



Município de Sorocaba



15 de setembro de 2026



Ano: 34 / Número: 4.036

Órgão Oficial da Prefeitura de Sorocaba

<https://noticias.sorocaba.sp.gov.br/jornal/>

FUNSERV

Fundação da Seguridade Social
dos Servidores Públicos
Municipais de Sorocaba

SEMA

Secretaria do Meio Ambiente,
Proteção e Bem-Estar Animal

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO POR MORTE PORTARIA FUNSERV – SPAB Nº 216/2026

Fábio Salun Silva, Presidente da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais, concede pensão por morte a REGIANE GALENDE DOS SANTOS, em cumprimento à Sentença Judicial PROVISÓRIA, processo nº 0013033-89.2026.8.26.0602, sem paridade, em decorrência do falecimento de Paulo Roberto de Moraes, servidor público municipal, a partir da data do óbito ocorrido em 02/02/2020. Sorocaba, 15 de setembro de 2026.

FÁBIO SALUN SILVA
Presidente da FUNSERV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, nos termos da Lei nº 12.094/2019 e em conformidade com a Lei 3.800/1991, CONVOCA os candidatos classificados para o cargo abaixo relacionado, para sessão de escolha de vagas, conforme segue:

1. DA SESSÃO DE ESCOLHA:

DATA: 18/09/2026

HORÁRIO: 15h00

LOCAL: FUNSERV – Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP – Sala de Reuniões (3º andar)

2. DAS VAGAS:

a) TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE VAGAS: 02 (DUAS)

3. DAS INFORMAÇÕES E PROCEDIMENTOS

a) Da documentação necessária para escolha de vaga:

Na sessão de escolha de vagas os candidatos deverão apresentar carteira de identidade com foto.

O candidato procederá à escolha de vaga, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.

A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que não serão devolvidas.

Os documentos necessários para admissão, conforme relação entregue individualmente no momento da escolha de vaga, deverão ser entregues pelos interessados à Seção de Cadastro Funcional, conforme cronograma disponibilizado durante a sessão de escolha.

b) Da avaliação médica admissional

Conforme Item 16 do Edital do Concurso Público nº 01/2023, o candidato convocado que efetuar a aceitação e a escolha da vaga, deverá em seguida à Sessão de Escolha, proceder ao agendamento da Avaliação Admissional para Aptidão (avaliação psicológica e exame médico).

c) Da posse:

Para fins da posse, o candidato que aceitar a vaga na respectiva sessão de escolha deverá cumprir as exigências estabelecidas pelo Edital do Concurso Público nº 01/2023, em especial ao Item 16 que trata da Nomeação.

O candidato que deixar de cumprir os procedimentos e prazos estabelecidos para realização da Avaliação Admissional e/ou da entrega dos documentos terá seu ato de nomeação revogado.

A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, em conformidade com o Item 16 do Edital de Concurso Público nº 01/2023.

d) Da relação de candidatos aprovados convocados:

Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados para a sessão de escolha de vagas.

Os candidatos convocados que ultrapassarem o número de vagas somente escolherão em caso do não comparecimento ou desistência dos candidatos melhores classificados, tendo os seus direitos preservados em convocações posteriores, respeitada a sua classificação e o prazo de validade do Concurso Público Edital nº 01/2023.

CARGO – TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO (LISTA GERAL)

NOME	CLASSIFICAÇÃO	CPF
PATRICIA HELENA BOTTI DE OLIVEIRA	107º	XXX.795.598-XX
FERNANDA RODRIGUES GUIMARAES	108º	XXX.885.508-XX
ELISON DANILO DA SILVA GARCIA	109º	XXX.200.138-XX
JESSYKA SANTOS MATOS	110º	XXX.436.958-XX
ANDRÉIA CRISTINA DE PONTES	111º	XXX.195.218-XX
GABRIELA THAYS DE MORAES AGOSTINHO	112º	XXX.175.278-XX

Sorocaba, 15 de setembro de 2026.

Fábio Salun Silva
Presidente da Funserv



Secretaria do Meio Ambiente,
Proteção e Bem-Estar Animal

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS E QUITAÇÃO

Pelo presente Termo de Ajuste de Contas e Quitação, de um lado a PREFEITURA DE SOROCABA, pessoa jurídica de público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.044/0001-74, com sede e domicílio à Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, s/nº, Palácio dos Tropeiros, neste ato representada por **ANTONIO GENEZZI LOPÊS** na qualidade de Secretário do Meio Ambiente, Proteção e Bem Estar Animal, portador da Cédula de Identidade RG nº 333.333.333 SSP/SP e titular do CPF nº 798.798.798 residente e domiciliado nesta cidade, e, de outro lado, a empresa **IMPRESJ ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.559.772/0001-36, estabelecida na cidade de Sorocaba, na Rua Rússia, nº 85, Jardim Europa, Sorocaba/SP, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. **ADILSON CÉSAR JUSTO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 867.867.867 e do CPF. nº 851.851.851, com domicílio profissional na cidade de Sorocaba/SP, Rua Rússia, 85, Jardim Europa, Sorocaba-SP, fundamentados nos artigos 58 a 65, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, têm entre si justo e combinado o que segue:

Cláusula Primeira. Este Termo objetiva a liquidação da importância de **R\$ 274.888,85 (duzentos e setenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e cinco centavos)**, que a Prefeitura de Sorocaba reconhece dever a **IMPRESJ ENGENHARIA LTDA**, por conta dos serviços objeto do Processo CPL nº 842/2018 e Processo Administrativo SEI 3552205.404.00068789/2026-91, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES PARA ATENDER A COLETA SELETIVA**, serviços esses executados após o encerramento do contrato correspondente e, por conseguinte, sem cobertura contratual.

Cláusula Segunda. O valor referido na Cláusula anterior abrange os serviços prestados no período compreendido entre os dias **26/01/2026 a 05/03/2026**, e será quitado com recursos alocados na classificação de reserva orçamentária **3209** de despesa, natureza **3.3.90.39.12** (Locação de Máquinas e Equipamentos), através da Nota de Empenho nº **15598**.

Cláusula Terceira. Com seu recebimento, a **IMPRESJ ENGENHARIA LTDA** confere à Prefeitura de Sorocaba plena, geral e irrestrita quitação, que alcança o valor pago, seus acessórios e a integralidade dos serviços referidos nas cláusulas anteriores, renunciando nesta oportunidade a todo e qualquer direito eventualmente existente e decorrente da ocorrência.

Cláusula Quarta. Objetivando conferir validade ao presente Termo, compromete-se a Prefeitura de Sorocaba a publicá-lo na Imprensa Oficial do Município no prazo de 15 (quinze) dias de sua assinatura.

Cláusula Quinta. Para solução das questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem às partes justas e combinadas, lavrou-se este Termo de Ajuste de Contas e Quitação, em 3 (três) vias de igual teor e forma, a fim de que produza os efeitos jurídicos e legais desejados.

Sorocaba, 14 de setembro de 2026

ANTONIO GENEZZI LOPÊS
Assinado de forma digital por ANTONIO GENEZZI LOPÊS
LOPÊS:1505467985
Data: 2026.09.15 10:02:43 -03'00'
ANTONIO GENEZZI LOPÊS
PREFEITURA DE SOROCABA

ADILSON CÉSAR JUSTO
Assinado de forma digital por ADILSON CÉSAR JUSTO
JUSTO:04385183813
Data: 2026.09.15 09:10:04 -03'00'
ADILSON CÉSAR JUSTO
IMPRESJ ENGENHARIA LTDA

Documento assinado digitalmente
gov.br
ADILSON ROBERTO MARIANO
Data: 14/09/2026 15:38:34 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>
ADILSON ROBERTO MARIANO
CPF. 948.948.948 - Testemunha

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANDREA ELAINE CERANTOLA ROTARO
Data: 15/09/2026 09:18:26 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>
ANDREA ELAINE CERANTOLA
CPF. 478.478.478 - Testemunha

SECID

Secretaria da Cidadania

Edital 003/2026 - SECRETARIA DA CIDADANIA
Eleição para a Comissão de Trabalho Mista da Secretaria da Educação de Sorocaba, segmento da Sociedade Civil/ Movimentos Sociais.
Dispõe sobre a eleição para o preenchimento de 1 (uma) cadeira para representante titular e 1 (uma) cadeira para representante suplente do segmento da Sociedade Civil/Movimentos Sociais para composição da Comissão de Trabalho Mista.
A Secretaria da Cidadania de Sorocaba, torna público o presente edital e convoca a comunidade para processo eleitoral.
SEÇÃO I – DAS CADEIRAS, CANDIDATOS(AS) E ELEITORES(AS)
Artigo 1º – A presente eleição dar-se-á para a seguinte cadeira, com mandato para titular e suplente:
a)1 (um) representante titular da cadeira dos representantes da Sociedade Civil/Movimentos Sociais.
b) 1 (um) representante suplente da cadeira dos representantes da Sociedade Civil/Movimentos Sociais.
Artigo 2º – Poderão se candidatar, os(as) integrantes da Sociedade Civil/Movimentos Sociais do Município de Sorocaba, estes últimos em pleno exercício de suas atividades.
Artigo 3º - Poderão votar, todos (as) representantes da sociedade civil/Movimentos sociais (em pleno exercício) no Município de Sorocaba inscritos como eleitores.
Parágrafo único . Os(as) candidatos(as) deverão comparecer no dia da eleição e apresentar declaração de vínculo, emitido por pessoa que seja dirigente ou exerça função de coordenação do “Grupo”.
SEÇÃO II – DAS INSCRIÇÕES DOS(AS) CANDIDATOS(AS)
Artigo 4º – Para inscrição, os(as) candidatos(as) deverão preencher o link <https://forms.gle/8ByaJ2gdfVVQhde77> com sua solicitação de inscrição, contendo:
a) Nome completo do(a) candidato(a);
b) Cargo e local de trabalho atual;
c) Data de Nascimento;
e) Telefone e endereço eletrônico de contato;
f) Declaração de concordância com as regras do edital, registrada eletronicamente pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
SEÇÃO III – DA ELEIÇÃO
Artigo 5º – A eleição será realizada conforme cronograma previsto no Artigo 6º, sendo considerado eleito(a) o(a) candidato(a) que obtiver o maior número de votos válidos, de acordo com o número de cadeiras objeto da eleição.
Parágrafo único: Em caso de empate, os seguintes critérios, nesta ordem, serão utilizados para desempate:
a) O(a) candidato(a) mais velho(a).
SEÇÃO IV – DO CRONOGRAMA
Artigo 6º – A eleição obedecerá o seguinte cronograma:
a) Publicação do edital de eleição: 15/09/2026
b) Período de inscrição de candidatos(as): até o dia 21/09/2026 às 17h.
c) Divulgação dos(as) candidatos(as) inscritos(as): 23/09/2026
d) Plenária: 28/09/2026 às 19h00 - Local: Secretaria da Cidadania - Rua Santa Cruz, 116 - Centro - Sorocaba
f) Recurso: 01/10/2026
g) Divulgação do resultado final: 05/10/2026
SEÇÃO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria da Cidadania por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento para a Promoção da Igualdade Racial.
Sorocaba, 15 de setembro de 2026
Viviane Anesia Bueno Taveira
Secretária da Cidadania

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO
Processo Administrativo: SEI nº 3552205.404.00000323/2026-99
Tipo de Ajuste: Termo de Fomento
Objeto: Execução do Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Media Complexidade.
I – MUNICÍPIO DE SOROCABA, CNPJ nº 46.634.044/0001-74, por meio da Secretaria da Cidadania – SECID, representada por Viviane Anesia Bueno Taveira (em substituição), portador do CPF nº XXX.440.XXX-24 Secretária da Cidadania.
II – ASIPECA - Associação de Socorro Imediato a Pessoas com Câncer e Autismo, organização da Sociedade Civil – OSC, CNPJ sob o nº 08.762.248/0001-00, representada por Ana Cecília Fogaça, portador (a) do CPF nº XXX.483.XXX-29, Presidente da organização.
Dispensa por inexigibilidade de chamamento Regime Jurídico: Lei 13.019 de 31 de julho de 2014. Valor do Ajuste: Em razão do termo de fomento firmado, o valor total será de R\$ 26.518,16 (Vinte e seis mil, quinhentos e dezoito reais e dezesseis centavos), Execução do Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Media Complexidade.
Vigência da parceria: 15/09/2026 a 31/12/2026.
Data de assinatura: 15/09/2026.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
E-mail: cmdca@sorocaba.sp.gov.br
Secretaria da Cidadania

PAUTA REUNIÃO ORDINÁRIA - CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente informa que, **na quarta-feira, dia 16 de setembro de 2026**, será realizada **reunião ordinária** colegiada, às **15h00**, na Rua Santa Cruz, nº 116, Centro.

A seguir, apresentam-se as informações referentes à pauta:

- Aprovação das atas anteriores;
- Apresentação representantes SEQUAV;
- Posse Suplente Sociedade Civil;
- Contrato Huawei;
- Conferência Lúdica;
- Registro Instituto Ilumine;
- Demandas Comissão de Registro;
- Atualização das comissões;
- Curso Ministério do Trabalho;
- Convite SOS;
- Assuntos Diversos.

