



**cejur**  
PGM - SP



**esdpm**  
PGM - SP

# Relatório Anual 2025

## CEJUR e ESDPM

São Paulo  
2026

## Apresentação

O presente Relatório Anual do CEJUR/ESDPM consolida, de forma sistematizada, as principais ações, projetos e resultados desenvolvidos ao longo do ano de 2025, constituindo-se simultaneamente como instrumento de prestação de contas, de gestão e de preservação da memória institucional. Ao registrar processos, escolhas, avanços e desafios, o documento cumpre papel essencial na organização do conhecimento produzido no âmbito da Escola e do Centro de Estudos, permitindo que a experiência acumulada seja compartilhada, analisada criticamente e aprimorada ao longo do tempo.

Este é o quinto ano consecutivo de elaboração do relatório anual, marco que simboliza um processo contínuo de amadurecimento institucional. A regularidade dessa produção evidencia o compromisso do CEJUR/ESDPM com práticas de planejamento, monitoramento e avaliação, fundamentais para a consolidação de políticas públicas educacionais voltadas à formação jurídica qualificada no âmbito municipal. Ao longo desses cinco anos, o relatório deixou de ser apenas um registro descritivo de atividades para afirmar-se como ferramenta estratégica de reflexão e de apoio à tomada de decisões.

Sob a perspectiva da gestão do conhecimento, o documento permite identificar padrões, mapear aprendizados institucionais e preservar a história das iniciativas implementadas, valorizando o trabalho das equipes envolvidas e garantindo continuidade administrativa. Ao mesmo tempo, o relatório explicita a necessidade permanente de aprimoramento de seus próprios instrumentos metodológicos, especialmente no que se refere à definição e ao refinamento dos indicadores e das entregas vinculadas às metas estabelecidas, de modo a torná-los cada vez mais claros, mensuráveis e alinhados aos objetivos estratégicos da instituição.

Assim, este relatório não se encerra em si mesmo. Ele se apresenta como um instrumento vivo, sujeito a revisões, aperfeiçoamentos e reinterpretações, refletindo o caráter dinâmico do CEJUR/ESDPM e sua disposição para o aprendizado institucional contínuo. Ao registrar o caminho já percorrido e iluminar os desafios futuros, reafirma-se o compromisso da Direção com a transparência, a melhoria contínua e o fortalecimento da Escola como espaço de formação, reflexão crítica e excelência no Direito Público Municipal.

**Roberto Angotti Jr.**  
**Diretor de CEJUR e ESDPM**

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	3
1.1.	QUADRO DE EQUIPE .....	4
1.2.	ORGANOGRAMA.....	4
2.	ADMINISTRATIVO.....	5
2.1.	Quadro de equipe .....	6
2.2.	Metas e Ações.....	6
2.3.	Resultados e comentários por metas e ações .....	7
3.	BIBLIOTECA .....	9
3.1.	Quadro de equipe .....	10
3.2.	Metas e Ações.....	10
3.3.	Resultados e comentários por metas e ações .....	11
4.	CURSOS E EVENTOS .....	15
4.1.	Quadro de Equipe .....	16
4.2.	Metas e Ações.....	16
4.3.	Resultados e comentários por metas e ações .....	17
4.4.	Realização de Cursos .....	22
4.4.1.	Cursos de catálogo.....	22
4.4.2.	Cursos Novos .....	25
4.4.3.	Desempenho dos CURSOS: Comparativo dos últimos 3 anos (2023, 2024 e 2025) .....	26
4.5.	Realização de Eventos .....	28
4.5.1.	Desempenho dos Eventos nos últimos 3 anos (2023, 2024 e 2025).....	30
4.5.2.	Comunicação como Eixo de Apoio às Trilhas Formativas .....	31
4.5.3.	Resultados de Satisfação de Cursos pelos alunos .....	32
5.	ESDPM: Pós-graduação.....	35
5.1.	Quadro de equipe .....	36
5.2.	Metas e Ações.....	36
5.3.	Resultados e comentários por ação .....	37
5.4.	Outras atividades .....	42
6.	ESDPM: RESIDÊNCIA JURÍDICA .....	43
6.1.	Quadro de equipe .....	44
6.2.	Metas e Ações.....	44

6.3. Resultados e comentários por metas e ações .....	45
6.3.1. Outras atividades realizadas .....	47
6.3.1.1. Cerimônia de encerramento da primeira turma do Programa de Residência Jurídica.....	47
6.3.1.2. Evento Feira de Profissões PUC .....	48
6.3.1.3. Novo Programa de Residência Jurídica .....	49
7. ASSESSORIA TÉCNICA.....	50
7.1. Quadro de Equipe .....	51
7.2. Metas e Ações.....	51
7.3. Resultados e comentários por ação .....	52
7.3.1. Outras atividades realizadas:.....	56
8. Comunicação.....	56
8.1. Quadro de Equipe .....	57
8.2. Mídias Sociais.....	57
8.2.1. Instagram .....	57
8.2.2. Facebook.....	59
8.2.3. Youtube.....	60

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório Anual sistematiza as atividades desenvolvidas pelo Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) e pela Escola Superior de Direito Público Municipal (ESDPM) ao longo do ano de 2025. O documento está organizado por setores, acompanhando a estrutura administrativa vigente, e tem por objetivo apresentar, de forma clara e ordenada, as equipes envolvidas, as metas e ações planejadas e os resultados obtidos em cada área de atuação.

A organização do relatório permite ao leitor acompanhar, de maneira progressiva, tanto as atividades finalísticas — relacionadas à formação, à pesquisa e à difusão do conhecimento jurídico — quanto as atividades de suporte administrativo, técnico e informacional que viabilizam o funcionamento institucional do CEJUR/ESDPM. Em cada capítulo setorial, os resultados são apresentados de modo articulado ao planejamento previamente definido, acompanhados de comentários que registram avanços, limitações e desafios identificados ao longo do período.

No campo das atividades formativas, o relatório contempla as ações desenvolvidas nas áreas de cursos, eventos acadêmicos e Programa de Residência Jurídica, bem como a implementação, em 2025, do curso de Pós-graduação *lato sensu* “Teoria e Prática do Direito Público Municipal”, primeiro curso dessa natureza realizado no âmbito da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PGM). A descrição dessas iniciativas evidencia a ampliação e a diversificação das estratégias de formação adotadas pela instituição.

Os capítulos dedicados à Biblioteca, à Assessoria Técnica, à Comunicação e ao setor Administrativo apresentam as ações de apoio que sustentam as atividades pedagógicas e acadêmicas, com destaque para a gestão do acervo, o suporte tecnológico, a organização da informação e a infraestrutura necessária à execução dos projetos institucionais. Esses setores são tratados como componentes estruturais do funcionamento da Escola, e não apenas como áreas acessórias.

Dessa forma, o relatório busca oferecer ao leitor uma visão integrada das atividades desenvolvidas em 2025, permitindo a compreensão das inter-relações entre planejamento, execução e resultados, e servindo como base informativa para análises, avaliações e aprimoramentos futuros.

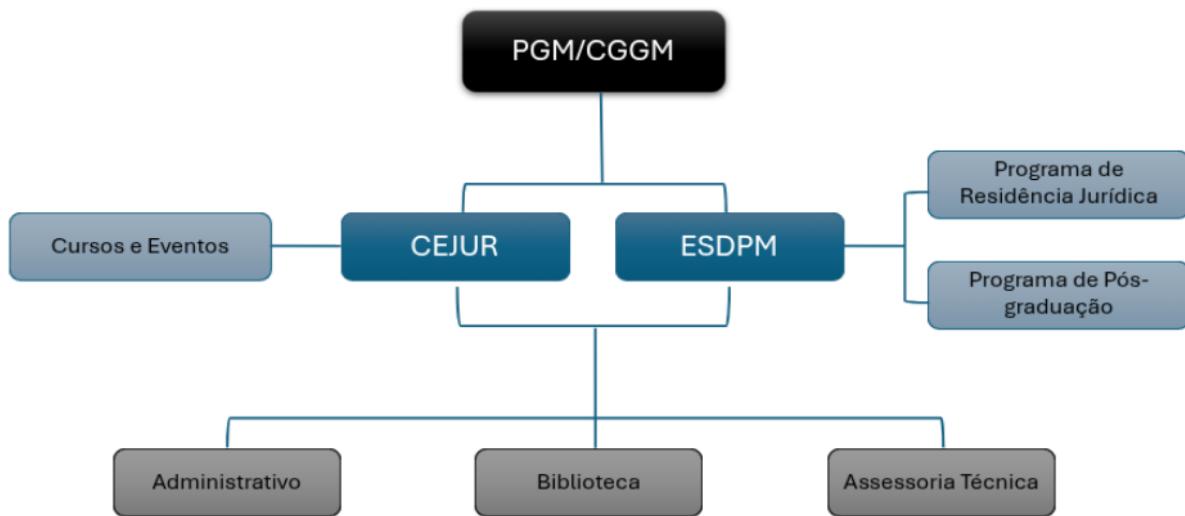
### 1.1. QUADRO DE EQUIPE

Nos respectivos tópicos por setores, constam todos os servidores e estagiários que atuaram no ano de 2025 no CEJUR/ESDPM, com seus respectivos períodos de atuação.

## 1.2. ORGANOGRAMA

O CEJUR (Centro de Estudos Jurídicos) e a ESDPM (Escola Superior de Direito Público Municipal) são unidades subordinadas à PGM (Procuradoria Geral do Município de São Paulo) e CGGM (Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização) e apresentam, atualmente, o organograma abaixo:

**Figura 1 – Organograma de CEJUR e ESDPM**



**Fonte:** elaboração própria

## 2. ADMINISTRATIVO

No ano de 2025, a equipe do setor Administrativo do CEJUR atuou na fiscalização e no acompanhamento de serviços contratados para a manutenção do prédio e das atividades da unidade, bem como na solicitação de manutenções diversas. O setor também trabalhou na organização dos espaços destinados à realização de cursos, reuniões e eventos, considerando a disposição dos móveis, limpeza, iluminação, equipamentos, serviços de copa, elevador, entre outros, com atenção especial ao auditório do 4º andar e à sala de reuniões do 5º andar.

Realizou-se o acompanhamento de pessoal, a requisição e o controle de materiais, além do controle de bens patrimoniais.

### 2.1. Quadro de equipe

Nome	Cargo
<b>Priscila Leite do Nascimento</b>	Assistente Administrativa de Gestão Chefe de setor
<b>Raquel Ismail</b>	Assistente Administrativa de Gestão (Início em julho/2025)
<b>Irene Aparecida de Moraes</b>	Assistente de Suporte Operacional Copeira
<b>Paulo Forte</b>	Assistente de Suporte Operacional Ascensorista
<b>Maria Marluce Pontes dos Santos</b>	Assistente de Suporte Operacional Ascensorista (Início em setembro/2025)
<b>Georgina Luiz do Nascimento</b>	Assistente de Suporte Operacional Início em outubro/2025
<b>Bianca Ribeiro Terra</b>	Assistente Administrativa de Gestão (Saída em maio/2025)
<b>Renata Conde Jeronymo</b>	Assistente Administrativa de Gestão (Aposentada em junho/2025)

### 2.2. Metas e Ações

Metas	Ações
<b>1. Informar e encaminhar assuntos relacionados ao RH</b>	<b>1.1</b> Planejar a escala anual de férias, o controle de frequência dos funcionários e estagiários, a escala de recesso de Natal/ Ano Novo e o controle da avaliação de desempenho. <b>1.2</b> Planejar o informe mensal do setor, contendo informações de RH, como feriados, pontos facultativos, compensação e

	recesso, datas de férias dos funcionários e datas de aniversário, informações sobre décimo terceiro, solicitações de informática e informações sobre bem-estar e qualidade de vida no ambiente de trabalho.
<b>2. Acompanhar e fiscalizar os contratos de manutenção do prédio</b>	<p><b>2.1</b> Receber e analisar os contratos, quanto aos serviços prestados, aos materiais utilizados, à equipe executora e aos prazos.</p> <p><b>2.2</b> Acompanhar os serviços de manutenção, limpeza e portaria (controle de acesso), em conformidade com o contrato celebrado.</p> <p><b>2.3</b> Receber a documentação das empresas e realizar o ateste mensal dos serviços em processo SEI.</p> <p><b>2.4</b> Informação prévia das datas de dedetização, limpeza de caixa d'água e demais manutenções que envolvessem o funcionamento do prédio.</p>
<b>3. Levantar e encaminhar solicitações relacionadas às manutenções do prédio</b>	<p><b>3.1</b> Levantar as necessidades de manutenções diversas do prédio.</p> <p><b>3.2</b> Encaminhar as solicitações de manutenção à PGM/CGGM/SAF.</p>
<b>4. Organizar e acompanhar a utilização dos espaços físicos do prédio para cursos, eventos e locações</b>	<p><b>4.1</b> Levantar datas e horários de cursos, eventos e reuniões.</p> <p><b>4.2</b> Organizar os espaços quanto à limpeza, disposição dos móveis, funcionamento de equipamentos de mídia, ar-condicionado e iluminação.</p> <p><b>4.3</b> Organizar os serviços de copa, elevador e portaria durante os eventos.</p> <p><b>4.4</b> Acompanhar reuniões e visitas para locação do espaço para gravações, por meio da SPCine e da SPFilm.</p>
<b>5. Separação e listagem de bens patrimoniais inservíveis para baixa e descarte</b>	<p><b>5.1</b> Análise e separação física dos bens.</p> <p><b>5.2</b> Encaminhar os bens avaliados como entulho ao Ecoponto para descarte.</p> <p><b>5.3</b> Listar os bens patrimoniais e encaminhar, via processo SEI, para baixa patrimonial e posterior destinação ao pátio da SEGES ou ao Ecoponto, conforme o material.</p>

### 2.3. Resultados e comentários por metas e ações

#### Meta 1: Informar e encaminhar assuntos relacionados a RH

Essa meta foi cumprida por meio da elaboração de informe mensal, disponibilizado no Microsoft Teams, onde todos os servidores tiveram acesso às informações e puderam esclarecer suas dúvidas. Dessa forma, as informações permaneceram centralizadas, resultando em um fluxo

de comunicação mais eficiente. Quanto aos encaminhamentos, foram realizados por meio de memorandos e carga física, e-mails e processo SEI direcionados à PGM/CGGM/RH.

### **Meta 2: Acompanhar e fiscalizar os contratos de manutenção do prédio**

O setor elaborou a planilha de controle de contratos, contendo informações resumidas de cada um deles. A planilha foi atualizada diariamente com as datas de manutenções, pendências, prazos e demais informações relevantes, com o objetivo de facilitar o acompanhamento e a memorização de cada contrato. Com isso, obteve-se fiscalização mais precisa e organizada, além de garantir que os atestes de serviços fossem realizados dentro dos prazos estabelecidos.

### **Meta 3: Levantar e encaminhar solicitações relacionadas a manutenções do prédio**

Foi realizado o levantamento das pendências de manutenção por andar e foram encaminhados à PGM/CGGM/SAF, por meio de e-mail e processo SEI, os detalhes, planilhas e imagens correspondentes. Entretanto, não foram obtidos resultados significativos, uma vez que a execução dessas demandas dependia da disponibilização de verba pela PGM para as contratações necessárias. Em razão disso, o prédio permaneceu com diversas manutenções pendentes, entre as quais se destacam a modernização do elevador, manutenção elétrica e hidráulica, reparos em vidros e janelas e adequação dos dispositivos de segurança e prevenção contra incêndio.

### **Meta 4: Organizar e acompanhar a utilização dos espaços físicos do prédio para cursos, eventos e locações**

Essa meta foi cumprida por meio da comunicação com o setor de Cursos e com a Assessoria Técnica do CEJUR, além do recebimento de e-mails externos contendo solicitações de uso dos espaços e da organização das respectivas datas e horários disponíveis. Também foram recebidas visitas da SPCine e da SPFilm, para análise das dependências do local com vistas à realização de possíveis gravações de produções audiovisuais.

### **Meta 5: Separação e listagem de bens patrimoniais inservíveis para baixa e descarte**

Foi possível realizar o levantamento físico de apenas parte desses bens. Tal limitação deve-se à falta de funcionários de manutenção para auxiliar no trabalho, bem como às condições adversas do ambiente, que se encontra sujo, pouco iluminado, com móveis grandes e pesados empilhados, além da presença de ratos, baratas e mosquitos, caracterizando um local insalubre.

Ressaltamos ainda que o setor Administrativo passou por redução de pessoal, em razão da transferência de uma servidora para outro setor em maio e da aposentadoria de outra em junho, restando apenas duas servidoras responsáveis pela execução das atividades: Priscila Leite e Raquel Ismail, que iniciou suas funções no setor Administrativo em julho.

