes – 20/01/25</i>	Entrega 167 autorizações definitivas para ambulantes – evento realizado no Salão de Vidro do Paço Municipal.	SACE/DDE
<i>Chamamento de Ambulantes nº 01/2025</i>	Evento: “Férias Quentes 2025 no PTS” – 11 e 12/01/25; 18 e 19/01/25; 25 e 26/01/25 e 01 e 02/02/25- Parque Tecnológico de Sorocaba - 05 participantes.	SACE/DDE
<i>Chamamento de Ambulantes nº 02/2025</i>	Evento: “Pedala Sorocaba” - 02/02/25 – Parque das Águas - 00 participantes.	SACE/DDE



Chamamento de Ambulantes nº 03/2025	Evento: "Quarta com Prefeito" - 05/02/25 - Teatro Municipal Teotônio Vilela - 04 participantes.	SACE/DDE
---	--	----------

<b>METARECICLAGEM</b>		
<b>PROJETO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
<i>Metareciclagem</i>	27 toneladas de resíduos eletrônicos destinados para descarte corretamente, através das cooperativas parceiras e da HP	Múncipes, empresas e servidores públicos.
<i>Metareciclagem</i>	Foram 1784 atendimentos presenciais	Servidores públicos
<i>Metareciclagem</i>	Em andamento (CPL 551/2023), 9 cursos realizados até junho/2025 – previsão de mais 9 cursos para o segundo semestre de 2025	Coordenadoria
<i>Metareciclagem</i>	Horta em fase de renovação - inativa	Coordenadoria
<i>Metareciclagem</i>	Participação Podcast Sorocaba em pauta dia 23/01/2025	Servidores Públicos e Chefe de Divisão
<i>Metareciclagem</i>	Participação do Mutirão do Empregos - toda última terça do mês	Servidores Públicos
<i>Metareciclagem</i>	Participação Férias quentes 31 de janeiro a 02 de fevereiro de 2025	Servidores Públicos
<i>Metareciclagem</i>	Participação do Primeiro de Cidades Circulares – Vinhedo/SP dia 20/02/2025	Sr. SEDE, Chefe de Divisão e Servidor Público
<i>Metareciclagem</i>	Entrevista para Tem notícia 2ª edição – Repórter Letícia Paris – Combate a Dengue <a href="https://globoplay.globo.com/v/13428119/?s=0s">https://globoplay.globo.com/v/13428119/?s=0s</a> (21/02/2025)	Coordenadoria
<i>Metareciclagem</i>	Doação em parceria com o Fundo Social à Associação Cultural de Fomento e Memória de Sorocaba dia 27/02/2025	FSS - SEDE
<i>Metareciclagem</i>	Estudo de parceira com a Secretaria da Mulher – Celulares para o botão do pânico	SEMUL - SEDE



<i>Metareciclagem</i>	Palestra a alunos do colégio Humanus – 18/03/2025	Coordenadoria
<i>Metareciclagem</i>	Aula prática realizada nas dependências – equipamentos doados sendo utilizados nas capacitações	SENAC e servidores públicos
<i>Metareciclagem</i>	Participação da Campanha da Fraternidade das Igrejas católicas - Igreja Bom Jesus, Santo Antônio e São Paulo Apostolo 03/2025	Servidores Públicos e coordenação
<i>Metareciclagem</i>	Captação de eletrônicos – Encontrão da Igreja Bom Jesus - Vila Hortência	Servidores públicos e municipais
<i>Metareciclagem</i>	Formatura SENAC - Cursos realizados através de EM Federal em parceria com o Deputado Vitor Lippi - 25/04/2025	Servidores públicos, autoridades e SENAC
<i>Metareciclagem</i>	Novo ponto de coleta de eletrônico – UNITEN - 09/05/2025	Servidores públicos
<i>Metareciclagem</i>	Participação da 2ª edição do evento MOBI – exposição de eletrônicos e captação. Parceira UNISO Dias 05, 06 e 07/06/2025	Coordenadoria
<i>Metareciclagem</i>	Participação com exposição de eletrônicos antigos no lançamento do Selo “Empresa Amiga da Empregabilidade” 10/06/2025	Coordenadoria
<i>Metareciclagem</i>	Visita da vereadora Iara Bernardi - 12/06/2025	Autoridades e servidores públicos
<i>Metareciclagem</i>	Dedetização do prédio - 18/06/2025	Empresa contratada
<i>Metareciclagem</i>	Parceria OAB – 3º ano de captação de eletrônico na OAB (01 a 30/06/2025) , e a partir de 2025 torna-se um ponto fixo de coleta de eletrônico	Servidores Públicos PMS e OAB
<i>Metareciclagem</i>	Captação de eletrônico na Festa do Padroeiro da Paróquia São Paulo Apóstolo – dias 27, 28 e 29/06/2025	Coordenadoria e servidores públicos
<i>Metareciclagem</i>	Participação – TechCity Summit 2025 – Parque Tecnológico dias 02 a 04/07/2025	Servidores Públicos
<i>Metareciclagem</i>	Visita técnica – Sinctronics - 07/07/2025	Servidores Públicos e autoridades



## **SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE - SEMEPP**

A Secretaria de Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (SEMEPP) é o órgão da Administração Municipal responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas públicas voltadas ao fortalecimento da base econômica local, com foco especial no microempreendedor individual, nas microempresas, empresas de pequeno porte, artesanato e economia criativa.

A SEMEPP atua para garantir condições institucionais, legais e operacionais que possibilitem a expansão da atividade empreendedora em Sorocaba, com ênfase na inclusão produtiva, inovação, sustentabilidade e geração de renda; e tem como objetivo promover o desenvolvimento econômico local, estimulando a formalização de negócios, a geração de empregos e a competitividade dos pequenos negócios.

### **Missão**

Elaborar, articular e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do empreendedorismo, promovendo a inclusão econômica e a sustentabilidade dos pequenos negócios em Sorocaba.

### **Visão**

Consolidar Sorocaba como um município de referência nacional em apoio ao empreendedorismo de base, com políticas inovadoras, eficazes e socialmente comprometidas com o desenvolvimento humano e econômico.

### **Atribuições e ações principais**

- **Apoio ao empreendedorismo:** Orientação e suporte para a abertura, legalização e gestão de microempresas e empresas de pequeno porte.
- **Capacitação e qualificação:** Promoção de cursos, workshops e eventos que visam aprimorar as habilidades empreendedoras e a gestão dos pequenos negócios.
- **Facilitação de acesso a crédito:** Parcerias com instituições financeiras para oferecer linhas de crédito e microcrédito aos empreendedores locais.
- **Promoção de eventos:** Organização de feiras, exposições e programas como o "Bairro Empreendedor", que visa levar oportunidades de negócios para diferentes regiões da cidade.
- **Parcerias estratégicas:** Colaboração com entidades como o Sebrae e a Associação Comercial de Sorocaba (ACSO) para fortalecer o ecossistema empreendedor local.

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

A Secretaria de Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (SEMEPP) é o órgão da Administração Direta da Prefeitura de Sorocaba responsável pela formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas ao fortalecimento do empreendedorismo local, com foco prioritário no atendimento ao Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Sua atuação tem como eixo central a promoção do desenvolvimento econômico inclusivo, mediante a ampliação do acesso ao crédito, a formalização de atividades informais, a capacitação técnica dos empreendedores e o ordenamento das atividades em espaço público.

Nos termos do Art. 62-F da Lei nº 12.473/2021 (com redação dada pela Lei nº 12.735/2022), compete à SEMEPP:

**I – Coordenação e Articulação de Políticas:**

- Formulação e coordenação de políticas públicas para o empreendedorismo e o fortalecimento das MEIs, MEs e EPPs;
- Apoio institucional ao artesanato e à economia criativa;
- Promoção da educação empreendedora em parceria com entidades públicas e privadas;
- Garantia de tratamento diferenciado às microempresas conforme os artigos 146, 170 e 179 da Constituição Federal.

**II – Políticas de Apoio:**

- Fomento à formalização de microempreendedores e profissionais autônomos;
- Apoio ao desenvolvimento sustentável;
- Qualificação empresarial, com atenção ao empreendedorismo feminino e às startups;
- Ações de estímulo à competitividade e à produtividade dos pequenos negócios.
- E, de forma destacada, a administração e regulamentação das feiras livres do município, promovendo sua regularização, expansão planejada, melhoria na infraestrutura, garantia de condições sanitárias adequadas e valorização dos feirantes como agentes econômicos.

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

**III – Promoção e Inclusão Produtiva:**

- Estímulo à participação das microempresas em exportações;
- Implementação de políticas de microcrédito e apoio ao microempreendedorismo;
- Programas de capacitação, regularização de débitos e acesso a recursos financeiros;
- Apoio a empreendedores em situações de calamidade pública;
- Inclusão socioprodutiva de trabalhadores informais e ações integradas com assistência social.

**IV – Parcerias e Governança Pública:**

- Estabelecimento de parcerias estratégicas com órgãos públicos, entidades privadas, instituições financeiras e organizações da sociedade civil para execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

Este relatório apresenta as principais ações desenvolvidas no primeiro semestre do ano de 2025, organizadas por divisões e seções técnicas, demonstrando os esforços empreendidos pela SEMEPP em alinhamento com os compromissos da gestão municipal e os princípios da administração pública.



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

<i>DIVISÃO DE POLÍTICAS, PROGRAMAS E AÇÕES DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE</i>		
<b>PROJETO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
<i>Projeto Carandá</i>	Verificação da área atuante pelos vendedores ambulantes	SEMEPP
<i>CMDM</i>	A SEMEPP possui cadeira de conselho do “Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres”, participação nas reuniões ordinária/extraordinárias	SEMEPP, CMDM
<i>Implantação do Poupatempo do Empreendedor</i>	Coordenação da mudança, planejamento, execução da transição de identidade visual, definição de metas e prazos	ACSO, SEBRAE, SECOM, SEMEPP, SGC, SINCOMÉRCIO,
<i>Apoio e suporte ao comércio ambulante</i>	Visita in loco para verificação de situações específicas junto ao comércio ambulante.	SEMEPP, SEPLAN
<i>COMJOV</i>	Cadeira no conselho no “Conselho Municipal do Jovem”, participação em reuniões ordinárias/extraordinárias	SEMEPP, SECID
<i>Avança Brasil</i>	Evento voltado à promoção do empreendedorismo feminino, com foco nos setores de economia criativa, beleza e bem-estar. Realizado no Teatro Municipal, contou com painéis, palestras com especialistas e exposição de produtos e serviços selecionados por edital. A equipe da Divisão atuou como parceira institucional, contribuindo com apoio técnico e na mobilização de empreendedoras locais por meio dos atendimentos gerados por cada setor.	SEMEPP; SEMUL; SERT; SEDE; SETUR; FSS; Sebrae; Sincomércio; ADCE-SP; lideranças regionais e autoridades estaduais
<i>Evento “Mutirão de Regularização do MEI”</i>	Coordenação técnica e organização geral do mutirão, incluindo a elaboração de checklist, definição de fluxos de atendimento, articulação com os parceiros. Mobilização de público e posterior sintetização de dados consolidados nos atendimentos. – Evento multissetorial com foco na regularização de MEIs, oferecendo atendimentos	Sebrae-SP; ACSO; INSS; VISA; PROCON; Banco do Povo; CEF; CRC; CASA DO CIDADÃO; SEFAZ; SICOOB; OAB; SAAE; outros

