



FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

FUNSERV

RELATÓRIO

Controle Interno

RESUMO

Trata-se do Relatório de Controle Interno, elaborado pela Gestão de Compliance, que tem por finalidade avaliar o cumprimento das metas, programas, orçamentos, bem como comprovar a legalidade, eficácia e eficiência dos atos da gestão.

JANEIRO/2026



1	SUMÁRIO	
2	RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	3
2.1	INTRODUÇÃO	3
2.2	OBJETIVO	3
2.3	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	4
3	PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE	6
3.1	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS	7
3.2	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA	8
3.2.1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	9
3.2.2	RECEITAS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE	9
3.3	GESTÃO DE PESSOAS	11
3.4	PEDIDOS DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	13
3.5	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV	13
3.6	CADPREV – CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP) – MPS	15
3.7	PRÓ-GESTÃO	16
3.8	GESCON RPPS – GESTÃO DE CONSULTAS E NORMAS	17
3.9	ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA 2025 (Exercício 2024)	18
3.10	AUDESP – AUDITORIA ELETRÔNICA DE ÓRGÃOS PÚBLICOS – TCESP	20
3.10.1	ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL 2025 (EXERCÍCIO 2024)	20
3.10.2	INFORMAÇÕES AUDESP PREVIDÊNCIA – TCE-SP	25
3.10.3	INFORMAÇÕES AUDESP ATOS DE PESSOAL PREVIDÊNCIA – TCE-SP	25
3.10.4	RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024 PREVIDÊNCIA – TCE-SP	25
3.10.5	INFORMAÇÕES AUDESP ASSISTÊNCIA À SAÚDE – TCE-SP	26
3.10.6	INFORMAÇÕES AUDESP ATOS DE PESSOAL ASSISTÊNCIA À SAÚDE – TCE-SP	27
3.10.7	RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024 ASSISTÊNCIA À SAÚDE – TCE-SP	27
3.11	GESTÃO DE COMPRAS	28
3.12	GESTÃO DE PATRIMÔNIO	33
3.13	GESTÃO DE BENEFÍCIOS	34
3.13.1	APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA (IDADE, TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, ESPECIAL E INVALIDEZ)	34
3.13.2	PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE	35
	PROCEDIMENTO DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS 2026	36
3.14	GESTÃO ATUARIAL	36
3.15	GESTÃO DA CONTABILIDADE	38
3.16	GESTÃO DA TESOUREARIA	39
3.17	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	39
3.18	SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	39
3.19	SETOR DE ARQUIVOS	40
3.20	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE	40
3.21	GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS	41



3.22	CANAIS DE ATENDIMENTO	42
3.22.1	PROTOCOLO GERAL	42
3.23	GESTÃO DE INVESTIMENTOS	48
3.24	GESTÃO ATUARIAL	50
3.25	INFORMAÇÕES ADICIONAIS SINTÉTICAS	50
3.26	PATRIMÔNIO	50
3.27	PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	51
3.28	CONTABILIDADE E TESOURARIA	51
3.29	CONTROLES INTERNOS	51
4.	MONITORAMENTO DAS FERRAMENTAS DE GOVERNANÇA E DOS PROGRAMAS DE GESTÃO	51
4.1	PRÓ-GESTÃO RPPS	51
4.2	PLANO DE AÇÃO	52
4.3	MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS	52
5.	CONSELHO ADMINISTRATIVO	53
6.	CONSELHO FISCAL	53
7.	COMITÊ GESTOR DA SAÚDE	53
8.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	53
9.	PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA	53
9.1	EQUILÍBRIO E SUSTENTABILIDADE DA PREVIDÊNCIA	54
9.2	EMPREGO DE RECURSOS ADVINDOS DE EMENDAS PARLAMENTARES	54
9.3	CANAIS DE ATENDIMENTO	54
10.	RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS (TCE-SP) – EXERCÍCIOS ANTERIORES	54
11.	RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (CNRPPS/MTP)	54
12.	DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO	55
13.	DISCLAIMER	56



2 RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

2.1 INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno, previsto no art. 74 da Constituição Federal, no art. 35 da Constituição do Estado e nos art. 76 a 80 da Lei Federal nº 4320/1964, tem a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do ente; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Entidade; exercer o controle sobre o deferimento de vantagens e a forma de calcular qualquer parcela integrante da remuneração, vencimento ou salário de seus membros ou servidores, e; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Dessa forma, o Controle Interno da FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV, atualmente operacionalizado pela Gestão de Compliance, desenvolve suas atividades de forma preventiva (com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades); detectiva (visando detectar erros, desperdícios ou irregularidades, no momento em que eles ocorrem, permitindo a adoção de medidas tempestivas de correção), como também de forma corretiva (na detecção de erros, desperdícios ou irregularidades depois de já ocorridos, permitindo a adoção posterior de ações corretivas), objetivando o pleno atendimento, não só das normas legais, mas também, daquelas indicadas para boas práticas de gestão administrativa, não obstante àquelas estabelecidas pelo Código de Ética da FUNSERV e as diretrizes definidas no Pró-Gestão RPPS.

O Art. 37 da CF prevê que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Assim sendo, considerando a necessária observância destes princípios, foram realizadas atividades de Controle Interno, sendo apresentado o presente relatório referente aos dados e informações compiladas, até o encerramento do mês de janeiro de 2026.

Este relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como das medidas adotadas ou recomendadas e que visam sanear as possíveis distorções porventura existentes entre as práticas e procedimentos adotados e as normas legais, ou ainda dos princípios gerais que regem a administração pública.

2.2 OBJETIVO

As boas práticas de gestão consideram que o Controle Interno eficaz é aquele capaz de identificar não somente as irregularidades porventura existentes, mas também observar pontos de melhoria que contribuam para a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, minimizando riscos atinentes às atividades desenvolvidas.

É imprescindível reconhecer que certas irregularidades na administração pública podem ocorrer, não por dolo ou negligência do gestor e demais servidores, mas por equívocos. A controladoria, no exercício de suas funções, oportuniza, ao gestor, sanear eventuais inadequações.

Cabe aos gestores, por exemplo, ciente dos apontamentos do Controle Interno, identificar pontos frágeis no Órgão em que atua. Assim, propor e implementar ações que permitam, além de corrigir eventuais falhas, estabelecer mecanismos que previnam novas ocorrências. É preciso conhecer para aperfeiçoar.

Dentre as atividades de Controle Interno, estão àquelas previstas no Manual do Pró-Gestão RPPS (Versão 4.0) - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da



União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022), especialmente no item 3.1.4 – Estrutura de Controle Interno no que diz respeito à “*emissão de relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas*”.

Até este momento, as áreas mapeadas e manualizadas compreendem os processos de concessão de Benefícios, que abrangem inicialmente os processos de aposentadoria e pensão por morte.

2.3 MÉTODO DE AVALIAÇÃO

As técnicas utilizadas estão baseadas em modelos voltados para a avaliação das estruturas de controle interno e de gerenciamento de riscos. Neste sentido, as seguintes abordagens podem ser utilizadas pelo controlador interno: mapeamento de riscos, exame e comparação de livros e registros, exame documental, inspeção física, mapeamento de processos, confirmação externa ou circularização, conferência de cálculos e entrevista ou indagação. Todas as atividades de controle interno têm como as principais fontes os documentos internos, os mapeamentos e manualizações, quando existentes, e as legislações aplicáveis, sendo as principais:

- Constituição Federal, Art. 74;
- Lei Complementar 101 (LRF), Art. 59;
- Plano Plurianual (PPA);
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- Lei 4.320, de 1964;
- Lei Federal 8.666, de 1993;
- Lei Federal 9717/98;
- Leis Municipais 4.168/93, 4.169/93, 4.491/94, 10.965/14, 12.754/23, 12.852/23 e 13.164/25; e
- Portarias da Secretaria de Previdência.

O relatório de controle interno é um resumo das atividades realizadas trimestralmente. Destaca-se que, como a função de Controlador Interno foi instituída na estrutura do Órgão, embora o relatório possua periodicidade trimestral, as atividades são realizadas rotineiramente e os procedimentos são verificados conforme mencionado abaixo:

- LDO e LOA

Avaliação e verificação permanente do cumprimento das metas programadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como se as propostas inclusas nas metas estão sendo atingidas;

- Receitas: Previdência

Verificação permanente, junto à Divisão Administrativa e Financeira – DAF se foram repassados, regularmente e em tempo hábil, os valores referentes à contribuição, patronal e dos servidores, pelo Executivo Municipal, pela Câmara Municipal, pelo SAAE e pela própria FUNSERV. Esses repasses são efetuados através de transferências bancárias, onde são recebidos e movimentados os recursos da FUNSERV;

- Despesas: Previdência

Verificação e acompanhamento permanente das despesas previdenciárias, especialmente, para pagamento dos benefícios previdenciários e a taxa de administração da previdência municipal, de acordo com a legislação municipal e as diretrizes estabelecidas em normas editadas pelo Ministério da Previdência e órgãos correlatos, que impliquem em regras previdenciárias.



