Atos do Executivo nº 2264657
Disponibilização: 10/09/2026
Publicação: 10/09/2026

PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DA VILA PRUDENTE
GABINETE DO SUBPREFEITO
Avenida do Oratório, 172 - Bairro Vila Independência - São Paulo/SP
Telefone: 33970800

PROCESSO 6060.2025/0000319-2

Ata SUB-VP/G Nº 164289719

ATA DA 19º REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DE 2026 - DO CONSELHO PARTICIPATIVO MUNICIPAL

Aos 17 dias do mês de agosto de 2026, às **19:00h**, horário de Brasília, reuniu-se em primeira chamada, a **Décima Nona Reunião Plenária Ordinária** de 2026 do **CONSELHO PARTICIPATIVO MUNICIPAL DE VILA PRUDENTE/PARQUE SÃO LUCAS**, no auditório da Subprefeitura de Vila Prudente, localizada na **Avenida do Oratório, 172, bairro de Vila Prudente, na cidade de São Paulo**, nos termos da Lei 15.764/2013, regulamentada pelo Decreto 59.023/2019 e Portaria nº002/PREF/CC/SERS/2020, sob a coordenação da Conselheira Sra. **Sueli Jacondino de Oliveira**.

Foi realizada a verificação de quórum, em segunda chamada, às 19:20h, constatando-se a presença de 06 (seis) conselheiros (as), e o interlocutor do Conselho Participativo Municipal de Vila Prudente / Parque São Lucas, conforme lista que se segue:

Função	Nome	Presente	Ausente
Conselheira	Alaide Pereira da Silva		X
Conselheira	Catia Alves da Silva		X
Conselheira (Secretária)	Deyse Flavia do Nascimento	X	
Conselheira	Erica dos Santos		X
Conselheiro	Francisco Castro Rodrigues	X	
Conselheiro (Coordenador)	Ivani de Oliveira Rosente	X	
Conselheiro	Rogerio Bueno de Lima		X
Conselheira	Rosangela Correa	X	
Conselheira (Secr.adjunta)	Sueli Jacondino de Oliveira	X	
Conselheiro	Thiago Catalani de Paula	X	
Conselheiro	Willian Amâncio dos Santos		X

Interlocutor	Sérgio Suzuki dos Santos	X	

Ausências justificadas: Alaide Pereira da Silva, Erica dos Santos, Willian Amancio dos Santos, Rogério Bueno de Lima, Catia Alves da Silva.

PAUTA DA REUNIÃO:

1. Abertura da reunião;
2. Pronunciamentos iniciai da mesa diretora;
3. Verbas remanescentes do orçamento cidadão;
4. Assistência Social: acompanhamento, esclarecimentos, encaminhamentos;
5. Definição e constituição de grupos temáticos de trabalho;
6. Assuntos de interesse do CPM;
7. Suprimentos-prestação de contas e autorização para compra de itens;
8. Manifestação dos conselheiros;
9. Manifestação dos munícipes, devidamente inscritos (3 min);
10. Informes gerais;
11. Encerramento.

1. ABERTURA DA REUNIÃO

A Coordenadora **Sueli Jacondino de Oliveira** iniciou a reunião, agradecendo a presença dos conselheiros, munícipes e o **Sr. Eric Augusto dos Santos Alves, representante da SMADS, Sra. Alessandra Rosente, supervisora da Assistência Social, Sr. Idesvaldo, representante da CET e Sr. Sérgio Suzuki, interlocutor da subprefeitura.**

Antes da apresentação técnica do representante da SMADS, abriu-se espaço para comunicações e demandas territoriais.

2. A DEMANDAS DA CET

A Conselheira e secretária Rosangela Correa, citou que registrou uma solicitação **Portal SP156**, no ano passado, para instalação de uma placa de rua, no Parque São Lucas, A resposta recebida foi que a instalação seria realizada, mas, até a data da reunião, a providência continuava pendente.