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

	presenciais para formalização, orientação fiscal, emissão de documentos e acesso a crédito.	
<i>Futuro à Mesa – Food Service 5.0</i>	A Divisão apoiou institucionalmente a realização do evento promovido pelo Sebrae-SP no Teatro Municipal “Teotônio Vilela”, voltado a empreendedores do setor de alimentação (restaurantes, lanchonetes, confeitarias, food trucks, etc.). Atuamos na mobilização do público, articulação com empreendedores locais, e representamos a Secretaria no evento. A ação apresentou palestras e talk show sobre tendências, tecnologia e inovação no setor de food service.	SEBRAE, SEMEPP, SEMUL, SERT, SETUR, SGC, FSS
<i>Palestra: IA para pequenos negócios</i>	A Divisão apoiou institucionalmente a realização da palestra promovida pelo Sebrae-SP, ADCE-SP e Sincomércio, no auditório do Sesc Sorocaba. O evento foi ministrado pelo especialista Renato Fonseca de Andrade e apresentou aplicações práticas de IA para pequenos negócios, com foco em automações e marketing. Atuamos na articulação prévia com os parceiros, mobilização do público-alvo e representamos a SEMEPP no evento.	SEBRAE, ADCE, SINCOMÉRCIO, SESC, SEMEPP
<i>Expo Mulheres</i>	A Expo Mulheres foi uma ação voltada à valorização e visibilidade de empreendedoras locais, por meio da exposição de produtos e serviços. <b>Como parte do processo seletivo, as expositoras participaram de uma capacitação obrigatória,</b> ministrado pela SEMEPP, sobre a importância da formalização, registro como MEI e benefícios da regularização.	
<i>Bolsão para Ambulantes no Carandá</i>	Projeto prioritário da atual gestão municipal, vinculado à Régua do Prefeito, que prevê a implantação de um espaço estruturado para o exercício regularizado do comércio ambulante na região do Jardim Carandá. Com o objetivo de promover ordenamento urbano, regularização do fornecimento de energia elétrica e melhores	SEMEPP, CPFL, CADI, SGC, SEMA



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

	<p>condições de trabalho para os ambulantes, o projeto conta com articulação entre diversos órgãos públicos.</p> <p>Durante o primeiro semestre de 2025, a SEMEPP conduziu articulações intersetoriais e participou ativamente de etapas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alinhamento com CPFL e CADI para viabilização técnica da instalação de caixas blindadas e construção dos radiers;</li> <li>• Vistorias presenciais no local com representantes das pastas envolvidas;</li> <li>• Apoio institucional nos trâmites técnicos internos e acompanhamento do cronograma de execução.</li> </ul>	
<i>Decola Sorocaba</i>	<p>Iniciativa estratégica da Prefeitura de Sorocaba, que visa ampliar o acesso ao crédito para Microempreendedores Individuais (MEIs) e micro e pequenas empresas do município, por meio de condições diferenciadas de financiamento em parceria com instituições financeiras públicas e privadas.</p> <p>Durante o primeiro semestre de 2025, a SEMEPP atuou como secretaria coordenadora na construção do marco legal da política pública municipal e da sua articulação com a Lei Federal nº 14.995/2024. Entre as entregas realizadas neste período, destacam-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração técnica do projeto de lei e articulação intersecretarial para validação do texto junto a SEGOV, SERIM, SEFAZ e demais órgãos competentes;</li> <li>• Participação em reuniões com instituições financeiras com foco na definição de fluxos operacionais;</li> <li>• Desenvolvimento do checklist informativo e do Termo de Anuência utilizado no atendimento</li> </ul>	<p>SEMEPP, SEGOV, SEFAZ, SERIM, SEJ, Câmara Municipal de Sorocaba, Poupatempo do Empreendedor</p>



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

	<p>presencial no Poupatempo do Empreendedor;</p> <p>O projeto Decola Sorocaba é composto pelas linhas de crédito do Banco do Povo, Procred 360 e Avança Sorocaba</p>	
--	--	--

*Seção de Atendimento ao Empreendedor e Microempreendedor*

PROJETO	REALIZAÇÃO	PARTICIPANTES
11/03/2025 - <b>EVENTO MOVIMENTA MULHER</b>	Evento realizado em 11/03/2025, como parte das ações em homenagem ao Mês da Mulher, com foco no protagonismo feminino e empreendedorismo.	ACSO, SEBRAE, SEMUL, SEMEPP, SERT
15/03/2025 - <b>EXPOSIÇÃO MULHERES EMPREENDEDORAS</b>	Em 15/03/2025, foi promovida uma exposição destacando a trajetória e os produtos de mulheres empreendedoras locais, com espaço de divulgação e fortalecimento dos pequenos negócios femininos. – “Expo Mulheres”	SEMUL, SEMEPP
18/03/2025 - <b>REUNIÃO DE ALINHAMENTO MUDANÇA DE ENDEREÇO –</b>	Alinhamento de atendimento; Cronograma da mudança; unificação de horários; coquetel de inauguração; cerimônia de inauguração.	ACSO; SEBRAE; SECOM
01/04/2025 – <b>REUNIÃO ACSO MARIANA</b>	Realizada em 01/04/2025 com a participação da gestora Mariana, para alinhamento da integração dos funcionários e definição da data de mudança. Foram analisados o fluxo de atendimento e os ajustes finais da organização do novo espaço.	ACSO
04/04/2025- <b>REUNIÃO SEMEPP - ALINHAMENTO</b>	Em 04/04/2025, ocorreu reunião interna da SEMEPP para definição da nova identidade do espaço, com a mudança oficial de nome de "Espaço do Empreendedor" para "Poupatempo do Empreendedor".	
11/04/2025 - <b>INAUGURAÇÃO</b>	Inauguração oficial do Poupatempo do Empreendedor em 11/04/2025, com início imediato dos atendimentos ao público.	ACSO; SEBRAE E SINCOMERCIO



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

<b>POUPATEMPO DO EMPREENDEDOR</b>	Entre os dias 11/04/2025 e 30/06/2025, foram realizados 4.098 atendimentos, contemplando os seguintes serviços:  Formalizações: 195 Alterações: 187 Baixas: 162 Declarações de faturamento: 706 Parcelamentos: 221 Emissão de boletos DAS: 880 Inscrição Municipal: 400 Informações e orientações gerais: 948 Emissão de Nota Fiscal: 141	
<b>20/05/2025 - REUNIÃO DE ALINHAMENTO PROCRED360° SOROCABA</b>	Reunião de alinhamento de equipe e tratativas sobre o projeto Procred 360	SEMEPP
<b>27 A 30/05/2025 - Mutirão do MEI – Semana do MEI</b>	Mutirão do MEI realizado de 27/05/2025 a 30/05/2025, com objetivo de concentrar diversos serviços e orientações voltadas ao Microempreendedor Individual. Foram realizados ao todo 664 atendimentos durante o evento, sendo 382 deles prestados pelo Poupatempo do Empreendedor. Os atendimentos incluíram formalizações, regularizações, orientações, esclarecimentos jurídicos, emissão de documentos e ações de fomento ao empreendedorismo.	SEBRAE; ACSO; INSS, VISA; CONCILIA; BANCO DO POVO; SINCOMERCIO; SEFAZ; PROCON; CRC; CASA DO CIDADÃO; CEF; SAAE; SICOOB E OAB.

*Seção de Incentivo, Fomento ao Microcrédito e Ambiente de Negócios*

PROJETO	REALIZAÇÃO	PARTICIPANTES
<b>Atendimentos</b>	Foram atendidos 982 municípios com interesse nas linhas de créditos.	<i>Agentes de Crédito</i>
<b>Celebração de contratos</b>	59 contratos celebrados. Resultando no montante de R\$ 643.035,90 emprestados.	<i>Agentes de Crédito</i>

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

<i>Poupatempo do Empreendedor</i>	Participação de 01 (um) agente de crédito no local diariamente	<i>Agentes de Crédito</i>
<i>27 A 30/05/2025 - Mutirão do MEI – Semana do MEI</i>	Participação no evento para orientações.	<i>Agentes de Crédito</i>
<i>Reunião e treinamento</i>	Alinhamento junto aos Agentes de Créditos – repasse do manual e procedimentos internos (atualizações).	<i>BPP</i>
<i>Elas na Construção</i>	Participação das reuniões do “Elas na Construção” ( <i>Alcance de ação: acima de 20 pessoas impactadas</i> ) - Cursos direcionados as mulheres em situação de vulnerabilidade e que desejam ingressar no ramo de construção civil. Programa desenvolvido com parceiros	(SEBRAE, SESI, SENAI, DD Máquinas, Splice, Votorantim Cimentos, Guia do Construtor e Construtora Planeta)
<i>CMDM</i>	<i>Participação no Conselho Municipal da Mulher</i> Reuniões ordinárias e extraordinárias e deliberações internas.	
<i>ACSO</i>	Participação no Café da Manhã de Negócios e reuniões pertinentes.	<i>BPP</i>
<i>SEBRAE</i>	30 atendimentos no SEBRAE para Incentivo ao Crédito, uma vez por semana.	<i>Agentes de Crédito</i>
<i>REUNIÕES</i>	Deliberações e acompanhamentos de aproximadamente 3 reuniões ( Reuniões realizadas na própria SEMEPP) e/ou nas Secretarias correspondentes)	
<i>Orientação ao crédito</i>	Participação na palestra e juntamente da rodada de crédito junto à outras instituições financeiras, com foco nos empreendedores	Banco do Povo, Caixa Econômica Federal, Desenvolve SP, Itau, Sicoob Cooperaso, Sicredi

*Seção de Atendimento à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

PROJETO	REALIZAÇÃO	PARTICIPANTES
<i>Reunião 28/02/2025</i>	Reunião de alinhamento com os permissionários localizados em frente ao Hospital Regional Adib Jatene, visando a realocação.	SGC, SEMEPP
<i>Visita técnica - 23/04/2025</i>	Após a realocação dos permissionários, foi realizada visita técnica para acompanhar a mudança dos postes de energia, adequando a estrutura à nova área. A ação contou com articulação junto à CPFL, garantindo segurança e regularidade no fornecimento.	SEMEPP, CPFL
<i>Reunião Comissão de Análise do Comércio Ambulante - 08/05/2025</i>	Realização de reunião técnica para análise e deliberação sobre 169 processos administrativos relacionados a comércio em espaço público, incluindo pedidos de renovação, novas autorizações, indeferimentos e atualizações cadastrais.	CACA, SEMEPP
<i>Entrega dos Termos de Autorização de Uso (TAU) - 13/05/2025</i>	Entrega de 160 Termos de Autorização de Uso (TAU) para os comerciantes ambulantes, realizado junto com a entrega do Viaduto "José Júlio de Oliveira" que liga a Av. Fernando Stecca com Av. Independência.	SEMEPP, SEGOV, SEPAR
<i>Visita técnica - 04/06/2025</i>	Ação realizada na área pública localizada em frente ao Hospital Regional Adib Jatene, destinada à reorganização dos ambulantes. A visita teve como objetivo alinhar com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) a necessidade de remanejamento dos cavaletes de medição de água, em razão da nova configuração do espaço.	SEMEPP, SAAE
<i>Atendimentos Cadastro de Ambulantes</i>	Foram realizados atendimentos a 599 <b>municípios</b> , por meio de canais presenciais, eletrônicos (e-mail) e telefônicos, com foco na orientação sobre o exercício do comércio ambulante no município. Desses atendimentos, resultaram 55 <b>requerimentos formalizados</b> para solicitação de Termo de Autorização de Uso (TAU) para atividade ambulante, os quais passaram por triagem técnica conforme os critérios da <b>Lei Municipal nº 12.368/2021</b> e do <b>Decreto nº 26.501/2021</b> . O trabalho envolveu análise	SEMEPP