- Receitas: Assistência à Saúde

Verificação permanente, junto à Divisão Administrativa e Financeira – DAF se foram repassados, regularmente e em tempo hábil, os valores referentes à contribuição patronal e dos servidores pelo Executivo Municipal, pela Câmara Municipal, pelo SAAE e pela própria FUNSERV. Esses repasses são efetuados através de transferências bancárias, onde são recebidos e movimentados os recursos da FUNSERV;

- Despesas: Assistência à Saúde

Verificação e acompanhamento permanente das despesas da Assistência à Saúde com gastos em Hospitais, Laboratórios, Clínicas, Órteses e próteses e médicos conveniados, junto às respectivas chefias, Gestora e Auditoras da saúde, através de relatórios e planilhas financeiras emitidas pelo sistema de Gestão de Saúde, programa de gerenciamento de Auditoria de Contas e Repasse a Terceiros.

- Gestão de Pessoal

Verificação permanente e acompanhamento de controle junto a Divisão Administrativa e Financeira e a Seção de Pagamentos e Benefícios, sobre a concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração (horas extras) e promoções, contratações, exonerações, faltas de servidores, concessão de férias, entre outros;

- Gestão Licitação e Compras

Verificação e acompanhamento permanente junto a Seção de Licitação e Compras sobre a manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;

Quanto aos processos licitatórios são verificadas todas as formalidades necessárias em conformidade com a legislação.

- Solicitação de Compras pelas chefias;
- Autorização do Diretor Administrativo e Financeiro (ordenador da despesa);
- Cotação prévia para verificar modalidade licitatória (compra direta, Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública e Pregão Eletrônico ou presencial);
- Verificação de Dotação Orçamentária;
- Autorização para continuidade do processo pelo Presidente, que indicará a modalidade do processo licitatório;
- Elaboração de edital;
- Análise pelo setor jurídico, quanto à legalidade do edital em conformidade com as normas gerais, principalmente as Leis 8.666/1993 e 14.133/2021;
- Prazos de publicação dos processos licitatórios;
- Atas pertinentes ao processo;
- Publicação dos extratos no Jornal Oficial do Município e jornal de grande circulação;
- Acompanhamento da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento das obrigações dos contratos.



- Gestão da Contabilidade

Acompanhamento permanente junto a Divisão Administrativa e Financeira e à Seção Administrativa e Financeira relativos às autorizações e pagamentos, empenhos para liquidação e conciliações bancárias;

- Gestão de Investimentos da Previdência e da Assistência à Saúde

Verificação e acompanhamento da Gestão dos investimentos junto o Gestor dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/2021, bem como da Política de Investimentos da FUNSERV com análise do mercado, Gráficos e Tendências, análise do retorno das aplicações e acompanhamento da rentabilidade, riscos e enquadramento da carteira.

Destaca-se que, tanto os recursos previdenciários, como os recursos do Fundo de Assistência à Saúde são acompanhados pelo Controle Interno.

3 PROCESSO DE VERIFICAÇÃO E ANÁLISE

Todos os documentos, informações e processos auditados, mencionados neste relatório são solicitados para as respectivas chefias, sendo elas:

- Divisão Financeira (DIF)
 - Seção Financeira (SEF)
 - Seção de Licitação e Compras (SLC)
 - Seção de Compensação Previdenciária (SCP)
- Divisão de Suporte Previdenciário (DISPRE)
 - Seção de Preparação e Análise de Benefícios (SPAB)
 - Seção de Atendimento Previdenciário e Assistência Social (SAPAS)
- Divisão Administrativa (DADM)
 - Seção Administrativa e Patrimonial (SAP)
 - Seção de Pagamentos e Benefícios (SPB)
 - Seção de Cadastro Funcional (SCAF)
 - Seção de Gestão Documental (SGD)
- Divisão de Atendimento e Expediente (DAE)
 - Seção de Atendimento e Expediente (SAE)
 - Seção de Cadastro e Credenciamento da Assistência à Saúde (SCCAS)
- Divisão de Contas Médicas (DCM)
 - Seção de Contas Médicas (SCM)
 - Seção de Compras Médicas (SCPM)
- Ouvidoria
- Proteção de Dados
- Seção de Comunicação e Transparência (SCT).

Obs.: Lei Nº 13.164, de 17 de março de 2025 – Cria a Estrutura Administrativa – FUNSERV.



3.1 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

JANEIRO DE 2026

CARGO/FUNÇÃO	OCUPANTE
PRESIDENTE	FABIO SALUN SILVA
VICE-PRESIDENTE	EDGAR APARECIDO FERREIRA DA SILVA
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA	MARIA DO SOCORRO SOUZA LIMA
DIRETOR FINANCEIRO	EDGAR APARECIDO FERREIRA DA SILVA
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	ANA LUCIA BITTENCOURT ROSA
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	GUILHERME DE CARVALHO TELES
GESTOR ADMINISTRATIVO (SAÚDE)	FABRÍCIO CESAR MENA
SUPERVISOR TÉCNICO (SAÚDE)	JULIANA ROSA LATTANZIO MARTINS
GESTOR DE COMPLIANCE	JOSÉ ANTONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
GESTOR DE RECURSOS DO RPPS	CILSA REGINA GUEDES SILVA
GESTOR DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO	AMANDA CRISTINA NUNES SCHIAVI GILSIMAR CRISTIANO MAIA
DIVISÃO FINANCEIRA	MARIA RITA FERRI DE SOUZA
DIVISÃO DE SUPORTE PREVIDENCIÁRIO	BEATRIZ MARTINS DE MORAES
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	GUSTAVO GOMES NOVAES
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE	ANDRÉ AUGUSTO
DIVISÃO DE CONTAS MÉDICAS	FABIO CLEMENTE VILELA
SEÇÃO FINANCEIRA	JÉSSICA DE CAMARGO ALMEIDA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	FRANCINE CASARE
SEÇÃO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	RICARDO CAMPANHA ALMAGRO
SEÇÃO DE PREPARAÇÃO E ANÁLISE DE BENEFÍCIOS	NATALI EMANUELE MOURA
SEÇÃO DE ATENDIMENTO PREVIDENCIÁRIO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	TIAGO AUGUSTO ULIANA
SEÇÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL	GABRIEL AUGUSTO MOREIRA DA SILVA
SEÇÃO DE PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS	ANA CLAUDIA GUAITA
SEÇÃO DE CADASTRO FUNCIONAL	LEONARDO FERNANDO DA SILVA
SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL	MICHAEL FIDEL RODRIGUES NUNES
SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE	VANESSA APARECIDA PEREIRA
SEÇÃO DE CADASTRO E CREDENCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE	LEANDRO HANNICKEL DE MIRANDA
SEÇÃO DE CONTAS MÉDICAS	LUCAS DA SILVA GONCALVES DOS SANTOS
SEÇÃO DE COMPRAS MÉDICAS	CATTARINA POTAPOVAS ANUATTI
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	RONALDO NOBUKAZU SHIMIZU
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE	GEOVANA MARIA GARCIA SILVA RONALDO SOARES DA ROSA MARIA LEANDRA RAMOS DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO	ANNE KARINNE CARRIEL LOPES ISABEL CRISTINA SAMPAIO FERNANDES
AGENTE DE PROTEÇÃO DE DADOS	GABRIEL SCHONFELDER FELISBERTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	NOME DOS MEMBROS

Assinado por 1 pessoa: JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://funservsorocaba.1doc.com.br/verificacao/B352-E413-36D3-AF90> e informe o código B352-E413-36D3-AF90



(PORTARIA 76/2025)	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO	ANNE KARINNE CARRIEL LOPES
	ISABEL CRISTINA SAMPAIO FERNANDES
ELEMENTOS DE APOIO	NOME DOS MEMBROS
	GABRIEL AUGUSTO MOREIRA DA SILVA
	FERNANDO ALVES CUNHA
	ANDRÉ AUGUSTO
	MICAEL FIDEL RODRIGUES NUNES
COMISSÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL	NOME DOS MEMBROS
	AMANDA CRISTINA NUNES SCHIAVI
	ISABEL CRISTINA SAMPAIO FERNANDES
	LEONARDO FERNANDO DA SILVA
	ANA LUCIA BITTENCOURT ROSA
	GILSIMAR CRISTIANO MAIA

3.2 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA.

Resumo das atividades, informações e análises.