O Sr. Idesvaldo, representante da CET, solicitou que lhe enviem o número do protocolo para verificação e posterior devolutiva.

A Conselheira Deyse relatou que duas praças, situadas na **Vila Califórnia** estão identificadas

com o mesmo nome, **Praça Dominguinhos**. A **Praça Dominguinhos** está recebendo obras de reforma e a outra corresponde à **Praça São Cirilo**.

O Sr. Idesvaldo, da CET, orientou a fazer um pedido via SEI (sistema eletrônico de informações), para solicitar a troca da placa que está errada. Esse SEI deve ser aberto pela subprefeitura.

O munícipe Fabio Klein mencionou sobre a alteração do padrão visual das placas de logradouro da cidade, que anteriormente apresentavam cores relacionadas às regiões do Município e atualmente estariam seguindo outro padrão. O registro foi feito como informação e A questionamento sobre a atual padronização municipal

A **Coordenadora Sueli Jacondino** mencionou a **Proposta nº 3073 do Orçamento Cidadão 2027**, que trata da requalificação do espaço público situado na **Avenida Francisco Mesquita**, na área sob o viaduto Grande São Paulo e próxima à comunidade local. Informou que recebeu a devolutiva, da subprefeitura, que há na **CET**, um projeto para melhorar as condições de segurança do local. Informou que iria solicitar à **Subprefeitura** acesso ao **SEI** para acompanhamento dessa demanda, junto com a **CET**.

O Sr. Idesvaldo-CET, solicitou que enviassem essas informações a ele, que iria verificar e posteriormente daria a devolutiva.

3. RECURSOS REMANESCENTES DO ORÇAMENTO CIDADÃO

A **Coordenadora Sueli** falou sobre a existência de recursos remanescentes do Orçamento Cidadão. Foi considerada a possibilidade de incluir pauta para destinação desses valores, entretanto, os conselheiros ponderaram que a deliberação deveria ser em reunião extraordinária para que houvesse a oportunidade para todos os conselheiros apresentarem possíveis demandas e houvesse tempo para o levantamento.

Houve a concordância de todos os conselheiros presentes e a data escolhida para a reunião, para tratar do tema, foi 25/08.

A **Coordenadora** relatou que a **Coordenadoria de Participação Social** informou a possibilidade de realização de mais de uma reunião ordinária por mês, e está aguardando a confirmação formal.

Informou ainda que a subprefeitura atualizou o saldo da verba remanescente e que de **2025**, **há R$ 650.201,63** e de **2026**, **R$ 1.096.000,73**, **totalizando R$ 1.746.202,36**. Mencionou que a 4. A destinação deve ocorrer até a primeira quinzena de setembro.

4. HISTÓRICO DA DEMANDA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A **Coordenadora** explicou que a situação da **Assistência Social** vem sendo acompanhada pelo CPM há um longo período.

Que na gestão anterior, o Conselho já havia demonstrado preocupação com as condições de funcionamento dos serviços e com a necessidade de assegurar espaço digno para o **CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social** e para o **SAS — Supervisão de Assistência Social**. Que em dezembro/25 houve a destinação de verba para a reforma do telhado, no valor de R$ 397.000,00, mas não houve tempo hábil para a sua utilização, e a subprefeita informou em janeiro/26, portanto, não tiveram as suas necessidades atendidas. Que diante de dificuldades administrativas e da falta de definições sobre imóvel, projeto, orçamento, execução, recursos e contratação, convidou a **Assistência Social** para fornecer informações técnicas atualizadas e construir solução conjunta com a **Subprefeitura e como CPM**.