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

	preliminar de documentação, esclarecimento de dúvidas, e encaminhamento dos interessados ao fluxo administrativo adequado.	
<i>Chamamento de Ambulantes nº 01/2025</i>	Evento: “Abertura do Cruzeiro” – 22/02/2025 – Ginásio Municipal de Esportes – 04 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 02/2025</i>	Evento: “Quarta com Prefeito” – 19/03/2025 – Teatro Municipal Teotônio Vilela – 03 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 03/2025</i>	Evento: “Quarta com Prefeito” - 02/04/2025 Teatro Municipal Teotônio Vilela – 04 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 04/2025</i>	Evento: “Pedala Sorocaba” – 06/04/2025 Parque das Águas – 03 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 05/2025</i>	Evento: “Páscoa” – 20/04/2025 Paço Municipal – 45 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 06/2025</i>	Evento: “Quarta com Prefeito” - 07/05/2025 Teatro Municipal Teotônio Vilela – 03 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 07/2025</i>	Evento: “Pedala Sorocaba” - 11/05/2025 Parque das Águas – 02 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 08/2025</i>	Evento: “Quarta com Prefeito” - 04/06/2025 Teatro Municipal Teotônio Vilela – 02 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 09/2025</i>	Evento: “Pedala Sorocaba” – 01/06/2025 Parque das Águas – 00 participantes.	SEMEPP
<i>Chamamento de Ambulantes nº 10/2025</i>	Evento: “Semana da Nordestinidade” – 28/06/2025 Céu das Artes Laranjeiras – 04 participantes.	SEMEPP

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

<i>Entrega das Autorizações de Ambulantes – 13/05/2025</i>	Entrega de 167 Termos de Autorização de Uso (TAUs) a comerciantes ambulantes previamente regularizados junto à SEMEPP, realizada durante o evento de inauguração do viaduto “José Júlio de Oliveira”, na Avenida Fernando Stecca.	SEMEPP / SEGOV/ SEPAR/ URBES
--	---	------------------------------------

*Seção de Artesanato, Economia Criativa e Educação Empreendedora*

PROJETO	REALIZAÇÃO	PARTICIPANTES
<i>Estruturação</i>	Estruturação da nova Seção no organograma da SEMEPP, com definição dos eixos prioritários de atuação: artesanato, economia criativa e educação empreendedora. Elaboração do plano de ação inicial com foco em levantamento de demandas, identificação de públicos e definição de parceiros estratégicos.	SEMEPP
<i>Articulação com Sebrae-SP para construção de grade formativa</i>	Reuniões técnicas realizadas com o Sebrae-SP na definição de uma grade de capacitações voltado aos pequenos empreendedores, com temas como gestão financeira, precificação, marketing digital, identidade visual e vendas online.	SEMEPP, SEBRAE
<i>Reunião ATHON</i>	Reunião para estreitamento de parceria com o Instituto ATHON para participação de docentes especialistas em empreendedorismo nas atividades formativas promovidas pela SEMEPP	SEMEPP, ACSO

*Seção de Feiras e Mercados*

PROJETO	REALIZAÇÃO	PARTICIPANTES
<i>Cerimônia de Entrega de Selos - Edital Novembro/2024</i>	Realizada em 20/01/2025, referente ao processo de habilitação de feirantes do edital de novembro de 2024. Foram entregues selos de autorização a 52 feirantes (16 diurnos e 36 noturnos), formalizando a regularidade de suas atividades e assegurando critérios de ordenamento e conformidade legal.	Seção de Feiras e Mercados
<i>Edital de Vagas Remanescentes 01/2025</i>	Processo seletivo realizado entre 25/03 e 04/04/2025 para preenchimento de vagas remanescentes em feiras livres. Foram habilitados 36 novos feirantes, sendo 19 para período diurno e 17 para período noturno.	



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

<b>Cerimônia de entrega de SELOS - (23/06/2025)</b>	Durante o evento de entrega das obras de pavimentação e iluminação na Av. Domingos de Martins Vieira e Rua Manoel Martins, no bairro Júlio de Mesquita Filho (Zona Oeste), foi realizada a entrega simbólica de selos aos feirantes habilitados nos processos seletivos regulares da SEMEPP. A entrega, conduzida pela Seção de Feiras e Mercados, marcou a conclusão do processo de regularização dos selecionados no <b>Edital de Vagas Remanescentes 02/2025</b> . A ação fortalece o ordenamento urbano, promove a legalidade das feiras livres e contribui para o incentivo ao empreendedorismo popular e geração de renda	SEMEPP, SERPO, SEMOB, SES, SEMA, SERT, SGC
<b>Edital de Vagas Remanescentes 02/2025</b>	Período de 09/06 a 04/07/2025. Foram admitidos 32 novos feirantes (15 diurnos e 17 noturnos), após análise documental e cumprimento dos requisitos previstos no edital.	
<b>Recadastramento Anual de Feirantes</b>	Realização do recadastramento anual obrigatório, com: conferência de certidões negativas de débito, cálculo do preço público, assinatura do termo de ciência de 2025 e envio dos processos para a SEFAZ. Feirantes diurnos tiveram processos enviados fisicamente; feirantes noturnos via sistema SEI	SEMEPP, SEFAZ
<b>Feiras Noturnas – novos ajustes</b>	mudança de local da Feira Noturna do Wanel Ville para a Avenida Pedro Bifano, com nova estrutura de atendimento e comunicação.	Seção de Feiras e Mercados
<b>Infraestrutura Sanitária nas feiras livres</b>	Prorrogação contratual dos serviços de banheiros trailers (CPL 230/2022) e banheiros químicos (CPL 511/2023), garantindo condições sanitárias mínimas para feirantes e frequentadores das feiras livres.	SEMEPP
<b>Mercado Municipal</b>	Acompanhamento e fiscalização da cooperação com a Organização Social dos Mercadores, conforme estabelecido pelo Decreto nº 28.467/2023.	SEMEPP
<b>Mercado Distrital</b>	Condução de estudos técnicos preliminares para elaboração do Edital de Concessão do Mercado Distrital, conforme processo CPL 600/23.	SEMEPP

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
**PRINCIPAIS REALIZAÇÕES**  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

<i>Mercado Distrital</i>	Autorização para realização de eventos particulares quinzenais às sextas-feiras no Mercado Distrital, com início em 30/05/2025, como forma de incentivo à movimentação do espaço.	SEMEPP
--------------------------	---	--------

REFERÊNCIAS

PREFEITURA DE SOROCABA. Prefeitura e Sebrae abrem inscrições para o evento “Futuro à Mesa: Food Service na Era 5.0”. *Portal de Notícias da Prefeitura de Sorocaba*, Sorocaba, 12 maio 2025. Disponível em: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/prefeitura-e-sebrae-abrem-inscricoes-para-o-evento-futuro-a-mesa-food-service-na-era-5-0/>. Acesso em: 5 ago. 2025.

PREFEITURA DE SOROCABA. Estão abertas as inscrições para a palestra “Inteligência Artificial Aplicada a Pequenos Negócios”. *Portal de Notícias da Prefeitura de Sorocaba*, Sorocaba, 8 abr. 2025. Disponível em: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/estao-abertas-as-inscricoes-para-a-palestra-inteligencia-artificial-aplicada-a-pequenos-negocios/>. Acesso em: 5 ago. 2025.

PREFEITURA DE SOROCABA. Prefeitura de Sorocaba realiza a entrega de pavimentação asfáltica no Júlio de Mesquita. *Portal de Notícias da Prefeitura de Sorocaba*, Sorocaba, 24 jun. 2025. Disponível em: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/prefeitura-de-sorocaba-realiza-a-entrega-de-pavimentacao-asfaltica-no-julio-de-mesquita-nesta-segunda-feira-23/>. Acesso em: 5 ago. 2025.

PREFEITURA DE SOROCABA. Mutirão de Regularização do MEI em Sorocaba registra 660 atendimentos gratuitos a empreendedores da cidade. *Portal de Notícias da Prefeitura de Sorocaba*, Sorocaba, 2 jun. 2025. Disponível em: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/mutirao-de-regularizacao-do-mei-em-sorocaba-registra-660-atendimentos-gratuitos-a-empresendedores-da-cidade/>. Acesso em: 5 ago. 2025.

PREFEITURA DE SOROCABA. Prefeitura de Sorocaba entrega complexo viário que interliga avenidas Fernando Stecca e Independência. *Portal de Notícias da Prefeitura de Sorocaba*, Sorocaba, 13 maio 2025. Disponível em: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/prefeitura-de-sorocaba-entrega-complexo-viario-que-interliga-avenidas-fernando-stecca-e-independencia/>. Acesso em: 5 ago. 2025.

PREFEITURA DE SOROCABA. Prefeitura e ACSO inauguram o “Poupatempo do Empreendedor”. *Portal de Notícias da Prefeitura de Sorocaba*, Sorocaba, 11 abr. 2025. Disponível em: <https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/prefeitura-e-acso-inauguram-o-poupatempo-do-empresendedor/>. Acesso em: 5 ago. 2025.



SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PRINCIPAIS REALIZAÇÕES  
RESULTADOS OBTIDOS NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2025

TV SOROCABA. Prefeitura e Associação Comercial de Sorocaba lançam o "Poupatempo Empreendedor".  
*TV Sorocaba SBT*, Sorocaba, 11 abr. 2025. Disponível em: <https://www.tvsorocaba.com.br/prefeitura-e-associacao-comercial-de-sorocaba-lancam-o-poupatempo-empreendedor/>. Acesso em: 5 ago. 2025.



## SECRETARIA DE ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA - SEQUAV

A Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida (SEQUAV) é o órgão da Prefeitura de Sorocaba responsável por promover o esporte, a atividade física e o bem-estar da população. Seu objetivo é incentivar a prática esportiva em diversas faixas etárias e contextos sociais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos sorocabanos. Desenvolve ações voltadas à prática de esportes, atividades físicas e convívio social, favorecendo a ocupação dos espaços públicos pela população e o estímulo à qualidade de vida.

Entre as principais ações da SEQUAV, está a organização de competições esportivas próprias ou em parceria com outras instituições públicas ou privadas; a manutenção, modernização e implantação de espaços públicos, como os centros esportivos, ginásio municipal de esportes, pistas de skate, entre outros.

Atribuições e ações principais

- **Promoção de atividades esportivas:** Organização de eventos e competições esportivas, como o Campeonato Varzeano, que inclui categorias como a Taça Cidade de Sorocaba e a Taça Palácio dos Tropeiros.
- **Oferecimento de modalidades gratuitas:** Disponibilização de mais de 20 modalidades esportivas gratuitas nos Centros Esportivos da cidade, incluindo futebol, basquete, judô, ginástica, entre outras.
- **Parcerias e apoio a projetos sociais:** Colaboração com entidades e associações locais para promover o esporte em comunidades e grupos específicos.
- **Desenvolvimento de programas de incentivo à saúde:** Implementação de iniciativas que incentivem a população a adotar hábitos saudáveis por meio da prática regular de atividades físicas.