1. A Lei Orçamentária nº 13.403, de 29 de dezembro de 2025, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2026 e no PPA com referência à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, a Programação Financeira e o Cronograma de desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a pagar;
2. O Orçamento da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais estabelecido na Lei Orçamentária Anual da Previdência, para o exercício de 2026 foi fixado conforme abaixo:

ORÇAMENTO DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – LOA 2026	
FUND. DA SEG. SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – PREVIDÊNCIA	R\$ 717.641.041,00
FUND. DA SEG. SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS – ASSISTÊNCIA À SAÚDE	R\$ 243.149.065,00

Para o exercício de 2026 a Assistência à Saúde FUNSERV, foi contemplada com os seguintes recursos advindos de Emendas Parlamentares, que certamente contribuirão para otimizar suas funções, tanto de gestão da manutenção e modernização e incremento da prestação de serviços de saúde a seus beneficiários. Segue abaixo as Emendas e suas especificidades de aplicação:

EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS – LOA 2026		
PROJETO VIVA BEM - FUNSERV	EMENDA PARLAMENTAR 727 LOA 2026	R\$ 60.000,00
MANUTENÇÃO À ASSISTÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO E SEUS DEPENDENTES	EMENDA PARLAMENTAR 728 LOA 2026	R\$ 5.570,16
FUNSERV	EMENDA PARLAMENTAR 911 LOA 2026	R\$ 30.000,00
	TOTAL EMENDAS PARLAMENTARES	R\$ 95.570,16



FONTE: LEI MUNICIPAL Nº 13.403, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sorocaba/lei-ordinaria/2025/1341/13403/lei-ordinaria-n-13403-2025-estima-a-receita-e-fixa-a-despesa-do-municipio-para-o-exercicio-de-2026-loa-2026>

3.2.1 RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS

A respeito das Receitas Previdenciárias, apresentamos o quadro resumo acumulado contendo o valor repassado pelos entes públicos, referente à contribuição previdenciária patronal e dos servidores, ativos e inativos:

DESCRIÇÃO DA RECEITA	VALOR
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	R\$ 22.155.578,37
RECEITA PATRIMONIAL	R\$ 1.432.121,12
OUTRAS RECEITAS CORRENTES (COMPREV/ RESTITUIÇÕES/ REST. PERÍCIA)	R\$ 1.760.728,47
RECEITA INTRA-ORÇAMENTÁRIA	R\$ 31.544.855,19
TOTAL RECEITA REALIZADA	R\$ 56.893.283,15
PREVISÃO ATUALIZADA	R\$ 550.499.857,48

Verificou-se que até o encerramento do mês de janeiro de 2026, todos os Órgãos que repassam as contribuições Patronais mensais, estão em dia com o Instituto de Previdência – FUNSERV, não havendo qualquer parcelamento nesse sentido.

Todos os repasses mencionados acima são efetuados através de transferências bancárias diretamente nas contas:

Caixa Econômica Federal (104)
Agência: 0356-0
C/c: 2-2

Abaixo, a composição das despesas previdenciárias liquidadas no até 31 de janeiro de 2026:

DESTINAÇÃO DO RECURSO	LIQUIDADO NO ANO (R\$)	DOTAÇÃO (R\$)	% REALIZADO
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	R\$ 752.299,62	R\$ 19.844.842,00	3,79%
PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 50.349.984,39	R\$ 758.305.564,00	6,64%
TOTAL	R\$ 51.102.284,01	R\$ 778.150.406,00	6,57%

3.2.2 RECEITAS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

No que se refere à receita de assistência à saúde, apresentamos o quadro resumo abaixo, contendo o valor repassado pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, Câmara Municipal de Sorocaba, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Sorocaba, Parque Tecnológico de Sorocaba e Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba – FUNSERV, referente à contribuição para assistência à saúde, patronal e dos servidores titulares, ativos, inativos e pensionistas, bem como a contribuição dos dependentes, até 31 de janeiro de 2026:



SERVIDORES	JANEIRO	TOTAL
Prefeitura	R\$ 5.487.665,64	R\$ 5.487.665,64
SAAE	R\$ 630.055,33	R\$ 630.055,33
Câmara	R\$ 167.536,53	R\$ 167.536,53
Parque Tecnológico	R\$ 697,76	R\$ 697,76
FUNSERV - Previdência	R\$ 3.596.532,43	R\$ 3.596.532,43
FUNSERV - Saúde	R\$ 32.376,77	R\$ 32.376,77
FUNSERV - Saúde Pós Lei		R\$ -
Prefeitura - Proc. Judicial	R\$ 7.164,66	R\$ 7.164,66
Prefeitura - Inativos	R\$ 2.719,12	R\$ 2.719,12
Prefeitura - Pensionistas	R\$ 4.535,65	R\$ 4.535,65
Prefeitura - Dependentes	R\$ 1.361.252,63	R\$ 1.361.252,63
SAAE - Inativos	R\$ 465,18	R\$ 465,18
SAAE - Pensionistas	R\$ 348,89	R\$ 348,89
SAAE - Dependentes	R\$ 173.737,26	R\$ 173.737,26
SAAE - Proc Judiciais	R\$ -	R\$ -
Câmara - Dependentes	R\$ 28.016,99	R\$ 28.016,99
FUNSERV - Dependentes	R\$ 435.475,00	R\$ 435.475,00
PQ TEC - Dependentes		R\$ -
Multa e Juros Contr. Serv.	R\$ 7,43	R\$ 7,43
CONTRIBUIÇÕES	R\$ 11.928.587,27	R\$ 11.928.587,27
PATRONAL	JANEIRO	TOTAL
Prefeitura - Ativos	R\$ 3.797.695,12	R\$ 3.797.695,12
SAAE - Ativos	R\$ 538.677,93	R\$ 538.677,93
Câmara - Ativos	R\$ 153.418,90	R\$ 153.418,90
PQ TEC - Ativos	R\$ 330,35	R\$ 330,35
Prefeitura - Aposentados	R\$ 2.046.956,33	R\$ 2.046.956,33
SAAE - Aposentados	R\$ 185.854,86	R\$ 185.854,86
Câmara - Aposentados	R\$ -	R\$ -
FUNSERV - Ativos	R\$ 48.708,59	R\$ 48.708,59
Prefeitura - Pensionistas	R\$ 215.617,83	R\$ 215.617,83
SAAE - Pensionistas	R\$ 114.155,63	R\$ 114.155,63
Câmara - Pensionistas	R\$ -	R\$ -
Prefeitura - Proc. Judicial	R\$ 7.164,66	R\$ 7.164,66
SAAE - Proc. Judicial	R\$ -	R\$ -
FUNSERV - Inativos	R\$ 6.751,00	R\$ 6.751,00
Multa e Juros Contr. Patronal	R\$ -	R\$ -
PATRONAL	R\$ 7.115.331,20	R\$ 7.115.331,20
RECEITA PATRIMONIAL	R\$ 246.508,80	R\$ 246.508,80
OUTRAS RECEITAS	R\$ 1.651,24	R\$ 1.651,24
TOTAL	R\$ 19.292.078,51	R\$ 19.292.078,51

Obs.: O item "Outras Receitas", refere-se a receitas de indenizações, restituições e/ou ressarcimentos e demais receitas.

Todos os repasses mencionados acima são efetuados através de transferências bancárias diretamente nas contas:

Caixa Econômica Federal (104)
Agência: 0356-0
C/c: 29100-0

Considerando, portanto, as receitas auferidas, pertinente comparar com as despesas incorridas no mesmo período, a fim de verificar a sustentabilidade do plano de custeio de assistência à saúde.



DESPESAS LIQUIDADAS - 2026				
	JANEIRO	TOTAL	DOTAÇÃO	EXECUTADO
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 591.176,44	R\$ 591.176,44	R\$ 8.030.976,00	7,36%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	R\$ 15.468.437,01	R\$ 15.468.437,01	R\$ 231.594.459,16	6,68%
DESPESA DE CAPITAL	R\$ 69.582,57	R\$ 69.582,57	R\$ 619.200,00	11,24%
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$ -		R\$ 3.000.000,00	
TOTAL	R\$ 16.129.196,02	R\$ 16.129.196,02	R\$ 243.244.635,16	6,63%
RESULTADO	R\$ 3.162.882,49	R\$ 3.162.882,49		

Assim, pela ótica orçamentária, comparando as receitas arrecadadas com as despesas liquidadas, o resultado, ao final do mês de janeiro de 2026, representa um **saldo superavitário**, nas contas da Assistência à Saúde, à razão de **R\$ R\$ 3.162.882,49**.