Parte dos bens patrimoniais inservíveis foi separada e listada. Foi autuado processo no SEI para solicitação de baixa e estamos aguardando a autorização para o descarte. A maior parte desses bens é composta por madeira, havendo ainda pequena quantidade de metal e de equipamentos eletrônicos. Considerando que o pátio da SEGES recebe apenas ferro, papel e eletrônicos, e exige um volume mínimo de 100 kg para o recebimento, avaliou-se que o material disponível não atinge essa quantidade mínima nas categorias aceitas. Dessa forma, é provável que esses bens sejam encaminhados ao ECOPONTO após a devida baixa patrimonial.

Diversos objetos identificados como lixo foram separados em grande volume e encaminhados ao ECOPONTO, com o apoio de dois caminhões e de servidores da Subprefeitura da Sé. Dessa forma, informamos que o trabalho de descarte permanece em andamento, com continuidade prevista para o ano de 2026.

### 3. BIBLIOTECA

#### 3.1. Quadro de equipe

Nome	Cargo
<b>Beatriz de Oliveira Royer Massonetto</b>	Bibliotecária - chefe
<b>Juliana Subino Teixeira</b>	Bibliotecária
<b>Mônica Araujo Norfini</b>	Bibliotecária
<b>Ricardo Ferraz Martins</b>	Bibliotecário
<b>Rosângela Alvares</b>	Bibliotecária (mudou de lotação em 26/09)
<b>Luana Bertarelli Gimene Santos</b>	Estagiária Letras (solicitação de desligamento 08/08/2025)
<b>João Pedro Loures Cardoso Viana</b>	Estagiário Letras (solicitação de desligamento 20/02/2025)
<b>Maria Marluce dos Santos</b>	Assistente de suporte operacional (transferência para o setor Administrativo/CEJUR)

#### 3.2. Metas e Ações

Metas	Ações
<b>1. Adequação do acervo bibliográfico para o curso de pós-graduação</b>	<b>1.1</b> Dar seguimento à compra de livros no SEI. <b>1.2</b> Firmar parceria com a Biblioteca da Câmara Municipal de São Paulo.
<b>2. Mostra “Atuações Notáveis: Procuradores da Prefeitura de São Paulo”</b>	<b>2.1</b> Divulgar edital para pesquisa e curadoria sobre o legado jurídico de procuradores que influenciaram decisões importantes para São Paulo.
<b>3. Novo contrato para base de dados ABCD</b>	<b>3.1</b> Elaborar Termo de Referência para contratação de serviços de melhorias da base de dados, incluindo serviço de autenticação.
<b>4. Revista Jurídica da PGM, edição nº 13</b>	<b>4.1</b> Selecionar as monografias de residentes jurídicos e artigos jurídicos. <b>4.2</b> Formatar os artigos. <b>4.3</b> Diagramar a revista. <b>4.4</b> Publicar a revista. <b>4.5</b> Inserir os artigos no repositório OJS

<b>5. CEJUR Cultura</b>	<b>5.1</b> Elaborar projeto trimestral do CC, série "Grandes Pensadoras Contemporâneas"
<b>6. Ementário - Futuro Centro de Memória</b>	<b>6.1</b> Catalogar pareceres antigos Meta: volume 1 (Dr. José Horácio Meirelles Teixeira).

### 3.3. Resultados e comentários por metas e ações

#### **Meta 1: Adequação do acervo bibliográfico para o curso de pós-graduação**

##### **1.1 Dar seguimento à compra de livros no SEI**

A ação foi iniciada em 08/10/2024, por meio de Processo SEI n.º 6021.2024/0066857-2. Foram selecionados 53 títulos para compor a bibliografia do futuro curso de Pós-graduação da Escola Superior de Direito Público Municipal, tendo sido solicitada a aquisição de três exemplares por obra (exceto título para o qual foram solicitados dois exemplares, por ter sido recebido um exemplar em doação), a fim de atender às diretrizes do Ministério da Educação (MEC) para credenciamento de instituições e autorização de cursos superiores. O Termo de Referência foi identificado sob o n.º 112058777.

O processo de compra de livros, em razão de sua complexidade - que envolveu obras fora do mercado, necessidade de substituição e indisponibilidade de títulos em determinadas lojas e editoras -, foi desdobrado em quatro novos processos SEI distintos (nº 6021.2025/0036520-2, nº 6021.2025/0036776-0, nº 6021.2025/0036518-0 e nº 6021.2025/0063981-7).

Até o momento, foram entregues 40 títulos dos 53, restando 13 títulos. Em cumprimento ao Decreto nº 62.100/2022, foi realizada ampla pesquisa de preços para aquisição de livros jurídicos destinados à atualização do acervo da biblioteca do CEJUR. Foram identificadas duas Atas de Registro de Preços com possibilidade de adesão — nº 156/2024 (TJ/TO) e nº 02/2025 (TRE/MS) —, das quais apenas a primeira mostrou-se parcialmente viável, pois parte dos títulos não estava disponível, e a segunda foi recusada pela fornecedora em razão do custo de frete. Diante da indisponibilidade de 12 títulos, foram realizadas novas cotações em livrarias e sebos.

Com base nas propostas recebidas, elaborou-se quadro comparativo de preços, chegando-se ao valor total de R\$ 7.368,54, viabilizando a contratação por dispensa de licitação

em razão de pequeno vulto. O procedimento foi realizado de forma eletrônica, via sistema Compras.gov.br, com publicação no PNCP e no Diário Oficial. Na sessão de 28/08/2025, cinco empresas participaram, sendo vencedoras a Eunice Livros (34 itens, Processo SEI nº 6021.2025/0036520-2), Oceano Pacífico Comércio e Serviços Ltda. (9 itens, Processo SEI nº 6021.2025/0063981-7) e a SK Distribuidora e Comércio de Livros Ltda. (4 itens, Processo SEI nº 6021.2025/0036518-0).

A Eunice Livros fez a entrega em atraso com 4 títulos cancelados. A Biblioteca recebeu da SK Distribuidora 4 títulos até o momento, e um título não entregue por estar esgotado e sem previsão de nova reedição pela editora. A Oceano Pacífico Comércio e Serviços Ltda., apresentou carta de cancelamento dos 9 itens que declarou dispor, alegando “estar em falta na editora/esgotado/fora de catálogo”, tendo sido licitação fracassada, aplicação de penalidade pela inexecução total do ajuste. Por fim, o processo SEI nº 6021.2025/0036776-0 trata da compra de livros para a disciplina Direito Administrativo que foram identificados como esgotados na sessão do pregão.

## **1.2 Firmar parceria com a Biblioteca da Câmara Municipal de São Paulo**

A ação foi totalmente cumprida, com a publicação, no Diário Oficial do Município, do Termo de Cooperação Técnica nº 27/2025 entre a CMSP e a PGM, na data 13/09/2025, SEI nº 141169616. O objeto teve como propósito possibilitar aos alunos da ESDPM o acesso ao acervo da Biblioteca da CMSP, especialmente quanto à bibliografia obrigatória e complementar do curso, bem como permitir aos usuários e pesquisadores da biblioteca da CMSP acesso facilitado ao acervo especializado sobre a história da cidade de São Paulo, obras raras e pareceres jurídicos históricos disponíveis no Centro de Memória do CEJUR.

## **Meta 2: Mostra “Atuações Notáveis: Procuradores da Prefeitura de São Paulo”**

### **2.1 Divulgar edital para pesquisa e curadoria sobre o legado jurídico de procuradores que influenciaram decisões importantes para São Paulo**

No âmbito da programação comemorativa dos 40 anos da Procuradoria Geral do Município de São Paulo, está prevista a realização de painéis acadêmicos e de uma exposição institucional voltada à valorização da produção jurídica e da trajetória histórica da PGM/SP. Nesse contexto, insere-se a Meta 2 – Mostra “Atuações Notáveis: Procuradores da Prefeitura de São Paulo”, que previa a divulgação de edital para pesquisa e curadoria sobre atuações relevantes de procuradores. Embora a meta não tenha sido integralmente executada no período, em razão de limitações operacionais e da priorização de outras demandas, o diagnóstico institucional conduzido pela PGM/CGGM reiterou sua importância, especialmente diante das comemorações previstas para outubro de 2026. Diante disso, a Biblioteca iniciou, de forma gradual, a elaboração

de conteúdo curatorial e articulações preliminares, contando com o apoio dos Departamentos, Coordenadorias e Núcleos, bem como da APMSP, com acompanhamento por meio de processo SEI nº 6021.2025/0088270-3 e suporte técnico da Biblioteca do CEJUR.

### **Meta 3: Novo contrato para base de dados ABCD**

#### **3.1 Elaborar Termo de Referência para contratação de serviços de melhorias da base de dados, incluindo serviço de autenticação.**

O Termo de Referência, bem como o Estudo Técnico Preliminar, foi desenvolvido pela equipe da Biblioteca, com apoio do Núcleo de Inovação e Tecnologia, e previu a contratação de empresa para prestar serviços relacionados ao sistema ABCD, software utilizado pela Biblioteca do Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) da Procuradoria Geral do Município (PGM/SP) para gerenciar seu acervo e disseminar seu conteúdo aos usuários. A descrição do serviço previu a contratação de empresa especializada para atualização, suporte e customização do sistema, com melhorias como autenticação de usuários, criação de perfis de acesso, migração para ambiente Linux, implantação de certificado digital, nova base de trabalhos acadêmicos e aprimoramento da busca e do sistema de empréstimos. Após parecer do Núcleo de Inovação e Tecnologia (NIT), confirmou-se que o software ABCD era de código aberto, tendo sido adotada a modalidade licitatória de pregão. O processo SEI nº 6021.2025/0007653-7 resultou na contratação da empresa XP Tech Informática, garantindo a continuidade dos serviços e a modernização da base de dados da Biblioteca.

O Contrato nº 022/2025 foi elaborado e assinado entre a PGM e a empresa XP Tech Informática em 29/10/2025, com reunião de alinhamento realizada em 27/11/2025 e o cronograma de serviços definido. A Ordem de Início dos Serviços foi emitida em 03/12/2025, data de início da vigência do contrato.

Até 29/12/2025, conforme a execução do cronograma de serviços, foram realizadas as seguintes atividades: Backup e reconhecimento do sistema; Instalação do certificado local no servidor para validação de segurança no módulo de edição; Abertura e correção de links obsoletos do portal e do módulo de edição; e Atualização das credenciais de acesso dos usuários, assegurando o pleno funcionamento do sistema e a adequação às exigências técnicas e de segurança estabelecidas no contrato.

### **Meta 4: Revista Jurídica da PGM, edição nº 13**

A Edição nº 13 da Revista Jurídica da Procuradoria Geral do Município de São Paulo foi publicada no mês de junho de 2025, reunindo 24 artigos elaborados por residentes jurídicos. A

edição foi apresentada em seu formato online durante o evento de encerramento do Programa de Residência Jurídica.

O número especial foi dedicado ao Programa e contempla artigo de abertura voltado à contextualização e análise do modelo pedagógico adotado, abordando sua concepção enquanto metodologia ativa de aprendizagem. Os demais textos consistem em artigos e estudos de caso produzidos por residentes jurídicos participantes da primeira edição do Programa, selecionados em razão da nota máxima obtida na avaliação final.

A equipe da Biblioteca foi responsável por toda a padronização e organização dos artigos, em conformidade com as normas de editoração eletrônica, bem como pela elaboração do Termo de Referência n.º 140909475, destinado à publicação de 100 exemplares da revista em formato físico, no âmbito do processo SEI n.º 6021.2025/0048422-8.

A publicação consolidou os resultados das ações de ensino, pesquisa e extensão promovidas pelo Centro de Estudos Jurídicos Lúcia Maria Moraes Ribeiro de Mendonça (CEJUR), reafirmando o caráter formativo e institucional do Programa de Residência Jurídica.

## **Meta 5: CEJUR Cultura**

### **5.1 Elaborar projeto trimestral do CC, série "Grandes Pensadoras Contemporâneas"**

A série CEJUR Cultura "Grandes Pensadoras Contemporâneas" tem por intuito valorizar a produção intelectual feminina, incentivar a reflexão sobre igualdade de gênero, combater o apagamento histórico e tornar o pensamento das intelectuais femininas mais acessível ao público geral.

Cada evento foi dedicado à apresentação do trabalho de uma pensadora. A proposta foi contar com dois(as) palestrantes para apresentar uma breve biografia, resumir de forma concisa seu pensamento e as áreas que influenciou, e, por fim, destacar o ponto mais importante: como suas ideias impactaram nossa vida e trabalho.

A estreia da série teve como pensadora Simone de Beauvoir, pioneira em colocar a questão da mulher no centro dos debates filosóficos e sociais. Suas ideias influenciaram movimentos feministas ao redor do mundo e continuam atuais na luta por igualdade, gênero e direitos humanos.

Data: 27/03 - Horário: 17 horas

Link YouTube: [https://www.youtube.com/live/mGrG7oAO6Q8?si=PYOI\\_bIJczFIB7De](https://www.youtube.com/live/mGrG7oAO6Q8?si=PYOI_bIJczFIB7De)

Número de inscritos: 2280

Número de visualizações: 4.865 até dia 30/12/2025

A segunda pensadora escolhida foi Hannah Arendt, uma das mais importantes intelectuais do século XX, especialmente nas áreas da teoria política e da ética. Sua obra é fundamental para a compreensão dos fenômenos sociais e políticos contemporâneos, destacando-se por sua defesa intransigente da liberdade, da pluralidade e da responsabilidade individual.

Data: 27/08 - Horário: 17 horas

Link YouTube: <https://www.youtube.com/live/bXo7BowJXEM?si=n6-OsHuNzG729dc>

Número de inscritos: 1804

Número de visualizações: 3337 até dia 30/12/2025

Para encerramento da série, no mês da Consciência Negra, foi abordada a obra da filósofa e ativista Angela Davis. A autora antecipa e fundamenta o conceito de interseccionalidade, sobretudo em sua obra “Mulher, raça e classe”, mostrando como os sistemas de opressão se entrelaçam e se reforçam mutuamente, impossibilitando compreendê-los de forma isolada.

Data: 28/11 - Horário: 17 horas

Link YouTube: <https://www.youtube.com/live/UiSxjuqaUmw?si=fTVPixLA03U2-azj>

Número de inscritos: 1265

Número de visualizações: 1513 até dia 30/12/2025

## **Meta 6: Ementário: Futuro Centro da Memória**

### **6.1 Catalogar pareceres antigos. Meta: volume 1 (Dr. José Horácio Meirelles Teixeira)**

A proposta de criação do Centro de Preservação da Memória da PGM permaneceu como um projeto em desenvolvimento pela Biblioteca. Neste ano, foi preenchido o modelo de ementário e elaborado o fichamento dos pareceres. Os estagiários realizaram o cadastramento parcial de dois volumes — Volume I e Volume IA, de autoria do procurador José Horácio Meirelles Teixeira. A meta era concluir o conteúdo do Volume I, composto por 423 páginas; contudo, foram cadastradas e fichadas 212 páginas, cerca de metade do previsto, em razão da saída antecipada dos estagiários antes do término do contrato.

## 4. CURSOS E EVENTOS

Este relatório apresenta as ações desenvolvidas pela equipe do setor de Cursos e Eventos ao longo de 2025, com base nas metas estabelecidas no Plano de Ação 2024/2025. O documento busca demonstrar os avanços, desafios e estratégias adotadas para fortalecer a formação continuada dos servidores da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PGM), com foco na implementação das trilhas formativas, na melhoria dos processos de inscrição e permanência, na escuta ativa das chefias e servidores e na ampliação da oferta de cursos.

Ao longo das seções, são apresentados os resultados por meta e ação, com destaque para o uso de novas metodologias ou o aperfeiçoamento das que já vinham sendo utilizadas, a articulação institucional com as diretorias da PGM e com o Colegiado das Escolas de Governo do Município de São Paulo (CONSEGOV). O relatório também evidencia o papel do CEJUR como escola de governo comprometida com a qualificação técnica, ética e humanista dos agentes públicos municipais.