****Das 14h às 15h reunião das comissões****



Ana Cristina Vaz Pinheiro
Presidente CMDCA - Sorocaba

EXPEDIENTE
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
Imprensa Oficial–Lei nº 2.043–29/10/1979

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO
Av. Engº Carlos Reinaldo Mendes, 3.041
1º andar–Sorocaba-SP

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO
Rodrigo Alcântara
Mtb 031177

DIAGRAMAÇÃO
Ingrid Rossow Vidal
Chefe de Divisão de Gestão de Atos Oficiais

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Carlos Alberto de Lima Rocco Junior

GABINETE DO PODER EXECUTIVO
Antonio Prieto Neto (interinamente)

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
Wanda Aparecida Rego Oliveira

GOVERNO MUNICIPAL
Município de Sorocaba



PREFEITO
RODRIGO MAGANHATO

VICE-PREFEITO
FERNANDO MARTINS DA COSTA NETO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Antonio Genezzi Lopes

SECRETARIA DA CIDADANIA
Ana Cláudia Martini Fauaz

SECRETARIA DA MULHER
Wanda Aparecida Rego Oliveira

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Fernando Marques da Silva Filho

SECRETARIA DA FAZENDA
Marcelo Duarte Regalado

SECRETARIA DA HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Pedro Bueno Junior (interinamente)

SECRETARIA DA INCLUSÃO E TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA
Tania Mara da Cruz Tonet

SECRETARIA DA SAÚDE
João Pedro Arruda Fraletti Miguel

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO
Rodrigo Alcântara

SECRETARIA DE CULTURA
Thiago Delmonde Ribeiro

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Fábio Duarte

SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO, DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Rodrigo Rodrigues Machado (interinamente)

SECRETARIA DE ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA
Rafael Domingos Militão (interinamente)

SECRETARIA DE GOVERNO
Sérgio David Rosumek Barreto

SECRETARIA DE MOBILIDADE
Carlos Eduardo Paschoini

SECRETARIA DE PARCERIAS
Jéssica Pedrosa

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
Maurício Augusto Coimbra Campanati

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
Cleber Martins Fernandes da Costa

SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
Péricles Régis Mendonça de Lima

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E METROPOLITANAS
Sérgio David Rosumek Barreto (cumulativamente)

SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA
Antonio Marcos de Carvalho Mariano Machado (interinamente)

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS
Darwin José de Almeida Rosa

SECRETARIA DO GABINETE CENTRAL
Gustavo Thomaz Rodrigues (interinamente)

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL
Antonio Genezzi Lopes (cumulativamente)

SECRETARIA DO TURISMO
Hudson Pessini

SECRETARIA JURÍDICA
Douglas Domingos de Moraes

PARQUE TECNOLÓGICO DE SOROCABA (EMPTS)
Nelson Tadeu Cancellara

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)
Glauco Enrico Bernardes Fogaça

TRÂNSITO E TRANSPORTES (URBES)
Adriano Aparecido Almeida Brasil

URBES

Trânsito e Transporte

Código de Trânsito Brasileiro - Art. 267

Deverá ser imposta a penalidade de advertência por escrito à infração de natureza leve ou média, passível de ser punido com multa, caso o infrator não tenha cometido nenhuma outra infração nos últimos 12 (doze) meses. O pedido somente poderá ser formulado na fase da Defesa Prévia e o proprietário ou o condutor indicado deverá juntar o formulário devidamente preenchido, de forma legível e sem rasuras, juntar a cópia da CNH e juntar também o documento emitido pelo órgão de trânsito responsável que demonstre a situação de seu prontuário, referente aos últimos 12 (doze) meses, anteriores à data da infração. (Lei Municipal nº 9.795/2011 acrescida pela Lei Municipal nº 11.628/17)

SERPO

Secretaria de Serviços Públicos e Obras

A Prefeitura de Sorocaba torna público aos interessados o processo administrativo 3552205.404.00129106/2026-80 para permissão de uso precária e não exclusiva do subsolo de domínio público municipal ao KARVAS GRM MOOD BOA VISTA-I INCORPORADORA SPE LTDA. A obra contempla a implantação de rede de elétrica e caixa de passagem no seguinte endereço: Rua Raquel Jacob, 140 – Boa Vista, com extensão total de 2,0 metros. Será instalada 1 caixa de passagem de elétrica e eletrodutos. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para ciência e possível manifestação. Sorocaba, 15 de setembro de 2026. Darwin José de Almeida Rosa Secretário de Serviços Públicos e Obra

SEDU

Secretaria da Educação

EXTRATO DE TERMOS DE FOMENTO

O Município de Sorocaba, por intermédio da Secretaria da Educação, torna pública a celebração dos Termos de Fomento abaixo relacionados, firmados com as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis:

1. Termo de Fomento nº 3552205.404.00113929/2026-93

Organização da Sociedade Civil: APM da E.M. Jaci Dourado Matielli

Vigência: 14/09/2026 a 13/12/2026

Valor total: R\$ 39.999,90

Objeto: Implementação do Projeto de Robótica Educacional na E.M. Jaci Dourado Matielli, destinado aos estudantes matriculados no 4º e 5º ano, regularmente matriculados no Ensino Fundamental Integral contemplando aproximadamente 60 estudantes .

COMUNICADO Nº 55/2026 - SEDU/GS

Assunto: Indicação dos servidores disponibilizados para as Eleições Gerais de 2026.

Prezados (as) Diretores (as),

A Secretaria da Educação informa a publicação da Instrução Normativa SEDU nº 12/2026, que estabelece as orientações para a disponibilização de servidores e das dependências das unidades escolares municipais para as Eleições Gerais de 2026.

Em cumprimento ao disposto na referida Instrução Normativa, os (as) Diretores (as) de Escola deverão encaminhar a relação dos servidores requisitados para atuação e apoio à Justiça Eleitoral, conforme previsto no Art. 2º do Decreto nº 31.266, de 21 de julho de 2026, para os dias 03 e 04/10/2026, referentes ao primeiro turno, e 24 e 25/10/2026, referentes ao segundo turno, se houver.

As informações deverão ser encaminhadas impreterivelmente até às 17h do dia 22/09/2026, por meio da planilha em anexo, que deverá ser enviada em formato Excel ou LibreOffice, bem como digitalizada, devidamente assinada pelo responsável, para o e-mail estagio@sedu.sorocaba.sp.gov.br.

O cumprimento do prazo é necessário para que sejam adotadas as providências cabíveis e dada a devida publicidade às informações, conforme estabelecido no Art. 5º do Decreto supracitado.

Dúvidas, entrar em contato com a Paula Soares pelo e-mail paulasoares.sedu@gmail.com.

Atenciosamente,

Sorocaba, 15 de setembro de 2026.

Fernando Marques

Secretário da Educação

INSTRUÇÃO SEDU/GS Nº 12, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre orientações referentes à disponibilização de servidores e de dependências dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino para as Eleições Gerais de 2026.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO, Secretário da Educação, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Sorocaba, e

CONSIDERANDO a realização das Eleições Gerais de 2026, previstas para o dia 4 de outubro, em primeiro turno, e para o dia 25 de outubro, em eventual segundo turno;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento às requisições e orientações da Justiça Eleitoral para a realização do pleito;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026;

INSTRUI:

Art. 1º. Os dias 02 de outubro de 2026, sexta-feira que antecede o primeiro turno das Eleições Gerais, e 23 de outubro de 2026, sexta-feira que antecede o eventual segundo turno, serão considerados dias letivos regulares, para fins de organização e cumprimento do calendário escolar.

Art. 2º. Os Diretores de Escola dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino requisitados pela Justiça Eleitoral, nos termos do Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026, deverão organizar a disponibilização das dependências e dos servidores necessários ao atendimento das demandas da Justiça Eleitoral, observando-se o quantitativo estritamente necessário à execução dos serviços e à preservação das atividades regulares da unidade escolar.

§1º Para a composição da equipe de apoio, deverão ser priorizados servidores que exerçam atividades administrativas, operacionais ou de apoio, de modo a minimizar os impactos sobre as atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares.

§2º Na hipótese de ser indispensável a participação de docentes, deverá ser dada preferência, sempre que possível, àqueles que estejam desempenhando atividades que não envolvam regência de classe.

§3º Aos servidores que efetivamente prestarem serviços à Justiça Eleitoral nos dias 03 e 04 de outubro de 2026, referentes ao primeiro turno, e/ou nos dias 24 e 25 de outubro de 2026, referentes ao eventual segundo turno, será assegurado o direito à compensação, na forma e nas condições previstas no Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026.

§4º O usufruto da compensação dependerá de prévia autorização da chefia imediata, devendo ser compatibilizado com o planejamento das atividades da unidade e a continuidade do serviço público.

§5º Para fins de comprovação da efetiva prestação dos serviços e de posterior usufruto da compensação, caberá à Direção da unidade escolar emitir declaração ao servidor, conforme os modelos constantes dos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

§6º No caso dos Diretores de Escola que prestarem serviços à Justiça Eleitoral nos termos do Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026, a comprovação da efetiva prestação dos serviços dar-se-á mediante autodeclaração, conforme os modelos constantes dos Anexos III e IV desta Instrução Normativa.

§7º O servidor designado para prestar apoio à Justiça Eleitoral fica dispensado do registro do ponto eletrônico durante o período de sua atuação, sendo sua efetividade atestada e regularizada por meio da documentação prevista nos §§ 5º e 6º deste artigo.

Art. 3º A relação dos servidores disponibilizados para atuação junto à Justiça Eleitoral será divulgada pelos meios oficiais definidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto aos princípios da necessidade, adequação e minimização da divulgação de dados pessoais.

Art. 4º O direito à compensação decorrente dos serviços efetivamente prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026, deverá ser usufruído até a véspera do primeiro turno das Eleições Municipais de 2028.

§1º O usufruto da compensação ficará condicionado à prévia autorização da chefia imediata, que deverá compatibilizar o período pretendido com a continuidade e a conveniência do serviço público.

§2º O servidor deverá solicitar o usufruto da compensação com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data do gozo, de modo a possibilitar o adequado planejamento das atividades da unidade escolar.

§3º O saldo de compensação não usufruído até o prazo estabelecido no caput será considerado extinto, não sendo admitida sua conversão em pecúnia.

Art. 5º. Compete aos Diretores de Escola manter os registros e documentos comprobatórios relativos à participação dos servidores nos serviços eleitorais, para fins de controle administrativo e posterior concessão da compensação.

Art. 6º. Os casos omissos ou excepcionais decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Secretário da Educação.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO

Secretário da Educação



Secretaria da Educação
Centro de Referência em Educação “Dom José Lambert”
Rua Artur Caldini 211 – Jardim Saira – CEP 18085-050 – Sorocaba – SP
Fone: (15) 3228.9500 / 9501
educacao@sorocaba.sp.gov.br

Planilha referente ao Comunicado nº 55/2026 - SEDU/GS

Unidade Escolar: _____

Nº	Nome do servidor	Cargo	nº matrícula
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nome do responsável pelo preenchimento:

Data:

Assinatura e carimbo do responsável

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL – 1º TURNO

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) cargo/função de _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo/função de _____, prestou serviços à Justiça Eleitoral, nas dependências da unidade _____, no(os) dia(s) _____, durante a realização das atividades relacionadas às Eleições Gerais de 2026.

A presente declaração é expedida para fins de comprovação da prestação dos serviços e concessão da compensação prevista no Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026.

As datas acima descritas dão direito a um total de ____ dias de dispensa do serviço.

Sorocaba, ____ de _____ de 2026.

Diretor(a) de Escola

Matrícula: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL – 2º TURNO

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) cargo/função de _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo/função de _____, prestou serviços à Justiça Eleitoral, nas dependências da unidade _____, no(os) dia(s) _____, durante a realização das atividades relacionadas às Eleições Gerais de 2026.

A presente declaração é expedida para fins de comprovação da prestação dos serviços e concessão da compensação prevista no Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026.

As datas acima descritas dão direito a um total de ____ dias de dispensa do serviço.

Sorocaba, ____ de _____ de 2026.

Diretor(a) de Escola

Matrícula: _____

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL – 1º TURNO

Eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de Diretor(a) de Escola, lotado(a) na unidade escolar _____, DECLARO, sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação e concessão da compensação prevista no Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026, que prestei serviços à Justiça Eleitoral nas dependências desta unidade escolar no(s) dia(s) _____, durante a realização das atividades relacionadas às Eleições Gerais de 2026.

As datas acima descritas dão direito a um total de _____ dias de dispensa do serviço.

Sorocaba, ____ de _____ de 2026.

Diretor(a) de Escola

Matrícula: _____

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À JUSTIÇA ELEITORAL – 2º TURNO

Eu, _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo de Diretor(a) de Escola, lotado(a) na unidade escolar _____, DECLARO, sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação e concessão da compensação prevista no Decreto Municipal nº 31.226, de 21 de julho de 2026, que prestei serviços à Justiça Eleitoral nas dependências desta unidade escolar no(s) dia(s) _____, durante a realização das atividades relacionadas às Eleições Gerais de 2026.

As datas acima descritas dão direito a um total de _____ dias de dispensa do serviço.

Sorocaba, ____ de _____ de 2026.

Diretor(a) de Escola

Matrícula: _____

COMUNICADO CONJUNTO SEDU/SERH Nº 08, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Assunto: Diretrizes para o exercício da atividade autônoma de professor eventual por servidor público estatutário.

Prezados(as) Diretores(as),

A Secretaria da Educação e a Secretaria de Recursos Humanos comunicam que o exercício da atividade autônoma de professor eventual por servidor público municipal submetido ao regime estatutário fica condicionado ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

1. Cumprimento integral da jornada de trabalho e das atribuições estabelecidas para o cargo efetivo de que o servidor é titular;
2. Inexistência de sobreposição de horários ou qualquer conflito entre a jornada de trabalho do cargo efetivo e os horários destinados ao exercício da atividade autônoma de professor eventual, de modo a assegurar a plena compatibilidade entre as atividades;
3. Vedação à alteração, dispensa, redução ou fracionamento da jornada de trabalho, bem como à concessão de tolerância ou flexibilização de horário no cargo efetivo com a finalidade de viabilizar a atuação como professor eventual;
4. Realização prévia de todos os procedimentos necessários ao cadastro para o exercício da atividade autônoma de professor eventual, incluindo a verificação dos requisitos acadêmicos, a inscrição municipal e a emissão da matrícula DICAF/SERH, nos termos do Edital SEDU/SERH nº 02/2026, não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, o chamamento de profissional cuja situação cadastral não esteja devidamente regularizada;
5. Observância das demais disposições contidas no Edital SEDU/SERH nº 02/2026 e na Lei Municipal nº 11.252/2015.

A Direção da unidade escolar deverá zelar pelo estrito cumprimento das disposições deste Comunicado, sendo que eventuais situações que suscitem dúvidas quanto à aplicação destas disposições deverão ser encaminhadas para análise e deliberação conjunta da Secretaria da Educação e da Secretaria de Recursos Humanos.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO

Secretário da Educação

CLEBER MARTINS FERNANDES DA COSTA

Secretário de Recursos Humanos

COMUNICADO SEDU/GS Nº 49, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

A Secretaria da Educação comunica aos titulares de cargos de Suporte Pedagógico que estarão abertas as inscrições para o Concurso de Remoção para o ano de 2026 – exercício 2027, obedecendo ao disposto na Instrução SEDU/GS nº 10/2026.

I – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

Os candidatos ao concurso de remoção deverão estar atentos às seguintes etapas:

- 1 – Publicação da Instrução e Comunicado: 15/09/2026
- 2 – Período de Inscrição e Atualização Cadastral (incluindo envio dos títulos acadêmicos e documentos para fins de desempate): 18/09/2026 a 24/09/2026, exclusivamente através da plataforma GIER, pelo link <https://sorocaba.gier.com.br/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>
- 3 – Publicação da classificação inicial: 28/10/2026
- 4 – Recursos relativos à classificação inicial (pontuação do tempo de serviço e/ou da titulação acadêmica): 29/10/2026 a 03/11/2026, exclusivamente através da plataforma GIER, pelo link <https://sorocaba.gier.com.br/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>
- 5 – Publicação da classificação final, vagas iniciais e vagas potenciais: 06/11/2026.
- 6 – Período para indicações: 11/11/2026 a 12/11/2026, exclusivamente através da plataforma GIER, pelo link <https://sorocaba.gier.com.br/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>
- 7 – Publicação do resultado final: 16/11/2026

II – DAS DATAS-LIMITE

- 31/12/2025 – tempo de exercício.
- 15/09/2026 – vagas iniciais.

III – DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

Cabe ao candidato:

- 1 – Ler atentamente e obedecer às disposições contidas neste Comunicado e na Instrução SEDU/GS nº 10/2026, bem como eventuais normas complementares atinentes a este processo que forem publicadas.
 - 2 – Acessar a plataforma GIER para realização das etapas deste concurso de remoção, bem como inserir os documentos relativos à titulação acadêmica que possuir e eventuais documentos comprobatórios para fins de desempate previstos na Instrução SEDU/GS nº 10/2026.
 - 2.1 – Os documentos deverão ser inseridos obrigatoriamente em formato PDF, ser legíveis, completos e apresentar, quando houver, frente e verso, sem cortes, falhas ou quaisquer outros elementos que prejudiquem sua análise e validação, sob pena de serem desconsiderados.
 - 2.2 – Os títulos acadêmicos deverão ser inseridos individualmente, acompanhados do respectivo histórico escolar.
 - 3 – Efetuar a indicação das unidades para remoção ordenando-as conforme sua preferência.
- O candidato que não observar os prazos e procedimentos estabelecidos na Instrução SEDU/GS nº 10/2026 e neste Comunicado, especialmente no que se refere à indicação das vagas para remoção, será considerado como desistente do concurso.
- IV – AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS
- Será efetuada por grupo designado pelo Secretário da Educação.
- V – DAS VAGAS

As vagas iniciais disponíveis serão identificadas e relacionadas pela Secretaria da Educação.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO

Secretário da Educação

COMUNICADO SEDU/GS Nº 50, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

A Secretaria da Educação comunica aos titulares de cargos de Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II que estarão abertas as inscrições para o Concurso de Remoção para o ano de 2026 – exercício 2027, obedecendo ao disposto na Instrução SEDU/GS nº 11/2026.

I – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

Os candidatos ao concurso de remoção deverão estar atentos às seguintes etapas:

1 – Publicação da Instrução e Comunicado: 15/09/2026

2 – Período de Inscrição e Atualização Cadastral (incluindo envio dos títulos acadêmicos e documentos para fins de desempate): 18/09/2026 a 24/09/2026, exclusivamente através da plataforma GIER, pelo link <https://sorocaba.gier.com.br/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>

3 – Publicação da classificação inicial: 28/10/2026

4 – Recursos relativos à classificação inicial (pontuação do tempo de serviço e/ou da titulação acadêmica): 29/10/2026 a 03/11/2026, exclusivamente através da plataforma GIER, pelo link <https://sorocaba.gier.com.br/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>

5 – Publicação da classificação final, vagas iniciais e vagas potenciais: 06/11/2026.

6 – Período para indicações: 17/11/2026 a 18/11/2026, exclusivamente através da plataforma GIER, pelo link <https://sorocaba.gier.com.br/Login.aspx?ReturnUrl=%2f>

7 – Publicação do resultado final: 26/11/2026

II – DAS DATAS-LIMITE

– 31/12/2025 – tempo de exercício.

– 15/09/2026 – vagas iniciais.

III – DAS RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

Cabe ao candidato:

1 – Ler atentamente e obedecer às disposições contidas neste Comunicado e na Instrução SEDU/GS nº 11/2026, bem como eventuais normas complementares atinentes a este processo que forem publicadas.

2 – Acessar a plataforma GIER para realização das etapas deste concurso de remoção, bem como inserir os documentos relativos à titulação acadêmica que possuir e eventuais documentos comprobatórios para fins de desempate previstos na Instrução SEDU/GS nº 11/2026.

2.1 – Os documentos deverão ser inseridos obrigatoriamente em formato PDF, ser legíveis, completos e apresentar, quando houver, frente e verso, sem cortes, falhas ou quaisquer outros elementos que prejudiquem sua análise e validação, sob pena de serem desconsiderados.

2.2 – Os títulos acadêmicos deverão ser inseridos individualmente, acompanhados do respectivo histórico escolar.

3 – Efetuar a indicação das unidades para remoção ordenando-as conforme sua preferência. O candidato que não observar os prazos e procedimentos estabelecidos na Instrução SEDU/GS nº 11/2026 e neste Comunicado, especialmente no que se refere à indicação das vagas para remoção, será considerado como desistente do concurso.

IV – AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

Será efetuada por grupo de trabalho designado pelo Secretário da Educação.

V – DAS VAGAS

– As vagas iniciais disponíveis serão identificadas e relacionadas pelo Diretor da Escola, retraindo a realidade escolar, em documento encaminhado à Secretaria da Educação.

– Poderá haver proposta de extinção de classe na vacância. Neste caso, o professor removido não deixará vaga potencial e o Diretor de Escola deverá oficializar a ocorrência à Secretaria da Educação.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO – Secretário da Educação

INSTRUÇÃO SEDU/GS Nº 10, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre o concurso de remoção para os titulares de cargos de Suporte Pedagógico, integrantes da carreira do Magistério Público Municipal de Sorocaba, para o ano de 2026, com efeitos para o exercício de 2027.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 50 da Lei Municipal nº 4.599, de 6 de setembro de 1994, e alterações,

INSTUI:

I – DA PARTICIPAÇÃO

Art. 1º. O concurso de remoção para os titulares dos cargos de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Orientador Pedagógico, integrantes da carreira do Magistério Público Municipal de Sorocaba, obedecerá às disposições estabelecidas nesta Instrução, será processado por concurso de títulos e realizado por meio da plataforma GIER.

Art. 2º. A participação no concurso de remoção compreenderá as etapas de Inscrição, Atualização Cadastral e Indicação de Vagas, conforme os períodos estabelecidos no Comunicado SEDU/GS nº 49, de 15 de setembro de 2026.

§ 1º A realização das etapas do certame deverá ocorrer por meio de acesso à plataforma GIER, nos períodos estabelecidos, mediante utilização de login e senha pessoais do candidato.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos abrangidos por esta Instrução que não possuírem acesso à plataforma GIER deverão comunicar imediatamente o fato à respectiva chefia, a quem competirá providenciar a regularização junto à Seção de Tecnologia e Estatística Educacional (STEE/DEB/SEDU), por meio do e-mail stee@sorocaba.sp.gov.br.

Art. 3º. Para a realização da etapa de Inscrição, o candidato deverá acessar a plataforma GIER, por meio do link a ser disponibilizado pela Secretaria da Educação, inserir e/ou ratificar os dados solicitados e, ao final, confirmar sua inscrição.

Art. 4º. Concluída a etapa de Inscrição, o candidato deverá realizar, na própria plataforma GIER, a etapa de Atualização Cadastral, que compreenderá:

I – a informação do número de filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando houver;

II – a inserção dos dados e dos documentos relativos aos títulos acadêmicos previstos nos incisos II, III e IV do art. 6º desta Instrução; e

III – a inserção, se for o caso, dos documentos comprobatórios da efetiva atuação como jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

§ 1º Os documentos inseridos na plataforma GIER deverão estar obrigatoriamente em formato PDF, não sendo admitidos outros formatos, sob pena de não serem considerados para fins de análise e validação.

§ 2º O candidato poderá inserir todos os títulos acadêmicos previstos nos incisos II, III e IV do art. 6º que possuir, ficando ciente de que a pontuação será atribuída somente dentro dos limites estabelecidos na Instrução SEDU/GS nº 05, de 17 de junho de 2026.

§ 3º Os títulos acadêmicos deverão ser inseridos individualmente, acompanhados do respectivo histórico escolar.

Art. 5º. Encerrado o prazo estabelecido para a realização das etapas de Inscrição e Atualização Cadastral, não será permitida a juntada, substituição ou complementação de documentos relacionados a essas etapas do concurso de remoção.

II – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º. Nos termos da Instrução SEDU/GS nº 05, de 17 de junho de 2026, serão considerados, para fins de classificação, os seguintes títulos e respectivos valores:

I – tempo de efetivo exercício no vínculo atual do servidor junto ao Magistério Público Municipal de Sorocaba, apurado com base nas informações constantes do Relatório de Tempo de Serviço – RTS, expedido pela Secretaria de Recursos Humanos, observado o limite de 31 de dezembro de 2025: 1 (um) ponto por dia de efetivo exercício;

II – diploma de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, relacionado à educação e/ou à natureza do cargo de origem: 1.000 (mil) pontos, limitado a 1 (um) certificado;

III – diploma de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, relacionado à educação e/ou à natureza do cargo de origem: 500 (quinhentos) pontos, limitado a 1 (um) certificado;

IV – certificado de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionado à educação e/ou à natureza do cargo de origem: 50 (cinquenta) pontos por certificado validado, limitado a 5 (cinco) certificados.

§ 1º A pontuação relativa ao tempo de efetivo exercício será informada pela Divisão de Planejamento e Controle da Vida Funcional da SEDU – DPCONV/SERH, não sendo necessária qualquer providência por parte do candidato quanto a esse quesito.

§ 2º Os diplomas ou certificados de pós-graduação serão validados desde que:

I – não tenham sido apresentados como requisito básico para ingresso no cargo atual;

II – estejam relacionados à educação e/ou à natureza do cargo de origem e atendam à legislação educacional vigente, especialmente às normas expedidas pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 3º Não serão aceitas declarações de conclusão de curso, atas de defesa, certificados provisórios ou documentos equivalentes que não constituam certificação definitiva.

Art. 7º. Em caso de empate na classificação, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior tempo de efetivo exercício no vínculo atual do Magistério Público Municipal de Sorocaba;

II – maior titulação, apurada com base nos documentos apresentados e validados;

III – efetiva atuação como jurado no período compreendido entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, e a data de encerramento das inscrições deste concurso de remoção;

IV – maior idade;

V – maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições;

VI – sorteio público.

§ 1º A comprovação dos critérios estabelecidos nos incisos III e V será realizada mediante análise dos respectivos documentos inseridos pelo candidato na etapa de Atualização Cadastral.

§ 2º O sorteio público previsto no inciso VI será realizado em data, horário e local previamente divulgados por meio de comunicado oficial da Secretaria da Educação.

Art. 8º. Compete à Secretaria da Educação publicar as listas classificatórias dos candidatos, por cargo, em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

III – DOS RECURSOS

Art. 9º. Após a divulgação da classificação inicial, será admitida a interposição de recurso exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I – quanto à pontuação relativa ao tempo de efetivo exercício, quando a pontuação divulgada não corresponder ao quantitativo de dias de efetivo exercício constante do último Relatório de Tempo de Serviço – RTS fornecido pela DPCONV/SERH, cuja data de referência para apuração foi 31 de dezembro de 2025;

II – quanto à pontuação relativa à titulação acadêmica, quando o candidato não concordar com a recusa da validação de título por ele apresentado.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos por meio da plataforma GIER, no período estabelecido no Comunicado SEDU/GS nº 49, de 15 de setembro de 2026.

§ 2º Será admitido apenas 1 (um) recurso para cada modalidade prevista nos incisos I e II deste artigo.

Art. 10. Encerrado o prazo para interposição e análise dos recursos, a Secretaria da Educação publicará a classificação final dos candidatos inscritos.

IV – DAS VAGAS

Art. 11. As vagas destinadas ao concurso de remoção compreenderão:

I – vagas iniciais: aquelas existentes nas unidades escolares em decorrência de vacância de cargos ou de criação de cargos;

II – vagas potenciais: aquelas que poderão ser disponibilizadas em decorrência da movimentação dos candidatos participantes do concurso de remoção.

Art. 12. As vagas potenciais serão divulgadas pela Secretaria da Educação juntamente com a publicação da classificação final dos candidatos inscritos.

Art. 13. As vagas iniciais disponíveis para o concurso de remoção serão identificadas e relacionadas pela Secretaria da Educação e publicadas no jornal “Município de Sorocaba”, observados os prazos e procedimentos estabelecidos para o certame.

V – DA INDICAÇÃO DAS UNIDADES

Art. 14. Após a publicação da classificação final, o candidato deverá indicar, por meio da plataforma GIER, as unidades escolares para as quais pretende se remover, estabelecendo-as em ordem rigorosamente preferencial, conforme os prazos e o link definidos no Comunicado SEDU/GS nº 49, de 15 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A conclusão da etapa de indicação das vagas ocorrerá exclusivamente mediante a utilização da opção “FINALIZAR INDICAÇÃO” disponível na plataforma GIER.

Art. 15. Após a confirmação das indicações por meio da opção “FINALIZAR INDICAÇÃO”, não será permitida, sob nenhuma hipótese, ainda que dentro do prazo estabelecido no Comunicado SEDU/GS nº 49, de 15 de setembro de 2026, a inclusão, exclusão, substituição, retificação ou reordenação das unidades indicadas.

Art. 16. A desistência da participação no concurso de remoção será caracterizada pela ausência de realização das indicações e/ou de sua confirmação na plataforma GIER, não sendo admitida outra forma de formalização da desistência.

VI – DA ATRIBUIÇÃO

Art. 17. A atribuição das vagas observará a ordem de classificação final dos candidatos, respeitada, para cada candidato, a ordem de preferência das unidades por ele indicadas.

Art. 18. Efetivada a atribuição da vaga, não será admitida desistência ou alteração da unidade atribuída, independentemente do motivo alegado.