**RELATÓRIO ATIVIDADES 1º SEMESTRE 2025**

MÊS	Atividades
JANEIRO	<p>15ª Corrida Cel Pedro Dias de Campos – 800 participantes</p> <p>DEARS</p> <p>Reunião com as OSC's para orientações sobre planos de trabalhos e cronograma 2025</p> <p>Fiscalização, acompanhamento e gestão dos Termos de Fomento - parcerias 2025</p> <p>Finalização de prestação de contas 2024 (65 processos)</p> <p>Alimentação do SGTS (Sistema de Gestão do 3º Setor)</p> <p>Solicitação de transporte (23 solicitações)</p> <p>Conferencia pedidos de transporte dezembro (102 solicitações)</p> <p>Cadastramento de aditivos dos ajustes AUDESP (32 processos)</p> <p>Agendamento dos próprios esportivos para as entidades parceiras</p> <p>Solicitação de policiamento para GCM para os eventos esportivos de alto rendimento</p> <p>Publicação de Extratos dos Termos de fomento (32 processos)</p> <p>Abertura CPL's Jogos Regionais (6 processos)</p> <p><b><u>DGAOT/SPACE</u></b></p> <p><b>MÊS DE FÉRIAS DE FÉRIAS DE UMA PARTE DO CORPO TÉCNICO</b></p> <p>Projeto de Governo FÉRIAS QUENTES: atividades físicas, esportivas e recreativas com voluntários, estagiários e técnicos com atendimento de 550 pessoas por dia em 4 fins de semana, no Clube União Recreativo Campestre, concluindo 12 dias e 6600 atendimentos no mês aproximadamente.</p> <p>Projeto Mexa-se (atividades físicas e esportivas para adultos): Alongamento, Balé, Caminhada, Corrida, Ginástica, Dança (ritmos), Dança de Salão, Beach Tênis, Minobol (voleibol adaptado), Basquetebol, Voleibol e Futsal.</p> <p>Projeto Vem Ser Esporte (turmas de esportes desenvolvidas pelos profissionais da SEQUAV e projetos parceiros): atletismo, atletismo ACD, balé, badminton, basquete, balé, beach tênis, bicicross, boxe, capoeira, futebol, futsal, ginástica artística, ginástica rítmica, handebol, jiu jitsu, , voleibol, judô, karatê, patinação, skate, tênis de mesa, vôlei de praia, xadrez e vôlei.</p> <p>Projeto Voluntariado (atividades físicas e esportivas): Capoeira, Jiu Jitsu, Tai Chi Chuan, Karatê, Balé, Breaking, Zumba: 178 atendimentos mês.</p> <p><b>TOTAL ATENDIMENTOS TURMAS CENTROS ESPORTIVOS: 1969 atendimentos mês.</b></p>



	<p>AGENDAMENTOS COMUNITÁRIOS: com atendimento de 4020 atendimentos mês.</p> <p>AGENDAMENTOS INSTITUCIONAIS: com atendimentos de 4100 atendimentos mês.</p> <p><b><u>DCE</u></b></p> <p>Taça Manchester Paulista (4ª Divisão) - 1.424 inscritos e 83 clubes</p>
<b>FEVEREIRO</b>	<p>Pedala Sorocaba – 550 participantes</p> <p>Niver Run Corrida e Caminhada – 3000 participantes</p> <p>Corrida Pedestre Sesc Verão – 2500 participantes</p> <p>Corrida e Caminhada Verão AASP – 1500 participantes</p> <p><b><u>DEARS</u></b></p> <p>Abertura processos de emendas (47 processos)</p> <p>Reunião com atletas do JOMI para apresentação e alimentos 2025</p> <p>Fiscalização, acompanhamento e gestão dos Termos de Fomento - parcerias 2025</p> <p>Finalização de prestação de contas 2024 (65 processos)</p> <p>Alimentação do SGTS (Sistema de Gestão do 3º Setor)</p> <p>Solicitação de transporte (23 solicitações)</p> <p>Agendamento dos próprios esportivos para as entidades parceiras</p> <p>Solicitação de policiamento para GCM para os eventos esportivos de alto rendimento</p> <p>Abertura de processos SEI Cidades (emendas)</p> <p>Tramitação e acompanhamento de processos (emendas)</p> <p>Conferencia pedidos de transporte janeiro (23 solicitações)</p> <p>Cadastramento de aditivos dos ajustes AUDESP (32 processos)</p> <p>Publicação de extratos dos termos de fomentos</p> <p>JOMI – inscrições, relação nominal, plano de ação</p> <p>Abertura CPL's Jogos Regionais (6 processos)</p> <p><b><u>DGAOT/SPACE</u></b></p> <p>Projeto Mexa-se (atividades físicas e esportivas para adultos): Alongamento, Balé, Caminhada, Corrida, Ginástica, Dança (ritmos), Dança de Salão, Beach Tênis, Minobol (voleibol adaptado), Basquetebol, Voleibol e Futsal.</p> <p>Projeto Vem Ser Esporte (turmas de esportes desenvolvidas pelos profissionais da SEQUAV e projetos parceiros): atletismo, atletismo ACD, balé, badminton, basquete, balé, beach tênis, bicicross, boxe, capoeira, futebol, futsal, ginástica artística, ginástica rítmica, handebol, jiu jitsu, voleibol, judô, karatê, patinação, skate, tênis de mesa, vôlei de praia, xadrez e vôlei.</p>



	<p>Projeto Voluntariado (atividades físicas e esportivas): Capoeira, Jiu Jitsu, Tai Chi Chuan, Karatê, Balé, Breaking, Zumba.</p> <p>TOTAL ATENDIMENTOS TURMAS CENTROS ESPORTIVOS: 10259 atendimentos</p> <p>EVENTOS, COMPETIÇÕES E PARTICIPAÇÕES: 1165 atendimentos</p> <p>AGENDAMENTOS COMUNITÁRIOS: com atendimento de 2936 atendimentos mês.</p> <p>AGENDAMENTOS INSTITUCIONAIS: com atendimentos de 10135 atendimentos mês</p> <p><b><u>DCE</u></b></p> <p>Taça Manchester Paulista (4ª Divisão) – 2026 inscritos e 83 clubes;</p> <p>66º Torneio Aberto de Futsal “Cruzeirão/2025”- 1.164 inscritos e 130 equipes;</p> <p>Abertura do 66º Torneio Aberto de Futsal “Cruzeirão/2025”- 1.000 participantes</p>
<b>MARÇO</b>	<p>Pedala Sorocaba – 600 participantes</p> <p>Treino Solidário Divas que Correm – 1100 participantes</p> <p>Desafio 1.6 milhas – 1800 participantes.</p> <p><b><u>DEARS</u></b></p> <p>Alimentação do SGTS (Sistema de Gestão do 3º Setor)</p> <p>Fiscalização, acompanhamento e gestão dos Termos de Fomento - parcerias 2025</p> <p>Prestação de contas das parcerias 2025</p> <p>Análise dos relatórios de execução das parcerias 2025</p> <p>Agendamento dos próprios esportivos para as entidades parceiras</p> <p>Solicitação de policiamento para GCM para os eventos esportivos de alto rendimento</p> <p>Assinatura de termos de fomento 2025 (emendas)</p> <p>Tramitação do Bolsa-A atleta Sorocaba 2025 (35 processos)</p> <p>Abertura de processos SEI Cidades (emendas)</p> <p>Tramitação e acompanhamento de processos (emendas)</p> <p>Publicação de extratos dos termos de fomentos</p> <p>Assinatura parcerias 2025 (emendas)</p> <p>Seguimentos das CPL dos Jogos Regionais (alimentação, fisioterapia, transporte, limpeza, vigia e apoio operacional)</p> <p>JOMI – inscrições, relação nominal, plano de ação</p> <p>Solicitação de transporte (30 solicitações)</p> <p>Conferencia pedidos de transporte janeiro (23 solicitações)</p> <p>Jogos da Juventude – Fase Regional</p>



	<p>Análise dos relatórios de execução</p> <p><b><u>DGAOT/SPACE</u></b></p> <p>Projeto Mexa-se (atividades físicas e esportivas para adultos): Alongamento, Balé, Caminhada, Corrida, Ginástica, Dança (ritmos), Dança de Salão, Beach Tênis, Minobol (voleibol adaptado), Basquetebol, Voleibol e Futsal.</p> <p>Projeto Vem Ser Esporte (turmas de esportes desenvolvidas pelos profissionais da SEQUAV e projetos parceiros): atletismo, atletismo ACD, balé, badminton, basquete, balé, beach tênis, bicicross, boxe, capoeira, futebol, futsal, ginástica artística, ginástica rítmica, handebol, jiu jitsu, , voleibol, judô, karatê, patinação, skate, tênis de mesa, vôlei de praia, xadrez e vôlei.</p> <p>Projeto Voluntariado (atividades físicas e esportivas): Capoeira, Jiu Jitsu, Tai Chi Chuan, Karatê, Balé, Breaking, Zumba.</p> <p>TOTAL ATENDIMENTOS TURMAS CENTROS ESPORTIVOS: 10259 atendimentos</p> <p>EVENTOS, COMPETIÇÕES E PARTICIPAÇÕES: 1165 atendimentos</p> <p>AGENDAMENTOS COMUNITÁRIOS: com atendimento de 2936 atendimentos mês.</p> <p>AGENDAMENTOS INSTITUCIONAIS: com atendimentos de 10135 atendimentos mês.</p> <p><b><u>DCE</u></b></p> <p>Taça Manchester Paulista (4ª Divisão) - 2.226 inscritos e 83 clubes;</p> <p>66º Torneio Aberto de Futsal "Cruzeirão/2025"- 1.407 inscritos e 130 equipes</p>
<p><b>ABRIL</b></p>	<p>Pedala Sorocaba – 430 participantes</p> <p>Sorocaba Speed Run Start Edition – 1200 participantes</p> <p><b><u>DEARS</u></b></p> <p>Assinatura dos Termos de Fomento – emendas 2025</p> <p>Fiscalização, acompanhamento e gestão dos Termos de Fomento - parcerias 2025</p> <p>Prestação de contas das parcerias 2025</p> <p>Análise dos relatórios de execução das parcerias 2025</p> <p>JOMI – inscrições, relação nominal, plano de ação</p> <p>Continuidade do processo de execução das emendas impositivas</p> <p>Seguimentos das CPL dos Jogos Regionais (alimentação, fisioterapia, transporte, limpeza, vigia e apoio operacional)</p> <p>Publicação de extratos dos termos de fomentos</p>



	<p>Assinatura de termos de fomento 2025 (emendas)</p> <p>Solicitação de transporte (69 solicitações)</p> <p>Abertura de processos SEI Cidades (emendas)</p> <p>Tramitação e acompanhamento de processos (emendas)</p> <p>Conferencia pedidos de transporte janeiro (30 solicitações)</p> <p>Agendamento dos próprios esportivos para as entidades parceiras</p> <p>Solicitação de policiamento para GCM para os eventos esportivos de alto rendimento</p> <p>Jogos da Juventude – Fase Regional</p> <p>Alimentação do SGTS (Sistema de Gestão do 3º Setor)</p> <p>Tramitação do Bolsa-A atleta Sorocaba 2025 (35 processos)</p> <p>Jogos Regionais – inscrições, plano de ação</p> <p><b><u>DGAOT/SPACE</u></b></p> <p>Projeto Mexa-se (atividades físicas e esportivas para adultos): Alongamento, Balé, Caminhada, Corrida, Ginástica, Dança (ritmos), Dança de Salão, Beach Tênis, Minobol (voleibol adaptado), Basquetebol, Voleibol e Futsal.</p> <p>Projeto Vem Ser Esporte (turmas de esportes desenvolvidas pelos profissionais da SEQUAV e projetos parceiros): atletismo, atletismo ACD, balé, badminton, basquete, balé, beach tênis, bicicross, boxe, capoeira, futebol, futsal, ginástica artística, ginástica rítmica, handebol, jiu jitsu, , voleibol, judô, karatê, patinação, skate, tênis de mesa, vôlei de praia, xadrez e vôlei.</p> <p>Projeto Voluntariado (atividades físicas e esportivas): Capoeira, Jiu Jitsu, Tai Chi Chuan, Karatê, Balé, Breaking, Zumba.</p> <p>TOTAL ATENDIMENTOS TURMAS CENTROS ESPORTIVOS: 13263 atendimentos</p> <p>EVENTOS, COMPETIÇÕES E PARTICIPAÇÕES: 2083 atendimentos</p> <p>AGENDAMENTOS COMUNITÁRIOS: com atendimento de 2786 atendimentos mês.</p> <p>AGENDAMENTOS INSTITUCIONAIS: com atendimentos de 13836 atendimentos mês</p> <p><b><u>DCE</u></b></p> <p>Taça Manchester Paulista (4ª Divisão) - 2.226 inscritos e 83 clubes;</p> <p>Taça Baltazar Fernandes (3ª Divisão) - 621 inscritos e 27 clubes;</p> <p>66º Torneio Aberto de Futsal "Cruzeirão/2025"- 1.964 inscritos e 130 equipes;</p> <p>JES – Jogos Escolares de Sorocaba 2025 (Infante) – 3.047 inscritos e 49 escolas;</p> <p>JES – Cerimônia de Abertura – 900 participantes</p>
<b>MAIO</b>	Pedala Sorocaba – 250 participantes



Corrida do Trabalhador – 700 participantes  
Planeta Run Series Etapa I – 2000 participantes  
Copa Triathlon do Interior – 800 participantes  
2ª Corrida e Caminhada da Família – 1300 participantes