### 4.1. Quadro de Equipe

Nome	Cargo
<b>Eduardo Moreno Monteiro</b>	Chefe de Equipe
<b>Priscila Ramirez da Silva</b>	Coordenadora Pedagógica
<b>Cássia Pestana da Costa Gama</b>	Assistente Administrativa de Gestão (desde julho de 2025)
<b>Júlia Andrade Teixeira</b>	Estagiária (desde outubro de 2024)
<b>Beatriz Oliveira F. Xavier</b>	Estagiária (desde julho de 2025)

### 4.2. Metas e Ações

Metas	Ações
<b>1. Garantir maior adesão possível do público-alvo às trilhas formativas.</b>	<b>1.1</b> Divulgar os cursos de forma personalizada e direcionada ao público-alvo das respectivas trilhas formativas; 2º semestre/2024; 1º semestre/2025. <b>1.2</b> Reunir-se com as chefias dos servidores renitentes ou a chefia do Departamento de Recursos Humanos da PGM para estabelecer estratégias de sensibilização e adesão às formações. Responsáveis: Eduardo Monteiro e Priscila Ramirez. <b>1.3</b> Efetuar a divulgação personalizada das próximas turmas aos servidores que não realizaram o curso.

<b>2. Mensuração da adesão dos servidores às suas trilhas</b>	<b>2.1</b> Efetuar levantamento dos servidores que realizaram e dos que não realizaram os cursos indicados para a respectiva trilha formativa. <b>2.2</b> Mensurar impacto dos cursos nas atividades diárias (ver Item 5.3 de AT).
<b>3. Aprimorar a efetividade do processo de inscrição e melhorar o índice de permanência dos estudantes nos cursos</b>	<b>3.1</b> Analisar dados de inscrições, deferimentos e abandonos. <b>3.2</b> Diagnosticar, por meio de formulários de pesquisa, as razões explícitas ou subjacentes de abandono dos cursos. <b>3.3</b> Estudar a criação de incentivos. <b>3.4</b> Estimular participação e conclusão.
<b>4. Atender com mais especificidade os servidores da PGM</b>	<b>4.1</b> Diagnosticar especificidades de trabalho do servidor da PGM não atendidas no plano de ação. <b>4.2</b> Levantar necessidades de formação específicas junto às chefias dos servidores elaborando pesquisas de opinião e sugestão.
<b>5. Atualização do catálogo de cursos ofertados</b>	<b>5.1</b> Oferecer variedade e atualidade nos cursos por intermédio da análise da procura pelos cursos ofertados. <b>5.2</b> Implementar processo de atualização contínua com a participação dos Coordenadores de Núcleo, criando uma maior aproximação do planejamento com a execução por intermédio de reuniões.
<b>6. Mapeamento de formações externas</b>	<b>6.1</b> Mapear instituições externas que ofereçam formações de interesse da PGM por meio de pesquisas na web em sites oficiais de forma contínua. <b>6.2</b> Identificar opções de formações com base nas trilhas formativas.

#### **4.3. Resultados e comentários por metas e ações**

##### **Meta 01: Garantir maior adesão possível do público-alvo às trilhas formativas.**

**Ação 1.1:** A equipe de Cursos enfrentou, ao longo do ano, o desafio de explicar aos servidores da PGM-PMSP o conceito e a importância das trilhas formativas do PPP, estruturadas para cada perfil funcional com foco no desenvolvimento técnico e institucional. Muitos servidores ainda buscavam as formações prioritariamente pela pontuação para progressão, e não pelo aprimoramento profissional mais amplo. Para enfrentar isso, foi adotada uma comunicação de caráter educativo e foram aprimorados os materiais de divulgação — especialmente os banners, que passaram a usar cores e sinalizações específicas para indicar a qual grupo funcional cada curso pertence dentro das trilhas.

A consolidação da meta avançou já no início de 2025, quando o termo “trilhas formativas” passou a aparecer em editais e comunicações por e-mail. No quarto trimestre, foi concluída a implementação completa, incluindo melhorias visuais e segmentação por perfis, o que tornou a

comunicação mais clara. Essas ações ampliaram a compreensão sobre o papel estratégico da formação continuada e aproximaram os servidores da proposta pedagógica do CEJUR, que buscou ir além da pontuação e fomentar uma cultura institucional de aprendizado, reflexão e excelência.

**Ação 1.2:** Para ampliar a compreensão e a adesão às trilhas formativas, a equipe de Cursos e Eventos realizou reuniões com todas as chefias do Departamento de Recursos Humanos da PGM, apresentando, por meio de slides e encontros presenciais, a estrutura do PPP e o conceito e a finalidade das trilhas formativas. A partir desse diálogo, foi criado um grupo no Microsoft Teams como canal permanente de comunicação entre os diretores administrativos, funcionando como um fórum colaborativo para divulgações de cursos, troca de sugestões e registro de críticas construtivas. Cada diretor assumiu o compromisso de divulgar internamente as informações sobre as trilhas, com o objetivo de ampliar a adesão dos servidores conforme seu perfil funcional. Esse canal também fortaleceu a articulação entre o CEJUR e os Departamentos, ampliando a escuta ativa e a construção conjunta de soluções. Como parte da estratégia, foi disponibilizado formulário para que os servidores informassem sua participação nos cursos das trilhas e seu grau de conhecimento sobre as iniciativas do CEJUR, permitindo mapear o engajamento e orientar futuras ações de sensibilização e comunicação.

**Ação 1.3:** Essa meta permaneceu em andamento em razão de limitações técnicas que impediram sua execução plena. Tal situação ficou evidente na divulgação personalizada do curso “Fundamentos da Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais – LGPD”, na qual, mesmo com o envio individualizado para servidores que não haviam realizado a formação, a adesão mostrou-se limitada. A experiência evidenciou a necessidade de aprimorar os mecanismos de identificação, segmentação e engajamento, aspecto que será incorporado às estratégias do próximo ciclo de cursos.

### **Meta 02: Mensuração da adesão dos servidores às suas trilhas.**

**Ação 2.1:** A meta de levantar quais servidores já haviam realizado e os que ainda não haviam realizado os cursos de suas trilhas formativas foi parcialmente cumprida. Foram identificados, com precisão, aqueles que participaram, com base nos registros das plataformas de ensino. Contudo, verificou-se a necessidade de maior integração entre os dados de certificação do CEJUR e registros correspondentes no DRH, para garantir o devido lançamento dessas informações. Também houve dificuldade em identificar servidores que ocupam cargos de chefia ou liderança, o que limitou o direcionamento das trilhas específicas para esse grupo. Apesar desses desafios, os avanços na articulação com os diretores administrativos indicaram perspectivas de superação dessas barreiras no próximo ciclo.

**Ação 2.2:** A meta de mensurar o impacto dos cursos nas atividades diárias dos servidores da PGM permaneceu em desenvolvimento contínuo, com avanços relevantes, embora ainda não exista uma metodologia consolidada para avaliar objetivamente os efeitos das formações no desempenho funcional. Contribuíram para esse objetivo os formulários de satisfação aplicados ao final dos cursos, cujos resultados, majoritariamente positivos, confirmaram a efetividade pedagógica das ações formativas. Também foi criada uma pesquisa de evasão para identificar o motivo de não conclusão das formações, revelando fatores como dificuldade de liberação pelas chefias, sobrecarga de trabalho, limitações técnicas e falta de tempo, o que motivou ajustes na estrutura dos cursos e na comunicação. Essas iniciativas, somadas ao diálogo com os diretores administrativos, fortaleceram a construção de uma cultura de avaliação mais robusta. Para o próximo ciclo, a equipe pretende aprimorar os instrumentos de mensuração, com indicadores mais precisos e estratégias que permitam avaliar com maior profundidade o impacto das formações na rotina e na qualidade do trabalho dos servidores.

**Meta 3: Aprimorar a efetividade do processo de inscrição e melhorar o índice de permanência dos estudantes nos cursos**

**Ação 3.1:** A meta de aprimorar a efetividade do processo de inscrição e aumentar o índice de conclusão dos cursos avançou significativamente ao longo do ano. A equipe aperfeiçoou os formulários de inscrição, tornando-os mais qualitativos e incluindo questões para identificar se o servidor atua diretamente na área temática do curso. Também foi criado um campo para indicação de ciência e autorização da chefia, o que elevou a qualidade da seleção e reforçou o alinhamento com os objetivos pedagógicos, ainda que tenha reduzido o número de servidores aptos a alguns cursos.

O índice de permanência também melhorou com o apoio da pesquisa de evasão, que identificou fatores como sobrecarga de trabalho, falta de liberação pelas chefias, limitações técnicas e falta de tempo. Embora análises desse tipo já ocorressem de forma mais informal, em 2025 foram sistematizadas por meio de ferramentas e metodologias mais robustas, permitindo ajustes estruturais e comunicacionais.

**Ação 3.2:** A meta de diagnosticar, por meio de formulários de pesquisa, as razões explícitas ou subjetivas para o abandono dos cursos avançou a partir da consolidação da pesquisa de evasão. Esse processo apoiou-se nos relatórios de anos anteriores, que consolidaram a cultura de monitoramento e avaliação das ações educacionais.

**Ação 3.3:** A meta de estudar a criação de incentivos configurou-se como processo contínuo, sem conclusão definida, baseado na análise subjetiva e qualitativa dos indicadores

aprimorados ao longo de 2025. Essa ação buscou compreender os fatores que influenciam a adesão, permanência e engajamento dos servidores da PGM nas formações do CEJUR. Esse estudo apoia-se em dados da pesquisa de evasão, dos formulários de satisfação e dos relatórios dos anos anteriores, que reúnem informações sobre inscrições, deferimentos, abandonos e conclusões. Com essas fontes, buscamos identificar oportunidades para tornar a experiência formativa mais atrativa, relevante e alinhada às necessidades reais dos servidores. O diálogo permanente com as diretorias administrativas dos Departamentos da PGM tende a contribuir para o sucesso dessa meta contínua, fornecendo subsídios, sugestões práticas e apoio na disseminação das iniciativas junto às equipes. Assim, a ideia de criação de incentivos deixa de ser uma ação pontual e passa a integrar uma política de aperfeiçoamento permanente da educação continuada, que seguirá como meta constante nos próximos ciclos, em evolução contínua e alinhada aos desafios da gestão dos cursos.

**Ação 3.4:** A meta de estimular a participação e a conclusão dos cursos foi desenvolvida de forma integrada a ações como o aprimoramento dos formulários de inscrição e a pesquisa de evasão. A atuação do CEJUR no CONSEGOV, coordenado pela EMASP, fortaleceu a troca de experiências com outras escolas de governo e contribuiu para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas. O apoio técnico do NIT, aliado ao trabalho da Assessoria Técnica (AT), foi fundamental para transformar sugestões metodológicas (como por exemplo, a adoção de metodologias ativas) em ações concretas alinhadas às necessidades dos servidores e às diretrizes do plano político-pedagógico.

#### **Meta 4. Atender com mais especificidade os servidores da PGM**

**Ação 4.1:** A meta de diagnosticar as especificidades de trabalho dos servidores da PGM não contempladas previamente no plano de ação permaneceu em constante avanço. A mobilidade interna entre áreas dificultou um mapeamento preciso das funções exercidas; contudo, o fortalecimento do diálogo com as diretorias administrativas mostrou-se fundamental para enfrentar esse desafio. Com essa articulação, iniciou-se a coleta de informações mais detalhadas sobre os perfis funcionais, por meio dos formulários já mencionados, permitindo transformar essas demandas em ações concretas. Esse diagnóstico foi previsto para aprofundamento nos ciclos seguintes, com base nos dados levantados e nas trocas internas e nas discussões no CONSEGOV, espaço no qual o CEJUR atuou de forma ativa para alinhar práticas com outras escolas de governo e aprimorar a formação dos servidores municipais.

**Ação 4.2:** A meta de levantar necessidades de formação específicas junto às chefias avançou de forma significativa em 2025, por meio do uso de formulários direcionados e do diálogo com as diretorias administrativas da PGM. Essas ações permitiram identificar com maior

precisão, cursos com maior demanda e aqueles que necessitaram de adaptações ou desdobramentos — como o curso sobre a Nova Lei de Licitações, que apresentou baixa adesão em sua versão original. Esses dados mostraram-se essenciais para ajustar as trilhas formativas às realidades dos Departamentos e orientar a reformulação dos conteúdos. O envolvimento das chefias foi compreendido pela equipe como elemento fundamental para validar os cursos propostos e ampliar a adesão às formações mais alinhadas às atividades dos servidores.

### **Meta 5: Atualização do catálogo de cursos ofertados**

**Ação 5.1:** A meta de oferecer variedade e atualidade nos cursos manteve-se como ação contínua, orientada pela análise da procura pelas formações, com base nos formulários, relatórios internos. Esses dados permitiram identificar cursos de maior adesão, sinais de saturação e necessidades de adaptação. O diálogo com as diretorias administrativas da PGM, somado às conversas informais com servidores em eventos, cursos presenciais e no cotidiano institucional, contribuiu de forma relevante para a compreensão das demandas reais e ajustar a oferta formativa. Essa escuta ativa orientou tanto a curadoria de novos conteúdos quanto a reformulação de cursos existentes, o que garantiu alinhamento com as necessidades práticas da Procuradoria e com as atualizações normativas da administração pública.

**Ação 5.2:** A meta de implementar um processo de atualização contínua com a participação dos Coordenadores de Núcleo enfrentou limitações em 2025, especialmente em razão da dificuldade de conciliação de agendas para reuniões presenciais. Ainda assim, o contato por e-mail e WhatsApp ocorreu de forma frequente, e todos os novos cursos tiveram aval e colaboração dos coordenadores. O principal desafio foi realizar encontros específicos para planejamento estruturado de novos cursos, razão pela qual essa meta foi avaliada como passível de reestruturação no próximo ciclo.

### **Meta 6. Mapeamento de formações externas**

**Ação 6.1:** A meta de mapear instituições externas que ofereceram formações de interesse da PGM foi cumprida ao longo de 2025, em continuidade ao trabalho desenvolvido em anos anteriores. A pesquisa, conduzida principalmente pela Coordenadora Pedagógica do CEJUR, concentrou-se em sites oficiais e fontes confiáveis, priorizando instituições públicas, a oferta gratuita e o alinhamento com os princípios das escolas de governo. Esse mapeamento contínuo contribuiu para ampliar as opções de formação complementar nas trilhas formativas e fortalecer parcerias institucionais.

**Ação 6.2:** A meta de identificar opções de formação a partir das trilhas formativas foi cumprida de forma consistente. Todas as pesquisas realizadas ao longo do ano consideraram os perfis funcionais definidos no PPP e priorizaram cursos alinhados às trilhas já estruturadas, garantindo maior coerência entre as formações externas recomendadas e as necessidades dos servidores.

#### **4.4. Realização de Cursos**

Neste item, foram apresentadas a distinção e a execução dos cursos ofertados ao longo de 2025, conforme previsto no Plano de Ação. A distinção entre cursos de catálogo e cursos novos permitiu organizar melhor o planejamento pedagógico, assegurar a continuidade das formações mais demandadas e incorporar inovações temáticas e metodológicas à oferta formativa do CEJUR.

##### **4.4.1. Cursos de catálogo**

São aqueles que constavam nos arquivos do CEJUR em 1º de janeiro de 2025 e que atendiam aos seguintes critérios:

1. Estavam atualizados e prontos para aplicação;
2. Estavam previstos no planejamento anterior para serem ofertados ao longo do calendário de 2025, com média de dois cursos por mês;
3. Foram selecionados com base na alta procura registrada em anos anteriores e nas pesquisas realizadas pela equipe;

Oferta dos cursos de catálogo no ano de 2025:

Todos os cursos foram desenvolvidos conforme o planejamento, respeitando os meses previstos, com exceção das adequações justificadas por demandas institucionais, solicitações do NIT (atual CIT), opções pedagógicas dos docentes e ajustes decorrentes de eventos institucionais.

##### **Janeiro**

- Fundamentos da LGPD (4h);
- Noções de Direito Administrativo para o Servidor Público (8h).

##### **Fevereiro**

- Processo Administrativo Municipal Aplicado (4h);

- Nova Lei de Licitações – Módulo 1 (14h).

#### **Março**

- Simplificando a Linguagem no Atendimento ao Cidadão (2,5h) turma 03;
- Simplificando a Linguagem no Atendimento ao Cidadão (2,5h) turma 04 não prevista no plano anterior. Uma turma extra foi criada para atender à demanda excedente;
- Atendimento ao Cidadão nas Subprefeituras – Serviços PGM/SP com foco na Dívida Ativa (2h) turma 02;
- Atendimento ao Cidadão nas Subprefeituras – Serviços PGM/SP com foco na Dívida Ativa (2h); Turma 03 não prevista no plano anterior. Uma turma extra foi criada para atender à demanda excedente.

#### **Abril**

- Noções de Direito Constitucional para o Servidor Municipal – Módulo 1 (5h);
- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (8h).

#### **Maio**

- Introdução à Gestão de Processos (6h);
- Gestão de Equipes (8h).