SEDU

Secretaria da Educação

Parágrafo único. O candidato removido será considerado lotado na nova unidade escolar a partir de 1º de janeiro de 2027.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Poderão participar do concurso de remoção de que trata esta Instrução os servidores que estejam licenciados, afastados de seus cargos de origem ou submetidos a restrição médica, observadas as demais disposições aplicáveis.

Art. 20. Poderão participar do concurso de remoção 2026/2027 os servidores integrantes do quadro de Suporte Pedagógico que se encontrem em estágio probatório, desde que tenham participado de sessão de escolha de vagas remanescentes nos anos de 2024 ou 2025 e não tenham se removido voluntariamente após a fixação de sua lotação.

Parágrafo único. Os servidores integrantes do quadro de Suporte Pedagógico que ingressaram em vaga de lotação fixa, que estejam em cumprimento do período de estágio probatório e que já tenham se removido voluntariamente para outra unidade, em decorrência de participação em concursos de remoção anteriores, não poderão participar do presente concurso de remoção 2026/2027.

Art. 21. A participação no presente concurso de remoção implicará o reconhecimento e a aceitação das disposições desta Instrução e das demais normas que disciplinam o certame, bem como a responsabilidade do candidato pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.

Parágrafo único. Os títulos e demais documentos inseridos na plataforma GIER deverão estar obrigatoriamente em formato PDF, ser legíveis, completos e apresentar, quando houver, frente e verso, sem cortes, falhas ou quaisquer outros elementos que prejudiquem sua análise e validação, sob pena de serem desconsiderados.

Art. 22. A inexistência das informações prestadas ou a constatação de irregularidade nos documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, implicará na eliminação do candidato do concurso, com a consequente anulação dos atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo da apuração da responsabilidade nas esferas cabíveis.

Art. 23. Os recursos interpostos nos termos desta Instrução não terão efeito suspensivo.

Art. 24. Os candidatos deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 22.235, de 6 de abril de 2016, que disciplina a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções no âmbito do funcionalismo público municipal de Sorocaba.

Art. 25. Os profissionais do Suporte Pedagógico que ingressaram na condição de lotação inicial provisória deverão participar de sessão destinada à escolha das vagas remanescentes deste processo, nos termos de Instrução específica a ser publicada pela Secretaria da Educação.

Art. 26. O candidato deverá observar rigorosamente as normas estabelecidas nesta Instrução e nos demais atos que disciplinarem o concurso de remoção, sob pena das consequências administrativas cabíveis.

Art. 27. A plataforma GIER disponibilizará aos candidatos inscritos o manual de instruções para a realização das etapas do certame, bem como serviço de apoio e suporte on-line ao usuário, em horário comercial, nos dias úteis, durante os períodos destinados à inscrição, à atualização cadastral, à interposição de recursos e às indicações.

Art. 28. A Secretaria da Educação poderá expedir instruções complementares e designar grupo de trabalho específico para a execução e o acompanhamento deste concurso de remoção.

Art. 29. Os casos omissos serão submetidos à análise e decisão do Secretário da Educação.

Art. 30. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO

Secretário da Educação

INSTRUÇÃO SEDU/GS Nº 11, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre o concurso de remoção para os titulares de cargos docentes, integrantes da carreira do Magistério Público Municipal de Sorocaba, para o ano de 2026, com efeitos para o exercício de 2027.

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no artigo 50 da Lei Municipal nº 4.599, de 6 de setembro de 1994, e alterações,

INSTRUI:

I – DA PARTICIPAÇÃO

Art. 1º. O concurso de remoção para os titulares de cargos docentes, integrantes da carreira do Magistério Público Municipal de Sorocaba, obedecerá às disposições estabelecidas nesta Instrução, será processado por concurso de títulos e realizado por meio da plataforma GIER, observada a seguinte forma de participação:

I – facultativa, para os Professores de Educação Básica I e II – PEB I e PEB II, estáveis e com lotação inicial fixa;

II – obrigatória, para os Professores de Educação Básica I e II – PEB I e PEB II potencialmente excedentes para o exercício de 2027, bem como para aqueles excedentes no exercício de 2026.

Parágrafo único. A inscrição do Professor de Educação Básica II – PEB II será realizada na disciplina à qual o cargo esteja vinculado, considerando-se o número de horas-aula semanais correspondentes à jornada de trabalho na unidade sede.

Art. 2º. A participação no concurso de remoção compreenderá as etapas de Inscrição, Atualização Cadastral e Indicação de Vagas, conforme os períodos estabelecidos no Comunicado SEDU/GS nº 50, de 15 de setembro de 2026.

§ 1º A realização das etapas do certame deverá ocorrer por meio de acesso à plataforma GIER, nos períodos estabelecidos, mediante utilização de login e senha pessoais do candidato.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos abrangidos por esta Instrução que não possuírem acesso à plataforma GIER deverão comunicar imediatamente o fato à respectiva chefia, a quem competirá providenciar a regularização junto à Seção de Tecnologia e Estatística Educacional (STEE/DEB/SEDU), por meio do e-mail stee@sorocaba.sp.gov.br.

Art. 3º. Para a realização da etapa de Inscrição, o candidato deverá acessar a plataforma GIER, por meio do link a ser disponibilizado pela Secretaria da Educação, inserir e/ou ratificar os dados solicitados e, ao final, confirmar sua inscrição.

Art. 4º. Concluída a etapa de Inscrição, o candidato deverá realizar, na própria plataforma GIER, a etapa de Atualização Cadastral, que compreenderá:

I – a informação do número de filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando houver;

II – a inserção dos dados e dos documentos relativos aos títulos acadêmicos previstos nos incisos II, III e IV do artigo 6º desta Instrução; e

III – a inserção, se for o caso, dos documentos comprobatórios da efetiva atuação como jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

§ 1º Os documentos inseridos na plataforma GIER deverão estar obrigatoriamente em formato PDF, não sendo admitidos outros formatos, sob pena de não serem considerados para fins de análise e validação.

§ 2º O candidato poderá inserir todos os títulos acadêmicos previstos nos incisos II, III e IV do artigo 6º que possuir, ficando ciente de que a pontuação será atribuída somente dentro dos limites estabelecidos na Instrução SEDU/GS nº 05, de 17 de junho de 2026.

§ 3º Os títulos acadêmicos deverão ser inseridos individualmente, acompanhados do respectivo histórico escolar.

Art. 5º. Encerrado o prazo estabelecido para a realização das etapas de Inscrição e Atualização Cadastral, não será permitida a juntada, substituição ou complementação de documentos relacionados a essas etapas do concurso de remoção.

II – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 6º. Nos termos da Instrução SEDU/GS nº 05, de 17 de junho de 2026, serão considerados, para fins de classificação, os seguintes títulos e respectivos valores:

I – tempo de efetivo exercício no vínculo atual do servidor junto ao Magistério Público Municipal de Sorocaba, apurado com base nas informações constantes do Relatório de Tempo de Serviço – RTS, expedido pela Secretaria de Recursos Humanos, observado o limite de 31 de dezembro de

2025: 1 (um) ponto por dia de efetivo exercício;

II – diploma de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, relacionado à educação e/ou à natureza do cargo de origem: 1.000 (mil) pontos, limitado a 1 (um) certificado;

III – diploma de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, relacionado à educação e/ou à natureza do cargo de origem: 500 (quinhentos) pontos, limitado a 1 (um) certificado;

IV – certificado de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionado à educação e/ou à natureza do cargo de origem: 50 (cinquenta) pontos por certificado validado, limitado a 5 (cinco) certificados.

§ 1º A pontuação relativa ao tempo de efetivo exercício será informada pela Divisão de Planejamento e Controle da Vida Funcional da SEDU – DPCONV/SERH, não sendo necessária qualquer providência por parte do candidato quanto a esse quesito.

§ 2º Os diplomas ou certificados de pós-graduação serão validados desde que:

I – não tenham sido apresentados como requisito básico para ingresso no cargo atual;

II – estejam relacionados à educação e/ou à natureza do cargo de origem e atendam à legislação educacional vigente, especialmente às normas expedidas pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 3º Não serão aceitas declarações de conclusão de curso, atas de defesa, certificados provisórios ou documentos equivalentes que não constituam certificação definitiva.

Art. 7º. Em caso de empate na classificação, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior tempo de efetivo exercício no vínculo atual do Magistério Público Municipal de Sorocaba;

II – maior titulação, apurada com base nos documentos apresentados e validados;

III – efetiva atuação como jurado no período compreendido entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, e a data de encerramento das inscrições deste concurso de remoção;

IV – maior idade;

V – maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições;

VI – sorteio público.

§ 1º A comprovação dos critérios estabelecidos nos incisos III e V será realizada mediante análise dos respectivos documentos inseridos pelo candidato na etapa de Atualização Cadastral.

§ 2º O sorteio público previsto no inciso VI será realizado em data, horário e local previamente divulgados por meio de comunicado oficial da Secretaria da Educação.

Art. 8º. Compete à Secretaria da Educação publicar as listas classificatórias dos candidatos, em ordem decrescente do total de pontos obtidos, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I – PEB I;

II – Professor de Educação Básica II – PEB II, por disciplina.

III – DOS RECURSOS

Art. 9º. Após a divulgação da classificação inicial, será admitida a interposição de recurso exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I – quanto à pontuação relativa ao tempo de efetivo exercício, quando a pontuação divulgada não corresponder ao quantitativo de dias de efetivo exercício constante do último Relatório de Tempo de Serviço – RTS fornecido pela DPCONV/SERH, cuja data de referência para apuração foi 31 de dezembro de 2025;

II – quanto à pontuação relativa à titulação acadêmica, quando o candidato não concordar com a recusa da validação de título por ele apresentado.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos por meio da plataforma GIER, no período estabelecido no Comunicado SEDU/GS nº 50, de 15 de setembro de 2026.

§ 2º Será admitido apenas 1 (um) recurso para cada modalidade prevista nos incisos I e II deste artigo.

Art. 10. Encerrado o prazo para interposição e análise dos recursos, a Secretaria da Educação publicará a classificação final dos candidatos inscritos.

IV – DAS VAGAS E DA EXCLUSÃO

Art. 11. As vagas destinadas ao concurso de remoção compreenderão:

I – vagas iniciais: aquelas existentes nas unidades escolares em decorrência de vacância de cargos ou de criação de cargos;

II – vagas potenciais: aquelas que poderão ser disponibilizadas em decorrência da movimentação dos candidatos participantes do concurso de remoção.

§ 1º As vagas iniciais somente serão liberadas para atribuição após o atendimento do titular de cargo excedente na unidade escolar que, no exercício de 2025, mediante ata lavrada na unidade escolar, tenha optado pelo retorno e indicado a respectiva unidade escolar como primeira opção no presente concurso de remoção.

SEDU**Secretaria da Educação**

§ 2º A vaga potencial que se tornar disponível somente será liberada para atribuição aos candidatos inscritos neste concurso após o atendimento do titular de cargo excedente na unidade escolar que, no exercício de 2025, mediante ata lavrada na unidade escolar, tenha optado pelo retorno e indicado a respectiva unidade escolar como primeira opção no presente concurso de remoção, seguido do atendimento do titular de cargo potencialmente excedente na unidade escolar para o ano letivo de 2027, desde que este tenha indicado a atual unidade como primeira opção neste certame.

§ 3º O docente excedente no exercício de 2026 que não for atendido em sua primeira opção, correspondente ao retorno à unidade de origem, mas que for atendido em qualquer outra opção indicada no presente concurso, será considerado removido, ficando exaurida a possibilidade de retorno prevista na ata registrada por ocasião da atribuição realizada em 2025.

§ 4º O docente excedente no exercício de 2026 que não for atendido em sua primeira opção, correspondente ao retorno à unidade de origem, nem em qualquer outra opção indicada no presente concurso de remoção, deverá participar de sessão de escolha de vagas remanescentes deste certame, ocasião em que fixará nova sede de lotação para atuação a partir do exercício de 2027, ficando exaurida a possibilidade de retorno prevista na ata registrada por ocasião da atribuição realizada em 2025.

§ 5º O docente potencialmente excedente para o exercício de 2027 que não for atendido em sua primeira opção, correspondente ao retorno à unidade de origem, mas que for atendido em qualquer outra opção indicada no presente concurso, será considerado removido.

§ 6º O docente potencialmente excedente para o exercício de 2027 que não for atendido em sua primeira opção, correspondente ao retorno à unidade de origem, nem em qualquer outra opção indicada neste certame, deverá participar normalmente da atribuição na unidade atual e, confirmada sua condição de excedente, participar de sessão de escolha de vagas remanescentes das unidades escolares para o ano de 2027, ocasião em que definirá local para atuação em caráter provisório durante o ano letivo de 2027.

§ 7º O docente potencialmente excedente para o exercício de 2027 que não indicar o retorno à unidade de origem como primeira opção e não for atendido nas demais opções indicadas neste certame deverá participar de sessão de escolha de vagas remanescentes deste concurso de remoção, ocasião em que fixará nova sede de lotação para atuação a partir do exercício de 2027.

Art. 12. Caso o número de vagas iniciais ou potenciais que se tornarem disponíveis seja inferior ao número de docentes excedentes que tenham direito ao atendimento previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 11, a preferência, entre os docentes que concorrerem à mesma vaga, será exercida pelo professor que contar com maior tempo de lotação na unidade pretendida, aplicando-se, em caso de empate, os critérios previstos no artigo 7º desta Instrução.

Art. 13. As vagas potenciais serão divulgadas pela Secretaria da Educação juntamente com a publicação da classificação final dos candidatos inscritos.

§ 1º A Secretaria da Educação poderá suprimir vagas potenciais quando, em razão da organização da demanda e/ou da composição do quadro docente, a unidade escolar não mais comportar a respectiva vaga.

§ 2º Na publicação a que se refere o caput deste artigo não serão computadas as vagas potenciais suprimidas.

Art. 14. Para fins deste concurso, serão consideradas vagas iniciais para Professor de Educação Básica II – PEB II aquelas que contemplem, no mínimo, 14 (quatorze) horas-aula semanais livres, relacionadas pelo Diretor de Escola, sendo que, no caso dos Professores de Educação Básica II (Educação Física) ingressantes em vaga de lotação fixa em 2026 o mínimo deverá ser de 20 (vinte) aulas.