5. A APRESENTAÇÃO DO REPRESENTANTE DA SMADS

A **Coordenadora Sueli** chamou o **representante da SMADS, Sr. Erik Augusto**, para explicar toda a parte burocrática, de como a demanda, da assistência social, pode ser atendida, e como estreitar o diálogo com a secretaria para agilizar o atendimento.
O **Sr. Erik** destacou dificuldades administrativas na execução de recursos, pois as demandas dependem de diferentes órgãos e etapas. Informou o interesse da **SMADS** em utilizar imóvel da **Subprefeitura** para instalação de **CRAS, CREAS e SAS**, ressaltando que a medida traria benefícios como melhor atendimento, estrutura adequada aos servidores, privacidade aos usuários, redução de despesas com locação, consolidação de equipamento público permanente e fortalecimento da rede de proteção social.
Que a utilização do espaço depende de formalização administrativa pela Subprefeitura, incluindo confirmação da disponibilidade, destinação formal do imóvel para o Social, registro em processo e autorização para projetos técnicos. A Vistoria preliminar da Assistência Social apontou necessidades estruturais amplas (acessibilidade, salas de atendimento, áreas administrativas, espaços sigilosos, adequação para idosos e PCD, segurança), indicando que a estimativa inicial de R$ 160 mil seria insuficiente, com ordem de grandeza próxima de R$ 3 milhões (não definitivo).
O **Sr. Erik** esclareceu que a **SMADS** não possui competência direta para executar a obra, que dependerá da Subprefeitura ou órgão municipal competente. A Secretaria poderá colaborar com definição de necessidades, programa funcional, levantamento técnico, projetos básicos e executivos, articulação administrativa e acompanhamento. Foi informado que há programas com financiamento do **Banco Mundial** que podem apoiar a elaboração do projeto técnico e executivo, mas não custear a execução da obra. O **CPM-VP** terá papel de acompanhamento, análise de recursos, controle social e monitoramento das etapas.
Quanto à criação de novos serviços socioassistenciais, destacou a necessidade de planejamento

de longo prazo, prevendo equipes, repasses mensais, manutenção, contratos, materiais e sustentabilidade plurianual. Alguns serviços podem gerar compromissos de 3 a 5 anos ou mais, razão pela qual propostas como **Centro Dia para Idosos** ou serviços conveniados devem ser previamente discutidas com a **SMADS**. O objetivo é evitar que o Orçamento Cidadão viabilize apenas a implantação inicial sem garantir continuidade.

Antes de priorizar novos serviços, o **CPM** deve consultar a **Secretaria** para verificar se estão previstos no planejamento, se há demanda técnica comprovada, possibilidade de custeio continuado, imóvel adequado e compatibilidade com a política pública, além de considerar alternativas como reforma ou adequação. Ressaltou que a negativa da Secretaria pode decorrer de exigências administrativas, orçamentárias ou legais, não necessariamente de falta de interesse.

Por fim, explicou que contratações públicas envolvem diversas etapas (objeto, levantamento técnico, projeto, estimativa de preços, edital, propostas, julgamento, recursos, homologação, execução) e riscos (ausência de empresas, propostas acima do orçamento, documentação insuficiente, impugnações, atrasos), reforçando a importância de o Conselho deliberar com antecedência e com informações técnicas suficientes.

06. APRESENTAÇÃO DA SUPERVISORA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA REGIÃO

A **Supervisora, Sra. Alessandra Rosente** apresentou relato sobre as condições enfrentadas pelos servidores e usuários. Relatou que o imóvel anteriormente ocupado pelo **CRAS** apresentava condições inadequadas, como ambiente insalubre, ausência de espaço adequado para refeições e prejuízo ao trabalho dos servidores. Diante disso, os serviços foram transferidos para outro local, onde passaram a compartilhar instalações improvisadas. Que duas pessoas dividem a mesma estação de trabalho, há insuficiência de mesas e salas, falta de privacidade, armários usados como divisórias, atendimentos delicados podem ser ouvidos por terceiros, gerando constrangimento aos profissionais e insegurança aos usuários.