**DEARS**

Início das licitações para os jogos Abertos do Interior  
Prestação de contas das parcerias 2025  
Fiscalização, acompanhamento e gestão dos Termos de Fomento - parcerias 2025  
Prestação de contas das parcerias 2025  
Assinatura de termos de fomento 2025 (emendas)  
Publicação de extratos dos termos de fomentos  
Abertura de processos SEI Cidades (emendas)  
Tramitação e acompanhamento de processos (emendas)  
Análise dos relatórios de execução das parcerias 2025  
Continuidade do processo de execução das emendas impositivas  
Seguimentos das CPL dos Jogos Regionais (alimentação, fisioterapia, transporte, limpeza e apoio operacional)  
JOMI – Fase Estadual Cerquilha-SP  
Solicitação de transporte (85 solicitações)  
Agendamento dos próprios esportivos para as entidades parceiras  
Solicitação de policiamento para GCM para os eventos esportivos de alto rendimento  
Conferencia pedidos de transporte janeiro (69 solicitações)  
Jogos Regionais – inscrições, visita técnica, plano de ação  
Alimentação do SGTS (Sistema de Gestão do 3º Setor)  
Jogos da Juventude – Final Estadual  
Análise dos relatórios de execução

**DGAOT/SPACE**

Projeto Mexa-se (atividades físicas e esportivas para adultos): Alongamento, Balé, Caminhada, Corrida, Ginástica, Dança (ritmos), Dança de Salão, Beach Tênis, Minobol (voleibol adaptado), Basquetebol, Voleibol e Futsal.  
Projeto Vem Ser Esporte (turmas de esportes desenvolvidas pelos profissionais da SEQUAV e projetos parceiros): atletismo, atletismo ACD, balé, badminton, basquete, balé, beach tênis, bicicross, boxe, capoeira, futebol, futsal, ginástica artística, ginástica



	<p>rítmica, handebol, jiu jitsu, , voleibol, judô, karatê, patinação, skate, tênis de mesa, vôlei de praia, xadrez e vôlei.</p> <p>Projeto Voluntariado (atividades físicas e esportivas): Capoeira, Jiu Jitsu, Tai Chi Chuan, Karatê, Balé, Breaking, Zumba.</p> <p>TOTAL ATENDIMENTOS TURMAS CENTROS ESPORTIVOS: 9865 atendimentos</p> <p>EVENTOS, COMPETIÇÕES E PARTICIPAÇÕES: 788 atendimentos</p> <p>AGENDAMENTOS COMUNITÁRIOS: com atendimento de 2654 atendimentos mês.</p> <p>AGENDAMENTOS INSTITUCIONAIS: com atendimentos de 13990 atendimentos mês.</p> <p>Dia do Desafio/PARCERIA SESC: aulas de atividades físicas e oficinas esportivas em diversos locais da cidade. (28/05/25) 13382 atendimentos</p> <p><b><u>DCE</u></b></p> <p>Taça Baltazar Fernandes (3ª Divisão) – 750 inscritos e 27 clubes;</p> <p>66º Torneio Aberto de Futsal "Cruzeirão/2025"- 1.964 inscritos e 130 equipes;</p> <p>JES – Jogos Escolares de Sorocaba 2025 (Infanto) – 3.047 inscritos e 49 escolas;</p> <p>JES – Jogos Escolares de Sorocaba 2025 (Infantil) – 3.272 Inscritos e 51 escolas</p>
<p><b>JUNHO</b></p>	<p>Pedala Sorocaba – 120 participantes</p> <p>Santander Run – 2800 participantes</p> <p>Live Run – 670 participantes</p> <p>Music Night Run – 970 participantes</p> <p>Duathlon JP Pereira – 390 participantes</p> <p>TCB Crossfit – Seletiva etapa Sorocaba – 610 participantes</p> <p><b><u>DEARS</u></b></p> <p>Fiscalização, acompanhamento e gestão dos Termos de Fomento - parcerias 2025</p> <p>Finalização da Prestação de contas das parcerias 2024</p> <p>Solicitação de transporte (40 solicitações)</p> <p>Abertura de processos SEI Cidades (emendas)</p> <p>Assinatura de termos de fomento 2025 (emendas)</p> <p>Tramitação e acompanhamento de processos (emendas)</p> <p>Agendamento dos próprios esportivos para as entidades parceiras</p> <p>Solicitação de policiamento para GCM para os eventos esportivos de alto rendimento</p> <p>Prosseguimento das CPS's do Jogos Abertos do Interior (transporte, vigia, alimentação, limpeza e fisioterapia)</p>



Conferencia pedidos de transporte janeiro (85 solicitações)

Prestação de contas das parcerias 2025

Análise dos relatórios de execução das parcerias 2025

Continuidade do processo de execução das emendas impositivas

Seguimentos das CPL dos Jogos Regionais (alimentação, fisioterapia, transporte, limpeza e apoio operacional)

Jogos Regionais – inscrições, relações nominais, visita técnica, plano de ação

Alimentação do SGTS (Sistema de Gestão do 3º Setor)

Continuidade das licitações dos Jogos Abertos do Interior

**DGAOT/SPACE**

Projeto Mexa-se (atividades físicas e esportivas para adultos): Alongamento, Balé, Caminhada, Corrida, Ginástica, Dança (ritmos), Dança de Salão, Beach Tênis, Minobol (voleibol adaptado), Basquetebol, Voleibol e Futsal.

Projeto Vem Ser Esporte (turmas de esportes desenvolvidas pelos profissionais da SEQUAV e projetos parceiros): atletismo, atletismo ACD, balé, badminton, basquete, balé, beach tênis, bicicross, boxe, capoeira, futebol, futsal, ginástica artística, ginástica rítmica, handebol, jiu jitsu, , voleibol, judô, karatê, patinação, skate, tênis de mesa, vôlei de praia, xadrez e vôlei.

Projeto Voluntariado (atividades físicas e esportivas): Capoeira, Jiu Jitsu, Tai Chi Chuan, Karatê, Balé, Breaking, Zumba.

TOTAL ATENDIMENTOS TURMAS CENTROS ESPORTIVOS: 9790 atendimentos

EVENTOS, COMPETIÇÕES E PARTICIPAÇÕES: 1741 atendimentos

AGENDAMENTOS COMUNITÁRIOS: com atendimento de 2709 atendimentos mês.

AGENDAMENTOS INSTITUCIONAIS: com atendimentos de 17414 atendimentos mês.

**DCE**

Taça Baltazar Fernandes (3ª Divisão) - 841 inscritos e 27 clubes inscritos;

Super Campeonato Veterano – 890 Inscritos e 32 clubes (em andamento);

Taça Palácio dos Tropeiros (2ª Divisão) – 473 Inscritos e 17 clubes (em andamento);

JES – Jogos Escolares de Sorocaba 2025 (Infanto) – 3.047 inscritos e 49 escolas;

JES – Jogos Escolares de Sorocaba 2025 (Infantil) – 3.272 Inscritos e 51 escolas



**SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV**

A SEGOV desempenha um papel crucial ao assessorar e auxiliar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa da cidade, além de apoiá-lo no exercício de suas atribuições, especialmente no que diz respeito à coordenação e integração das ações do Governo.

Além disso, a Secretaria coordena a representação institucional do Município, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo. É também incumbida de assessorar o Prefeito nos procedimentos de solicitação de urgência na tramitação legislativa e em outros assuntos de natureza especial. Isso é feito por meio da análise criteriosa do mérito, da oportunidade e da conveniência das propostas e proposições de Lei encaminhadas à sanção do Prefeito, em consonância com as diretrizes governamentais.

Além das responsabilidades mencionadas, a SEGOV é responsável pela comunicação com as demais estruturas da administração e vale ressaltar que esta secretaria abriga o Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON) e o Centro Municipal de Prevenção e Conciliação (Concilia), ampliando sua abrangência para questões relevantes de proteção e conciliação.

## **Relatório das atividades 1º semestre de 2025** **Secretaria de Governo**

A Lei nº 12.473, de 23 de dezembro de 2021 que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sorocaba estabelece que compete à Secretaria de Governo (SEGOV), além das atribuições genéricas das demais Secretarias, os encargos referentes à representação do Prefeito e:

I - Assessorar e assistir o Chefe do Executivo Municipal na integração dos municípios na vida político-administrativa da cidade;

II - Assistir, direta e imediatamente o Prefeito, no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações do Governo;

III - Assessorar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governo;

IV - Coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Chefe do Executivo;

V - Assessorar o Prefeito nos procedimentos de pedido de urgência na tramitação legislativa e em outros de caráter especial no âmbito da atividade legislativa;

VI - Coordenar a análise do mérito, da oportunidade e da conveniência das propostas legislativas do Poder Executivo, das matérias em tramitação na Câmara Municipal e das proposições de Lei encaminhadas à sanção do Prefeito, em face das diretrizes governamentais;

VII - Desempenhar outras competências afins designadas pela Prefeitura do Município de Sorocaba;

VIII - A comunicação com as demais estruturas da administração, a programação das atividades administrativas e do expediente do Gabinete do Prefeito.

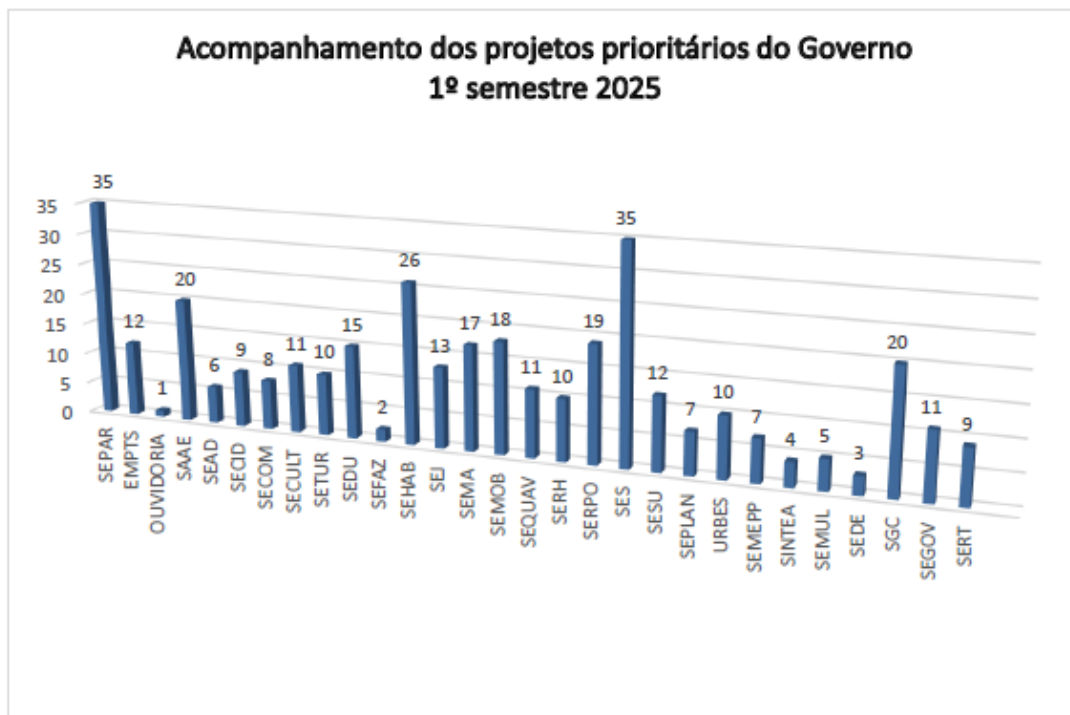
IX - O serviço de proteção e defesa das relações de consumo. (Redação acrescida pela Lei nº 12.531/2022)

### Gabinete do Chefe do Poder Executivo

- Acompanhamento em agendas externas:

Mês	Quantidade
Janeiro	4
Fevereiro	2
Março	1
Abril	3
Maio	3
Junho	4
Total	17

- Acompanhamento de **366** ações relacionadas aos projetos prioritários do Governo



## Introdução

A Secretaria de Governo possui uma equipe de acompanhamento de projetos que é responsável por realizar a gestão dos projetos prioritários definidos pelo governo municipal, e dos projetos componentes do plano de governo das Secretarias Municipais, na intenção de garantir o bom andamento, desenvolvimento das atividades e cumprimento dos prazos pré-estipulados, bem como a adequação dos projetos em função de novas legislações, alterações de normativas ou outros fatores, tendo como atividades desenvolvidas no período em questão:

- Gestão dos projetos prioritários e projetos do plano de governo das Secretarias Municipais;
- Acompanhamento dos cronogramas de ações dos projetos por meio eletrônico, através da plataforma Sistema de Gestão de projetos Municipais (SGPM);
- Interlocução entre as Secretarias Municipais para auxílio técnico, alinhamento de prazos, fluxo de atividades e adequação de ações para a execução dos projetos;
- Auxílio às Secretarias Municipais junto a órgãos externos quando fazem parte das ações de outros projetos;
- Prestação de contas a Secretária de Governo e ao Sr. Prefeito para alinhamento e replanejamento dos projetos e metas, se necessário;
- Alinhamento junto às Secretarias quando constatada a necessidade de readequações dos cronogramas ou inserção de novos projetos;
- Alinhamento de atividades junto às equipes e/ou servidor responsável pelos projetos nas Secretarias;
- Realização de treinamento para novos servidores inseridos na plataforma, a fim de assegurar o alinhamento das informações entre todos os usuários.