Art. 15. As vagas iniciais disponíveis para este concurso serão identificadas e relacionadas pelo Diretor de Escola, observada a data-limite estabelecida para o certame.

Parágrafo único. As vagas identificadas e relacionadas conforme o caput deste artigo serão confirmadas pela Secretaria da Educação e publicadas no jornal “Município de Sorocaba”, juntamente com a classificação final dos candidatos inscritos.

V – DAS INDICAÇÕES DAS UNIDADES

Art. 16. Após a publicação da classificação final, o candidato deverá indicar, por meio da plataforma GIER, as unidades escolares para as quais pretende se remover, estabelecendo-as em ordem rigorosamente preferencial, conforme os prazos e o link definidos no Comunicado SEDU/GS nº 50, de 15 de setembro de 2026.

Parágrafo único. A conclusão da etapa de indicação das vagas ocorrerá exclusivamente mediante a utilização da opção “FINALIZAR INDICAÇÃO” disponível na plataforma GIER.

Art. 17. Após a confirmação das indicações por meio da opção “FINALIZAR INDICAÇÃO”, não será permitida, sob nenhuma hipótese, ainda que dentro do prazo estabelecido no Comunicado SEDU/GS nº 50, de 15 de setembro de 2026, a inclusão, exclusão, substituição, retificação ou reordenação das unidades indicadas.

Art. 18. A desistência da participação no concurso de remoção será caracterizada pela ausência de realização das indicações e/ou de sua confirmação na plataforma GIER, não sendo admitida outra forma de formalização da desistência.

Art. 19. Os Professores de Educação Básica I e os Professores de Educação Básica II abrangidos pelos incisos I e II do artigo 1º desta Instrução poderão indicar todas as vagas iniciais e potenciais disponíveis no processo, observada a ordem de preferência.

Art. 20. O Professor de Educação Básica II deverá indicar, conforme sua preferência, jornadas compreendidas entre o mínimo de 14 (quatorze) e o máximo de 26 (vinte e seis) aulas semanais, observado o total de aulas disponíveis na(s) unidade(s) escolar(es) indicada(s), nas seguintes faixas: I – de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) aulas semanais;

II – de 19 (dezenove) a 22 (vinte e duas) aulas semanais;

III – de 23 (vinte e três) a 26 (vinte e seis) aulas semanais.

§ 1º O Professor de Educação Básica II – Educação Física, ingressante em vaga de lotação fixa em 2026, deverá indicar jornadas de, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 26 (vinte e seis) aulas semanais, observado o total de aulas disponíveis na(s) unidade(s) escolar(es) indicada(s).

§ 2º O professor poderá indicar a mesma unidade escolar em quantas jornadas tiver interesse, observada a ordem de preferência.

§ 3º A jornada efetiva, compreendida entre os intervalos indicados, será definida na unidade escolar, no processo de atribuição de aulas para o ano letivo de 2027.

Art. 21. Os Professores de Educação Básica I que ingressaram após a publicação da Lei nº 8.119/2007 e possuem uma única habilitação deverão indicar somente unidades escolares que possuam atendimento correspondente à etapa de ensino para a qual estão habilitados, seja educação infantil ou anos iniciais do ensino fundamental.

Parágrafo único. A não observância ao disposto no caput, verificada no momento da atribuição de turmas, classes e aulas para o ano letivo de 2027, acarretará a necessidade de escolha de nova unidade escolar para atuação, dentre as vagas eventualmente disponíveis após a sessão de escolha de vagas remanescentes do processo de remoção de que trata esta Instrução, de modo a atender à habilitação do candidato e fixar sua nova sede, ou, na inexistência de vaga disponível, a atuação em caráter provisório em vagas relativas a substituições de docentes efetivos afastados temporariamente do trabalho ou da função.

Art. 22. O candidato que não observar os prazos ou deixar de realizar os procedimentos obrigatórios estabelecidos nesta Instrução será considerado desistente do concurso de remoção.

Parágrafo único. Os docentes abrangidos pelo inciso II do artigo 1º que forem considerados desistentes, bem como os excedentes no exercício de 2026, deverão participar de sessão de escolha de vagas remanescentes deste certame, ocasião em que ficarão nova sede de lotação para exercício a partir de 2027, ficando exaurida, no caso dos excedentes no exercício 2026 a possibilidade de retorno à unidade de origem manifestada na ata da atribuição realizada em 2025.

VI – DA ATRIBUIÇÃO

Art. 23. Encerrada a etapa de indicação das unidades e observados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução, será realizada a atribuição das vagas.

Parágrafo único. Após o atendimento dos docentes excedentes no exercício de 2026 e/ou potencialmente excedentes para o exercício de 2027, desde que tenham indicado o retorno à unidade de origem como primeira opção, a atribuição observará a ordem da classificação final, respeitada, para cada candidato, a ordem de preferência das unidades por ele indicadas.

Art. 24. Efetivada a atribuição da vaga, não será admitida desistência ou alteração da unidade atribuída, independentemente do motivo alegado.

Parágrafo único. O docente removido será considerado lotado na nova unidade escolar a partir de 3 de fevereiro de 2027.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Poderão participar do concurso de remoção de que trata esta Instrução os servidores que estejam licenciados, afastados de seus cargos de origem ou submetidos a restrição médica, observadas as demais disposições aplicáveis.

Art. 26. Poderão participar do concurso de remoção 2026/2027 os docentes que se encontrem em estágio probatório, desde que tenham participado de sessão de escolha de vagas remanescentes nos anos de 2024 ou 2025 e não tenham se removido voluntariamente após a fixação de sua lotação.

Parágrafo único. Não poderão participar do presente concurso de remoção os docentes que, cumulativamente:

I – tenham ingressado em vaga de lotação fixa;

II – estejam em cumprimento do período de estágio probatório; e

III – já tenham se removido voluntariamente para outra unidade, em decorrência de participação em concurso de remoção anterior.

Art. 27. A participação no presente concurso de remoção implicará o reconhecimento e a aceitação das disposições desta Instrução e das demais normas que disciplinam o certame, bem como a responsabilidade do candidato pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.

Parágrafo único. Os títulos e demais documentos inseridos na plataforma GIER deverão estar obrigatoriamente em formato PDF, ser legíveis, completos e apresentar, quando houver, frente e verso, sem cortes, falhas ou quaisquer outros elementos que prejudiquem sua análise e validação, sob pena de serem desconsiderados.

Art. 28. A inexatidão das informações prestadas ou a constatação de irregularidade nos documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, implicará na eliminação do candidato do concurso, com a consequente anulação dos atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo da apuração da responsabilidade nas esferas cabíveis.

Art. 29. Os recursos interpostos nos termos desta Instrução não terão efeito suspensivo.

Art. 30. Os candidatos deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 22.235, de 6 de abril de 2016, que disciplina a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções no âmbito do funcionalismo público municipal de Sorocaba.

Parágrafo único. Os docentes que possuam acumulação de cargos deferida na atual unidade escolar e que se removerem voluntariamente deverão participar da atribuição de turmas, classes e aulas na unidade escolar de destino, ficando a manutenção da acumulação condicionada à verificação da compatibilidade de horários no novo local de exercício, nos termos da legislação vigente.

Art. 31. O candidato removido deverá participar da atribuição de turmas, classes e aulas, de acordo com as normas estabelecidas em Instrução específica.

Art. 32. As jornadas dos Professores de Educação Básica I removidos para unidades escolares que atendam crianças em período parcial e integral serão definidas na unidade escolar, no processo de atribuição de aulas para o ano letivo de 2027.

Art. 33. Os Professores de Educação Básica I e os Professores de Educação Básica II que ingressaram na condição de lotação inicial provisória deverão participar de sessão destinada à escolha das vagas remanescentes deste processo, nos termos de Instrução específica a ser publicada pela Secretaria da Educação.

Art. 34. Os docentes abrangidos pelo inciso II do artigo 1º desta Instrução que não realizarem a inscrição neste concurso de remoção deverão participar de sessão de escolha de vagas remanescentes deste certame, ocasião em que fixarão nova sede de lotação para atuação a partir do exercício de 2027.

Art. 35. O candidato deverá observar rigorosamente as normas estabelecidas nesta Instrução e nos demais atos que disciplinarem o concurso de remoção, sob pena das consequências administrativas cabíveis.

Art. 36. A plataforma GIER disponibilizará aos candidatos inscritos o manual de instruções para a realização das etapas do certame, bem como serviço de apoio e suporte on-line ao usuário, em horário comercial, nos dias úteis, durante os períodos destinados à inscrição, à atualização cadastral, à interposição de recursos e às indicações.

Art. 37. A Secretaria da Educação poderá expedir instruções complementares e designar grupo de trabalho específico para a execução e o acompanhamento deste concurso de remoção.

Art. 38. Os casos omissos serão submetidos à análise e decisão do Secretário da Educação.

Art. 39. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

FERNANDO MARQUES DA SILVA FILHO - Secretário da Educação



(Processo nº 15.137/2022)
INSTRUÇÃO NORMATIVA SES/SERH nº 14 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre critérios e procedimento para participação dos servidores da Secretaria da Saúde de Sorocaba em Congressos, Eventos, Simpósios, Palestras e afins.

João Pedro Arruda Fraletti Miguel, Secretário da Saúde, e Cleber Martins Fernandes da Costa, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 54, § 2º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, bem como pelo Decreto Municipal nº 28.949, de 2024, e pelo art. 49, § 2º, do Decreto Municipal nº 30.053, de 2025,

INSTRUEM:

Art. 1º A participação dos servidores integrantes da Secretaria da Saúde em Congressos, Eventos, Simpósios, Palestras e afins relacionados à área da saúde ou áreas correlatas ao campo do conhecimento da saúde, será autorizada dentro das condições e nos limites previstos nesta Instrução.

Art. 2º Para fins desta Instrução consideram-se servidores integrantes da Secretaria da Saúde de Sorocaba todos os servidores estatutários e celetistas.

Art. 3º A Secretaria da Saúde em conjunto com a Secretaria de Recursos Humanos manterá Comissão Permanente para análise da documentação, apoio técnico a decisões e normas baixadas pela Secretaria da Saúde e acompanhamento das solicitações e enquadramento nesta Instrução. § 1º A Secretaria da Saúde indicará dois representantes para comporem a Comissão Permanente, sendo preferencialmente da Coordenadoria de Educação em Saúde.

§ 2º A Secretaria de Recursos Humanos indicará 02 (dois) representantes titulares e 02 (dois) suplentes para comporem a Comissão Permanente, sendo 02 (dois) da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/SERH); e 02 (dois) da Divisão de Adm. de Recursos Humanos (DARH/SERH). § 3º A “Comissão Permanente” poderá convocar um representante da área de interesse da solicitação, para emissão de parecer técnico.

Art. 4º A autorização para a participação dos servidores da Secretaria da Saúde em eventos, congressos e afins observará os seguintes critérios:

I. Quando relacionado à área de atuação do servidor, ficará autorizada a dispensa sem prejuízo aos vencimentos e sem a necessidade de compensação da jornada de trabalho, desde que:

- a. O assunto abordado no evento esteja diretamente relacionado com a área de atuação do servidor;
- b. Não ultrapasse 03 (três) dias de efetivo exercício;
- c. Limite de 01 (um) afastamento por ano;
- d. Não ocorra aumento de carga horária de trabalho de outros servidores;
- e. Não necessite de reposição de servidor;
- f. Não gere hora extra ou banco de horas para outros servidores;
- g. Não haja prejuízos aos serviços, principalmente aos relacionados à assistência.

II. Quando não relacionado à área de atuação do servidor na Secretaria da Saúde (interesse pessoal) – ficará autorizada a dispensa dos servidores, desde que:

- a. Ocorra a compensação prévia das horas ausentes, de acordo com a necessidade do serviço e anuência da chefia imediata e mediata;
- b. O afastamento não ultrapasse 03 (três) dias de efetivo exercício;
- c. Limite de 01 (um) afastamento por ano;
- d. Não ocorra aumento de carga horária de trabalho de outros servidores;
- e. Não necessite de reposição de servidor;
- f. Não gere hora extra ou banco de horas para outros servidores.

III. Quando houver convocação por órgãos públicos: Municipal, Estadual ou Federal – ficará autorizada a dispensa dos servidores, sem prejuízo aos vencimentos e sem a necessidade de compensação da jornada de trabalho, desde que obedeça aos seguintes critérios:

- a. Anuência do Secretário da Saúde;
- b. Ciência da Comissão Permanente;
- c. O tempo de afastamento corresponderá à duração oficial do evento.
- d. O limite anual de participações será definido conforme a demanda apresentada pelos respectivos órgãos públicos.

Parágrafo único - Caso o servidor seja convocado para eventos, congressos e afins, que ultrapassem a sua carga horária semanal, o mesmo poderá contar com banco de horas, dentro do limite estabelecido pelo Decreto nº 29.132 de 22 de maio de 2024.

Art. 5º Para os servidores que se enquadrem nos itens I e II dos Art. 4º desta Instrução, todo o custeio pela participação ficará sob sua responsabilidade, não cabendo qualquer ônus para Administração Pública.

Art. 6º As Chefias Imediatas e Mediatas deverão analisar a viabilidade das solicitações e autorizar mediante os critérios desta Instrução em conjunto com os critérios de gestão da própria Unidade, após as solicitações deverão ser enviadas para análise da Comissão.

Parágrafo único – O item III do artigo 4º desta Instrução dispensa a análise da Comissão Permanente.

Art. 7º A ajuda de custo, os itens passíveis de custeio e o fluxo para solicitação de custeio aplicam-se exclusivamente aos servidores enquadrados no inciso III do art. 4º desta Instrução.

I. Da ajuda de custo:

a. Todo o custeio deverá ser realizado pelos órgãos responsáveis pelo evento, e quando não houver poderá ser custeado pela Secretaria da Saúde, desde que haja provisão (orçamentária/financeira).

b. Os itens I e II do Art. 4º não serão custeados pela Secretaria da Saúde.

II. Dos itens custeados:

- a. Transporte terrestre ou aéreo;
- b. Hospedagem;
- c. Inscrição;
- d. Banners;
- e. Alimentação.

III. Da solicitação do custeio:

A solicitação para autorização prévia de viagens com custeio por parte da Administração deverá seguir as normas vigentes da Secretaria da Administração e Secretaria da Fazenda.