#### **Junho**

- Nova Lei de Licitações – Módulo 2 (12h);
- Peticionamento 4.0 – Legal Design e Visual Law (8h);
- Introdução à Gestão de Processos (6h) - Turma extra solicitada por NIT (atual CIT).

#### **Julho**

- Planejamento de Contratações de acordo com a Nova Lei de Licitações (4h);
- Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Lei 13.019/14 (5h).

#### **Agosto**

- Noções de Direito Administrativo (8h) - (segunda oferta no ano);
- Noções de Direito Constitucional para o Servidor Municipal – Módulo 1 (5h).

→ O curso **Noções de Direito Administrativo** estava previsto e ocorreu normalmente; o segundo curso, **Noções de Direito Constitucional**, não estava previsto para este mês, mas foi adicionado em substituição ao curso **Métodos de Solução de Conflitos com a Administração Pública – Módulo 2** (13h20min), que se tornou o evento

**Seminário - Consensualidade e Litigância Complexa – Caminhos Processuais Disponíveis para Sustentabilidade, em parceria com o CBar, por opção do Coordenador.**

**Setembro**

- Fundamentos da LGPD (4h);
- Noções Básicas de Concessões de Serviços Públicos (12h).

→ O curso **Direito Antidiscriminatório – Módulo 1: Antirracismo** (8h) estava previsto para esse mês, mas, por opção do professor, foi remanejado para novembro. Em seu lugar, por solicitação do NIT (atual CIT), foi ofertado o curso **Fundamentos da LGPD** (4h). O curso **Noções Básicas de Concessões de Serviços Públicos** (12h) ocorreu normalmente, conforme a previsão.

**Outubro**

- Assistência Técnica nas Ações Judiciais (4h);
- Processo Administrativo Municipal Aplicado (4h)(segunda oferta no ano).

**Novembro**

- Direito Antidiscriminatório – Módulo 1: Antirracismo (8h);
- Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (8h);

→ O curso **Gerenciamento de Áreas Contaminadas – Aspectos Legais e Metodológicos** (3h) estava previsto para esse mês, mas, por opção da professora, ficou programado para atualização e retorno ao catálogo do CEJUR no ano de 2026. Como o curso **Direito Antidiscriminatório – Módulo 1: Antirracismo** (8h), por opção do professor, já ficaria para esse mês, a lacuna foi preenchida. O curso **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos** (8h) ocorreu normalmente dentro da previsão.

**Dezembro**

- Introdução à Gestão de Processos (segunda oferta no ano);
- Gestão de Equipes (segunda oferta no ano);
- Orientações Técnicas de TI na PMSP - Da Teoria à Prática: Padronizando e Otimizando a Tecnologia na Prefeitura (2h) - Curso extra solicitado por NIT (atual CIT);
- **Curso Especial no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem**

## **Curso Especial no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem**

Em 2025, o CEJUR, em parceria com a ESDPM, passou a disponibilizar no seu AVA (Moodle) o curso **“Teoria e Prática da Advocacia Pública Municipal para Ingressos na Carreira de Procurador do Município de São Paulo – 2025”**. Trata-se de uma iniciativa diferenciada, composta por um recorte de aulas gravadas originalmente para o Programa de Residência Jurídica, criteriosamente selecionadas pela Coordenação para auxiliar os novos colegas nesse primeiro momento na carreira. O curso teve início em **01/10/2025** e seguirá até **30/09/2026**, com prazo de **um ano para conclusão**, garantindo flexibilidade e aprofundamento para os participantes.

### **4.4.2. Cursos Novos**

São aqueles que estavam previstos para serem elaborados e aplicados pela primeira vez ao longo do ano de 2025. Após a conclusão da primeira turma, esses cursos passaram a integrar o catálogo do CEJUR, podendo ser replicados em turmas futuras a partir do próximo ano.

#### **Oferta dos cursos novos no ano de 2025**

Os novos cursos foram elaborados conforme previsto, ainda que o mês de aplicação tenha variado em função da disponibilidade dos docentes para gravação. Com exceção do curso **“Patrimônio Imobiliário Municipal”**, os demais foram executados dentro do ano, tendo sido desenvolvido, em substituição, o curso **“Introdução ao Direito Financeiro”**, não previsto originalmente no Plano de Ação 2024/2025.

- **Inteligência Artificial Aplicada ao Direito (10h)** – 1º a 2º trimestre – conforme previsto (fevereiro);
- **Redação Eficaz na Contemporaneidade (8h)** – 1º a 2º trimestre – conforme previsto (maio);
- **Introdução às Noções de Didática** – 1º trimestre era a previsão, mas só foi possível oferecer em julho por conta da implementação da Pós;
- **Direito Previdenciário – Módulo I** – 3º a 4º trimestre – conforme previsto (outubro);
- **Elementos de Direito Ambiental – Módulo I** – 3º a 4º trimestre – conforme previsto (dezembro);
- **Patrimônio Imobiliário Municipal** – 3º a 4º trimestre - não implementado por decisão do professor, reagendado para 2026;

- **Introdução ao Direito Financeiro** – implementado no 4º trimestre em substituição ao curso Patrimônio imobiliário Municipal (não estava previsto no Plano de Ação 2024/2025);
- Alguns dos cursos novos que foram ministrados ao longo do ano não estavam originalmente previstos no Plano de Ação 2024/2025, tendo surgido a partir de demandas específicas da PGM/SP, sendo esses:
  - **Introdução à Governança de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) no Serviço Público** — exclusivo para a PGM/SP;
  - **Inteligência Artificial no apoio ao estudo jurídico** - exclusivo para a PGM/SP e para os estudantes da Pós-graduação da ESDPM;
  - **Orientações Técnicas de TI na PMSP - Da Teoria à Prática: Padronizando e otimizando a tecnologia na Prefeitura** foi solicitado ao longo do ano pelo NIT (atual CIT), portanto estava fora do previsto, também exclusivo para PGM/SP.

#### 4.4.3. Desempenho dos CURSOS: Comparativo dos últimos 3 anos (2023, 2024 e 2025)

**Tabela 1** - Evolução de Cursos em números

	2023	2024	2025
<b>Turmas</b>	13	27	36
<b>Carga Horária</b>	87	241,5	289
<b>Vagas ofertadas</b>	2.870	7.508	9.622
<b>Inscrições</b>	12.702	16.534	14.551
<b>Deferidos</b>	3.373	5.439	9.092
<b>Certificados</b>	1.259	2.291	3.643

**Fonte:** elaboração própria.

No exercício de 2025, o CEJUR registrou um incremento expressivo em sua oferta de cursos, consolidando o ciclo de crescimento estabelecido no biênio anterior. Tal evolução decorre da opção estratégica pela priorização de cursos estruturados em substituição ao modelo de eventos isolados, aliada à maturação técnica e operacional da equipe interna. Paralelamente, adotou-se como diretriz o refinamento do perfil do público atendido, com foco na qualificação das inscrições deferidas e no desenvolvimento de cursos específicos para cada trilha formativa. Essa estratégia resultou, como desdobramento natural, na redução do número absoluto de inscrições, uma vez que critérios rigorosos de seleção privilegiam um público especializado em

relação ao modelo de ampla adesão adotado anteriormente. Ademais, em consonância com a meta institucional de redução da evasão, a qualificação do público-alvo foi estabelecida como fator essencial para elevar o engajamento, mitigando desligamentos motivados por desinteresse acadêmico.

Os principais indicadores de desempenho seguem detalhados a seguir:

#### **1. Turmas**

**2023: 13 turmas | 2024: 27 turmas | 2025: 36 turmas**

Entre 2023 e 2025, o número de turmas aumentou 176,9%. O crescimento mais expressivo ocorreu entre 2023 e 2024, com alta de 107,7%, enquanto de 2024 para 2025 o aumento foi de 33,3%.

#### **2. Carga Horária**

**2023: 87 horas | 2024: 241,5 horas | 2025: 289 horas**

Entre 2023 e 2025, a carga horária aumentou 232,2%. O crescimento mais expressivo ocorreu entre 2023 e 2024, com aumento de 177,6%, enquanto de 2024 para 2025 o acréscimo foi de 19,6%.

#### **3. Vagas Ofertadas**

**2023: 2.870 vagas | 2024: 7.508 vagas | 2025: 9.622 vagas**

Entre 2023 e 2025, o número de vagas aumentou aproximadamente 235,3%. O crescimento mais expressivo ocorreu entre 2023 e 2024, com alta de 161,5%, enquanto de 2024 para 2025 o aumento foi de 28,1%.

#### **4. Inscrições**

**2023: 12.702 inscritos | 2024: 16.534 inscritos | 2025: 14.551 inscritos**

Entre 2023 e 2025, o número de inscritos cresceu 14,6%. Houve aumento significativo entre 2023 e 2024, de 30,1%, seguido de uma redução de 12,0% no período de 2024 para 2025.

#### **5. Deferidos**

<b>2023:</b>	<b>3.373</b>		<b>2024:</b>	<b>5.439</b>		<b>2025:</b>	<b>9.092</b>
--------------	--------------	--	--------------	--------------	--	--------------	--------------

Entre 2023 e 2025, o total de deferidos aumentou 169,6%. O crescimento foi expressivo entre 2023 e 2024, com alta de 61,3%, e manteve trajetória de expansão entre 2024 e 2025, com aumento de 67,2%.

## **6. Certificados Emitidos**

**2023: 1.259 | 2024: 2.291 | 2025: 3.643**

Entre 2023 e 2025, o número de certificados emitidos apresentou crescimento acumulado de 189,4%, enquanto o quantitativo de alunos com inscrições deferidas aumentou 169,6%, evidenciando a significativa ampliação da oferta educacional no período.

A proporção de certificados em relação aos deferimentos apresentou variação no período — elevando-se de aproximadamente 37,3% em 2023 para 42,1% em 2024 e registrando leve retração em 2025, quando atingiu cerca de 40,1% em 2025 — devendo ser interpretada à luz da estratégia institucional adotada, especialmente no exercício de 2025. Conforme exposto anteriormente, a opção pelo refinamento do perfil do público atendido, pela adoção de critérios mais rigorosos de seleção e pela oferta de cursos estruturados e tecnicamente mais exigentes, alinhados às trilhas formativas, constitui decisão deliberada voltada à qualificação da formação oferecida. Nesse contexto, eventuais impactos no ritmo de certificação representam um efeito esperado do aumento do nível de exigência acadêmica, não configurando retrocesso, mas sim etapa de consolidação do modelo adotado. Ainda assim, observa-se crescimento expressivo em termos absolutos de certificações, ao mesmo tempo em que se reafirma o compromisso institucional com o monitoramento da evasão e com o contínuo aperfeiçoamento das estratégias de engajamento e permanência dos estudantes.

## **4.5. Realização de Eventos**

Em 2025, o CEJUR Cultura (vide também o relatório da Biblioteca do CEJUR) estruturou sua programação em torno da série “Grandes Pensadoras Contemporâneas”. A iniciativa buscou valorizar o pensamento crítico produzido por mulheres que marcaram a história intelectual, promovendo reflexões sobre filosofia, política, ética, gênero e justiça social. Os eventos compuseram uma linha temática contínua, aproximando o público de ideias centrais para a compreensão dos desafios contemporâneos.

A série foi composta por:

**27/03/2025 - Simone de Beauvoir: Ser e Devir Mulher** – Debate sobre liberdade, opressão e identidade feminina, inspirado na obra O Segundo Sexo.

**27/08/2025 - Hannah Arendt e a Coragem de Julgar** – Reflexão sobre responsabilidade moral e ação política, com base no pensamento arendtiano.

**28/11/2025 - Mulher, Raça e Classe - O pensamento de Angela Davis e a perspectiva interseccional** – Discussão sobre interseccionalidade e justiça social, ampliando o diálogo para gênero e raça.

Além do CEJUR Cultura, o ano contou com os seguintes eventos institucionais:

**06/02/2025 — Introdução à Governança de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) no Serviço Público** — Parceria com CIT;

**03/04/2025 — Encontros Notáveis: A Autonomia Municipal em Debate: 35 anos da Lei Orgânica e os Desafios da Federação** — Último evento desta série, encerrando com chave de ouro essa parceria com a SMJ;

**06/05/2025 — Simpósio em Comemoração aos 25 anos da Lei de Responsabilidade Fiscal** — Evento Presencial na Câmara Municipal de São Paulo em parceria com o CELEG (Centro de Estudos Legislativos);

**07/08/2025 — Rumo ao Net Zero: Estratégias Práticas para Redução e Compensação de Emissões** — Evento Presencial no CEJUR;

**20/08/2025 — Seminário - Consensualidade e Litigância Complexa – Caminhos Processuais Disponíveis para Sustentabilidade** — Parceria com o CBar, derivado do curso previsto anteriormente como Métodos de Solução de Conflitos com a Administração Pública – Módulo 2 (13h20min) por opção do Coordenador;

**08/10/2025 — CEJUR Debate: Aditivos em Contratos de Obras Públicas** - Evento online pelo CEJUR;

**26/11/2025 — Simpósio: COP 30 e os Desafios Urbanos e Ambientais de São Paulo** — Evento em parceria com a UMAPAZ e o SECLIMA;

**08/12/2025 — Cidadania ESG: Saberes para uma Governança Sustentável** — Evento em parceria com Escola Superior de Gestão e Contas Públicas (EGC) do Tribunal de Contas do Município de São Paulo (TCMSP) inaugurando a nova série temática para o próximo ciclo em substituição aos Encontros Notáveis;

#### **4.5.1. Desempenho dos Eventos nos últimos 3 anos (2023, 2024 e 2025)**

**Tabela 2** - Evolução de Eventos em números

	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>Eventos realizados</b>	21	9	11
<b>Inscrições</b>	37.998	21.140	11.158
<b>Vagas ofertadas</b>	25.996	13.879	7.620

A seguir, apresenta-se a evolução dos eventos promovidos pelo CEJUR nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, considerando não apenas os dados quantitativos, mas, sobretudo, as diretrizes institucionais que orientaram as decisões estratégicas relativas ao equilíbrio entre a realização de eventos e a ampliação da oferta de cursos estruturados.

No exercício de 2023, observou-se maior concentração de eventos, com a realização de **21 encontros** virtuais, que alcançaram 37.998 novos inscritos. Nesse contexto, o CEJUR adotou estratégia voltada à ampla difusão de conhecimento, validando integralmente os eventos realizados e emitindo **25.996** certificados. Tal abordagem estava alinhada ao modelo então vigente, caracterizado pela capilarização do acesso e pelo alcance de públicos amplos e heterogêneos.

Em 2024, verificou-se mudança estratégica de foco institucional, com a priorização da oferta de cursos em detrimento da realização de eventos. Essa inflexão decorreu, principalmente, da maior atenção à continuidade formativa dos servidores, bem como da consolidação da diretriz de fortalecimento de formações mais estruturadas. Nesse cenário, foram promovidos 9 eventos virtuais, que alcançaram **21.140** inscritos, com a emissão de **13.879** certificados, preservando-se o padrão de qualidade, ainda que com redução quantitativa em relação ao exercício anterior.

No exercício de 2025, consolidou-se a diretriz institucional de priorização dos cursos estruturados, com redução planejada do número de eventos e ênfase em formações mais aprofundadas e alinhadas às trilhas formativas. Ademais, ampliou-se a realização de eventos

presenciais e segmentados, voltados a públicos específicos e qualificados, como os que são mais direcionados exclusivamente à Procuradoria Geral do Município (PGM/SP).

No total, foram realizados **11 eventos**, com **11.158 inscritos** e a emissão de **7.620 certificados**, refletindo estratégia de especialização e refinamento do público atendido, em consonância com os objetivos de qualificação da formação e de mitigação da evasão.

Em síntese, a evolução observada ao longo do triênio evidencia coerência e progressividade na condução da política educacional do CEJUR:

- **2023:** predominância de eventos virtuais voltados a públicos amplos, com foco na difusão massiva de conhecimento;
- **2024:** redução estratégica do número de eventos e ampliação da oferta de cursos, considerando a necessidade de garantir formações contínuas;
- **2025:** consolidação da priorização dos cursos estruturados, com eventos mais seletivos e direcionados a públicos específicos, reforçando a qualidade, a especialização e o alinhamento às trilhas formativas.