Foi enfatizado que o **CREAS** atende casos graves e de alta complexidade, o que torna indispensável o sigilo e a privacidade. **A Sra. Alessandra** pediu que o Conselho analisasse a demanda com atenção, destacando que a finalidade não é apenas melhorar as condições dos servidores, mas garantir atendimento digno aos munícipes em situação de vulnerabilidade.

Por fim, foi feito convite para que os conselheiros conheçam as instalações atuais da Assistência Social, localizadas na Av. Paes de Barros.

Após os esclarecimentos, a **Coordenadora Sueli** considerou que o assunto estava melhor instruído e encaminhado após os esclarecimentos.

06.1 Compromissos indicados

A SMADS e a Supervisão de Assistência Social, demostraram o compromisso de manter o diálogo com o CPM, prosseguir com as providências técnicas, verificar a elaboração do projeto, informar as necessidades dos serviços, prestar esclarecimentos sobre o andamento.
A Subprefeitura: confirmar a destinação do imóvel, informar as competências e os procedimentos para execução, apresentar estimativas e documentos disponíveis, avaliar a contratação da obra.
CPM-VP: acompanhar o processo, obter documentos e informações, analisar a destinação dos recursos, deliberar em reunião, exercer o controle social, prestar contas à população.
A Conselheira Deyse Flávia reiterou que vinha tratando da situação desde o início do mandato. Agradeceu a presença dos representantes e afirmou que os trabalhadores precisam do mínimo de dignidade e de condições para enfrentar uma realidade profissional difícil.
A e Coordenação considerou que, após as exposições, o Conselho estava mais bem assessorado e o assunto se encontrava melhor encaminhado.
Encerrada a apresentação da Assistência Social, passou-se ao item relativo à constituição de **Grupos temáticos de Trabalho**.
Devido ao horário próximo de 21:00h, e com assuntos ainda pendentes da pauta, a Coordenadora Sueli solicitou ao pleno autorização para estender a reunião por mais 15 minutos, havendo concordância de todos os conselheiros presentes.

07. GRUPOS TEMÁTICOS DE TRABALHO

A **Coordenadora Sueli** informou que já havia sido discutida a criação de um grupo de monitoramento de obras, mas o tema ainda precisa ser regulamentado, pois estava com ressalvas. Reforçou a necessidade de maior fluidez no trabalho dos conselheiros. Destacou que os conselheiros eleitos pela população e com legitimidade representativa, devem exercer o controle social com responsabilidade e prestar contas ao Pleno.
A proposta foi permitir atuação individual ou conjunta, conforme disponibilidade e afinidade de cada conselheiro.

07.1 Monitoramento De Obras

A Conselheira **Rosangela Correa — (Rose), Secretária-Geral**, apresentou proposta voltada ao **monitoramento de obras**.
7.1.1. Objetivo: Monitorar o andamento físico das obras, identificar possíveis inconformidades e levar essas informações ao coordenador e ao CPM para contribuir para a adoção de providências corretivas, do órgão competente.
7.1.2. Escopo: Acompanhamento de obras: aprovadas com recursos do Orçamento Cidadão, executadas no território, relacionadas ao interesse da população.

A Coordenação sustentou que o controle social do CPM não deve limitar-se apenas às obras financiadas pelo Orçamento Cidadão, podendo alcançar outras intervenções públicas relevantes.

07.1.3. Composição

Todos os conselheiros titulares do **CPM-VP** interessados em fazer o monitoramento.
A participação não é obrigatória, e o conselheiro pode atuar individualmente ou em conjunto.

07.1.4. Atividades

Acompanhamento visual das obras, visitas periódicas, registros fotográficos, elaboração de checklist, comparação entre o planejado e o executado, verificação de prazos, observação da qualidade aparente, registro de fissuras, danos ou pendências visíveis, solicitação de informações à Subprefeitura, acompanhamento da conclusão, verificação da entrega, participação dos conselheiros em inaugurações e reinaugurações.