## Melhorias Técnicas e Adequações

Após a padronização realizadas no início de 2022, mencionado no relatório, deu-se continuidade à implantação, andamento e acompanhamento da nova plataforma SGPM (Sistema de Gestão de Projetos Municipais), desenvolvida pela equipe de TI da Prefeitura, que atualmente se encontra em andamento, acompanhamento e execução pelas equipes cadastradas.

Além das funcionalidades iniciais, a plataforma (SGPM) passou por melhorias visuais e funcionais, em função da experiência de sua utilização, proporcionando melhor usabilidade e aproveitamento de suas funções, com as otimizações mencionadas nos relatórios anteriores.

#### Treinamento aos Usuários

Em continuidade ao treinamento inicial realizado acerca da plataforma, a Secretaria de Governo realiza treinamentos individuais e orientações gerais aos usuários constantemente, levando em consideração a disponibilidade de novas funcionalidades ou de novos servidores cadastrados na plataforma.

#### Visão Geral e Resultados

A gestão de projetos e metas é uma atividade de alta relevância em qualquer organização. É notório que uma equipe exclusivamente dedicada ao acompanhamento dos projetos traz resultados significativos, principalmente quando se utiliza ferramentas com indicadores de resultados em tempo real, somado ao engajamento de todos os atores envolvidos nos processos, que no caso, são representados pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento e execução dos projetos nas pastas municipais.

A fiel alimentação das informações por parte das pastas municipais é uma atividade essencial e indispensável para o atingimento dos objetivos com excelência e identificação dos pontos-chaves a serem trabalhados pela equipe gestora da Secretaria de Governo, bem como para entregar informações importantes aos gestores municipais (Secretários Municipais e Sr. Prefeito) para a tomada de decisões administrativas e técnicas, seja no âmbito das metas dos projetos municipais ou na gestão de pessoas na busca do melhor desempenho para o município.

Nesse sentido ocorrem reuniões com as equipes técnicas de todas as pastas municipais e órgãos da administração indireta para alinhamento e realinhamento dos projetos. Quando necessário são realizadas capacitação técnica e explanações individuais sobre a operacionalização do sistema e a importância de suas informações para a gestão organizacional, ressaltando aos atores dos projetos a importância de seu papel para o objetivo final dos projetos, bem como a importância da comunicação e alinhamento intersetorial, com envolvimento e participação presencial da Secretaria de Governo sempre que necessário.



Em termos gerais percebe-se uma melhoria significativa na interação e engajamento entre os diversos setores da administração e a instauração de uma cultura de comunicação mais efetiva e recorrente entre os servidores, otimizando o trabalho de planejamento, alinhamento e execução dos projetos, garantindo um resultado final mais eficiente e satisfatório para atendimento ao interesse comum do município.

#### Resumo de Projetos em Andamento

Atualmente a equipe de gestão de projetos acompanha 366 projetos em andamento, conforme tabela abaixo:

Nº de Projetos em Andamento - Posição em 30/06/2025	
Secretaria / Ente	Total de projetos em andamento
SEPAR	35
EMPTS	12
Ouvidoria	1
SAAE	20
SEAD	6
SECID	9
SECOM	8
SECULT	11
SETUR	10
SEDU	15
SEFAZ	2
SEHAB	26
SEJ	13
SEMA	17
SEMOB	18
SEQUAV	11
SERH	10
SERPO	19
SES	35
SESU	12
SEPLAN	7
URBES	10
SEMEPP	7
SINTEA	4
SEMUL	5
SEDE	3
SGC	20
SEGOV	11
SERT	9
<b>TOTAL</b>	<b>366</b>

### Programa Adote Sorocaba

Instituído pela Lei Municipal nº 12.494/2022 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 27.135/2022, o programa “Adote Sorocaba” busca viabilizar parcerias entre o Poder Executivo Municipal e a Sociedade Civil visando à disponibilização de serviços, atividades e materiais no sentido de incentivar as ações de proteção, manutenção, zeladoria, recuperação e revitalização de espaços públicos municipais e áreas de interesse ambiental; melhorar as condições de uso dos espaços públicos e promover a preservação do meio ambiente local, visando à melhoria na qualidade de vida coletiva; permitir a implantação e melhorias de infraestrutura em espaços públicos que atendam ao interesse ambiental e público; elaborar e implementar planos de manejo em unidades de conservação ambiental; execução de plantios voltados ao cumprimento do Plano de Arborização do Município; e fornecimento perene de insumos, materiais e equipamentos para a manutenção de espaços públicos pelo Município.

**Atividades desenvolvidas no período compreendido entre 1 de janeiro de 2025 a 30 de junho de 2025**

- Assinatura de 4 Termos de Adoção que seguem sendo acompanhados;
- Fiscalização e acompanhamento de 29 termos firmados até 2025;
- Acompanhamento de 1 projeto de adoção em desenvolvimento;
- Estruturação de edital para publicação de chamamento público;
- Elaboração dos anexos do edital como: serviços e materiais referenciais, diretrizes para o programa de trabalho, cronograma de execução, nota técnica, entre outros;
- Reuniões com novos interessados no programa “Adote Sorocaba”.

### Programa Sorocaba Business

Instituído pela Lei Municipal nº 12.950/2023 o programa “Sorocaba Business” visa à consecução de parcerias entre a Administração Pública e a iniciativa privada visando à melhoria da estrutura e dos serviços em espaços públicos municipais. O Programa não se trata de privatização e tão pouco das permissões e concessões de direito real de uso ou de serviços públicos. A modelagem permite que a Administração Municipal continue sendo a responsável integral pelo controle do ativo patrimonial, por sua gestão administrativa e pelas atividades operacionais não expressamente demandadas do parceiro privado.



Os espaços públicos possuem finalidades diversas, dentre as quais proverem o acesso público a direitos e garantias constitucionais, tais como: lazer, meio ambiente, cultura, esporte, dentre outros. A infraestrutura, os serviços públicos e os serviços econômicos disponíveis em tais locais são os elementos que conferem a utilidade necessária para o atendimento às necessidades públicas, e não por outra razão devem se alinhar às expectativas de seus usuários.

Nesse contexto, insere-se a competência municipal em manter a adequação e a atualização de seus espaços, de modo a garantir o atendimento pleno aos anseios dos usuários, enfrentando o desafio de uma atuação responsiva e alinhada às demandas públicas, muitas vezes, imprevisíveis e mutáveis. Por vezes, a burocracia do regime público e a limitação de recursos impedem o atendimento às demandas públicas de forma tempestiva ou em alto padrão de excelência, tornando os espaços públicos indiferentes e afastados das expectativas dos usuários, e por via reflexa de suas finalidades.

A implantação do Programa Sorocaba Business tem como objetivo mitigar essa problemática, por meio da aplicação de conceitos relacionados à administração gerencial, gestão por resultados, empreendedorismo governamental e outras ferramentas gerenciais empregadas no setor privado, tais como: padrões flexíveis de execução dos serviços; operação autofinanciada; sistema integrado de execução por bundle services (pacotes de serviços); dentre outros.

Atividades desenvolvidas no período compreendido entre 1 de janeiro de 2025 a 30 de junho de 2025:

- Apresentação de Centro Esportivos;
- Levantamentos para possível concessão dos Terminais de ônibus do município;
- Análise de propostas apresentadas pela iniciativa privada;
- Levantamento das demandas do governo para realização de projetos dentro do programa.



#### Parcerias Público-Privadas e Concessões Comuns

A Coordenadoria de Parcerias auxilia as demais pastas no processo de análise e elaboração de parcerias que não estejam vinculadas aos programas tratados diretamente pelo setor, sendo “Adote Sorocaba” e “Sorocaba Business”.

- Publicação de Edital para Procedimento de Manifestação de Interesse referente a Concessão da Arena Municipal “Eurydes Bertoni Júnior”
- Recebimento e análise de projeto referente ao interesse na concessão da Arena Municipal “Eurydes Bertoni Júnior”.

**Fátima Aparecida Bonfim Sobrinho**  
Divisão de Administração e Governo  
Secretaria de Governo

Ressalta-se, a Lei nº 12.285, de 24 de março de 2021, que institui o Centro Municipal de Prevenção e Conciliação de Conflitos – Concilia Sorocaba, inaugurado oficialmente em 28 de outubro de 2021, criado com o objetivo principal de agilizar e desburocratizar os serviços prestados aos cidadãos, buscando sempre a resolução de conflitos judiciais ou não judiciais e de execução fiscal, conferindo mais velocidade às ações que envolvam o município.

Composto por quatro principais eixos, Educação, Saúde, Tributário e Assistência Jurídica Gratuita, o Concilia segue a diretriz da atual gestão municipal:

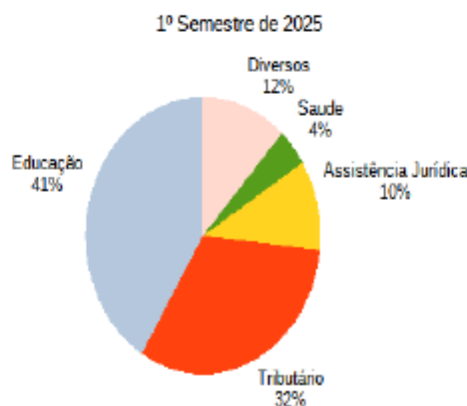
*“Buscar sempre a humanização, ouvindo o munícipe, entendendo sua necessidade e procurando atendê-la, sempre que possível e dentro do que a legislação permite.”*

#### Atendimentos realizados nas dependências do Concilia.

Resumo dos atendimentos diversos: Quarta com Prefeito, Assistência Social, Engenharia, Arquitetura, Técnico em Edificações, Defensoria Pública Estadual, Defensoria da União, CEJUSC, INSS, CPFL, DETRAN entre outros.

Atendimento 1º semestre	
Educação	1812
Tributário	1.408
Assistência Jurídica	461
Saude	194
Diversos	516
<b>Total</b>	<b>4.391</b>

#### Relatório dos Atendimentos





### Educação

As ações adotadas em conciliações referentes aos pedidos de vagas em creche e similares são realizadas pelo Concilia em conjunto com a Secretaria da Educação – SEDU, conforme regulamentado no Decreto nº 26.325, de 09 de agosto de 2021.

A SEDU disponibiliza as vagas remanescentes para o Concilia, após a rotação e distribuição das vagas no sistema. O Concilia tem até o próximo dia útil seguinte a finalização das conciliações para a devolução das vagas remanescentes.