#### **4.5.2. Comunicação como Eixo de Apoio às Trilhas Formativas**

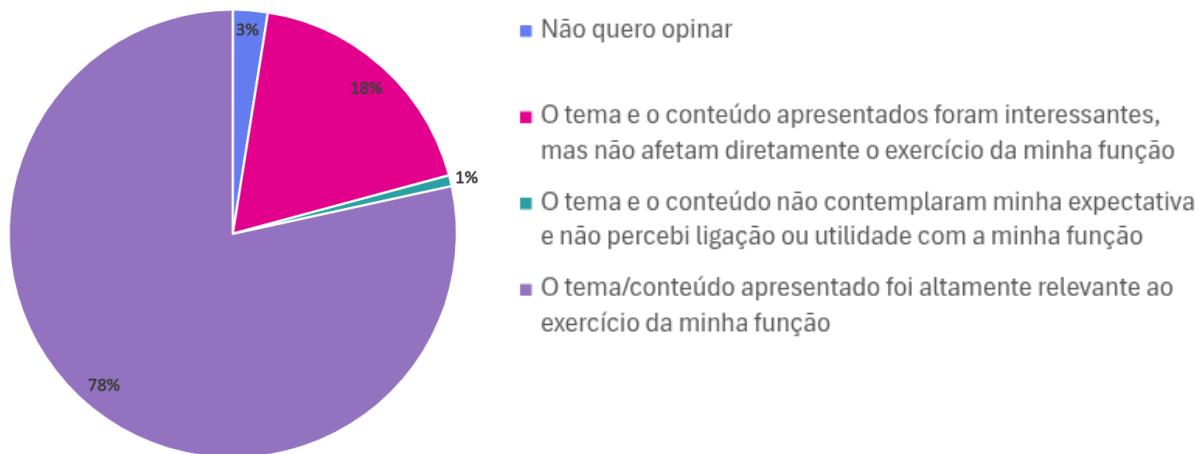
No âmbito das metas específicas relacionadas aos cursos e eventos, a comunicação orientada pelas trilhas formativas constituiu preocupação permanente ao longo do exercício de 2025. Ainda que não tenha sido instituído um setor formal de comunicação no CEJUR, buscou-se manter e aperfeiçoar as práticas que vinham sendo adotadas em anos anteriores e que contribuíram decisivamente para a consolidação da visibilidade institucional da Escola.

Nesse sentido, foram desenvolvidas estratégias reconhecidas como eficazes, tais como a divulgação segmentada por trilhas formativas e o alinhamento das comunicações às diretrizes pedagógicas dos cursos e eventos ofertados. Essas ações permitiram dar continuidade ao desempenho de destaque do CEJUR em plataformas como Instagram e YouTube, cujos resultados expressivos foram construídos de forma gradual nos ciclos anteriores e mantidos ao longo de 2025, mesmo diante da priorização dos cursos estruturados e da redução planejada do número de eventos.

A manutenção desses indicadores de alcance e engajamento, mesmo sem uma estrutura dedicada exclusivamente à comunicação, evidencia o papel estratégico que essa dimensão passou a ocupar no planejamento dos cursos e eventos, bem como reforça a necessidade de consolidação, nos próximos ciclos, de um plano de comunicação pedagógica mais estruturado, integrado às trilhas formativas, às práticas de acessibilidade e às orientações da SECOM e da SMPED.

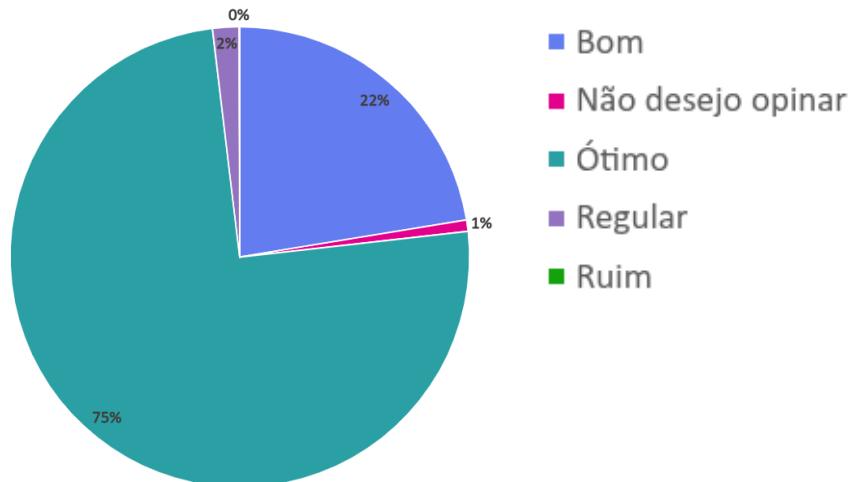
#### 4.5.3. Resultados de Satisfação de Cursos pelos alunos

Baseado na sua expectativa ao se inscrever, qual a relevância do curso para a sua função?



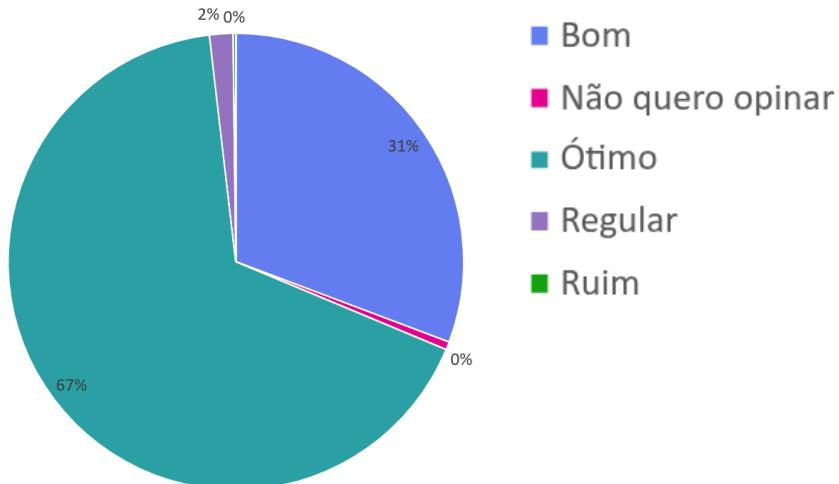
Baseado na sua expectativa ao se inscrever, qual a relevância do curso para a sua função?	Resultados
O tema/conteúdo apresentado foi altamente relevante ao exercício da minha função	(78%) 1689
O tema e o conteúdo apresentados foram interessantes, mas não afetam diretamente o exercício da minha função	(18%) 394
O tema e o conteúdo não contemplaram minha expectativa e não percebi ligação ou utilidade com a minha função	(1%) 17
Não quero opinar	(1%) 54
<b>Total Geral (Respondidos)</b>	<b>2154</b>

**Qual sua avaliação sobre a organização geral do curso pela equipe do CEJUR: Considere para essa avaliação: o cronograma do curso, acesso aos conteúdos e atendimento as suas dúvidas pela equipe, caso tenha solicitado.**



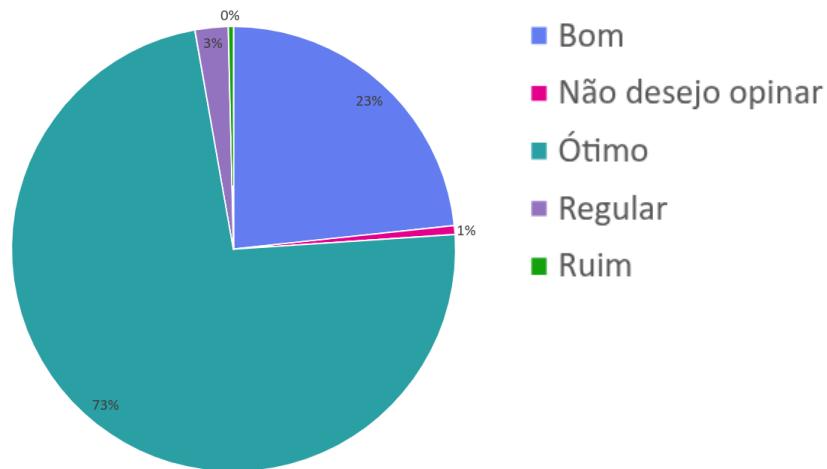
Qual sua avaliação sobre a organização geral do curso pela equipe do CEJUR	Resultados
Ótimo	(75%) 1613
Bom	(22%) 483
Regular	(2%) 40
Ruim	(0%) 1
Não desejo opinar	(1%) 17
<b>Total Geral (Respondidos)</b>	<b>2154</b>

**Como classifica o conhecimento adquirido após a conclusão do curso:**



Como classifica o conhecimento adquirido após a conclusão do curso:	Resultados
Ótimo	(67%) 1440
Bom	(31%) 662
Regular	(2%) 36
Ruim	(0%) 4
Não quero opinar	(0%) 12
<b>Total Geral</b>	<b>2154</b>

### Ambiente Virtual de aprendizagem (sobre o Moodle e o Formato de Apresentação dos Vídeos e Acesso aos materiais de apoio)



### Ambiente Virtual de aprendizagem (sobre o Moodle e o Formato de Apresentação dos Vídeos e Acesso aos materiais de apoio)

#### Resultados

Ótimo	(73%) 1578
Bom	(23%) 502
Regular	(3%) 52
Ruim	(0%) 8
Não desejo opinar	(1%) 14
<b>Total Geral</b>	<b>2154</b>

## 5. ESDPM: Pós-graduação

O setor da Pós-graduação foi responsável pela implementação do projeto do curso *lato sensu* “Teoria e Prática do Direito Público Municipal”, o que envolveu, até o final do 1º semestre de 2025, a elaboração e o acompanhamento dos diversos passos que compuseram a criação do Projeto Pedagógico do Curso e a estruturação da Escola Superior de Direito Público Municipal, que passaram por autorização e credenciamento, respectivamente, junto ao Conselho Estadual de Educação de São Paulo.

O curso foi iniciado no dia 31/07/2025, conforme o planejamento, contando com todas as 40 vagas discentes disponibilizadas preenchidas por procuradoras, procuradores, servidoras e servidores de outras carreiras do Município de São Paulo e público externo.

Após o início do curso, a Pós-graduação atuou como secretaria da escola, promovendo o engajamento dos palestrantes, docentes e monitores do curso e administrando as instalações, o ambiente virtual de aprendizagem, os contratos e a participação discente na escola.

### 5.1. Quadro de equipe

Nome	Cargo
<b>Gabriela Carezzato Miani</b>	Assistente Administrativa de Gestão
<b>Guilherme Gomes Skrivan</b>	Assistente Administrativo de Gestão/CDA-1

### 5.2. Metas e Ações

Metas	Ações
<b>1. Adequação do acervo bibliográfico para o curso de pós-graduação</b>	<b>1.1</b> Dar seguimento à compra de livros no SEI. <b>1.2</b> Firmar parceria com a Biblioteca da Câmara Municipal de São Paulo.
<b>2. Instalação de equipamento de áudio para a sala de aula da pós</b>	<b>2.1</b> Dar sequência ao processo de compra de equipamentos audiovisuais para ESDPM e auditório do CEJUR.
<b>3. Desenho do Ambiente Virtual de Aprendizagem</b>	<b>3.1</b> Criar a página da pós no AVA. <b>3.2</b> Formular disciplina-teste com os elementos necessários. <b>3.3</b> Construir a página de cada disciplina.
<b>4. Adequação do andar térreo do prédio da CGGM</b>	<b>4.1</b> Compra de placas de sinalização. <b>4.2</b> Instalação do ponto de Wi-Fi no andar.

<b>5. Contratação de professores</b>	<b>5.1</b> Aprovação do Edital de Processo Seletivo. <b>5.2</b> Lançamento do Edital. <b>5.3</b> Realização do Processo Seletivo.
<b>6. Capacitar professores</b>	<b>6.1</b> Lançamento do curso Noções de Didática.
<b>7. Finalização do Manual para elaboração de Projeto de Pesquisa</b>	<b>7.1</b> Retomar a redação do material. <b>7.2</b> Revisão conceitual e textual. <b>7.3</b> Aprovação.
<b>8. Credenciamento da ESDPM</b>	<b>8.1</b> Acompanhar processo no CEE. <b>8.2</b> Prestar informações solicitadas. <b>8.3</b> Fazer alterações se solicitadas.
<b>9. Início do curso de pós-graduação</b>	<b>9.1</b> Acompanhar o processo no CEE. <b>9.2</b> Edital de processo seletivo discente.

### 5.3. Resultados e comentários por ação

#### Meta 1: Adequação do acervo bibliográfico para o curso de pós-graduação

**1.1** A compra de livros envolveu a seleção realizada em parceria com a Biblioteca do Centro de Estudos Jurídicos e com os professores responsáveis pelas disciplinas do curso “Teoria e Prática do Direito Público Municipal”, bem como a análise das sugestões e a elaboração do Termo de Referência, para encaminhamento do pedido à CGGM. A parceria com a Biblioteca foi essencial durante todo o processo e, após o encaminhamento, esse setor tornou-se o responsável pelo acompanhamento do processo e contato com fornecedores participantes da licitação. A Pós-graduação prestou apoio na interlocução com professores responsáveis pontualmente e, como principal interessada, solicitou atualizações à Biblioteca.

O processo de compra de livros envolveu alto grau de complexidade e o processo inicial de compra (SEI nº 6021.2024/0066857-2) foi repartido em outros quatro processos: SEI nº 6021.2025/0036520-2, SEI nº 6021.2025/0036776-0, SEI nº 6021.2025/0036518-0 e SEI nº 6021.2025/0063981-7).

Essa complexidade, aliada à demora na liberação de verba orçamentária, ocasionou atraso na aquisição dos livros, que permaneceu, até o final de dezembro de 2025, como processo pendente de finalização. O detalhamento dos processos pode ser verificado no “Capítulo 3 – Meta 1: Adequação do acervo bibliográfico para o curso de pós-graduação.”

**1.2** A Pós-graduação propôs a celebração de um convênio de parceria entre as Bibliotecas do CEJUR e da Câmara Municipal de São Paulo, em razão da proximidade física dessa segunda biblioteca com as instalações da pós-graduação, o que facilitou os estudos dos discentes e contribuiu para a economia de recursos na aquisição de livros já disponíveis no acervo da biblioteca da Câmara.

O convênio foi celebrado e publicado no Diário Oficial de São Paulo em 25/08/2025 (processo SEI nº 6021.2025/0010216-3), e alguns estudantes já utilizaram as instalações para estudo.

### **Meta 2: Instalação de equipamento de áudio para a sala de aula da Pós**

**2.1** O processo de compra de equipamentos audiovisuais para a ESDPM e para o auditório do CEJUR teve início em 2024, tendo sido autuado e encaminhado à CGGM via SEI no primeiro trimestre de 2025. O processo ficou parado até setembro de 2025, quando a Pós-graduação entrou em contato com a SAF para a retomada do assunto.

Foi solicitado que o Termo de Referência criado anteriormente fosse dividido em dois documentos, um referente a “bens de consumo” e outro a “bens permanentes”. Em acordo entre a Pós-graduação e a Assessoria Técnica, decidiu-se, ainda, excluir os produtos de vídeo e suas respectivas instalações para que fosse realizado um novo pedido de serviço e, desta forma, uma empresa especializada pudesse fazer um trabalho com maior qualidade técnica. O processo de compra permaneceu em andamento (SEI nº 6021.2025/0018097-0).

### **Meta 3: Desenho do Ambiente Virtual de Aprendizagem**

**3.1** Foi decidido que o AVA a ser utilizado seria o mesmo da Residência Jurídica (<https://esdpmead.prefeitura.sp.gov.br/>), cabendo à Assessoria Técnica a administração dos usuários.

**3.2** A Assessoria Técnica disponibilizou um ambiente virtual de testes, que permitiu a criação de disciplinas em diferentes formatos, com base em suas cargas horárias, possibilitando a verificação do comportamento do sistema e o refinamento da experiência do aluno. As disciplinas elaboradas foram “Didática do Ensino Superior e Metodologia do Trabalho Científico”, “História dos Municípios e do Direito Municipal” e “Direito Administrativo”.

**3.3** Após a realização dos testes, foi criada a disciplina “Direito Constitucional”, com base na disciplina “História dos Municípios”. Na sequência, as disciplinas-teste foram transportadas para o Moodle oficial, onde foram aprimoradas e configuradas levando em consideração seus temas, calendário e docentes.

O ambiente virtual permanece em constante desenvolvimento, com a atuação dos monitores do curso, responsáveis por disponibilizar a bibliografia utilizada pelos professores e palestrantes, lançar notas e transmitir mensagens da equipe pedagógica; da Assessoria Técnica, encarregada da administração geral do site e da implementação de melhorias; e da Pós-graduação, responsável pelo desenvolvimento e pela organização das disciplinas para uso de alunos, professores e monitores, bem como pelo exercício das atividades de secretaria.

#### **Meta 4: Adequação do andar térreo do prédio da CGGM**

**4.1** A compra de placas de sinalização teve início no primeiro semestre de 2025, em tratativas com a CGGM. O processo não foi adiante até início de setembro, quando o tema foi retomado em nova conversa. Em estágio ainda embrionário, sem Termo de Referência definido e diante do iminente encerramento do período de compras ao final de 2025, o processo foi projetado para continuidade em 2026.