Art. 8º Com a finalidade de viabilizar as etapas necessárias para a liberação, é imprescindível que o servidor encaminhe o formulário próprio, disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, obedecendo aos prazos:

- I. Para participação em eventos com recursos próprios: 45 (quarenta e cinco) dias corridos;
- II. Para participação em eventos com solicitação de custeio: 60 (sessenta) dias corridos;
- III. Para participação em eventos por convocação dos órgãos públicos: sem prazos.

Art. 9º Os servidores deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

I. A solicitação de participação de cursos externos deverá ser feita em formulário próprio, dentro do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, o qual todos os campos deverão ser preenchidos, devendo ser anexado o folder do evento em formato PDF, e encaminhá-la para chefia imediata;

II. Após a anuência da Chefia Imediata e Mediata, a solicitação deverá ser encaminhada para a Divisão de Adm. de Recursos Humanos DARH/SERH; na Unidade SEI (SORC -SERH-SAUDE-SERH-Administração de Recursos Humanos da SES)

III. Caberá à Comissão Permanente efetuar a análise e deliberação; e, posterior encaminhar ao Secretário da Saúde e Secretário de Recursos Humanos.

IV. A Comissão Permanente informará à chefia e ao servidor, sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação dentro do mesmo processo.

§ 1º Os eventos que ocorrerem a uma distância superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros da cidade de Sorocaba e com duração superior a 03 (três) dias deverão ter anuência do Secretário de Governo.

§ 2º O servidor deverá apresentar certificado e relatório pormenorizado, descrevendo as atividades realizadas durante o treinamento em até 72 (setenta e duas) horas, para a Comissão Permanente, por meio do mesmo processo.

Art. 10 A Comissão Permanente, por meio do membro indicado pela Coordenadoria de Educação em Saúde, poderá solicitar a qualquer momento aos servidores enquadrados nos incisos I e III do Art. 4º desta Instrução auxiliem na atualização das equipes da Rede de Atenção à Saúde dentro da área de liberação com palestras, treinamentos, e outras atividades afins.

Art. 11 Os servidores que tiverem autorização para participar de eventos, congressos e afins, contemplados nos itens I e III do Art. 4º desta Instrução deverão anexar à folha de frequência cópias da autorização e o certificado de participação, para fins de comprovação e justificativa da frequência.

Art. 12 Os participantes dos cursos autorizados pela Administração Municipal poderão apresentar os certificados para fins de Evolução Funcional, observada a legislação vigente.

Art. 13 O descumprimento de qualquer uma das condições e finalidades estabelecidas poderá acarretar a suspensão imediata da autorização regulada por esta Instrução.

Art. 14 A Secretaria da Saúde e a Secretaria de Recursos Humanos poderão baixar normas complementares a esta Instrução.

Art. 15 Os casos omissos desta Instrução serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria da Saúde e Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 16 Fica revogada a Instrução Normativa SES/SERH nº 17 de 12 de setembro de 2022.

Art. 17 Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PEDRO ARRUDA FRATELLI MIGUEL
SECRETÁRIO DA SAÚDE
CLÉBER MARTINS FERNANDES DA COSTA
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

(Processo nº 15.137/2022)
PORTARIA CONJUNTA SES/SERH Nº 18 DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

(Dispõe sobre a nomeação dos membros da comissão permanente para análise das solicitações de participação em congressos, eventos, simpósios, palestras e afins, em atendimento a Instrução Normativa conjunta SES/SERH nº XX/2026).

João Pedro Arruda Fraletti Miguel, Secretário da Saúde, e Cleber Martins Fernandes da Costa, Secretário de Recursos Humanos, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 54, § 2º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, bem como pelo Decreto Municipal nº 28.949, de 2024, e pelo art. 49, § 2º, do Decreto Municipal nº 30.053, de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam nomeados os membros da Comissão Permanente, responsável pela análise da documentação, pelo apoio técnico às decisões e pelo acompanhamento da Instrução Normativa Conjunta SES/SERH nº xx, de xx de agosto de 2026, bem como de suas normas complementares, a ser composta por:

I. Raquel Pinila - Presidente da Comissão- representante da Divisão de Administração de Recursos Humanos da Saúde – (SERH);

II. Samir Garcia – Suplente representante da Divisão de Administração de Recursos Humanos da Saúde – (SERH);

III. Juliana Braz Moreno de Castro - Titular representante Divisão de Desenvolvimento de Pessoas / Escola de Gestão Pública – (SERH);

IV. Talita de Campos Moraes – Suplente representante Divisão de Desenvolvimento de Pessoas / Escola de Gestão Pública – (SERH);

V. Ana Flávia Guimarães Moura – Titular representante da Coordenadoria de Educação em Saúde - (SES);

VI. Patrícia de Paulo Antoneli – Suplente representante da Coordenadoria de Educação em Saúde - (SES).

Art. 2º – Fica revogada a Portaria conjunta SES/SERH nº 09, de 06 de março de 2023.

Art. 3º – Os casos omissos serão deliberados pela Secretaria de Recursos Humanos.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em xx de agosto de 2026.
CLEBER MARTINS FERNANDES DA COSTA
Secretário de Recursos Humanos
JOÃO PEDRO ARRUDA FRALETTI MIGUEL
Secretário da Saúde

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Sorocaba

19ª LEGISLATURA - 2025/2028

Alexandre da Horta (Solidariedade)

Caio Oliveira (Republicanos)

Cícero João (PSB)

Cláudio Sorocaba (PSD)

Cristiano Passos (Republicanos)

Dylan Dantas (PL)

Fábio Simoa (Republicanos)

Fausto Peres (Podemos)

Fernanda Garcia (PSOL)

Fernando Dini (PP)

Henri Arida (MDB)

Iara Bernardi (PT)

Ítalo Moreira (MISSÃO)

Izídio de Brito (PT)

João Donizeti (UNIÃO)

José Vinícius Campos Aith (Republicanos)

Jussara Fernandes (Republicanos)

Pr. Luís Santos (Republicanos)

Raul Marcelo (PSOL)

Roberto Freitas (PL)

Rodolfo Ganem (Podemos)

Rogério Marques (MDB)

Silvano Júnior (Republicanos)

Tatiane Costa (PL)

Toninho Corredor (AGIR)



MESA DIRETORA 2025/2026

Presidente: Pr. Luís Santos - Republicanos

1º Vice-Presidente: Caio Oliveira - Republicanos

2º Vice-Presidente: Cláudio Sorocaba - PSD

3º Vice-Presidente: Cristiano Passos - Republicanos

1º Secretário: Fausto Peres - Podemos

2º Secretário: João Donizeti - União

3º Secretário: Fábio Simoa- Republicanos

Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, 2.945 Alto da Boa Vista

CEP: 18013-904 Tel/Fax: (15) 3238.1111 - www.camarasorocaba.sp.gov.br

Despesas dos Gabinetes dos Senhores Vereadores						
RESOLUÇÃO Nº 447, DE 18 DE MAIO DE 2017.						
AGOSTO 2026						
VEREADORES	ALUGUEL DE MÁQUINA REPROGRÁFICA	COMBUSTÍVEL	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	POSTAGEM	TOTAL	REEMBOLSO
ALEXANDRE LUIZ CORRÊA	353,88	428,44	138,85	-	921,17	
ANTÔNIO CARLOS SILVANO JÚNIOR	349,85	543,95	136,09	-	1.029,89	
ANTONIO CICERO DA SILVA	408,98	373,04	-	-	782,02	
CAIO DE OLIVEIRA EGÊA SILVEIRA	348,95	430,30	357,92	-	1.137,17	
CICERO JOÃO DA SILVA	431,22	1.992,86	827,70	219,35	3.471,13	361,20
CRISTIANO ANUNCIAÇÃO DOS PASSOS	417,65	607,82	194,00	427,29	1.646,76	
DYLAN ROBERTO VIANA DANTAS	308,53	382,76	160,96	-	852,25	
FABIO SIMOA MENDES DO CARMO LEITE	355,98	725,49	80,02	-	1.161,49	
FAUSTO SALVADOR PERES	404,39	768,94	165,23	-	1.338,56	
FERNANDA SCHLIC GARCIA	316,88	138,92	53,53	-	509,33	
FERNANDO ALVES LISBOA DINI	341,23	-	151,02	-	492,25	
GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES	450,15	390,64	101,56	-	942,35	
HENRI JOSÉ ARIDA	266,49	142,25	-	-	408,74	
IARA BERNARDI	379,96	868,24	83,72	-	1.331,92	
ITALO GABRIEL MOREIRA	430,17	-	321,98	3,85	756,00	1.211,62
IZIDIO DE BRITO CORREIA	431,15	603,90	200,09	-	1.235,14	
JOÃO DONIZETI SILVESTRE	483,10	454,89	377,06	-	1.315,05	
JOSE VINICIUS CAMPOS AITH	279,25	94,36	92,98	-	466,59	
JUSSARA APARECIDA FERNANDES	429,71	-	325,59	14,90	770,20	
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO	415,47	583,28	149,90	-	1.148,65	
RAUL MARCELO DE SOUZA	340,57	33,99	214,30	-	588,86	
ROBERTO MACHADO DE FREITAS	431,62	466,27	130,79	-	1.028,68	
RODOLFO ANTÔNIO LIMA DE OLIVEIRA	297,54	519,39	-	-	816,93	
ROGERIO PEREIRA MARQUES	349,17	1.139,70	89,86	-	1.578,73	40,91
TATIANE COSTA DOS SANTOS	324,30	115,60	407,52	-	847,42	
TOTAL	9.346,19	11.805,03	4.760,67	665,39	26.577,28	1.613,73

PORTARIA N.º 208/2026
(Dispõe sobre designação)
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Designar ROGÉRIO MACIEL para exercer, em caráter de substituição e, de acordo com o disposto no Artigo 49, da Lei nº 3.800, de 02 de dezembro de 1991, o cargo de Chefe de Gabinete, no período de 01/09/2026 a 17/09/2026, durante o afastamento de Maurício Vianna Campoi.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Sorocaba, 01 de setembro de 2026.
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente

PORTARIA N.º 209/2026
(Dispõe sobre designação)
Luis Santos Pereira Filho, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Designar Renato Rivelino Menk para exercer, em caráter de substituição e de acordo com o disposto no Artigo 49 da Lei nº 3.800 de 02 de dezembro de 1991, o cargo de Chefe de Gabinete, enquanto perdurar o afastamento de Márcio Rodrigues dos Santos, a partir de 08/09/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Sorocaba, 08 setembro de 2026.
Luis Santos Pereira Filho
Presidente

PORTARIA N.º 210/2026
(Dispõe sobre designação)
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Designar LINDSAY DE OLIVEIRA BARROS para exercer, em caráter de substituição e, de acordo com o disposto no Artigo 49 da Lei nº 3.800 de 02 de dezembro de 1991, o cargo de Supervisor de Rádio, enquanto perdurar o afastamento de Priscilla Martins Radighieri, a partir de 18/09/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sorocaba, 08 de setembro de 2026.
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente

PORTARIA Nº 211/2026
Dispõe sobre a designação de servidores para atuar como Pregoeiro/Agentes de Contratação e como Condutor de Dispensas Eletrônicas, assim como Membros da Equipe de Apoio, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21
Luis Santos Pereira Filho, Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o Servidor BRUNO VALSECHI LEITE para atuar como Pregoeiro, Agente de Contratação e condutor em todos os processos licitatórios e dispensas eletrônicas desta Casa de Leis, conforme preceitua a Lei Federal n.º 14.133/21.
Art. 2º - Designar como Membros da Equipe de Apoio os servidores abaixo:
Danilo de Oliveira Gomes da Silva – Oficial Legislativo
Viviam Fernandes Xavier Lombardo – Oficial Legislativo
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, cessando-se os efeitos da Portaria n.º 131/2025 de 28 de março de 2025.
Sorocaba, 08 de setembro de 2026.
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente

PORTARIA N.º 212/2026
(Dispõe sobre designação)
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o Sr. Isidoro Castelli Filho para exercer, em caráter de substituição e de acordo com o disposto no Artigo 49 da Lei nº 3.800 de 02 de dezembro de 1991, o cargo de Chefe de Seção de Protocolo, enquanto perdurar o afastamento de Marcelo Ferreira Maita, a partir de 11/09/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Sorocaba, 09 de setembro de 2026.
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.689, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a concessão do “Certificado Chiquinho do Resgate” ao Ilustríssimo Senhor Fábio Simoa Mendes do Carmo Leite.
Projeto de Decreto Legislativo nº 182/2026, do Edil Cristiano Anunciação dos Passos.
O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:
Art. 1º Fica concedido o “Certificado Chiquinho do Resgate” ao Ilustríssimo Senhor Fábio Simoa Mendes do Carmo Leite, pelos relevantes serviços prestados à causa animal, notadamente na promoção do respeito, da proteção e do bem-estar dos animais no Município de Sorocaba.
Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.
Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Sorocaba, 15 de setembro de 2026.
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente
Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.
MARCELO DE ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Legislativo

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.690, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.
Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadã Sorocabana à Ilustríssima Senhora Maria das Graças Silva Rodrigues, e dá outras providências.
Projeto de Decreto Legislativo nº 185/2026, do Edil Roberto Machado de Freitas.
O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:
Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Sorocabana à Ilustríssima Senhora Maria das Graças Silva Rodrigues, em justo reconhecimento à sua notável trajetória empreendedora e aos inestimáveis serviços prestados ao desenvolvimento econômico, gastronômico, turístico e cultural do Município de Sorocaba.
Art. 2º A honraria outorgada por este Decreto Legislativo será entregue em Sessão Solene especialmente convocada para esse fim pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sorocaba.
Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente.
Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Sorocaba, 15 de setembro de 2026.
LUIS SANTOS PEREIRA FILHO
Presidente
Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.
MARCELO DE ALMEIDA JÚNIOR
Secretário Legislativo

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

(Processo SEI nº 3552205.404.00065852/2026-38)

DECRETO Nº 31.366, DE 10 DE SETEMBRO DE 2 026.

(Aprova o regimento interno do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, revogando expressamente os Decretos nº 21.325, de 20 de agosto de 2014, nº 22.170, de 5 de fevereiro de 2016 e nº 23.510, de 27 de fevereiro de 2018 e dá outras providências).