07.1.5. Prestação de contas

Após a visita, as informações deverão ser apresentadas: à Coordenação ou a Mesa Diretora, ao Pleno, através do whatsapp, e-mail institucional, ou em reunião.

08. DEBATE SOBRE A ATUAÇÃO INDIVIDUAL DOS CONSELHEIROS

O principal ponto de divergência foi saber até que ponto o conselheiro poderia atuar individualmente e identificar-se como conselheiro do CPM-VP.
A **Coordenadora Sueli** sustentou que o **CPM** exerce controle social, e representa a população. Que a necessidade de pedir autorização para cada acompanhamento inviabiliza o trabalho. A liberdade deve estar acompanhada de responsabilidade.
O **Conselheiro Ivani Rosente** destacou que o conselheiro não pode dar ordens ou interferir na execução das obras. Que uma conduta inadequada e eventual excesso poderá gerar responsabilidade a todos os conselheiros e ainda responsabilidade pessoal.
A **Secretária Rosangela Correa** complementou que é necessário ter bom senso, nas visitas de monitoramento. Reiterou que os conselheiros poderão registrar situações aparentes, como: atraso, obra aparentemente paralisada, fissuras visíveis, materiais danificados, equipamentos não instalados, falta de acessibilidade aparente, diferença visível entre o projeto divulgado e a execução, pendências após a entrega
Ficou clara a necessidade de distinguir o controle social da fiscalização técnica.
O conselheiro não deverá emitir conclusões técnicas.
A atuação individual ou conjunta deverá ser acompanhada de prestação de contas.
O relato poderá conter: nome dos conselheiros participantes, data, local, obra ou demanda,

finalidade do acompanhamento, registros fotográficos, fatos observados, informações recebidas, possíveis pendências, sugestão de encaminhamento.
A prestação de contas poderá ser feita: pelo e-mail institucional do Conselho, por whatsapp à Coordenação, à Mesa Diretora ou na reunião ordinária seguinte.

09. VOTAÇÃO DA PROPOSTA DE MONITORAMENTO

A proposta apresentada pela **Secretária Rosangela** foi lida e submetida a apreciação.
Manifestações favoráveis; Thiago Catalani, Rosangela Correa, Sueli Jacondino, Ivani Rosente e Francisco Rodrigues.
Manifestação contrária: Deyse Flávia: manifestou entendimento de que não há necessidade de identificação como conselheira para a realização do monitoramento, considerando que a fiscalização integra as atribuições do CPM, podendo ser exercida sem identificação prévia.
Conselheiro Ivani pediu para esclarecer que “as inconformidades não devem ser apontadas diretamente no local da obra, mas registradas e apresentadas ao Conselho”
Sobre a possibilidade dos conselheiros se identificarem como membros do CPM, a Coordenadora colocou em votação e não houve votos contrários.
A Coordenadora Sueli propôs que, além do monitoramento de obras, o Conselho trabalhasse com temas mais amplos, evitando a criação de estruturas excessivamente burocráticas.
Cada conselheiro poderá atuar no tema de maior interesse ou afinidade, individualmente ou com os demais, sempre prestando contas ao Pleno.

10. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, e tendo sido cumpridos os temas constantes da pauta, a Coordenadora **Sueli Jacondino**, encerrou a reunião as 21:30h, agradecendo a presença de todos.
E, para constar, eu, **Rosangela Correa**, Conselheira e Secretária, lavrei a presente ATA, que será submetida à apreciação e assinatura dos conselheiros.

Documento assinado digitalmente
gov.br ROSANGELA ALVES CORREA
Data: 24/08/2026 06:08:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br THIAGO CATALANI DE PAULA
Data: 24/08/2026 17:49:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

IVONI O ROSENTE

Diana Mayumi Oka Rodrigues
Assistente Administrativo de Gestão
Em 09/09/2026, às 09:28.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **164289719** e o código CRC **D0DB692C**.