**4.2** No primeiro semestre de 2024, foram solicitadas adequações infraestruturais para o funcionamento da ESDPM, considerando a qualidade da relação de ensino-aprendizagem e as normas vigentes da ABNT. Uma das medidas foi a instalação do Wi-Fi. Por sugestão do NIT, definiu-se a transferência do ponto de Wi-Fi localizado no oitavo andar para o andar térreo, de modo a permitir sua utilização em todo o espaço da escola. Essa transferência foi realizada em abril de 2025.

#### **Meta 5: Contratação de professores**

**5.1** O processo seletivo de professores-instrutores e monitores foi elaborado no formato de credenciamento para membros da carreira de procurador do Município de São Paulo, considerando tempo de carreira, atuação no CEJUR, diplomação e tempo de docência. Os candidatos puderam se inscrever livremente, mas só foram selecionados considerando dois temas em duas disciplinas, no máximo, regraposta no Edital ESDPM Nº01/2025.

**5.2** O processo seletivo foi sistematizado e elaborado em março, aprovado pela direção da ESDPM e levado a consulta da CGGM ainda naquele mês (processo SEI nº 6021.2024/0073963-1). A Pós-graduação tornou público o edital em abril, com o período de inscrições entre o dia 02 e 30 daquele mês. Foi divulgada a lista por tema e disciplina constando o nome dos candidatos e suas classificações.

**5.3** Com a finalização do período de inscrições, a ESDPM recebeu dois pedidos de recurso (processos SEI nº 6021.2025/0030549-8 e nº 6021.2025/0030551-0) questionando a possibilidade de inscrição em mais de duas disciplinas. Ambos os recursos foram analisados pelo Conselho Curador da ESDPM e julgados como improcedentes, o que foi publicado em Diário Oficial (processo SEI nº (6021.2025/0060928-4) e no site ([https://prefeitura.sp.gov.br/web/procuradoria\\_geral/w/cejur/escola\\_superior\\_de\\_direito\\_publico\\_municipal/pos\\_graduacao](https://prefeitura.sp.gov.br/web/procuradoria_geral/w/cejur/escola_superior_de_direito_publico_municipal/pos_graduacao)) da escola.

A partir das inscrições, foram elaboradas três propostas de composição de corpo docente e de monitores, as quais foram submetidas ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão. Em

reunião realizada no dia 12 de junho (processo SEI nº 6021.2025/0060928-4) foram discutidas, entre outros temas, as propostas apresentadas e a questão da participação de apenas duas pessoas do gênero feminino no processo seletivo, sendo que uma delas encontrava-se impossibilitada de assumir as aulas nos termos dos critérios propostos. Diante desse cenário, o CEPE deliberou pela reformulação dos critérios, com vistas à ampliação da diversidade entre os candidatos. Em atendimento à deliberação, uma nova proposta foi elaborada pela Pós-graduação, encaminhada por e-mail e aprovada por unanimidade.

Os candidatos selecionados foram posteriormente contatados por e-mail para envio da documentação comprobatória e, após avaliação, receberam a confirmação de vínculo com a ESDPM, sendo instruídos sobre o calendário de atuação.

### **Meta 6: Capacitar professores**

**6.1** O curso “Noções de Didática” foi planejado como parte da formação e atualização docente dos professores-instrutores da Pós-graduação da ESDPM e foi incluído no Edital ESDPM Nº01/2025 como obrigatório.

O curso foi lançado em julho de 2025. A forma e o período de oferta foram definidos com o objetivo de atender aos professores da melhor maneira possível. Entre as opções de oferta – conjunta para todos os professores ou restrita aos docentes do semestre – optou-se pela segunda alternativa.

Desta forma, o curso ministrado pelos instrutores Guilherme Gomes Skrivan e Gabriela Carezzato Miani, acontece semestralmente, antes do início da primeira disciplina do curso “Teoria e Prática do Direito Público Municipal”, com os professores-instrutores de cada semestre. O formato adotado é o de curso online, com uma aula síncrona e interativa.

### **Meta 7: Finalização do Manual para elaboração de Projeto de Pesquisa**

**7.1** Os discentes da pós-graduação devem elaborar um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em formato de artigo acadêmico, no qual apresentam uma pesquisa a ser desenvolvida ao longo do curso. O artigo é orientado pelos professores-instrutores e, ao final, submetido a uma banca de avaliação.

Com o objetivo de subsidiar esse processo formativo, foi iniciado o Manual de Projeto de Pesquisa, documento destinado à apresentação dos elementos científicos que devem compor um projeto de pesquisa.

**7.2** O documento permaneceu em fase intermediária, com os elementos essenciais de um projeto de pesquisa já descritos e estruturados, encontrando-se em etapa de análise conceitual e de adequação à área do Direito.

Em complemento ao manual, foram realizadas duas oficinas com os estudantes em novembro de 2025, com os seguintes objetivos: (I) apresentar e orientar quanto às regras de formatação textual a serem aplicadas tanto no Projeto de Pesquisa quanto no Artigo Acadêmico; e (II) discutir as ideias de pesquisa apresentadas pelos estudantes na prova da disciplina Didática do Ensino Superior e Metodologia do Trabalho Científico.

**7.3** A aprovação do documento ficou prevista para apreciação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. A expectativa é que o manual seja submetido a esse Conselho ao final de janeiro de 2026 e, posteriormente, editado e distribuído aos estudantes em fevereiro de 2026. A entrega do Projeto de Pesquisa está prevista para o final do 1º semestre de 2026.

### **Meta 8: Credenciamento da ESDPM**

**8.1** O pedido de credenciamento da ESDPM junto ao Conselho Estadual de Educação (CEE) foi protocolado em outubro de 2024. Em março de 2025, o processo teve continuidade com a visita dos especialistas indicados pelo CEE às instalações da ESDPM, contando com reuniões com a direção, corpo docente e quadro administrativo.

O credenciamento foi aprovado em junho de 2025, em sessão plenária do Conselho Estadual de Educação, permitindo o funcionamento da instituição.

**8.2** Durante todo o processo de credenciamento da ESDPM, a Pós-graduação e a Direção acompanharam as etapas pelo sistema SP Sem Papel e pelos comunicados do Protocolo do CEESP. Informações adicionais foram solicitadas após a visita dos especialistas e foram atendidas pelos setores, com a elaboração de documentos complementares, como o Quadro de Professores.

**8.3** Algumas sugestões dos especialistas referiram-se à nomenclatura do corpo docente. Os termos “professor palestrante” e “professor tutor” foram questionados, uma vez que tais funções não configuravam vínculo pedagógico contínuo, mas o contato com os estudantes acontece em situações pontuais. Em razão disso, foram adotadas as denominações “palestrante” e “monitor”, respectivamente. O termo “professor” recai na contagem da titulação 1.

### **Meta 9: Início do curso de pós-graduação**

**9.1** A autorização do curso “Teoria e Prática do Direito Público Municipal” ocorreu simultaneamente ao credenciamento da ESDPM (item 8.1), uma vez que ambos os processos

tramtam conjuntamente no Conselho Estadual de Educação. No ato do pedido de credenciamento, a instituição deve apresentar, também, o pedido de autorização para o primeiro curso.

O item 8.1 já descreveu a atuação da Pós-graduação na concretização desse processo. Cabe salientar, contudo, que o primeiro curso *lato sensu* da ESDPM foi aprovado e entrou em funcionamento em julho de 2025.

**9.2** A etapa final para o início do curso Teoria e Prática foi a matrícula do corpo discente. Para tanto, foi elaborado edital em conformidade com os padrões da Prefeitura de São Paulo, adaptado para a realidade do primeiro curso em nível de pós-graduação da ESDPM. O processo contou com apoio da Assessoria Técnica do CEJUR/ESDPM, responsável pela sistematização das etapas e do fluxo de inscrições, incluindo recebimento de documentação, verificação e, por fim, o processo, elaborando as etapas e o fluxo de inscrições, recebimento de documentação, verificação e, por fim, matrícula dos estudantes, envolvendo tanto o Ambiente Virtual de Aprendizagem quanto os procedimentos de secretaria.

O edital foi submetido à apreciação do CEPE e aprovado na reunião de 12 de julho (processo SEI nº 6021.2025/0060928-4). Foi instituída comissão composta por três membros do Conselho Curador para acompanhar todo o processo seletivo. As etapas foram divulgadas no Diário Oficial (processo SEI nº 6021.2025/0038144-5) e publicadas, simultaneamente, na página da pós-graduação e no site da Prefeitura de São Paulo.

O edital previu a reserva de vagas para pessoas com deficiência e para candidatos negros, negras e afrodescendentes, os quais passaram pelas etapas de verificação conduzidas pela Comissão de Cotas da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania, incluindo análise fotográfica e aferição presencial.

O processo seletivo adotou como critérios a média final na graduação em Direito e análise curricular, estruturada a partir de dois eixos: a função laboral exercida e as expectativas de aquisição de conhecimentos no curso.

Os candidatos selecionados foram comunicados e efetivaram a matrícula mediante o pagamento da primeira mensalidade. Após o início das aulas, foram realizadas duas chamadas adicionais de suplentes, com o objetivo de preencher as vagas remanescentes.

#### **5.4. Outras atividades**

O ano de 2025 marcou o início do funcionamento da pós-graduação com sua primeira turma do curso de especialização “Teoria e Prática do Direito Público Municipal” e a comunicação do setor se tornou parte essencial do trabalho.

Podemos dividir a comunicação da Pós-graduação em “externa” e “interna”. Por comunicação “externa”, entende-se toda comunicação voltada para publicizar o trabalho do setor, o que envolveu inicialmente o Edital ESDPM Nº01/2025 (Credenciamento de Docentes e

Monitores) e o Edital ESDPM Nº02/2025 (Processo seletivo discente) e, após o início da turma, uma rotina de postagens em redes sociais informando ao público sobre as atividades do curso com objetivo de gerar interesse na Pós-graduação de CEJUR/ESDPM.

A comunicação dos editais foi, predominantemente, feita por três meios: site da Pós/ESDPM, e-mail para servidores públicos do Município de São Paulo e outros municípios do Estado de São Paulo e Diário Oficial. Além disso, o lançamento do Edital Nº02 contou com publicidade nas redes sociais, elaborada pela equipe de comunicação da própria Procuradoria Geral do Município de São Paulo.

A partir do início da turma, foi elaborada uma comunicação sistemática de divulgação em redes sociais das equipes Pedagógicas e Administrativas (professores-responsáveis, professores-instrutores e monitores) do semestre e de palestrantes que atuaram no semestre.

Em paralelo, com o início da turma, a comunicação “interna” também contou com a criação de processos rotineiros de avisos para docentes e discentes. A comunicação “interna” sistematizada tratou de lembretes de datas das aulas para docentes e discentes, informações sobre palestras para palestrantes, discentes e monitores. Essa comunicação, entretanto, não contou com a elaboração de artes como na comunicação “externa”.

**Figura 02:** Aula Inaugural da pós-graduação



À esquerda: Aula inaugural da Pós-graduação, com a presença e abertura da Dra. Procuradora-Geral Luciana Santana Nardi.

À direita: imagem da sala de aula com professores e alunos. Em destaque, o Diretor de CEJUR/ESDPM Dr. Roberto Angotti Jr. e, sentados à mesa, o Prof. Dr. Fabio Reis Santana, Professor e Secretário da Pós-graduação Guilherme Gomes Skrivan e a Bibliotecária de CEJUR Beatriz Royer Massonetto.

## 6. ESDPM: RESIDÊNCIA JURÍDICA

O setor de Residência Jurídica do Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (CEJUR/PGM/SP) é responsável pela gestão acadêmica do Programa de Residência Jurídica, constituindo-se como um eixo estratégico de formação prática e teórica para os residentes. Inserido no âmbito da Administração Pública Municipal, o Programa tem como objetivo proporcionar uma imersão qualificada nas atividades desenvolvidas pela PGM/SP e pelos demais órgãos públicos municipais, como autarquias e fundações, por meio de treinamento em serviço.

A formação teórica é conduzida pelo Centro de Estudos Jurídicos da Escola Superior da Procuradoria Geral do Município (CEJUR/ESDPM), por meio do curso obrigatório “Teoria e Prática da Advocacia Municipal”, com carga horária de 120 horas-aula. Ministrado por procuradores do Município, o curso integra fundamentos teóricos e vivências práticas, alinhando-se às demandas da advocacia pública municipal.

A seguir, listamos as principais atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2025, englobando aquelas previstas e não previstas no Plano de Ação 2025. De modo geral, a equipe voltou-se à finalização da primeira edição do Programa de Residência Jurídica e aos preparativos para realização de novo certame.

### 6.1. Quadro de equipe

Nome	Cargo
<b>Nathalia Leone Marco</b>	Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Gestora Acadêmica do Programa (desde 8/09/2021)
<b>Tarcísio Linhares Filgueiras</b>	Assessor (desde 11/07/2025)
<b>Paulo Henrique Sanchez Zuza</b>	Estagiário (desde 09/09/2024)

### 6.2. Metas e Ações

Metas	Ações
<b>1. Elaboração do Manual da Gestão Acadêmica do Programa de Residência Jurídica da PGM/SP</b>	<b>1.1</b> Criar sumário provisório com temas a serem abordados no manual <b>1.2</b> Elaborar o texto <b>1.3</b> Obter contribuições da equipe de AT <b>1.4</b> Realizar a revisão final do texto pela equipe da Residência, direção e coordenadores de núcleo <b>1.5</b> Enviar o manual para setor de Comunicação ajustar o

	<p>layout</p> <p><b>1.6 Lançar o manual</b></p>
<b>2. Atualização das aulas que necessitam de revisão no curso Teoria e Prática da Advocacia Pública Municipal</b>	<p><b>2.1</b> Contatar todos os professores do curso Teoria e Prática da Advocacia Pública Municipal para verificar a eventual necessidade de atualização das aulas</p> <p><b>2.2</b> Listar as aulas a serem atualizadas</p> <p><b>2.3</b> Agendar estúdio para gravação das aulas</p> <p><b>2.4</b> Gravar as aulas</p> <p><b>2.5</b> Edição das aulas pela Assessoria Técnica</p> <p><b>2.6</b> Coletar materiais de apoio e questionários de aula</p> <p><b>2.7</b> Disponibilizar as aulas e os materiais aos alunos</p>
<b>3. Pesquisa de satisfação para procuradores sobre a Gestão Acadêmica do Programa de Residência Jurídica</b>	<p><b>3.1</b> Elaborar perguntas pertinentes</p> <p><b>3.2</b> Criar e enviar o formulário</p> <p><b>3.3</b> Coletar e analisar as respostas</p> <p><b>3.4</b> Divulgar os resultados obtidos pela pesquisa</p>

### **6.3. Resultados e comentários por metas e ações**

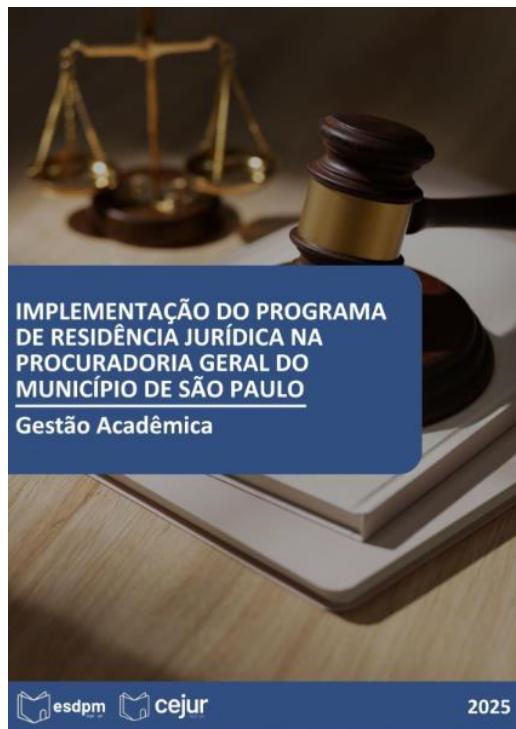
#### **META 1: Elaboração do Manual da Gestão Acadêmica do Programa de Residência Jurídica da PGM/SP**

Como parte do Plano de Ação de 2025, o CEJUR lançou o Manual de Implementação do Programa de Residência Jurídica – Gestão Acadêmica, com o objetivo de documentar a trajetória percorrida na implementação do primeiro programa.

O documento mostrou-se importante para orientar a gestão de futuras edições do programa e para servir de referência a outras procuradorias e instituições públicas de ensino e formação jurídica interessadas em desenvolver iniciativas semelhantes de capacitação e aprimoramento técnico.