COMPARATIVO: RECEITAS X DESPESAS LIQUIDADAS			
ANO	RECEITAS	DESPESAS LIQUIDADAS	TOTAL EM REAIS
2026	R\$ 19.292.078,51	R\$ 16.129.196,02	R\$ 3.162.882,49

Os recursos da reserva financeira da assistência à saúde se encontram aplicados em fundos de investimentos e, seus rendimentos financeiros, geram a Receita Patrimonial. O quadro abaixo detalha o respectivo saldo, no dia 31 de janeiro de 2026:

FUNDO DE RESERVA FINANCEIRA: ASSISTÊNCIA À SAÚDE	
MÊS/ANO	SALDO
DEZ/25	R\$ 16.526.551,75
JAN/26	R\$ 19.606.485,56

O Relatório Orçamentário e Financeiro da Assistência à Saúde, completo, referente à janeiro de 2026, encontra-se disponível no site da FUNSERV no endereço abaixo:

https://www.funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao_Planejamento/Balanco_Saude/2026/ROF_1Jan26.pdf

3.3 GESTÃO DE PESSOAS

O Setor de Gestão de Pessoas possui servidora designada responsável, sendo a Sra. Ana Claudia Guaita, Chefe da Seção de Pagamentos Benefícios.

No período examinado, o quadro de pessoal da FUNSERV, foi composto da seguinte forma:

CARGO/FUNÇÃO	OCUPANTE
PRESIDENTE	FABIO SALUN SILVA
VICE-PRESIDENTE	EDGAR APARECIDO FERREIRA DA SILVA
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA	MARIA DO SOCORRO SOUZA LIMA
DIRETOR FINANCEIRO	EDGAR APARECIDO FERREIRA DA SILVA
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	ANA LUCIA BITTENCOURT ROSA
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	GUILHERME DE CARVALHO TELES
GESTOR ADMINISTRATIVO (SAÚDE)	FABRÍCIO CESAR MENA
SUPERVISOR TÉCNICO (SAÚDE)	JULIANA ROSA LATTANZIO MARTINS
GESTOR DE COMPLIANCE	JOSÉ ANTONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
GESTOR DE RECURSOS DO RPPS	CILSA REGINA GUEDES SILVA
GESTOR DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO	AMANDA CRISTINA NUNES SCHIAVI



	GILSIMAR CRISTIANO MAIA
DIVISÃO FINANCEIRA	MARIA RITA FERRI
DIVISÃO DE SUPORTE PREVIDENCIÁRIO	BEATRIZ MARTINS DE MORAES
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	GUSTAVO GOMES NOVAES
DIVISÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE	ANDRÉ AUGUSTO
DIVISÃO DE CONTAS MÉDICAS	FABIO CLEMENTE VILELA
SEÇÃO FINANCEIRA	JÉSSICA DE CAMARGO ALMEIDA
SEÇÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	FRANCINE CASARE
SEÇÃO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	RICARDO CAMPANHA ALMAGRO
SEÇÃO DE PREPARAÇÃO E ANÁLISE DE BENEFÍCIOS	NATALI EMANUELE MOURA
SEÇÃO DE ATENDIMENTO PREVIDENCIÁRIO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	TIAGO AUGUSTO ULIANA
SEÇÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMONIAL	GABRIEL AUGUSTO MOREIRA DA SILVA
SEÇÃO DE PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS	ANA CLAUDIA GUAITA
SEÇÃO DE CADASTRO FUNCIONAL	LEONARDO FERNANDO DA SILVA
SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL	MICAEL FIDEL RODRIGUES NUNES
SEÇÃO DE ATENDIMENTO E EXPEDIENTE	VANESSA APARECIDA PEREIRA
SEÇÃO DE CADASTRO E CREDENCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE	LEANDRO HANNICKEL DE MIRANDA
SEÇÃO DE CONTAS MÉDICAS	LUCAS DA SILVA GONCALVES DOS SANTOS
SEÇÃO DE COMPRAS MÉDICAS	CATTARINA POTAPOVAS ANUATTI
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA	RONALDO NOBUKAZU SHIMIZU
ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE	GEOVANA MARIA GARCIA SILVA
	RONALDO SOARES DA ROSA
	MARIA LEANDRA RAMOS DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO	ANNE KARINNE CARRIEL LOPES
	ISABEL CRISTINA SAMPAIO FERNANDES
AGENTE DE PROTEÇÃO DE DADOS	GABRIEL SCHONFELDER FELISBERTO
QUADRO RESUMO DE COLABORADORES	
SERVIDORES ESTATUTÁRIOS – QUADRO PRÓPRIO FUNSERV	87
SERVIDORES ESTATUTÁRIOS – QUADRO PRÓPRIO DA PMS	2
APOSENTADOS	2
ESTAGIÁRIOS	0

Os cargos em comissão da FUNSERV estão ligados à direção, supervisão, coordenação e chefia e são ocupados por servidores efetivos ou aposentados do RPPS, seguindo cada lei vigente e específica.

Não há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo.

Os ocupantes de cargos em comissão não recebem horas extras.

As faltas de servidores, em atribuições operacionais, são controladas pelo setor, mediante controle automatizado de frequência (biometria), o que se aplica também aos servidores em cargos em comissão, o que permite o eficiente controle de frequência dos servidores comissionados uma vez que é possível melhor verificar sua efetiva jornada de trabalho em respeito aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

A concessão de férias é controlada e conferida pelo responsável dos Recursos Humanos e assinada pelo Chefe do solicitante.

Atualmente 2 (dois) servidores administrativos desta FUNSERV (Auxiliares de Administração) encontram-se cedidos à Prefeitura Municipal, estando suas respectivas remunerações, sob sua responsabilidade.

A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida regularmente, em tempo hábil.

O Setor de Recursos Humanos está acompanhando as atualizações no cronograma de implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – E-Social, sendo a última



atualização disposta na Portaria Conjunta RFB/SEPRT nº 76, de 22 de outubro de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

O cadastramento/prova de vida anual segue com fluxo adequado, sendo verificado que até o último dia mês de janeiro de 2026, foram realizados 464 cadastramentos/provas de vida de aposentados e pensionistas.

Entretanto, apesar dos diversos chamamentos efetuados através do site e demais ferramentas de comunicação disponíveis, encontram-se pendentes 10 cadastramentos/provas de vida o que, assertivamente por cautela, a diretoria lançou da prerrogativa legal da suspensão do pagamento dos benefícios desses faltosos (Art. 7º, da Resolução FUNSERV nº 01, de 2025), que é prontamente normalizado assim que efetuada sua regularização cadastral.

3.4 PEDIDOS DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

Até o final do mês de janeiro de 2026 foram recepcionados pedidos de Isenção de Imposto de Renda, por aposentados e/ou pensionistas portadores de doenças graves, que encontram-se contempladas no rol taxativo do inciso XIV, do artigo 6º, da Lei 7.713/1988; conforme abaixo segue:

PEDIDOS ISENÇÃO IRPF – JANEIRO/2026

PROTOCOLO	SOLICITANTE	ENTRADA	RESULTADO
989/2026	LEXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXDO	08/01/2026	DEFERIDO
2.580/2026	PAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXNI	15/01/2026	INDEFERIDO
3.229/2026	ROXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXULO	20/01/2026	INDEFERIDO
3.982/2026	LAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXZO	23/01/2026	DEFERIDO
5.130/2026	EDXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXHO	29/01/2026	DEFERIDO

Verificado o processamento regular dos pedidos de isenção e suas adequadas tramitações interna.

3.5 COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – COMPREV

COMPREV - Também denominada compensação financeira, está prevista no art. 201, § 9º da CF, que visa ajustar as responsabilidades previdenciárias entre os diversos regimes de previdência social. A Lei n.º 9.796/99 regulamentou a Compensação Previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social – RGPS e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição.

Segue, abaixo, demonstrativo dos valores compensados e posição dos requerimentos em relação ao RGPS, até o dia 31 de janeiro de 2026:

VALOR TOTAL LÍQUIDO PAGO PELA FUNSERV AO RGPS	R\$ 46.804,48
VALOR TOTAL LÍQUIDO PAGO PELO RGPS À FUNSERV	R\$ 1.751.085,23
REQUERIMENTOS EM FLUXO DE COMPENSAÇÃO PELA FUNSERV	2.056
REQUERIMENTOS EM FLUXO DE COMPENSAÇÃO PELO RGPS	197
REQUERIMENTOS AGUARDANDO ANÁLISE DO RGPS	1.998
REQUERIMENTOS EM EXIGÊNCIA PARA A FUNSERV	37



Com referência ao COMPREV (**FUNSERV x Outros RPPS**), temos a seguinte posição (valores e requerimentos):