	MJ	Mediações
Janeiro	54	157
Fevereiro	353	111
Março	194	155
Abril	135	120
Maiο	120	155
Junho	121	137
<b>Total</b>	<b>977</b>	<b>835</b>
<b>Atendimento com sucesso</b>	<b>100%</b>	<b>51%</b>

### Tributário

As diretrizes do Concilia na área tributária foram estabelecidas pela Lei nº 12.400, de 21 de outubro de 2021, alterada pela Lei nº 12.610 de 14 de julho de 2022 a qual prevê conciliações de débitos em atraso inscritos em dívida ativa, em fases pré-processuais e processuais com ações de Execução Fiscal e em ações de reparação e ressarcimento.

Regra do Concilia				
A vista			Parcelado	
Cadastro	Contrato	Pago R\$	Contrato	À receber R\$
Imobiliário	8012	R\$ 14.159.697,89	4790	R\$ 25.712.441,06
Mobiliário	864	R\$ 2.301.048,35	1101	R\$ 18.557.609,65
Pessoa	61	R\$ 735.794,38	87	R\$ 1.580.359,33
<b>Total</b>	<b>8937</b>	<b>R\$ 17.196.540,62</b>	<b>5978</b>	<b>R\$ 45.850.410,04</b>



#### Assistência Jurídica

Estabelecido pela Lei nº 12.492, de 12 de janeiro de 2022 o Serviço Municipal de Assistência Judiciária Gratuita é inteiramente gratuito e tem como objetivo proporcionar à população carente de Sorocaba atendimento célere e digno, com ênfase na orientação jurídica e na defesa legal dos direitos individuais e coletivos dos necessitados.

	Plantões - Advogado	Pessoas atendidas	PA's - Abertos
Janeiro	6	78	27
Fevereiro	10	74	24
Março	11	92	24
Abril	7	63	3
Maior	11	76	17
Junho	12	78	15
<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>461</b>	<b>120</b>

#### Saúde

Conciliações que envolvam pedidos médicos, sessões de tratamentos específicos como quimioterapia, fisioterapia, etc., farmacêuticos e similares, são realizadas pelo Concilia em conjunto com a Secretaria da Saúde – SES, regulamentado no Decreto nº 26.326, de 09 de agosto de 2021.

Saúde	
Cirurgias	20
Consultas	47
Exames	18
Oncologia	10
Home Care	0
Insumos	1
Medicamentos	14
Orientação Clínica	70
Sessões de Tratamento de Saúde	7
Outros	18
<b>Total</b>	<b>205</b>
Processos Judiciais	459



#### Demais ações

- Atendimentos nas Quartas com Prefeito no Teatro Municipal Teotônio Vilela – TMTV
- Atendimentos as demandas referentes a Defensoria Pública do Estado – DPESP
- Atendimentos as demandas referentes a Defensoria Pública da União – DPU
- Atendimentos as demandas referentes ao Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos – CEJUSC
- Atendimentos as demandas do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
- Atendimento as demandas da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano – CDHU
- Articulação das emendas impositivas para reforma estrutural, do próprio localizado a Rua Frei Galvão, nº 229;
- Adequações para cumprimento do TAC firmada junto ao Ministério Público (PA nº 33.855/2013) – CPL 54/2024.
- Disponibilização do espaço para participação de audiências on-line;
- Comissão Municipal de Estudos Conciliatórios, de acordo com o Decreto nº 26.324/2021.

## ASSESSORIA JURÍDICA

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 1º SEMESTRE DE 2025

01/01/2025 - 30/06/2025

#### ASSESSORIA JURÍDICA - SEGOV



A Assessoria Jurídica da Secretaria de Governo é composta por duas Procuradoras do Município e tem como objetivo principal a análise e emissão de pareceres em casos prioritários e urgentes de governo, além de outras atividades jurídicas, bem como algumas atribuições originárias da Secretaria Jurídica (p. ex., a elaboração de ações diretas de inconstitucionalidade e a análise de autógrafos).

#### EDITAIS, CONVÊNIOS, CONTRATOS, PERMISSÕES DE USO E TERMOS DE PARCERIAS



Pareceres relativos a editais, convênios e termos de parcerias oriundos das Secretarias do Município de Sorocaba: 52 pareceres, no total.

A Assessoria Jurídica da Secretaria de Governo auxilia todas as Secretarias na análise de editais de chamamento e termos de parceria, além de participar de reuniões para esclarecimentos de dúvidas das Secretarias, a fim de otimizar o trabalho, celeridade e eficiência.

#### **AUTÓGRAFOS**



Pareceres relativos a autógrafos: **160 pareceres, no total.**

A análise e emissão de parecer sobre os autógrafos enviados pela c. Câmara Municipal consiste na verificação de eventual inconstitucionalidade formal e/ou material dos projetos de lei já aprovados na Casa Legislativa, bem como o apontamento de violação ao interesse público manifestado pelas demais Secretarias, opinando-se, ao final, pela sanção ou veto (parcial ou total) do autógrafo.

#### **AÇÕES JUDICIAIS E ANÁLISES DE POSSÍVEIS ADIS**



Andamentos processuais: **32 andamentos processuais judiciais no total.**

Os acompanhamentos de ações diretas de inconstitucionalidade e algumas ações civis públicas são feitos pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Governo, tendo suporte de publicações da Secretaria Jurídica.

Além disso, a Assessoria Jurídica analisa e emite pareceres auxiliando a Secretária de Governo a decidir sobre a necessidade de propositura de ações diretas de inconstitucionalidade.

#### **ANÁLISES LEGISLATIVAS DE DECRETOS E PROJETOS DE LEI**



Pareceres relativos a decretos e projetos de lei: **58 pareceres gerais, no total.**

A análise jurídica acerca dos projetos de lei de autoria do executivo antes do envio para a Câmara Municipal, bem como dos decretos antes da publicação, consiste na análise da adequação às técnicas legislativas, verificação de atos normativos semelhantes e/ou conflitantes e verificação de legalidade e constitucionalidade.

#### DEMAIS ATIVIDADES



- ✓ Reuniões com Secretarias, autarquias e vereadores;
- ✓ Prestação de informações à SEJ acerca de requerimentos do Ministério Público do Estado de São Paulo;
- ✓ Esclarecimentos de dúvidas jurídicas da Secretaria de Governo e demais Secretarias;
- ✓ Análise de termos de empréstimo e permuta de animais de interesse da SEMA.



Documento assinado digitalmente

PAULA NORONHA LEMOS COSTA ALTENFELDES

Data: 31/07/2025 17:19:20 -0300

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

JULIANA DE  
SOUZA:31059320894

Assinado de forma digital por  
JULIANA DE SOUZA:31059320894  
Dados: 2025.08.01 09:11:02 -03'00'



## APRESENTAÇÃO

O PROCON Sorocaba foi criado em 1.980, e municipalizado em 2017 através da Lei 11.648/2017, ocasião em que houve também a instituição Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, bem como, do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

Dessa forma, o Procon avança cada dia mais no fortalecimento da defesa da cidadania e dos interesses do consumidor sorocabano.

O Objetivo do Procon Sorocaba é a constante defesa dos interesses e direitos dos consumidores Sorocabanos e a manutenção dos relacionamentos saudáveis entre consumidores e empresas.

Para tanto, o Procon Sorocaba possui sua sede administrativa própria, localizado à Avenida Antônio Carlos Comitre, 330/331 – Pq. Campolim e visto que a Superintendência está em busca constante de melhorias para o atendimento ao munícipe, desde 2018 os atendimentos vêm sendo descentralizados, visando atender de fato a todos, com pontos de atendimentos localizados em zonas estratégicas da Cidade, facilitando o acesso e reduzindo custos de deslocamentos para a população.

Além da sua sede, o Procon possui pontos de atendimentos em todas as 08 (oito) Casas do Cidadão, unidades equipadas com estruturas exclusivas para o atendimento ao consumidor.

O Procon Móvel, é outra inovação deste órgão, trata-se de um veículo equipado para prestação de diversos atendimentos, que de modo itinerante, atende a diversas regiões do município.

Ainda neste sentido, o PROCON conta com meios digitais de atendimento, como a ferramenta para denúncias no site do Procon Sorocaba, WhatsApp do Procon que também recebe denúncias e interage diretamente com grande número de consumidores diariamente. Além disso, recebemos o direcionamento de denúncias e reclamações registradas através das ferramentas 151/156 da Ouvidoria Municipal e fazemos o acompanhamento das reclamações registradas pela ferramenta consumidor.gov.br.

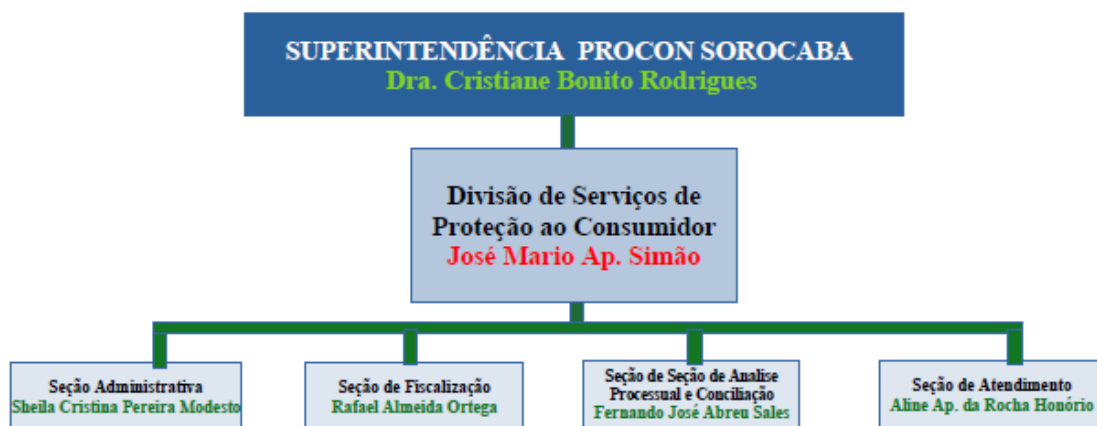
Outrossim, com a edição da Lei Federal nº 14.181/2021 que alterou o Código de Defesa do Consumidor e dispôs sobre o tratamento do superendividado, em 18/10/2023 foi oficialmente criado no Município de Sorocaba, através do Decreto Municipal nº 28.371/2023 o

“Programa de Apoio ao Superendividado – PAS” pelo PROCON Sorocaba, que conta com uma Comissão especialmente designada para tratar estes casos. O PAS foi criado em razão da necessidade de instituir mecanismos de prevenção, conciliação e tratamento do superendividamento como forma de evitar a exclusão social do consumidor. O Programa se destina a toda pessoa física de boa-fé que se encontra impossibilitada de pagar suas dívidas sem comprometer o mínimo necessário para sua sobrevivência e é um forte avanço para devolver ao consumidor a possibilidade de gestão do seu patrimônio, a dignidade de saldar suas dívidas e reingressar no mercado de consumo.

Desta forma, o Procon atua também na manutenção do poder de compra, no direito aquisitivo do consumidor, sendo que neste sentido, eventualmente realiza mutirões de renegociação de dívidas, recebendo munícipes e as principais instituições financeiras para realização de acordos que oportunizaram a regularização da situação financeira.

#### ESTRUTURA

O Procon Sorocaba conta com a seguinte estrutura Administrativa:



#### Seção Administrativa

A Seção Administrativa atua como facilitadora entre as demandas da Superintendência, Divisão e demais Seções, com a estrutura administrativa municipal - Secretarias Municipais, Casas do Cidadão, Fundação Procon, e demais parceiros, dentro e fora do âmbito público; de modo a garantir que todas as demandas deste Procon sejam viabilizadas para os canais corretos, garantindo o bom andamento deste serviço.



Entre as principais atribuições da Seção Administrativa, podemos citar:

**Gestão de Pessoas/Equipe:** Administração de frequência, administração de estagiários, seleção, contratos, documentação, gestão de férias, solicitações funcionais, acompanhamento da assiduidade, atestados médicos e requisições de cunho trabalhista em geral.