No Manual, foram descritas as principais atividades realizadas pelo CEJUR no âmbito da Residência Jurídica, a saber: gestão de cursos, monografias e avaliação de relatórios trimestrais de atividades.

**Figura 03:** Capa do manual da Gestão Acadêmica do Programa de Residência Jurídica da PGM/SP.



## **META 2: Atualização das aulas que necessitam de revisão no curso Teoria e Prática da Advocacia Pública Municipal**

Considerando a proximidade do encerramento da primeira turma do Programa de Residência Jurídica e a expectativa de ingresso de novos residentes, a equipe entrou em contato com todos os docentes do curso “Teoria e Prática do Direito Público Municipal”, solicitando a revisão de suas aulas, conteúdos e questionários, com o objetivo de garantir a atualização e a pertinência do material didático.

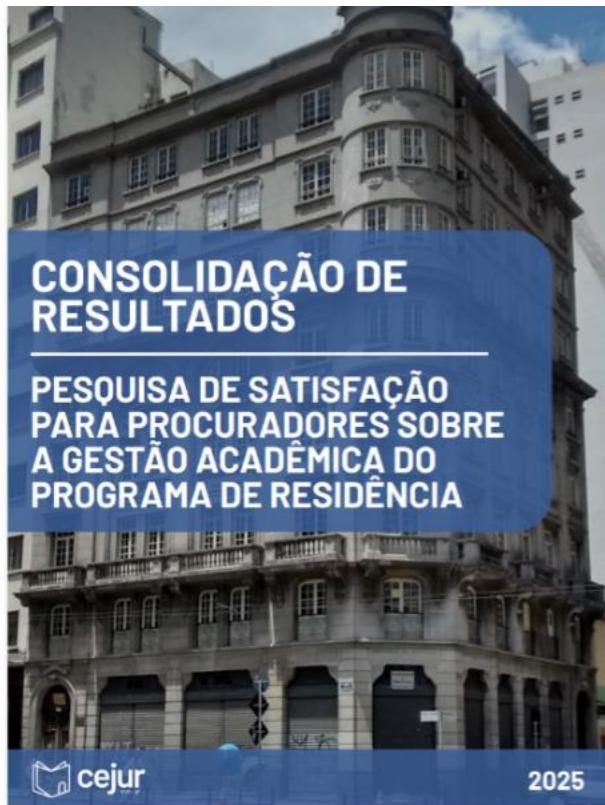
Das 55 aulas distribuídas nos seis núcleos temáticos do curso, apenas cinco necessitaram de atualização dos materiais complementares. As aulas mantiveram-se relevantes e atuais, não sendo necessária a regravação de nenhum dos vídeos.

## **META 3: Pesquisa de satisfação para procuradores sobre a gestão acadêmica do Programa de Residência Jurídica**

Em maio de 2025, CEJUR lançou a pesquisa de satisfação para procuradores sobre a gestão acadêmica do Programa de Residência Jurídica, cujo objetivo foi avaliar o desempenho da

equipe no que se refere à coordenação do processo de entregas e correções de monografias. Os resultados foram altamente satisfatórios, indicando que a organização geral variou entre boa e excelente, com comunicação avaliada entre clara a muito clara. Além disso, a maioria dos participantes manifestou interesse em participar de um novo processo.

**Figura 04:** Capa da pesquisa de satisfação.



### **6.3.1. Outras atividades realizadas**

#### **6.3.1.1. Cerimônia de encerramento da primeira turma do Programa de Residência Jurídica**

No dia 4 de junho de 2025 (quarta-feira), foi realizada, no CEJUR, a cerimônia de encerramento da primeira turma do Programa de Residência Jurídica. Na ocasião, os residentes concluintes receberam os certificados de participação no programa, além de ouvirem os relatos de colegas acerca da vivência na administração pública e do apoio acadêmico prestado pelo CEJUR. Compuseram a mesa do evento: Vinícius Gomes dos Santos – Procurador Geral Adjunto da PGM/SP; Fábio Vicente Vetritti Filho – Procurador Coordenador Geral de Gestão e

Modernização da PGM/SP; Roberto Angotti Jr. - Procurador Diretor de CEJUR/ESDPM; Nathalia Leone Marco – APPGG Gestora Acadêmica do Programa de Residência Jurídica da PGM/SP e Solange Guedes – APPGG da EMASP. A primeira turma do Programa formou 37 residentes ativos.

**Figura 05:** Cerimônia de Encerramento: composição da mesa



Da esquerda para direita: Roberto Angotti Jr. (Diretor do CEJUR), Solange Guedes de Oliveira (Diretora da Divisão de Formação e Aperfeiçoamento - EMASP), Vinícius Gomes dos Santos (Procurador-Geral Adjunto – PGM/SP), Nathalia Leone Marco (Gestora Acadêmica do Programa de Residência Jurídica - CEJUR) e Fábio Vetritti Filho (Procurador Coordenador Geral de Gestão e Modernização - PGM/SP)

**Figura 06:** Equipe do Programa de Residência Jurídica



Equipe do Programa de Residência Jurídica, da esquerda para direita: Paulo Henrique Zuza (estagiário), Nathalia Leone Marco, Luana de Jesus Teles Santos (Residente Jurídica), Roberto Angotti Jr. e Tarcísio Linhares Filgueiras (Assessor).

### 6.3.1.2. Evento Feira de Profissões PUC

A equipe da Residência Jurídica da PGM/SP participou da Feira de Carreiras da PUC-SP 2025, realizada nos dias 23 e 24 de setembro. O evento reuniu escritórios de advocacia, empresas privadas e órgãos públicos, promovendo um importante espaço de integração entre o mercado de trabalho e a comunidade acadêmica.

A Residência Jurídica, com sua participação, reafirmou o compromisso da PGM/SP em aproximar estudantes e recém-formados das oportunidades de formação prática e inserção profissional na advocacia pública. Ao longo da feira, a equipe permaneceu disponível para esclarecer dúvidas, apresentar as atividades desenvolvidas pelos residentes e evidenciar a relevância do aprendizado prático aliado à vivência em questões jurídicas de grande impacto social.

A participação reforçou o papel da Residência Jurídica como ponte entre a formação acadêmica e a prática profissional, incentivando jovens a trilharem uma carreira no Direito comprometida com o interesse público.

**Figura 07:** Publicação da PGM/SP sobre a participação na Feira de Profissões da PUC São Paulo.<sup>1</sup>

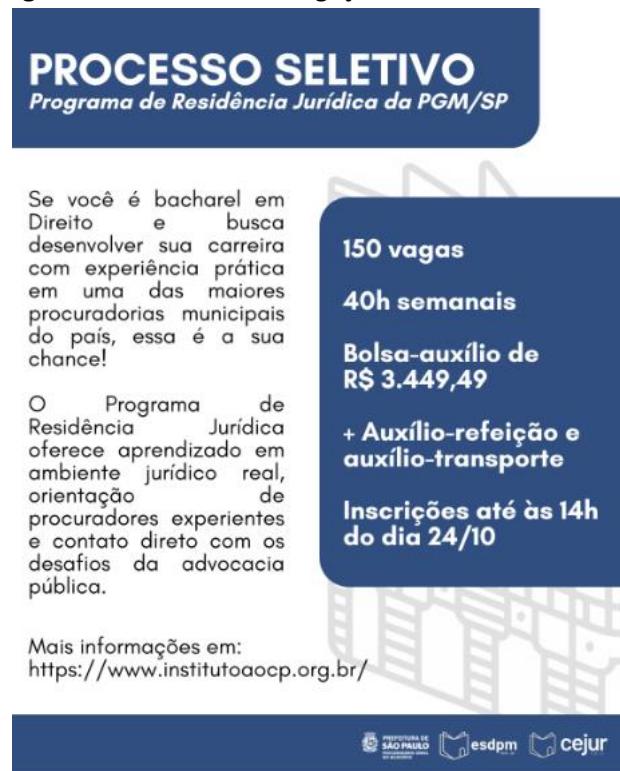


### 6.3.1.3. Novo Programa de Residência Jurídica

Os membros da equipe da Residência Jurídica integraram, ao longo deste ano, parte da comissão de seleção para ingresso da nova edição do Programa de Residência Jurídica, ao lado dos representantes de SEGES, responsáveis pelo Programa de Residência em Gestão Pública.

Para a deliberação dos principais pontos relacionados à realização do certame, foram realizadas diversas reuniões presenciais e virtuais, tendo sido estabelecida a previsão de ingresso para o início de 2026.

**Figura 08:** Banner de divulgação do Processo Seletivo



## 7. ASSESSORIA TÉCNICA

### 7.1. Quadro de Equipe

Equipe	Cargo e observações
Emanuel G. F. Guedes	Assessor II
Mariana C. Santini	Assessora I (até 06/05/2025)
Ryan A. Portela	Estagiário (até 02/04); Assessor I (a partir de 06/05)
Lara A. Amorim	Estagiária (de 23/05 a 24/10/2025)

### 7.2. Metas e Ações

Metas	Ações
<b>Evolução da plataforma EAD (CEJUR)</b>	<b>1.1</b> Emitir e validar certificados automatizados. <b>1.2</b> Analisar itens passíveis de melhorias de navegação e acessibilidade. <b>1.3</b> Aprimorar comunicações automáticas via AVA. <b>1.4</b> Otimizar o gerenciamento de usuários cadastrados no Moodle. <b>1.5</b> Incorporar a produção anterior do CEJUR disponível no Youtube. <b>1.6</b> Revisar materiais destinado aos estudantes para acesso e uso do AVA.
<b>Evolução da plataforma EAD (ESDPM/Programa de Residência)</b>	<b>2.1</b> Aprimorar o gerenciamento individual por aluno, quanto a prazos e entregas. <b>2.2</b> Reavaliar o formato de entrega e avaliação de relatórios. <b>2.3</b> Revisar o fluxo para submissão e avaliação de monografias.
<b>Implementação de novo AVA (ESDPM/pós-graduação)</b>	<b>3.1</b> Disponibilizar o novo AVA para o Programa de Pós-graduação. <b>3.2</b> - Criar e estruturar disciplinas a partir do Projeto Pedagógico. <b>3.3</b> - Integrar equipe de trabalho ao AVA. <b>3.4</b> - Ambientar professores/tutores e alunos ao AVA.
<b>Capacitação</b>	<b>4.1</b> Elaborar materiais de treinamento para equipe interna. <b>4.2</b> Preparar tutoriais técnicos para instrutores do CEJUR e ESDPM.
<b>Melhorias do auditório e da sala de gravação (em conjunto com a ADM)</b>	<b>5.1</b> Avaliação da estrutura atual; produzir relatório com os equipamentos e recursos em utilização. <b>5.2</b> Encaminhar para ADM solicitação de aquisição de novos equipamentos e recursos.

<b>Comunicação e pesquisas de público</b>	<b>6.1</b> Implementar <i>mailing list</i> para atender público (externo e interno) não abrangido atualmente. <b>6.2</b> Organizar atendimento ao público via formulário padrão. <b>6.3</b> Reavaliar pesquisas de público.
<b>Mensuração da adesão dos servidores às suas trilhas</b>	(ver Item 2.1 do Plano de Ação de Cursos e Eventos)
<b>Aprimorar a efetividade do processo de inscrição e melhorar o índice de permanência dos estudantes nos cursos</b>	(ver Item 3 do Plano de Ação de Cursos e Eventos)

### 7.3. Resultados e comentários por ação

#### Meta 1: Evolução da plataforma EAD (CEJUR)

**Ação 1.1:** Desde janeiro de 2025, o CEJUR passou a emitir certificados de conclusão de cursos diretamente pelo AVA, incluindo a incorporação de código de validação e *QR Code* para conferência da autenticidade do documento. Esta emissão não contemplou, até o momento, os eventos institucionais (seminários, debates, entre outros).

Entre 01/01/2025 e 31/12/2025, foram emitidos 3.643 certificados.

**Ação 1.2:** Considerando a utilização do Moodle LMS como AVA do CEJUR, a plataforma já adota recursos de acessibilidade e navegação alinhados às recomendações internacionais, atendendo aos padrões WCAG 2.1 e 2.2, nível AA. Entretanto, além da infraestrutura tecnológica, o conteúdo produzido também precisa incorporar práticas acessíveis. Nesse sentido, os instrutores foram orientados a utilizar autodescrição em suas falas iniciais, e legendas têm sido disponibilizadas nas gravações. Com apoio da SMPED, foi iniciado um projeto de diagnóstico de acessibilidade comunicacional do CEJUR/ESDPM, e em um primeiro momento já foram identificados pontos de melhoria a serem incorporadas mais brevemente e novas análises pela SMPED estão em andamento para 2026.

**Ação 1.3:** Foi reconfigurado o serviço de disparo de e-mails com o remetente [cejurcursos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cejurcursos@prefeitura.sp.gov.br) para envio de comunicações automáticas do AVA, preservando o e-mail oficial do CEJUR como remetente central. Também foram aprimorados os envios de avisos relacionados a atrasos, conclusão de cursos e disponibilidade de certificados.

**Ação 1.4:** Foi realizado levantamento de contas duplicadas e inativas. Aprimorou-se o login dos usuários, permitindo acesso tanto por e-mail quanto por nome de usuário, e bloqueou-se a possibilidade de alteração (pelo próprio usuário) do e-mail cadastrado, reduzindo

inconsistências entre os dados dos formulários de inscrição e do AVA. Dada a quantidade de contas inativas e/ou duplicadas, essa atividade será estendida em 2026.

**Ação 1.5:** Foram realizados testes de incorporação de conteúdos institucionais já produzidos (palestras, seminários, entre outros). Embora não tenham sido identificados impedimentos técnicos, verificou-se a necessidade de melhor definição de escopo e propósito desta ação. O objetivo inicial é permitir que o AVA do CEJUR funcione como um “hub” da produção gerada pela instituição, promovendo o acesso aos conteúdos também por meio dessa plataforma e incorporando os recursos de aprendizagem possibilitados pelo Moodle. Entretanto, será necessário revisar as formas de cadastro e acesso do público interessado nesses materiais, bem como definições de público-alvo, emissão de certificados etc. Desse modo, essa ação será oportunamente reelaborada como projeto específico para determinar sua relevância e possibilidade de execução.

**Ação 1.6:** O manual de acesso encaminhado aos alunos foi revisado, atualizado conforme a interface atual do AVA e ampliado com novos recursos disponíveis. O material passou a contemplar acesso, navegação, edição de cadastro pessoal e visualização de cursos e atividades.

## **Meta 2: Evolução da plataforma EAD (ESDPM/Programa de Residência)**

**Ação 2.1:** Em 2025, restaram apenas 08 alunos concluintes (Residência Jurídica), não sendo realizadas alterações estruturais imediatas. Contudo, considerando o início da nova turma no início de 2026, o fluxo foi revisado e foram planejadas melhorias, como a adoção de calendários no próprio ambiente do curso, com o registro dos eventos a serem observados (principalmente com relação aos prazos de conclusão de conteúdo teórico, entrega de relatórios trimestrais e submissão de monografias). A adoção do calendário individual visa personalizar as datas de entrega considerando as diferentes datas de ingresso. Embora a entrada da primeira chamada ocorra em data única, as decorrentes saídas e novas chamadas acabam por ocasionar diferenças de prazos.

**Ação 2.2:** O processo de submissão dos relatórios trimestrais foi reavaliado e verificou-se que o atual fluxo permanece adequado ao seu objetivo. Não houve ocorrências de problemas relacionados ao formato adotado, à exceção de dúvidas pontuais apresentadas por alguns alunos. A submissão, avaliação e devolutiva ocorreram integralmente pelo Moodle, sem registros de problemas estruturais.

**Ação 2.3:** O processo foi reavaliado e foi definido que, para a próxima turma, todo o processo ocorrerá via Moodle. No modelo atual, após a submissão da monografia pelo aluno via

AVA, a equipe encaminha ao orientador, que, após a definição da nota junto à banca examinadora, preenche um formulário final com as informações de nota e comentários. Esse fluxo passará a ser integralmente via AVA. Essa mudança demandará cadastro e capacitação dos orientadores e supervisores mesmo que não sejam usuários da plataforma, mas trará maior agilidade e confiabilidade a essa etapa obrigatória de conclusão do Programa.