CIDADE/UF	VALOR TOTAL LÍQUIDO PAGO PELA FUNSERV AO RPPS	VALOR TOTAL LÍQUIDO PAGO PELO RPPS À FUNSERV	SALDO A RECEBER	SALDO A PAGAR
SÃO PAULO (ESTADO)	R\$ 10.058,65	R\$ 170.607,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO PAULO (CAPITAL)	R\$ 0,00	R\$ 58.882,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PAULÍNIA-SP	R\$ 1.861,09	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
BAURU-SP	R\$ 0,00	R\$ 1.438,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CAMPINAS-SP	R\$ 0,00	R\$ 11.821,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITAPETININGA-SP	R\$ 0,00	R\$ 48.303,54	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CANTAGALO-RJ	R\$ 0,00	R\$ 15.178,59	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PORTO FELIZ-SP	R\$ 0,00	R\$ 25.513,11	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS-SP	R\$ 0,00	R\$ 12.879,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00
UBATUBA-SP	R\$ 20.652,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VOLTA REDONDA-RJ	R\$ 0,00	R\$ 25.120,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VOTORANTIM-SP	R\$ 190.928,59	R\$ 138.566,74	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TATUI-SP	R\$ 0,00	R\$ 15.537,69	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 223.500,36	R\$ 523.851,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00

CIDADE/UF	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO PELA FUNSERV	REQUERIMENTOS EM COMPENSAÇÃO PELO RPPS	REQUERIMENTOS AGUARDANDO ANÁLISE DO RPPS	REQUERIMENTOS EM EXIGÊNCIA PARA A FUNSERV
SÃO PAULO (ESTADO)	4	9	441	3
VOLTA REDONDA	0	1	0	0
CÂMARA DOS DEPUTADOS	0	0	1	0
PAULÍNIA	1	0	0	0
ARACOIABA DA SERRA	0	0	1	0
ARANDU	0	0	0	0
BAURU	0	1	0	0
CAMPINAS	0	1	0	1
CAMPO ALEGRE	0	0	1	0
CANTAGALO- RJ	0	1	0	0
CIANORTE- PR	0	0	1	0
DIADEMA	0	0	1	0
IPERÓ	0	0	1	0
ITAPETININGA	0	1	4	0
ITU	0	1	0	0
JANDIRA	0	0	1	0
MINAS GERAIS	0	0	1	0
MINISTÉRIO DA SAÚDE	0	0	1	0
NAVIRAI	0	0	1	0



OSASCO	0	0	1	0
PIAUI	0	0	0	0
PIEDADE	0	0	1	0
PORTO FELIZ	0	1	0	0
RIO DE JANEIRO (ESTADO)	0	0	0	0
SALTO DE PIRAPORA	0	0	0	0
SANTA CATARINA	0	0	1	0
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	0	1	0	0
SÃO PAULO (CAPITAL)	0	3	15	3
SÃO ROQUE	0	0	0	4
TATUI	0	1	0	0
VOTORANTIM	2	6	10	0
UBATUBA	1	0	0	0

VALORES RECEBIDOS DO RGPS:

JAN/26	R\$ 1.751.085,23
TOTAL	R\$ 1.751.085,23

VALORES PAGOS AO RGPS:

JAN/26	R\$ 46.804,48
TOTAL	R\$ 46.804,48

VALORES RECEBIDOS DOS RPPS:

JAN/26	R\$ 8.958,72
TOTAL	R\$ 8.958,72

VALORES PAGOS AOS RPPS:

JAN/26	R\$ 4.426,74
TOTAL	R\$ 4.426,74

O Relatório Mensal de Compensação Previdenciária, completo, encontra-se disponível no site da FUNSERV no endereço abaixo:

https://www.funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao_Planejamento/Relatorios_COMPREV/RELATORIO_MENSAL_COMPREV_012026.pdf

3.6 CADPREV – CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA (CRP) – MPS

Em consulta ao CADPREV, junto ao site do Ministério da Previdência Social, verifica-se que o CRP do Município está em vigor, sendo renovado **em 20/10/2025 e válido até 18/04/2026** conforme cópia de documento abaixo.



Extrato de Regularidade: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/extrato/extratoExterno.xhtml?cnpj=46634044000174>
CRP: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/visualizarCrp2.xhtml?id=248134>



MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Ente Federativo: Sorocaba UF: SP
CNPJ Principal: 46.634.044/0001-74

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, COM FUNDAMENTO NO ART. 167, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E DA PORTARIA Nº 1.467, DE 2 DE JUNHO DE 2022, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

Os órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união deverão observar, previamente, a regularidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios quanto ao seu regime Próprio de Previdência Social, nos seguintes casos, conforme o disposto no art 7º da lei nº 9.717, de 1998:

- Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
- Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
- Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Certificado emitido em nome do Ente Federativo e válido para todos os órgãos e entidades do município

A aceitação do presente certificado está condicionada à verificação, por meio da internet, de sua autenticidade e validade no endereço: <http://www.previdencia.gov.br>, pois está sujeito a cancelamento por decisão judicial ou administrativa.

Este certificado deve ser juntado ao processo referente ao ato ou contrato para o qual foi EXIGIDO.



EMITIDO EM 20/10/2025
VÁLIDO ATÉ 18/04/2026

N.º 987145 -
248134

3.7 PRÓ-GESTÃO

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social foi instituído pela Portaria MPS nº 185/2015, revogada pela Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, que tem por objetivo incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, objetivando primordialmente a implantação das boas práticas de gestão inseridas nas ações que compõem os três pilares do Programa: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

A adesão ao Pró-Gestão, embora facultativa, tem grande relevância e contribui com a modernização e Profissionalização dos RPPS, estabelecendo padrões de atividades com maior controle e transparência.

ENTES QUE ADERIRAM E CERTIFICARAM NO PRÓ-GESTÃO ATÉ 20/12/2024									
	CNPJ	ENTE FEDERATIVO	UF	DATA RECEBIMENTO TERMO DE ADESÃO	DATA DO TERMO DE ADESÃO	DATA DA CERTIFICAÇÃO INICIAL	NÍVEL INICIAL	DATA DA RENOVACÃO E CERTIFICAÇÃO	NÍVEL ATUAL
576	46.634.044/0001-74	Sorocaba	SP	28/01/2019	06/11/2018	16/09/2020	I	07/02/2024	I



CERTIFICADO

O Instituto de Certificação Qualidade Brasil
certifica que a empresa:

FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV

Endereço: Rua Major João Lício, Nº 265, Vila Amélia, Sorocaba, São Paulo, CEP 18035-105

Vinculado ao ente federativo do
Município de Sorocaba

Implantou os requisitos do

PRÓ-GESTÃO RPPS

"Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos
Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito
Federal e dos Municípios", instituído pela Portaria MPS nº 577/2017, obtendo a
certificação institucional no

Nível I

por meio de auditoria realizada pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil -
ICQ Brasil, tendo atendido ao estabelecido no Manual do Pró-Gestão RPPS,
aprovado pela Portaria SPREV nº 4.248, de 22 de dezembro de 2022.

Validade do Certificado: 06/02/2027
Certificado Nº: CPG 053/2024



Goânia, 15 de Fevereiro de 2024
Av. Araguaia, nº 1544, Ed. Albano Franco,
St. Leste Vila Nova – Goânia – GO – CEP 74645-070



3.8 GESCON RPPS – GESTÃO DE CONSULTAS E NORMAS

Em consulta ao GESCON, todas as Normas Previdenciárias do Município estão válidas, como pode-se observar abaixo:



GESCON Ministério da Previdência Social							
Pesquisa de Legislações							
Registros por página: 25		Registros: 1 - 7 de 7					
Institucional?	Tipo	Número/Ano	Assunto	Ente Federativo/UF	Data do Documento	Situação	Ações
	Lei	12208/2020	Regra de Concessão de Benefícios	Sorocaba/SP	30/07/2020	Validada	
	Lei	12.290/2021	Plano de Custeio Total	Sorocaba/SP	26/04/2021	Validada	
	Lei	12415/2021	Plano de Custeio Normal	Sorocaba/SP	28/10/2021	Validada	
	Lei	12437/2021	Previdência Complementar dos Servidores Públicos	Sorocaba/SP	12/11/2021	Validada	
	Lei	12657/2022	Utilização de Recursos Previdenciários	Sorocaba/SP	29/09/2022	Validada	
	Lei	12656/2022	Plano de Custeio Administrativo	Sorocaba/SP	29/09/2022	Validada	
	Lei	12852/2023	Segregação de Massas	Sorocaba/SP	19/07/2023	Validada	
Registros por página: 25		Registros: 1 - 7 de 7					

3.9 ÍNDICE DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA 2025 (Exercício 2024)

Os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de que trata o art. 40 da Constituição Federal, instituídos pelos entes federativos para dar cobertura aos servidores públicos, titulares de cargos efetivos, bem como a membros da magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Tribunais de Contas, devem ser organizados de forma a cumprir os princípios do caráter contributivo e do equilíbrio financeiro e atuarial e as normas gerais aplicáveis a esses regimes, previstas na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.