**Gestão de Convênios e Parcerias:** Fundação Procon, JEC (Juizado Especial Cível), Casas do Cidadão, ESAMC, ACSO, SENACON, – consumidor.gov.br.

**Gestão de compras:** Solicitações de orçamentos, elaboração de termos de referências, cronogramas de desembolso financeiro, solicitação de reservas, trâmites de processo em sistema informatizado municipal – SIM para abertura e acompanhamento das Solicitações de Compras – CPLS, solicitações de materiais de consumo.

**Gestão de Contratos:** Acompanhamento aos contratos vigentes, para garantir o bom andamento dos serviços prestados.

**Gestão de Processos:** Acompanhamento e tramitação geral de processos diversos deste Procon.

**Gestão de Documentos:** Emissão de ofícios, memorandos, e outros documentos para comunicação oficial com Órgãos de dentro e fora da prefeitura, emissão de certidões e declarações, controle de arquivos, baixas e abertura de processos, controle de correspondências, gestão de prazos e respostas de processos e solicitações.

**Gestão de Patrimônio:** Controle de patrimônio, mobília, equipamentos, veículos, manutenção predial, manutenção de serviços e equipamentos.

**Prestação de Contas/Transparência:** Controle das despesas de adiantamento, publicação da prestação de contas, controle de notas fiscais, controle dos gastos com viagens, serviços e material de consumo.

**Gestão Orçamentária:** Elaboração anual da Previsão de Despesas para fins de fomentar a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, com as necessidades de despesas deste Procon, gestão dos saldos dos Fundos de Repasse Municipal e Estadual e distribuição nas dotações orçamentárias.

- **Atividades:**

Abaixo os dados referentes aos serviços realizados pela Seção Administrativa no período de 01/01/25 à 30/06/25:

ATIVIDADES	01/01/2025 A 30/06/2025
ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS	832
EMIÇÃO DE DECLARAÇÕES	39
AUTUAÇÃO DE PROCESSOS DENÚNCIAS	34
AUTUAÇÃO DE PROCESSOS SANCIONATÓRIOS	99
PROTOCOLO DE RESPOSTAS	1.301
EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS	1.064
PRAZOS DE AVISOS DE RECEBIMENTO	862
CPLS CONCLUÍDAS	3
CPLS E SOLICITAÇÕES DE COMPRA EM ANDAMENTO	7

#### Seção de Fiscalização

A Seção de Fiscalização é responsável pela análise fundamentalista das reclamações originadas da Seção de Atendimento, finalizadas com status de "Fundamentada Não Atendida". Havendo comprovação de irregularidades à legislação consumerista cometidas pelo fornecedor, este será autuado pela Seção de Fiscalização.

Esta Seção ainda é responsável pelo tratamento das denúncias recebidas por todos os meios de atendimento disponíveis, tais como presencialmente, WhatsApp, Ouvidoria Geral do Município, site e aplicativo.

As demandas recebidas por meio do site e aplicativo do Procon Municipal de Sorocaba são recebidas pela Seção de Fiscalização, que é responsável por fornecer a devida orientação ou encaminhamento para o setor ou Órgão responsável.



Ainda é responsável pelas Operações de Fiscalização, onde os agentes de fiscalização visitam os estabelecimentos comerciais da cidade com intuito de orientação dos fornecedores quanto à legislação consumerista e averiguação de irregularidades, seja por meio de denúncia ou operação específica.

*\*Dados de 01/01/2025 à 30/06/2025*

#### Reclamações Individuais

Todas as reclamações individuais de consumidores registradas neste órgão e que foram finalizadas com status de “Reclamação Fundamentada Não Atendida” são encaminhadas ao setor de Fiscalização e analisadas pelos agentes desta seção, se comprovada a infringência das normas consumeristas pela empresa, esta será Autuada.

Documento/Atividade	Quantidade
Reclamações Não Atendidas Recebidas para Análise	437

#### Demandas Recebidas via Site

A seção de Fiscalização é responsável pelo recebimento, orientação e o devido encaminhamento das demandas registradas por consumidores via *site* do Procon Sorocaba.

Documento/Atividade	Quantidade
Demandas recebidas via Site/App	548

#### Denúncias

A Seção de Fiscalização faz a tratativa fiscalizatória de todas as denúncias recebidas pelos diversos canais de atendimento disponíveis ao consumidor pelo Procon Municipal de Sorocaba. Após o recebimento, estas denúncias são analisadas e podem ser verificadas por meio de diligência ao estabelecimento denunciado ou ainda este estabelecimento ser



intimado por meio de notificação para apresentar esclarecimentos e outros documentos que possibilitem comprovar ou afastar a prática denunciada.

Documento/Atividade	Quantidade
Denúncias recebidas	34

#### Notificações

Após a finalização de um processo administrativo oriundo de denúncia feita pelo consumidor, este é devidamente notificado pela seção de Fiscalização para tomar conhecimento das providências adotadas por este setor em relação ao fornecedor e o assunto de sua denúncia.

Também é o documento utilizado para informar os fornecedores que nenhuma irregularidade foi encontrada durante a atividade fiscalizatória em seu estabelecimento ou após a análise dos documentos solicitados por meio de Auto de Notificação. É utilizado ainda para informar ao fornecedor a Decisão tomada pela Sra. Superintendente em relação à Defesa apresentada pelo fornecedor e da Decisão da Sra. Secretária de Governo em relação ao Recurso de 2ª Instância Administrativa.

Documento/Atividade	Quantidade
Notificações	135

#### Operações

Foi realizada a "Operação Dia das Mães 2025", onde diversos estabelecimentos comerciais do município foram fiscalizados, com foco na precificação dos produtos, informativos promocionais, informações claras ao consumidor, entre outros itens.



Atividade	Quantidade
Estabelecimentos Comerciais Fiscalizados	70
Estabelecimentos com Irregularidades	16

#### **Autos de Notificação / Constatação**

A seção de Fiscalização tem a prerrogativa de questionar os fornecedores para apresentar esclarecimentos acerca de um determinado assunto, oriundo de Operação ou Denúncia de consumidor, e ainda solicitar documentos para análise, como notas fiscais, contratos, planilha de custos, entre outros. Todas as informações ou documentos necessários são solicitados por meio do Auto de Notificação, sob pena de desobediência em caso de não apresentação dos documentos e esclarecimentos solicitados ou ainda na insuficiência das informações ou documentos apresentados.

Durante a atividade fiscalizatória in loco se constatada irregularidade, esta é descrita detalhadamente no documento denominado Auto de Constatação. Este documento é a base para autuação da empresa que infringe a legislação consumerista.

Documento/Atividade	Quantidade
Autos de Notificação	18
Autos de Constatação	35

#### **Autos de Infração**

Após constatada a irregularidade, a seção de Fiscalização emite um documento intitulado Auto de Infração, onde é descrita a conduta irregular cometida pela empresa e o enquadramento legal de cada irregularidade descrita. O auto de infração é encaminhado para o fornecedor por meio de A.R acompanhado do demonstrativo de cálculo da multa aplicada,

das instruções para pagamento da multa e apresentação de defesa administrativa. Esse documento inicia o processo sancionatório.

Documento/Atividade	Quantidade
Autos de Infração	131
Valor Estimado no Período	R\$ 1.877.838,17

#### Arrecadação

A Seção de Fiscalização também é responsável pela solicitação de emissão de guias de multa junto à Secretaria da Fazenda do Município e ainda faz o controle e prestação de contas dos valores pagos originados do pagamento das multas emitidas.

Multas Pagas no Período	Valor Arrecadado no Período
33	R\$ 425.167,79

#### Certidão de Reincidência

Trata-se de documento emitido pela Seção de Fiscalização que atesta a reincidência de conduta infratora à legislação consumerista, possibilitando aplicação de agravante no cálculo de multa na decisão a ser proferida pela Sra. Superintendente.

Documento/Atividade	Quantidade
Certidão de Reincidência	33

#### Manifestação Técnica sobre Defesa Administrativa

Trata-se de documento emitido pela Seção de Fiscalização durante a tramitação do processo sancionatório logo após o parecer jurídico emitido pela Procuradoria do Município e antes da decisão sobre a subsistência do auto de infração a ser proferida pela Superintendência sobre a defesa administrativa apresentada pela empresa autuada.

Documento/Atividade	Quantidade
Manif. Téc. Defesa	33

#### Manifestação Técnica sobre Recurso Administrativo

Trata-se de documento emitido pela Seção de Fiscalização quando, após a decisão de subsistência do Auto de Infração proferida pela Superintendência e publicada no Diário Oficial, a empresa autuada apresenta Recurso sobre a citada decisão. Tem o objetivo de subsidiar a Decisão a ser proferida em Segunda Instância Administrativa pela Sra. Secretária de Governo.

Documento/Atividade	Quantidade
Manifestação Técnica do Recurso	26

#### Seção de Atendimento

A Seção de Atendimento, tem como principais atividades: Cadastro de CIP eletrônica / Notificação eletrônica, suporte ao atendimento (presencial e WhatsApp): tirar dúvidas sobre procedimentos, elaboração de análise técnica, escala e supervisão dos funcionários e estagiários, desbloqueio Nota Fiscal Paulista e toda prestação de serviço necessária ao consumidor.

#### Atendimentos realizados:

- Registro e acompanhamento de reclamações de consumo;
- Atendimento e orientação ao consumidor;
- Mediação de conflitos entre consumidores e fornecedores.



**Principais setores reclamados:**

- Bancos e serviços financeiros;
- Telefonia móvel e fixa;
- Serviços de internet e TV por assinatura;
- Produtos com vício.

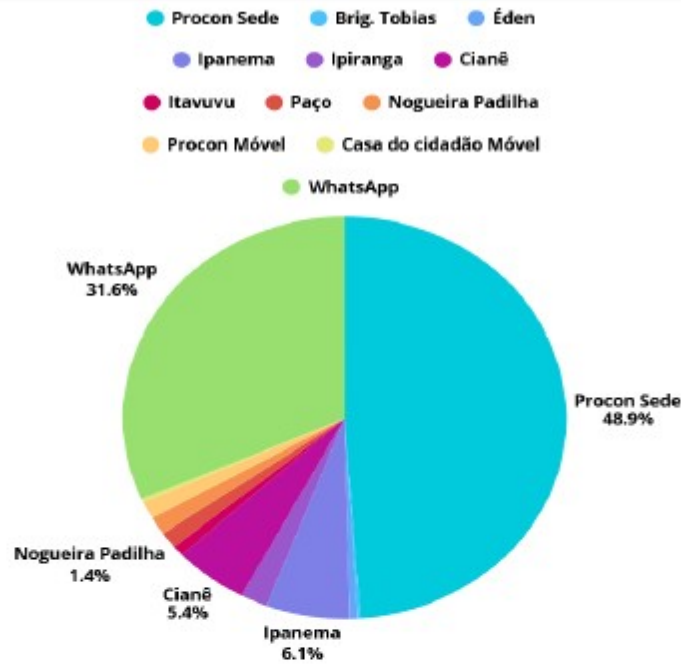
**Sobre o atendimento ao consumidor**

O Procon no período de 01/01/2025 a 30/06/2025 realizou 10.354 atendimentos: presencial, Procon Móvel e WhatsApp.

Tipo de Atendimento	Número de atendimentos
Abertura Direta da Reclamação	61
Cancelado*	405
CIP (Carta de Informações Preliminares)	4.525
Extra Procon	5
Encaminhamento à Fiscalização	34
Atendimento preliminar	0
Reclamação de Ofício	2
Simple Consulta	5.322
<b>Total</b>	<b>10.354</b>

\*Cancelados: erros, falhas, duplicidades, etc.

Logo abaixo segue distribuição de atendimento por unidade:



Unidade	Número de registros efetuados
Procon Sede	4.807
Procon Brigadeiro Tobias Casa Cidadão	20
Procon Éden Casa do Cidadão	56
Procon Avenida Ipanema	600
Procon Ipiranga Casa do Cidadão	193