### **Meta 3: Implementação de novo AVA (ESDPM/pós-graduação)**

**Ação 3.1:** Com a previsão de inauguração do curso de pós-graduação, inicialmente foi prevista a implementação de um AVA exclusivo para o curso. Entretanto, visando ao melhor aproveitamento de recursos e à preservação de contexto, em conjunto com o NIT, optou-se pela utilização de uma única plataforma de aprendizagem, uma vez que tanto a Residência Jurídica como a Pós-graduação pertencem à ESDPM. A estrutura e o conteúdo online do curso de pós-graduação foram implementados junto ao AVA da Residência, segmentando os acessos de acordo com o perfil dos cadastros. O acesso ao AVA dos dois programas ficou centralizado no endereço eletrônico: <https://esdpmead.prefeitura.sp.gov.br> .

**Ação 3.2:** A partir da disponibilização e configuração do AVA, a equipe da Pós-graduação assumiu a montagem final das disciplinas e a atualização contínua dos conteúdos, conforme o Projeto Pedagógico, o que funciona em processo contínuo com o decorrer das aulas.

**Ação 3.3:** Foram realizadas sessões de treinamento da equipe da Pós-graduação para ambientação na plataforma, além de reuniões para alinhamento de configurações e recursos disponíveis, como a própria oferta do curso ou melhorias na administração dos alunos.

**Ação 3.4:** Foi realizado treinamento dos monitores das disciplinas para a inserção das informações pertinentes e foi elaborado um material de apoio para navegação no AVA. Aos alunos, foi realizada apresentação pela equipe da Pós-graduação na primeira aula, com suporte documental complementar.

### **Meta 4: Capacitação**

**Ação 4.1:** Foram disponibilizados materiais para capacitação da equipe, e foi iniciada formato de curso interno no AVA, além de suporte contínuo para dúvidas cotidianas.

**Ação 4.2:** Foi elaborado material para orientação dos monitores da pós-graduação e revisado o material de instruções para professores do CEJUR. De todo modo, foram identificadas ainda a necessidade de materiais mais abrangentes e assim propôs-se a criação de área exclusiva para professores e instrutores no AVA, a ser desenvolvida em 2026.

## **Meta 5: Melhorias Auditório e Sala de Gravação (com ADM)**

**Ação 5.1:** Foi elaborado relatório com diagnóstico dos equipamentos existentes, eventuais problemas e as sugestões de troca. Verificou-se, contudo, que a modernização deverá envolver um projeto mais abrangente, envolvendo questões de acústica, projetores, instalação e revisão da estrutura física e audiovisual. Desse modo, para este período, foi solicitada a aquisição de equipamentos para melhorias pontuais, como microfones para a captação de áudio nas gravações e apresentações presenciais, e propôs-se a formulação de novo projeto para 2026 envolvendo outras áreas da PGM/SP responsáveis por questões mais específicas como elétrica e manutenção.

**Ação 5.2:** A requisição foi encaminhada em conjunto com outros equipamentos para a pós-graduação e está em processo de compra pelo setor responsável e aguarda a entrega pelos fornecedores.

## **META 6: Comunicação e Pesquisas de público**

**Ação 6.1:** Foi implementada lista de e-mails para ampliar o alcance da comunicação institucional. Esta demanda decorreu de diversas solicitações de servidores que não recebem as comunicações do CEJUR pelos seus e-mails institucionais e solicitavam a inclusão de seus e-mails em listas de divulgação.

O formulário está disponível em: [Formulário - Lista de E-mail CEJUR \(Mailing List\)](#)

**Ação 6.2:** O formulário de atendimento padrão foi implementado para direcionar as solicitações referentes aos cursos e eventos de modo estruturado e padronizado, visando facilitar o atendimento pela equipe e oferecer agilidade e respostas assertivas ao público.

O formulário está disponível em: [Formulário de Atendimento CEJUR](#)

Em paralelo a estes dois itens, houve a reestruturação da área "Fale Conosco" do site, na qual ambos os formulários foram disponibilizados.:

[https://prefeitura.sp.gov.br/procuradoria\\_geral/cejur/fale\\_conosco](https://prefeitura.sp.gov.br/procuradoria_geral/cejur/fale_conosco)

**Ação 6.3:** Foram incorporadas pesquisas de satisfação diretamente no AVA para todos os concluintes (aprovados) e passou a ser aplicada a pesquisa de evasão para todos os cursos ofertados.

**Meta 7:** ver Item 2.1 de Cursos e Eventos.

**Meta 8:** ver Item 3 de Cursos e Eventos.

### **7.3.1. Outras atividades realizadas:**

- Gravação e edição de aulas para cursos online, totalizando 40 horas e 30 minutos.
- Apresentação do Ambiente Virtual de Aprendizagem durante visita do Conselho Estadual de Educação para credenciamento do curso de pós-graduação;
- Apoio ao Planejamento Orçamentário (PLOA/PPA) de CEJUR/ESDMP, por demanda de Gabinete PGM/SP;
- Apoio ao Diagnóstico Institucional realizado por demanda de Gabinete da PGM/SP;
- Suporte a eventos presenciais no auditório de CEJUR;
- Atendimento e suporte por e-mail aos alunos;
- Criação de cadastro para candidatos a estágio;
- Criação de repositório de monografias no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Programa de Residência Jurídica;
- Apoio ao setor de Comunicação, com a reorganização de acessos às plataformas entre as equipes, atualizações do site, criação de artes e *thumbnails* para divulgações e certificados; reformulação da página Fale Conosco e Formulário de Atendimento aos Alunos.
- Organização de materiais para diagnóstico de acessibilidade junto à SMPED;

## 8. Comunicação

### 8.1. Quadro de Equipe

Equipe	Cargo e observações
André Alves Barreto	Assistente Administrativo de Gestão (Até 04/2025)

Evidenciou-se uma lacuna na esfera funcional do CEJUR/ESDPM, comum a outras unidades da Administração Pública, relacionada à inexistência, no quadro funcional, de profissionais formados e especializados na área de Comunicação e em seus desdobramentos. De forma temporária, houve a atuação de servidores de nível médio e estagiários e, posteriormente, optou-se pela descentralização dessa atividade, atribuindo-se a cada setor a responsabilidade por suas ações de divulgação, elaboração de artes e postagens em redes sociais.

Nesse sentido, não houve, portanto, um plano de ação específico para a área de Comunicação. Entretanto, a partir da descentralização, algumas ações têm sido elaboradas pelas equipes dos setores.

Necessário reafirmar de todo modo, que se trata de atividade fundamental e que necessita de especialização considerando a atuação desse(s) profissional(is) em diversas ferramentas como site institucional, redes sociais (*Instagram, Facebook, Linkedin, Threads, YouTube*), elaboração de artes e peças gráficas, organização e revisão de publicações, observância às diretrizes de comunicação estabelecidas pela Prefeitura através da SECOM e SMPED para as questões de acessibilidade, além da própria Assessoria de Comunicação da PGM/SP.

Para efeitos de consolidação do ano de 2025, apresentamos os números alcançados pelo CEJUR e ESDPM e as ações que foram efetivadas pelas equipes.

### 8.2. Mídias Sociais

#### 8.2.1. Instagram

Aqui, compreendemos dados do período entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2025, com variação em relação ao ano anterior. Em 2025, foram realizadas **81 publicações**, alcançando 68,5 mil contas no último trimestre. Atualmente, a rede conta com **8.781 seguidores**, um

aumento de 1.901 em relação ao período anterior, e cerca de 6.745 interações (reações, comentários e compartilhamentos) no trimestre.

Figura 8 - Número de visualizações do *Instagram* no último trimestre de 2025

### Visualizações ⓘ

**273.792**

Visualizações

Seguidores	44%
Não seguidores	56%
Contas alcançadas	68.567

#### Por tipo de conteúdo

Tudo

Seguidores

Não seguidores

Posts

Stories

Reels

Vídeos

89,1%

10,3%

0,5%

0,1%

● Seguidores ● Não seguidores

Fonte: Meta/Instagram

Figura 9 - Número de interações do *Instagram* no último trimestre de 2025

### Interações ⓘ

**6.745**

Interações

Seguidores	46,1%
Não seguidores	53,9%

#### Por interações com o conteúdo

Posts

Stories

Reels

98,6%

0,9%

0,5%

● Seguidores e não seguidores

Fonte: Meta/Instagram

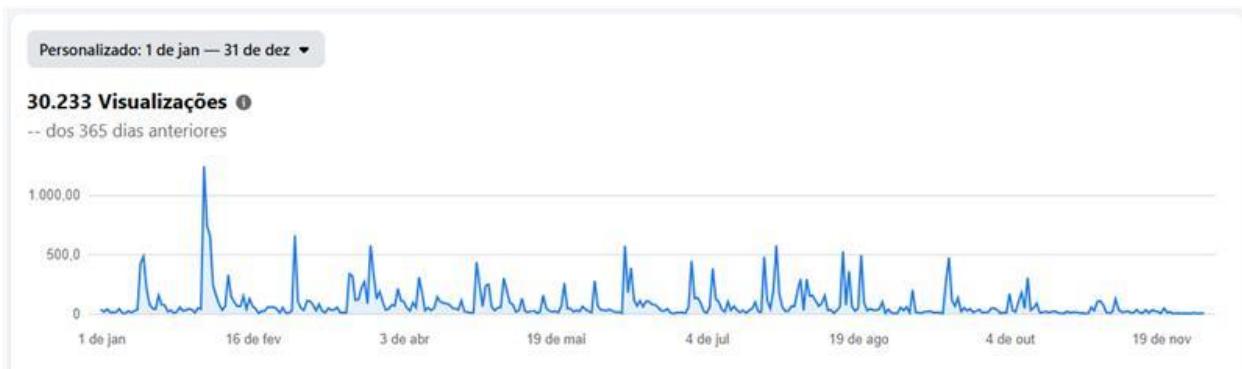
Os números indicam crescimento orgânico de audiência e alcance, refletindo maior procura por serviços oferecidos pelo CEJUR. Esse aumento ampliou a visibilidade dos conteúdos,

fortalecendo a presença nas redes sociais, democratizando debates e oferecendo informações relevantes aos servidores e municípios.

### 8.2.2. Facebook

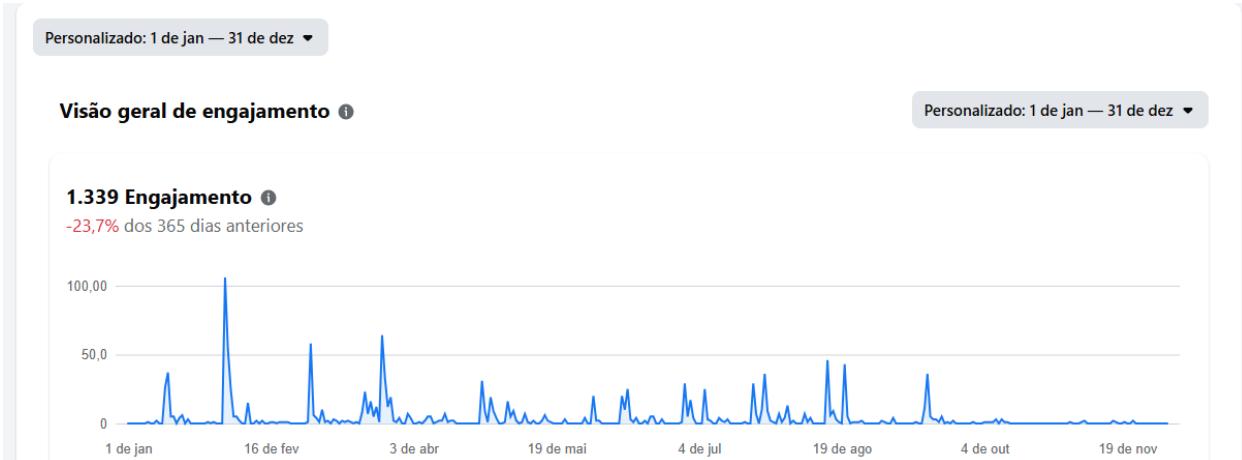
Entre 1º de janeiro e 31 de dezembro, foram feitas 38 publicações, com 30.233 visualizações. A página possui 4.624 seguidores, um acréscimo de 112 em relação ao período anterior, e registrou cerca de 1.339 interações.

**Figura 10 - Número de visualizações do perfil do CEJUR no Facebook em 2025**



Fonte: Meta/Facebook

**Figura 11 - Número de engajamento do perfil do CEJUR no Facebook em 2025**



Fonte: Meta/Facebook

**Figura 12 - Número total de seguidores do perfil do CEJUR no Facebook em 2025**



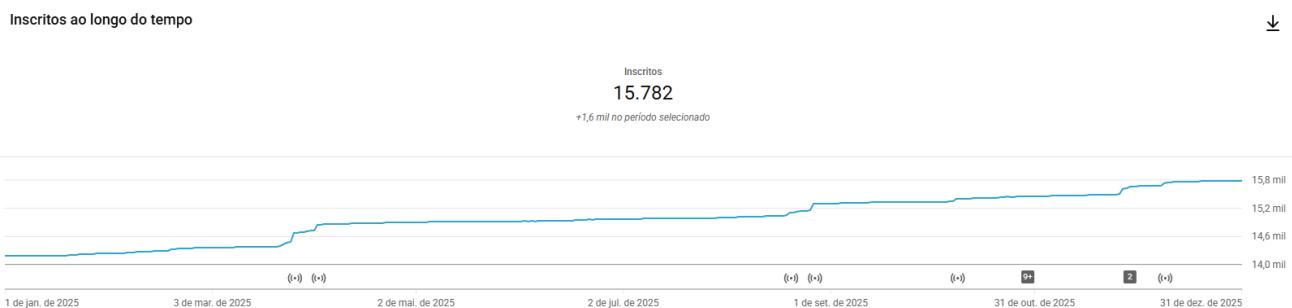
Fonte: Meta/Facebook

Os dados apresentam um crescimento importante de audiência e de alcance, indicando, contudo, um menor número de interações em relação ao período anterior, o que pode ser justificado pela sabida migração de público do *Facebook* para outras redes sociais. O elevado engajamento no *Instagram* atesta esta migração, indicando que o CEJUR continua operando enquanto uma plataforma de relevância nas mídias sociais.

### 8.2.3. Youtube

Em 2025, o canal do CEJUR no *YouTube* manteve crescimento consistente, triplicando o público mensal em relação ao ano anterior. A estratégia da equipe de Cursos e Eventos, que consiste em convidar e incentivar o público a se inscrever no canal e compartilhar os conteúdos durante as transmissões ao vivo, tem demonstrado bons resultados, conforme apresentado a seguir:

**Figura 13 - Número de inscritos no canal do YouTube do CEJUR**



Fonte: Youtube

**Figura 14 - Número de público mensal no canal do YouTube do CEJUR**



Fonte: Youtube

O Ano de 2024 foi encerrado com 2.994 novos inscritos e o ano de **2025 encerra-se com 1.596 novos inscritos**, totalizando aproximadamente 15.782 inscritos no canal desde sua abertura (2017).

O quadro a seguir apresenta os eventos transmitidos que mais contribuíram para novos inscritos no canal, juntamente com o número de visualizações.

**Tabela 4 - Eventos transmitidos que trouxeram um maior número de inscritos no canal do YouTube do CEJUR**

Vídeo de origem	Inscritos	Visualizações
CEJUR Cultura - Simone de Beauvoir: Ser e Devir Mulher	246	4.866
Cejur Cultura: Hannah Arendt e a Coragem de Julgar	135	3.339
Encontros Notáveis - A Autonomia Municipal: 35 anos da Lei Orgânica e os Desafios da Federação	98	3.783
Simpósio: COP 30 e os Desafios Urbanos e Ambientais de SP: Perspectivas Jurídicas e Governamentais	68	1.971
Cejur Cultura "Mulher, Raça e Classe: O pensamento de Angela Davis e a perspectiva interseccional"	42	1.514
Seminário: Consensualidade e Litigância - Caminhos Processuais Disponíveis para a Sustentabilidade	40	1.490
Cejur Debate - Aditivos em contratos de obras públicas, com base na Lei nº 14.133/21	33	1.805

Fonte: Youtube

Algumas considerações quanto ao público, conforme os dados fornecidos pela plataforma demonstram que em 2025: 85,9% do público foi feminino e 14,2% masculino:

**Figura 15 - Identificação e idade do público**

Idade do espectador	Visualizações		
	Feminino	Masculino	Especificado pelo usuário
<b>Total</b>	<b>85,9%</b>	<b>14,2%</b>	<b>0%</b>
13 a 17 anos	—	—	—
18 a 24 anos	0,1%	0,4%	—
25 a 34 anos	4,3%	1,3%	—
35 a 44 anos	31,3%	5,8%	—
45 a 54 anos	33,8%	4,2%	—
55 a 64 anos	15,2%	2,3%	—
A partir de 65 anos	1,1%	0,1%	—

Fonte: Youtube