A Lei nº 9.717, de 1998, atribuiu ao Ministério da Previdência Social a competência para orientar, fiscalizar, supervisionar e acompanhar os RPPS, para estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais para seu cumprimento, para receber, na forma, na periodicidade e nos critérios por ele definidos, dados e informações sobre esses regimes e seus segurados. Atualmente, essas competências são exercidas pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar (SRPC) deste Ministério, por meio do Departamento dos Regimes de Previdência no Serviço Público (DRPPS), conforme Decreto nº 11.356, de 1º de janeiro de 2023.

O ISP, divulgado anualmente pelo DRPPS, é formado por nove indicadores, distribuídos em três aspectos:

- Gestão e transparência;
- Situação financeira; e
- Situação Atuarial.

O Índice de Situação Previdenciária foi instituído pela Portaria MF nº 01, de 03 de janeiro de 2017, que acrescentou o inciso V ao art. 30 da Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008, prevendo, entre as competências da então Secretaria de Previdência - SPREV relacionadas aos RPPS, a divulgação do ISP, bem como de sua composição, metodologia de aferição e periodicidade em seu endereço eletrônico na rede mundial de computadores - Internet.

O Índice completo pode ser consultado em

https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/indice-de-situacao-previdenciaria/relatorio-do-indicador-de-situacao-previdenciaria-isp-2025_publicado-em-04_12_2025.pdf

O relatório completo pode ser consultado em

https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/indice-de-situacao-previdenciaria/resultado-final-isp-2025_-publicado-em-04_12_2025-1.xlsx



Índice de Situação Previdenciária 2025
Resultado Final

ENTE	CNPJ	UF	GRUPO	SUBGRUPO	INDICADOR DE REGULARIDADE	INDICADOR ENVIO DE INFORMAÇÕES	INDICADOR DE GESTÃO	CLASSIFICAÇÃO EM GESTÃO E TRANSPARÊNCIA	INDICADOR DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA (com aperfeiçoamento)	INDICADOR ACUMULAÇÃO DE RECURSOS	INDICADOR DE RESULTADO FINANCEIRO DA MEDIDA DE EQUILIBRIO DE DÉFICIT ATUARIAL (2020)	CLASSIFICAÇÃO EM FINANÇAS E LIQUIDEZ	INDICADOR DE COBERTURA PREVIDENCIÁRIA	INDICADOR DE SUSTENTABILIDADE DAS PROVISÕES EM RELAÇÃO À RCL ou INDICADOR DE COMPROMETIMENTO ATUARIAL DA RCL (2020)	INDICADOR DE REFORMA RPPS E VIGÊNCIA RRC (com aperfeiçoamento)	CLASSIFICAÇÃO EM ATUARIAL	INDICADOR DE SITUAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	PERFIL ATUARIAL	CAPITAL	INDICADOR DE SUSTENTABILIDADE ATUARIAL DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS EM RELAÇÃO À RCL	INDICADOR DE COMPROMETIMENTO ATUARIAL DA RCL
SOROCABA - SP	46.634.044/0001-74	SP	GRANDE PORTE	MAIOR MATURIDADE	A	A	B	A	B	B	A	B	A	B	C	B	B	III	N	B	B

* Considerada a maior Nota obtida em um desses novos indicadores, que utilizam os resultados atuariais e a RCL.

Quadro 4: Classificação final do ISP

COMBINAÇÕES	CLASSIFICAÇÃO PARCIAL NAS DIMENSÕES DO ISP			CLASSIFICAÇÃO FINAL DO ISP
	GESTÃO E TRANSPARÊNCIA	SITUAÇÃO FINANCEIRA	SITUAÇÃO ATUARIAL	
ABB	A	B	B	B

Tabela 52: Grande porte/maior maturidade - número de entes por UF e classificação

UF	CLASSIFICAÇÃO 2023					CLASSIFICAÇÃO 2024					CLASSIFICAÇÃO 2025				
	A	B	C	D	TOTAL	A	B	C	D	TOTAL	A	B	C	D	TOTAL
SP	1	6	5	1	13	1	7	5	1	14	2	12	9	3	26

Tabela 50: Total de entes por UF e classificação

UF	CLASSIFICAÇÃO				TOTAL
	A	B	C	D	
SP	5	71	90	55	221

Resultados

Sorocaba-SP | FUNSERV | Classificação ISP-RPPS: B

O Índice de Situação Previdenciária – ISP foi apurado individualmente para o RPPS de cada ente federativo com base nos demonstrativos enviados até a data de 31 de julho do exercício corrente, tomando como base os dados relativos ao exercício 2024.

Portanto, o presente Relatório apresenta uma visão geral dos resultados e o detalhamento da composição e metodologia de aferição do ISP-RPPS-2025, que se refere aos dados dos RPPS do exercício 2024.

A classificação final do ISP-RPPS ocorre a partir da combinação das classificações das dimensões de **Gestão e Transparência, Situação Financeira e Situação Atuarial**.

O Estado de São Paulo possui 221 RPPS, sendo 218 municipais; divididos em Pequeno Porte < 378 segurados; Médio Porte de 378 a 4.573 segurados e Grande Porte ≥ 4.573 segurados, figurando, portanto, a FUNSERV, como RPPS de Grande Porte/major maturidade.

No Estado de São Paulo foram considerados 26 RPPS como Grande Porte/major maturidade, dentre eles, apenas 2 obtiveram a Classificação A, 12 a Classificação B, 9 a Classificação C e 3 a Classificação D.



Conclusão

A FUNSERV manteve sua Classificação anterior “B”, principalmente em função de o município ainda não ter efetivado a Reforma Previdenciária, com a respectiva previsão de equilíbrio Atuarial.

3.10 AUDESP – AUDITORIA ELETRÔNICA DE ÓRGÃOS PÚBLICOS – TCESP

A divisão AUDESP tem como escopo principal realizar massivo processamento eletrônico de dados de órgãos jurisdicionados (municipais e estaduais), levando informações de interesse fiscalizatório às Diretorias de Fiscalização e Unidades Regionais da Corte, agregando conhecimento, relevância e materialidade para direcionar as ações de controle externo nas mais diversas frentes de atuação do Tribunal de Contas.

3.10.1 ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA MUNICIPAL 2025 (EXERCÍCIO 2024)

O IEG-Prev/Municipal – TCESP é o índice de desempenho desenvolvido pela Corte de Contas Paulista, composto por 04 (quatro) tipos de questionários, que abordam 07 (sete) áreas temáticas, consolidados em um único índice por meio de um modelo matemático que busca avaliar a adequação do Ente à legislação vigente e à aplicação de boas práticas na gestão previdenciária no município.

Este índice demonstra, dentre outros aspectos, o cumprimento das obrigações previdenciárias, bem como a existência de eventual endividamento previdenciário do município com o Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência Social e o comprometimento das receitas do município em relação ao pagamento dos encargos e dívidas previdenciárias.

Avalia a atuação dos Regimes Próprios de Previdência Social em diversas áreas, dando ênfase à situação atuarial e à administração dos investimentos desses RPPS dos municípios do estado de São Paulo.

A combinação das análises dos 04 (quatro) questionários busca avaliar, ao longo do tempo, se a visão e objetivos estratégicos dos municípios e seus RPPS foram alcançados de forma efetiva e, com isso, oferecer elementos importantes para auxiliar e subsidiar tanto a ação fiscalizatória exercida pelo Controle Externo como também da sociedade, além de servir como parâmetro para a tomada de decisão dos gestores públicos a fim de evitar potenciais riscos de danos financeiros que poderiam acarretar prejuízos à sociedade, se os recursos não forem bem administrados.

A abrangência geográfica do IEG-Prev/Municipal – TCESP é todos os órgãos dos municípios do Estado de São Paulo, com exceção dos Consórcios, entidades da administração indireta independentes e do município de São Paulo (Capital), que é fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Município.

O índice é composto pela combinação dos seguintes dados:

- Informações obtidas a partir de questionários preenchidos pelos órgãos municipais;
- Informações extraídas do Sistema AUDESP; e
- Dados governamentais e outras fontes oficiais de informação.

O IEG-Prev/Municipal TCESP contempla sete áreas temáticas relevantes para hígidez do sistema previdenciário:

- Contribuições
- Endividamento
- Atuação
- Investimentos
- Benefícios



- Sustentabilidade dos RPPS
- Fidedignidade das informações

Composto por 182 quesitos estão distribuídos em 4 (quatro) tipos de questionários que são disponibilizados de acordo com o tipo de órgão, sendo:

- IEG-Prev PM - Quesitos de nos 1 a 48 – Aplicados à Prefeitura Municipal;
- IEG-Prev CM - Quesitos de nos 49 a 81 – Aplicados à Câmara Municipal;
- IEG-Prev Indiretas - Quesitos de nos 82 a 115 – Aplicados à Administração Indireta;
- IEG-Prev RPPS - Quesitos de nos 116 a 182 – Aplicados ao Regime Próprio de Previdência Social.