RODRIGO MAGANHATO, Prefeito de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e nos termos da Lei nº 6.022, de 13 de outubro de 1999, alterada pelas Leis nº 9.594, de 8 de junho de 2011, nº 10.053, de 25 de abril de 2012 e nº 10.667, de 16 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso (CMI), órgão criado pela Lei nº 6.022, de 13 de outubro de 1999, alterada pelas Leis nº 9.594, de 8 de junho de 2011, nº 10.053, de 25 de abril de 2012 e nº 10.667, de 16 de dezembro de 2013.

Art. 2º As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogados os Decretos nº 21.325, de 20 de agosto de 2014, nº 22.170, de 5 de fevereiro de 2016 e nº 23.510, de 27 de fevereiro de 2018.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 10 de setembro de 2 026, 372º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

DOUGLAS DOMINGOS DE MORAES

Secretário Jurídico

SERGIO DAVID ROSUMEK BARRETO

Secretário de Governo

ANA CLAUDIA MARTINI FAUAZ

Secretária da Cidadania

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

em substituição

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA (CMPI)

CAPÍTULO I

DO CONSELHO

Art. 1º O Conselho Municipal da Pessoa Idosa, criado pela Lei nº 6.022, de 13 de outubro de 1999, alterado pelas Leis nº 9.594, de 8 de junho de 2011, nº 10.053, de 25 de abril de 2012 e nº 10.667, de 16 de dezembro de 2013, é órgão de caráter articulador, consultivo, deliberativo fiscalizador, permanente e paritário, tendo como finalidade, em conjunto com a sociedade civil, garantir a implementação, fiscalização, execução e acompanhamento das políticas públicas da pessoa idosa no Município de Sorocaba.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 2º O Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) tem composição paritária entre órgãos públicos, organizações não governamentais e entidades privadas, que tenham entre seus objetivos a promoção do bem-estar da Pessoa Idosa.

Parágrafo único. Observando as linhas de ação e as diretrizes fixadas na Lei Federal de nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional da Pessoa Idosa, regulamentada pelo Decreto Federal nº 1.948, de 3 de julho de 1996, o CMPI além de propor as diretrizes para a formulação das Políticas Públicas à Pessoa Idosa no Município, tem por finalidade:

I - atuar na formulação de estratégias políticas que promovam o envelhecimento ativo, a autonomia, a independência, a integração e a participação efetiva da pessoa idosa na sociedade, bem como na defesa dos direitos da pessoa idosa;

II - contribuir e deliberar para elaboração do Plano, Programas e Projetos de Assistência Social, assim como nos planos das outras políticas municipais, referentes à pessoa idosa;

III - oferecer subsídios para a elaboração de projetos no Legislativo atinentes aos interesses da pessoa idosa;

IV - manter bancos de dados das entidades inscritas, registrar os programas e fiscalizar, nos termos do parágrafo único do artigo 48 e artigo 52, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) as entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência à pessoa idosa;

V - nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa (parágrafo único do artigo 48 e artigo 52, da Lei Federal nº 10.741, de 2003), além de manter os bancos de dados das entidades cadastradas e inscritas junto ao CMPI, compete-lhe também registrar e fiscalizar os programas das entidades governamentais e não governamentais que prestem assistência à Pessoa Idosa no Município;

VI - estimular os organismos competentes a promover formação e atualização de profissionais e cuidadores para o atendimento da pessoa idosa, sugerindo critérios para a elaboração e o desenvolvimento de programas e projetos de capacitação de recursos humanos para esse fim;

VII - propor e incentivar estudos e pesquisas com a finalidade de fornecer subsídios à formulação e avaliação das políticas públicas e de assistência relativas à pessoa idosa;

VIII - manter intercâmbio com o Conselho Estadual da Pessoa Idosa, com Conselheiros de outros Municípios, bem como com órgãos estaduais, nacionais e internacionais destinados à defesa e à promoção dos direitos da pessoa idosa;

IX - acompanhar a aplicação dos recursos referentes ao Fundo Municipal dos Direitos da Pes-

soa Idosa, fiscalizando sua destinação para projetos na área da pessoa idosa, garantindo sua execução;

X - o CMPI deverá, uma vez por mês, juntar em suas atas, comprovantes dos recursos mantidos no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para comprovar que estão sendo preservados estritamente para a destinação a projetos de interesse da pessoa idosa, garantindo sua boa execução para a consecução dos projetos;

XI - propor critérios para a programação e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, fiscalizando mensalmente sua movimentação e o destino dos recursos;

XII - apreciar e registrar em ata as demonstrações financeiras do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como acompanhar sua regularidade e adotar as providências cabíveis diante de eventuais irregularidades constatadas, devendo ser promovida a adoção das medidas necessárias ao seu saneamento no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, sem prejuízo da imediata comunicação aos órgãos competentes quando constatados indícios de irregularidade grave, dano ao patrimônio público, utilização indevida de recursos ou violação de direitos;

XIII - convocar e promover a cada 2 (dois) anos a Conferência de Direitos da Pessoa Idosa em conformidade com o Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa (CNDPI) que terá a atribuição de avaliar a situação dos trabalhos desenvolvidos, bem como dos ganhos sociais deles decorrentes e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

XIV - elaborar ou alterar seu Regimento Interno e aprovar as normas que envolvam a estrutura do Conselho, - para a justa presteza - o encaminhando e acompanhando até edição e publicação com o Decreto Municipal que lhe dá eficácia.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º O Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) é composto por 16 (dezesseis) membros, sendo 8 (oito) representantes do Poder Público e 8 (oito) representantes da sociedade civil, sendo certo que destes, 7 (sete) são representantes da Sociedade Civil e 1 (um) é representante da subseção local da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Art. 4º Os representantes do Poder Público são escolhidos pelo Prefeito Municipal, nos seguintes órgãos ou pastas afins:

I - 1 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDE);

II - 1 (um) representante da Secretaria da Educação (SEDU);

III - 1 (um) representante da Secretaria da Saúde (SES);

IV - 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda (SEFAZ);

V - 1 (um) representante da Secretaria Jurídica (SEJ);

VI - 1 (um) representante da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida (SEQUAV);

VII - 1 (um) representante da Secretaria da Cidadania (SECID);

VIII - 1 (um) representante do Fundo Social de Solidariedade (FSS).

§ 1º Cada titular do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) terá um suplente, oriundo da mesma pasta.

§ 2º A escolha dos 7 (sete) representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes se dará por candidatura própria, cuja eleição será coordenada por uma Comissão Eleitoral designada pelo Conselho, 90 (noventa) dias antes do pleito, que estabelecerá os critérios, normas e cronograma do processo eleitoral, publicando o mesmo na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba e divulgando nos jornais locais e redes sociais da Municipalidade, 60 (sessenta) dias antes das eleições, devendo o Conselho vigente realizar as eleições 60 (sessenta) dias antes do final do mandato, conforme determina este Regimento.

§ 3º Os membros titulares do Conselho serão substituídos pelos suplentes, nos casos de falta à reunião mensal, impedimento, afastamento, ou licença, comunicado por escrito.

§ 4º O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante, não remunerado, voluntário, esporádico;

§ 5º O mandato dos membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, desde que reiterada a indicação ou a reeleição.

CAPÍTULO IV

DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 5º Além das competências definidas pelas Leis citadas no artigo 1º deste Regimento, são obrigações dos membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI):

I - comparecer pontualmente às reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme calendário previamente acordado com os conselheiros e estabelecido neste Regimento Interno, tendo que assinar sua presença;

II - comunicar à Presidência as razões das ausências, impedimentos, afastamentos e licenças;

III - discutir e votar os assuntos debatidos no Plenário;

IV - integrar as comissões para as quais for designado;

V - votar e ser votado para os cargos do Conselho;

VI - não participar de eventos públicos na qualidade de representante do Conselho, nem emitir opiniões ou conceitos em nome deste, sem que seja autorizado pelo Presidente;

VII - colaborar na revisão do presente Regimento Interno, quando necessário;

VIII - apresentar projetos de interesse da pessoa idosa.

Seção I

Da Destituição do Conselheiro

Art. 6º Será excluído do Conselho Municipal da Pessoa Idosa o Conselheiro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) reuniões alternadas, sem apresentar justificativa plausível por escrito ao Presidente, ou que, de forma reiterada ou grave, descumprir os deveres previstos neste Regimento Interno, ou revelar conduta pública contrária às diretrizes ou finalidades do Conselho, pelo que fica o(a) Presidente do CMPI, nesses casos, obrigado(a):

I - notificar o superior hierárquico da pasta onde está lotado o representante do Poder Público faltoso, informando a substituição por suplente do conselheiro indicado, justificando os motivos, conforme prova em atas;

II - notificar o(a) Conselheiro informando suas providências que estão vinculadas a este Regulamento, abrindo prazo de 15 (quinze) dias da notificação do inciso anterior, para que se dê o direito preliminar de defesa do(a) Conselheiro perante seu superior hierárquico, questão

DECRETOS

independente dos procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba;

III - na hipótese de ausência ou impedimento do conselheiro titular e de seu respectivo suplente, bem como de vacância da representação, o Presidente do CMPI deverá comunicar formalmente o fato ao órgão ou à Secretaria responsável pela indicação do representante, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização da representação, observada a composição legal do Conselho;

IV - de forma idêntica, se poderá repetir o procedimento do inciso anterior, se novamente o mesmo acontecer.

Art. 7º No caso de representante da sociedade civil, caberá ao(à) Presidente encaminhar o processo de exclusão do conselheiro faltoso, convocando de imediato seu suplente para que assuma as funções daquele.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento, afastamento ou vacância do cargo de conselheiro representante da sociedade civil e inexistindo suplente apto a assumir a titularidade, deverá ser adotado o procedimento previsto para recomposição da representação da sociedade civil, observados os critérios e o processo eleitoral estabelecidos na legislação e neste Regimento Interno.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DO CONSELHO

Art. 8º O Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) elegerá dentre seus membros e por maioria simples de votos, o Presidente, o Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretários, e Primeiro e Segundo Tesoureiros para exercerem suas funções pelo prazo definido no § 5º, do artigo 4º, deste Regimento.

§ 1º A Secretaria Municipal a qual o Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) esteja alocado disporá de um local com a finalidade de executar as atividades administrativas, e proporcionará o apoio técnico-administrativo quando necessário ao funcionamento do Conselho.

§ 2º No caso de vacância de qualquer um dos cargos referidos no caput deste artigo, proceder-se-á à nova eleição entre os conselheiros, para exercer o cargo vago, no prazo de 30 (trinta) dias da vacância, para completar o mandato.

Seção I

Do Presidente e Vice-Presidente

Art. 9º São atribuições do Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho Municipal da Pessoa Idosa;

II - representar o Conselho em juízo e fora dele, podendo delegar poderes;

III - encaminhar propostas à apreciação e votação;

IV - baixar os atos necessários ao exercício das tarefas administrativas, assim como as relativas às deliberações do Conselho;

V - divulgar os assuntos deliberados pelo Conselho;

VI - resolver questões de ordem;

VII - tomar decisões de caráter urgente ad referendum do Plenário do Conselho;

VIII - tomar parte nas discussões e exercer o voto de desempate;

IX - assinar a correspondência oficial e os relatórios a serem apresentados nas Assembleias;

X - assinar com o Secretário as Atas das Reuniões;

XI - acrescentar as obrigações relativas a notificar o Ministério Público quando eventualmente os recursos estejam sendo malversados.

Art. 10. Ao Vice-Presidente compete auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos.

Seção II

Do Primeiro e Segundo Secretários

Art. 11. São atribuições do Primeiro Secretário:

I - coordenar as atribuições da Secretaria;

II - secretariar as reuniões do Conselho e lavrar as atas;

III - elaborar e distribuir aos Conselheiros as pautas das reuniões;

IV - colher as assinaturas dos Conselheiros presentes às reuniões;

V - manter sob sua guarda e responsabilidade o arquivo de correspondência, o livro de atas, o livro de protocolo, protocolos de cadastro e demais documentos do Conselho;

VI - providenciar a divulgação dos atos do Conselho a quem de direito, conforme determinação do Presidente;

VII - enviar, por meio de e-mail ou Whatsapp, aos membros do Conselho a ata da reunião anterior no prazo 7 (sete) dias úteis antes da reunião.

Art. 12. Ao Segundo Secretário compete auxiliar o Primeiro Secretário em suas funções, substituindo-o em seus impedimentos.

Seção III

Do Primeiro e Segundo Tesoureiros

Art. 13. Compete ao Primeiro Tesoureiro:

I - administrar os adiantamentos do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, destinados ao cumprimento das despesas;

II - elaborar relatório e juntar toda a documentação necessária à prestação de contas para a Secretaria da Cidadania, que encaminhará à Secretaria da Fazenda;

III - assinar, em conjunto com o Presidente, as prestações de contas do Conselho;

IV - em relação ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa, apreciar propostas orçamentárias pertinentes à pessoa idosa, elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira, elaborar plano de ação e aplicação do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e ainda acompanhar toda a sua movimentação e avaliar resultados;

V - acompanhar mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas, e anualmente, os inventários dos bens móveis e imóveis, bem como o balanço geral do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, documentos encaminhados pelo Gestor do Fundo ao CMPI, conforme determina o Decreto nº 22.184, de 17 de fevereiro de 2016.

Art. 14. Ao Segundo Tesoureiro compete auxiliar o Primeiro Tesoureiro em suas funções, substituindo-o em seus impedimentos.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 15. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) obedecerá às seguintes normas de funcionamento:

I - plenária como órgão de deliberação máxima;

II - as reuniões plenárias serão realizadas ordinariamente uma vez por mês, na primeira quinta-feira útil do mês, às 14h (quatorze horas), e extraordinariamente quando necessário, sendo público em todos os casos;

III - as reuniões ordinárias serão abertas, em primeira convocação, com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) de seus membros e, em segunda convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer número de presentes;

IV - as decisões do Conselho serão tomadas por maioria absoluta (metade mais um), em votação aberta;

V - as reuniões ordinárias terão duração de 2 (duas) horas, prorrogáveis por, no máximo, 30 (trinta) minutos;

VI - às reuniões poderão comparecer os Suplentes, com direito à palavra, sem direito a voto, podendo votar somente na ausência do respectivo titular;

VII - as reuniões ordinárias serão procedidas da seguinte forma:

a) abertura pelo Presidente e informações gerais;

b) palavra concedida ao Secretário para leitura e aprovação da ata da reunião anterior, com possíveis emendas e apresentação da correspondência recebida e expedida;

c) palavra concedida ao Tesoureiro, para a apresentação da movimentação financeira do mês anterior;

d) leitura de Relatório de Visita de Inspeção a entidade de Acolhimento de Pessoas Idosas ou de Longa Permanência realizadas no mês anterior e aprovação pelo Plenário;

e) apresentação e discussão de Projetos, caso haja;

f) palavra concedida aos conselheiros que queira fazer uso da palavra;

g) palavra concedida aos visitantes será após o término da pauta;

h) palavras finais do Presidente e encerramento da reunião;

VIII - as reuniões extraordinárias terão pauta própria que deverá ser do conhecimento de todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 1 (uma) semana;

IX - o Conselho Municipal da Pessoa Idosa pode constituir as seguintes Comissões de Trabalho, tais como:

a) Comissão de Visitas;

b) Comissão de Avaliação de Projetos;

c) Comissão de Eventos e Comunicações;

d) Comissão de Cadastro.