O IEG-Prev/Municipal TCESP possui cinco faixas de resultados, definidas em função da consolidação das notas obtidas nos 04 (quatro) tipos de questionários com foco nas 07 (sete) áreas temáticas. O enquadramento dos municípios em cada uma dessas faixas obedece aos seguintes critérios:

Nota	Faixa	Critério
A	Altamente efetiva	IEG-Prev/Municipal maior ou igual a 95% da nota máxima e nota igual ou maior que 90 em todos os tipos de questionários aplicados no município.
B+	Muito efetiva	IEG-Prev/Municipal maior ou igual a 85% e menor que 95% da nota máxima.
B	Efetiva	IEG-Prev/Municipal maior ou igual a 70% e menor que 85% da nota máxima.
C+	Em fase de adequação	IEG-Prev/Municipal maior ou igual a 60% e menor que 70% da nota máxima.
C	Baixo nível de adequação	IEG-PREV Municipal menor que 60% da nota máxima.

No mais recente Anuário (2025), Sorocaba obteve nota C+ (Em fase de adequação), rebaixando sua nota anterior B+ (Muito efetiva).

Denota-se que foram observadas, dentre outras, as seguintes definições das faixas de resultados que ocasionaram o rebaixamento da nota:

• DIMINUIÇÃO DE 01 (UMA) FAIXA NA NOTA GERAL DO IEGPrev/Municipal - TCESP:

Caso o RPPS apresente aumento do déficit atuarial entre os períodos analisados haverá o rebaixamento de uma faixa até o limite da menor faixa de nota que é “C – Baixo Nível de Adequação”.

• DIMINUIÇÃO DE 01 (UMA) FAIXA NA NOTA GERAL DO IEGPrev/Municipal - TCESP:

Caso o resultado financeiro do plano previdenciário/fundo em capitalização do exercício analisado seja deficitário e não haja o recebimento do valor integral do déficit financeiro, haverá o rebaixamento de uma faixa até o limite da menor faixa de nota que é “C – Baixo Nível de Adequação”.

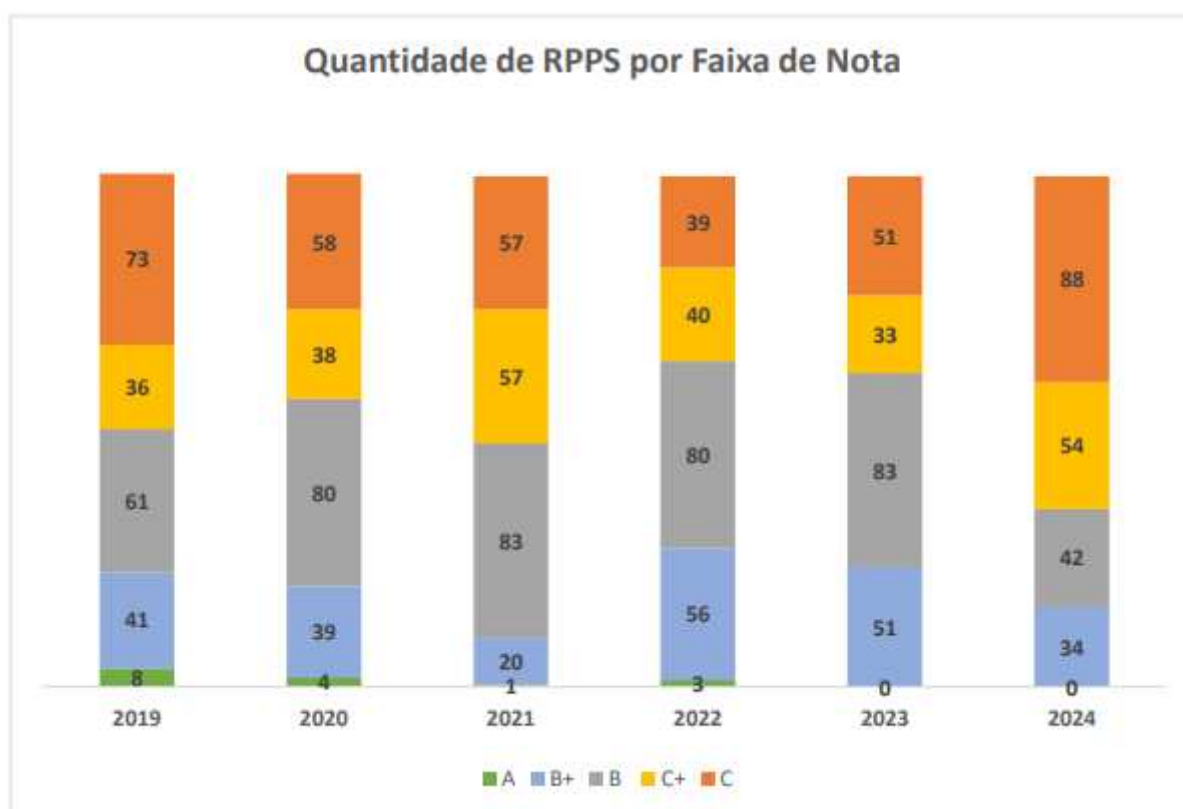


• **DIMINUIÇÃO DE 01 (UMA) FAIXA NA NOTA GERAL DO IEGPrev/Municipal - TCESP:**

Caso o resultado atuarial do último exercício analisado seja deficitário e não tenha plano de amortização vigente, haverá o rebaixamento de uma faixa até o limite da menor faixa de nota que é “C – Baixo Nível de Adequação”.

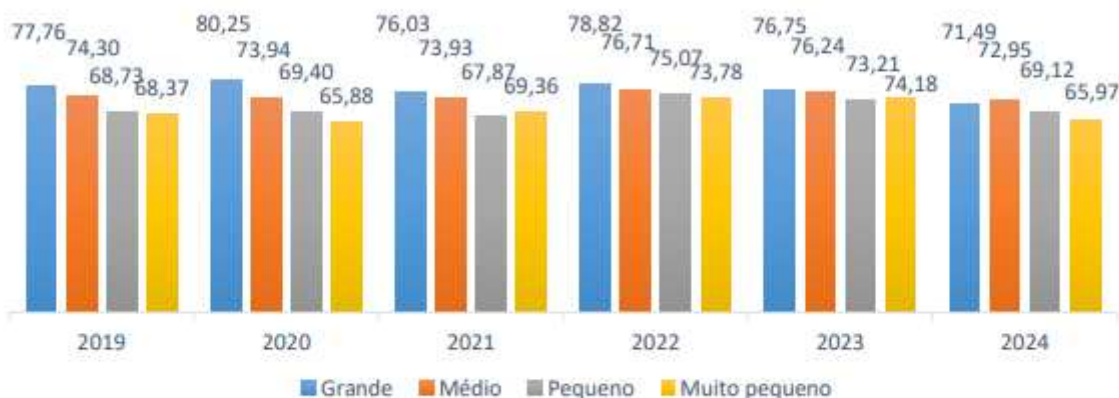
Portanto, evidencia-se que o rebaixamento da nota se deu em virtude dos efeitos oriundos da Lei nº 12.852, de 19 de julho de 2023, que dispôs sobre os fundos do Regime Próprio de Previdência Social RPPS do Município, a qual definiu a junção das massas previdenciárias, que resultou em aumento do déficit atuarial, somado ao fato de não haver sido implementado, pelo poder Executivo municipal, efetivo plano de amortização frente ao novo cenário surgido.

Entre os exercícios de 2023 e 2024, manteve-se a ausência de município enquadrado na faixa A - Altamente Efetiva; houve aumento expressivo da quantidade de municípios enquadrados nas faixas C – Baixo nível de adequação – de 73% (de 51 para 88) e **C+ – Em fase de adequação – 64% (de 33 para 54)**; e nota-se redução dos municípios nas faixas na faixa B – Efetiva – de 49% (83 para 42) e B+ – Muito efetiva – 33% (de 51 para 34).





Média das notas dos municípios por porte



Legenda:

Porte Muito Pequeno: até 5.000 habitantes
Porte Pequeno: entre 5.001 e 20.000 habitantes
Porte Médio: entre 20.001 e 200.000 habitantes
Porte Grande: acima de 200.000 habitantes

RESULTADOS DO EXERCÍCIO 2024

Apresentamos os resultados dos 218 municípios paulistas que participam do IEG-Prev 2025 (Ano-base 2024) classificados por faixa de resultado.

Em 2024, nenhum município alcançou a faixa de resultado A (altamente efetivo).