CAPÍTULO VII

Seção I

Das Comissões de Trabalho

Art. 16. As Comissões de Trabalho serão compostas pelos membros do Conselho, titulares e suplentes, representantes de entidades governamentais e/ou privadas convidadas.

Art. 17. Compete às Comissões de Trabalho:

I - subsidiar as políticas de ação em cada área;

II - elaborar e sugerir ações e programas específicos, bem como participar da elaboração de planos, programas e projetos; e

III - desenvolver estudos, diagnósticos, elaborar relatórios e divulgar informações sobre a condição da pessoa idosa e a atuação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 18. As Comissões Permanentes de natureza técnica terão tarefas e prazos determinados, serão constituídas por representantes governamentais e não governamentais e compostas de, no mínimo, 3 (três) membros eleitos pelos Conselheiros, os quais nomearão os seus relatores.

§ 1º Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

I - Comissão de Visitas: tem por finalidade de planejar as visitas de inspeção, receber denúncias, acompanhar as visitas e encaminhar ao Plenário do Conselho o relatório das visitas de inspeção para apreciação;

II - Comissão de Avaliação de Projetos: tem por finalidade avaliar, acompanhar e analisar normas e projetos, para aprovação do Conselho, bem como acompanhar matérias de interesse da população idosa;

III - Comissão de Políticas: tem por finalidade avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à população idosa a serem aprovadas pelo conselho, bem como acompanhar matéria de interesse, da população idosa nas instâncias legislativas e judiciárias.

§ 2º As Comissões Permanentes deverão apresentar ao Plenário seu plano de ação anual, bem como, mensalmente, o relatório de suas atividades.

Seção II

De Visitas

Art. 19. As visitas as Entidades de Acolhimento, Instituições de Longa Permanência (ILPIs), Casa de Repouso, Núcleos de Convivência de Pessoas Idosas, Centros Dia, Casas de Acolhida, Hotéis ou Repúblicas de Pessoas Idosas, afins e assemelhados serão feitas rotineiramente, segundo calendário aprovado em Plenário, ou emergências motivadas por demanda apresentada por pessoa idosa, familiares, ou órgão público que tenha tomado conhecimento de irregularidades.

Art. 20. Da visita realizada será emitido um relatório contendo obrigatoriamente os itens determinados pela Comissão de Visitas.

Art. 21. No caso da visita ser realizada em decorrência de queixas apresentadas por pessoas idosas acolhidas, familiares, vizinhos, ou aqueles mencionados no caput do artigo 19, o relatório deverá ser detalhado sobre o assunto da queixa, com cópias enviadas ao Reclamante, ao Ministério Público, à Delegacia da Pessoa Idosa e à outras entidades que possam estar envolvidas nas providências a serem tomadas.

Parágrafo único. O processo de toda denúncia tramitará em sigilo, até seu término e arquivamento definitivo.

Seção III

De Avaliação de Projetos

Art. 22. Qualquer munícipe poderá apresentar ao Conselho Projetos que atenda à Pessoa Idosa.

Art. 23. As instituições poderão apresentar Projetos que atenda à Pessoa Idosa ao Conselho desde que existam há pelo menos 2 (dois) anos, que comprovem sua regularidade de situação cadastral, e que tenham:

I - proposta de Projetos que promoverão o protagonismo da Pessoa Idosa;

II - fortalecimento de vínculos e de rede de proteção e garantia de direitos;

DECRETOS

III - atendimento direto à Pessoa Idosa em Centro de Convivência, Centro-Dia, Grupos de Apoio, Instituições de Pessoas Idosas com vínculos familiares enfraquecidos e outros espaços similares. Parágrafo único. Deverá ser elaborado Relatório Mensal de acompanhamento do projeto e entregue ao Conselho para apreciação.

Art. 24. A Comissão de Avaliação de Projetos, composta por 3 (três) membros eleitos pelos conselheiros, fará a análise e avaliação da necessidade e utilidade do projeto e emitirá relatório a ser apresentado em reunião plenária do Conselho, para decisão final.

CAPÍTULO VIII

DIVULGAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Art. 25. O Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI) elaborará um sistema de divulgação de suas atividades, mediante as seguintes providências:

I - as Atas de reuniões ordinárias e extraordinárias serão encaminhadas a Secretaria a qual o Conselho esteja alocado, para que esta disponibilize as informações para consulta pública no site oficial do Município;

II - a divulgação de projetos, ações e eventos do CMPI poderá ser veiculada através de notícia na internet e em demais tipos de mídia, diretamente, após avaliação da diretoria a respeito.

Art. 26. A atividade de divulgação será dirimida pelo apoio administrativo já previsto no artigo 9º, da Lei de criação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A proposta de reforma deste Regimento Interno poderá ser apresentada pelo Presidente ou por qualquer membro do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, a qualquer tempo, devendo ser submetida à apreciação do Plenário e aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, em sessão convocada especificamente para esse fim.

Parágrafo único. Aprovada a proposta de alteração pelo Plenário, serão adotadas as providências necessárias para sua formalização e encaminhamento à autoridade competente, observadas as normas aplicáveis.

Art. 28. O ressarcimento de despesas, adiantamentos ou pagamentos de diárias, ajudas de custo necessárias ao deslocamento de membros do Conselho, será efetuado nas condições e valores estabelecidos pelas normas usadas pelo Município de Sorocaba, em atos idênticos e assemelhados.

Parágrafo único. O pagamento a que se refere o caput do artigo acima, deverá ser custeado pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI).

Art. 29. Em caso de extinção do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), o patrimônio que eventualmente venha a se formar durante sua existência será destinado ao substituto legal, ou em sua falta, ao Município.

Art. 30. Os casos omissos deste Regimento serão decididos pelo Plenário do Conselho, por proposta de qualquer conselheiro.

Art. 31. O presente Regimento Interno elaborado, aprovado, rubricado e assinado pelos membros do Conselho, em reunião ordinária, realizada em 5 de março de 2026 e homologado por meio de Decreto do Sr. Prefeito Municipal, entrará em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogados os Decretos nº 21.325, de 20 de agosto de 2014, nº 22.170, de 5 de fevereiro de 2016 e nº 23.510, de 27 de fevereiro de 2018.

Sorocaba, 10 de setembro de 2026.

LEIS

(Processo SEI nº 3552205.404.00116038/2026-99)

LEI Nº 13.591, DE 14 DE SETEMBRO DE 2 026.

(Institui, no âmbito do Município de Sorocaba, a Campanha “Árvore-Mestra” e dá outras providências).

Projeto de Lei nº 774/2025 – autoria do Vereador FABIO SIMOA MENDES DO CARMO LEITE.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Sorocaba, a Campanha “Árvore-Mestra”, com o objetivo de reconhecer, valorizar e promover a preservação de árvores urbanas de relevância ecológica, histórica, cultural ou afetiva, integrando-as à memória ambiental e social da cidade.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se Árvore-Mestra aquela que atenda a pelo menos um dos seguintes critérios:

I - possuir idade estimada superior a 50 (cinquenta) anos;

II - apresentar porte, espécie ou beleza incomum;

III - estar associada a fatos históricos, culturais ou tradições locais;

IV - possuir valor afetivo reconhecido pela comunidade;

V - abrigar biodiversidade relevante.

Art. 3º As Árvores-Mestras poderão ser:

I - identificadas com placas contendo QR Code que permita acesso digital a informações sobre a espécie, localização e histórico;

II - incluídas em mapa interativo online de árvores significativas do Município;

III - monitoradas com apoio de escolas, universidades, coletivos ambientais e voluntários, no âmbito de ações educativas de ciência cidadã;

IV - objeto de campanhas de adoção simbólica e concursos de fotografia e relatos históricos.

Art. 4º As ações de que trata esta Lei terão caráter educativo, participativo e permanente, podendo integrar-se a programas municipais de arborização, sustentabilidade e educação ambiental já existentes.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 14 de setembro de 2 026, 372º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

DOUGLAS DOMINGOS DE MORAES

Secretário Jurídico

SERGIO DAVID ROSUMÉK BARRETO

Secretário de Governo

ANTONIO GENEZZI LOPES

Secretário de Administração

Secretário do Meio Ambiente, Proteção e Bem-Estar Animal

cumulativamente

Publicada na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

em substituição

JUSTIFICATIVA

A presente proposição institui, no âmbito do Município de Sorocaba, a Campanha “Árvore-Mestra”, voltada à valorização e preservação das árvores de relevância ecológica, histórica, cultural ou afetiva existentes no território municipal. O objetivo é promover o reconhecimento dessas árvores como patrimônio vivo da cidade, estimulando a educação ambiental, o sentimento de pertencimento e a proteção do meio ambiente urbano.

Sorocaba se destaca nacionalmente por sua ampla cobertura arbórea e pelas políticas públicas voltadas à sustentabilidade. Nossa cidade conta com milhares de árvores distribuídas em vias públicas, praças e parques, algumas delas com mais de meio século de existência e alto valor paisagístico e ecológico. Entretanto, muitas dessas árvores permanecem anônimas, sem registro ou visibilidade pública, o que fragiliza sua preservação.

A campanha “Árvore-Mestra” propõe a integração entre poder público, escolas, universidades, coletivos ambientais e cidadãos, em uma ação conjunta de mapeamento, reconhecimento e educação ecológica. As árvores identificadas poderão receber sinalização informativa, estar presentes em mapas digitais acessíveis e participar de atividades educativas, concursos e ações de adoção simbólica, promovendo uma cultura de cuidado e respeito pela natureza urbana.

A medida não acarreta impacto financeiro ao erário municipal, pois se estrutura sobre parcerias e iniciativas de caráter educativo, fortalecendo políticas já existentes de arborização e sustentabilidade. Trata-se, portanto, de uma ação de baixo custo e alto valor simbólico e ambiental, que reforça o compromisso de Sorocaba com a preservação de seu patrimônio natural e com os princípios constitucionais da proteção ambiental e da participação cidadã.

Diante de sua relevância ecológica e social, solicita-se o apoio dos nobres vereadores para aprovação desta proposição.

(Processo SEI nº 3552205.404.00116048/2026-24)

LEI Nº 13.592, DE 15 DE SETEMBRO DE 2 026.

(Dispõe sobre a denominação de “ONDINA DE MORAES PENHA” à Viela 04, localizada no Núcleo Habitacional Aparecidinha, em Sorocaba).

Projeto de Lei nº 269/2026 – autoria do Vereador ROGÉRIO PEREIRA MARQUES.

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado “Rua Ondina de Moraes Penha” o trecho da via hoje conhecida como “Viela 04” com início no Extremo A “Rua Oscar Mascarenhas” e término no Extremo B “cul-de-sac”, localizada no Núcleo Habitacional Aparecidinha, nesta Cidade.

Art. 2º A placa indicativa conterá os dizeres “Rua Ondina de Moraes Penha”.

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros “Dr. José Theodoro Mendes”, em 15 de setembro de 2 026, 372º da Fundação de Sorocaba.

RODRIGO MAGANHATO

Prefeito Municipal

DOUGLAS DOMINGOS DE MORAES

Secretário Jurídico

SERGIO DAVID ROSUMÉK BARRETO

Secretário de Governo

MAURÍCIO AUGUSTO COIMBRA CAMPANATI

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento

Publicada na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

ANDRESSA DE BRITO WASEM

Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais

em substituição

JUSTIFICATIVA

Ondina de Moraes Penha nasceu em Sorocaba/SP, no dia 26 de março de 1940, filha de João Silveira Moraes e Izolina Silveira Leite Moraes. Viveu toda a sua vida no bairro Mato Dentro, local onde nasceu, cresceu, constituiu sua família e permaneceu até seus últimos dias.

Casou-se aos 17 anos com Cecílio Penha Peres, com quem formou uma família sólida, sendo mãe de seis filhos: Luiz Antônio de Moraes Penha, José Valter de Moraes Penha, Gilmar Francisco de Moraes Penha, Tânia Aparecida de Moraes Penha, Clodoaldo de Moraes Penha e Érica de Moraes Penha. Também deixou oito netos e teve a alegria de acompanhar o nascimento de sua tataraneta.

Dedicou sua vida à família e ao trabalho no campo. Além de exercer com dedicação o papel de dona de casa, auxiliava seu esposo na lavoura de feijão, milho e arroz, desempenhando atividades essencialmente braçais, muitas vezes com o auxílio de animais, característica marcante da agricultura familiar da época.

Herdou de seus pais um sítio no bairro Mato Dentro, onde permaneceu ao longo de toda a sua vida, cultivando não apenas a terra, mas também valores como o trabalho, a honestidade, a humildade e a solidariedade. Participou ativamente da criação dos filhos e colaborou na educação dos netos, sendo exemplo de dedicação e união familiar.

Pessoa de fé profunda, era devota de Nossa Senhora Aparecida e cultivava uma vida marcada pela oração e pela religiosidade. Sua simplicidade e generosidade fizeram dela uma referência para familiares, amigos e vizinhos, sempre disposta a estender a mão aos que mais necessitavam.

Faleceu em 13 de outubro de 2023, deixando um legado de amor à família, respeito ao próximo, trabalho digno e dedicação à comunidade rural onde viveu. Sua história representa os valores das famílias pioneiras que contribuíram para o desenvolvimento do bairro Mato Dentro e do Município de Sorocaba, razão pela qual seu nome merece ser perpetuado por meio da denominação de um logradouro público.