Relação de municípios enquadrados na faixa de resultado C+ (em fase de adequação)

MUNICÍPIO	IEG-PREV
SOROCABA	C+

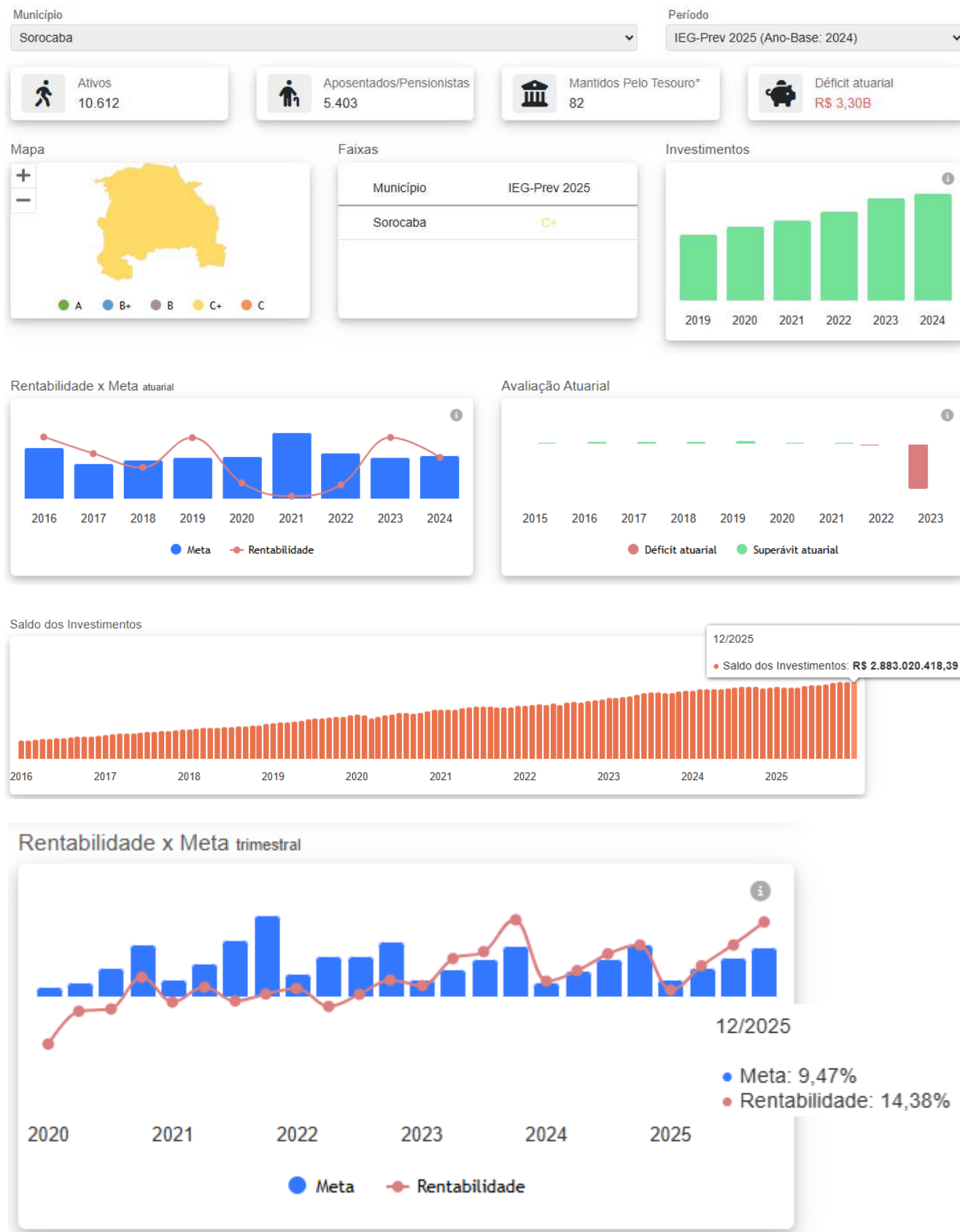
Histórico de resultados do IEG-Prev

Abaixo a evolução por faixa de resultado do IEG-Prev obtida pelos municípios que possuem RPPS ativo entre 2019 e 2024.

MUNICÍPIO	2019	2020	2021	2022	2023	2024
SOROCABA	B+	A	B+	B+	B+	C+



Análises Específicas por Município





O Anuário completo 2025 (exercícios 2019-2024), referente ao Índice de Efetividade da Gestão Previdenciária Municipal – IEG-PREV/TCESP, está disponível no link abaixo:

<https://painel.tce.sp.gov.br/arquivos/ieprev/AnuarioIEG-PrevTCESP2025.pdf>

3.10.2 INFORMAÇÕES AUDESP PREVIDÊNCIA – TCE-SP

MUNICÍPIO	ENTIDADE	TIPO DE DOCUMENTO	REFERÊNCIA	ANO	DT. PRAZO DE ENTREGA	ENTREGUE	ENTREGUE NO PRAZO	DT. DE ENTREGA
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	11	2025	14/01/2026	SIM	SIM	15/12/2025
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	12	2025	29/01/2026	SIM	SIM	23/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	11	2025	14/01/2026	SIM	SIM	15/12/2025
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	12	2025	29/01/2026	SIM	SIM	23/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO GERAL DE ENTIDADES - MENSAL	12	2025	12/01/2026	SIM	SIM	12/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	FUNDOS DE INVESTIMENTO	11	2025	14/01/2026	SIM	SIM	06/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	DEMONSTRATIVO DE RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	11	2025	12/01/2026	SIM	SIM	12/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - PREVIDÊNCIA	CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS MENSAIS	11	2025	26/01/2026	SIM	SIM	22/01/2026

3.10.3 INFORMAÇÕES AUDESP ATOS DE PESSOAL PREVIDÊNCIA – TCE-SP

ITEM DE PRESTAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	PRAZO DA ENTREGA	DATA DE ENTREGA	ENTREGA NO PRAZO
ATOS NORMATIVOS	DECLARAÇÃO NEGATIVA - ANO EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	12/01/2026	08/01/2026	SIM
CARGOS	DECLARAÇÃO NEGATIVA - ANO EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	12/01/2026	08/01/2026	SIM
QUADRO DE PESSOAL	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: 3ºQUADRIMESTRE	15/01/2026	09/01/2026	SIM
LOTAÇÃO AGENTE PÚBLICO	CPF: XXXXXXXXXX - CÓDIGO DO CARGO: 0119 - NOME DO CARGO: CONTADOR I - DATA DA LOTAÇÃO: 15/12/2025 - DATA DE EXERCÍCIO: 15/12/2025 - SITUAÇÃO: ATIVO - DATA DO HISTÓRICO: 15/12/2025	15/01/2026	08/01/2026	SIM
RESUMO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	15/01/2026	08/01/2026	SIM
FOLHA ORDINÁRIA	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	15/01/2026	08/01/2026	SIM
PAGAMENTO DE FOLHA ORDINÁRIA	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	20/01/2026	08/01/2026	SIM

3.10.4 RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024 PREVIDÊNCIA – TCE-SP



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

MUNICÍPIO: **Sorocaba**

ÓRGÃO/ENTIDADE: **FUNDACAO SEGURIDADE SOCIAL DOS SERV.PUBL. MUNICIPAL SOROCABA**

EXERCÍCIO: **2024**

Atestamos que o Órgão/Entidade entregou a Prestação de Contas do exercício de 2024, nos termos das Instruções e Legislação vigentes.

UR-10 UNIDADE REGIONAL DE ARARAS

DATA: 14/04/2025

Este recibo foi certificado e sua autenticidade está garantida pelo código

414bff08-778a-4a0c-9cc7-df267a561e41

Para conferência, acesse www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos e insira a chave ou acesse pelo QR CODE apresentado ao lado.



3.10.5 INFORMAÇÕES AUDESP ASSISTÊNCIA À SAÚDE – TCE-SP

MUNICÍPIO	ENTIDADE	TIPO DE DOCUMENTO	REFERÊNCIA	ANO	DT. PRAZO DE ENTREGA	ENTREGUE	ENTREGUE NO PRAZO	DT. DE ENTREGA
SOROCABA	FUNSERV. - ASSISTÊNCIA MÉDICA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	11	2025	14/01/2026	SIM	SIM	12/12/2025
SOROCABA	FUNSERV. - ASSISTÊNCIA MÉDICA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CONTABIL	12	2025	29/01/2026	SIM	SIM	22/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - ASSISTÊNCIA MÉDICA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	11	2025	14/01/2026	SIM	SIM	12/12/2025
SOROCABA	FUNSERV. - ASSISTÊNCIA MÉDICA	BALANCETE-ISOLADO-CONTA-CORRENTE	12	2025	29/01/2026	SIM	SIM	22/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - ASSISTÊNCIA MÉDICA	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO GERAL DE ENTIDADES - MENSAL	12	2025	12/01/2026	SIM	SIM	12/01/2026
SOROCABA	FUNSERV. - ASSISTÊNCIA MÉDICA	CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS MENSAIS	11	2025	26/01/2026	SIM	SIM	22/01/2026



3.10.6 INFORMAÇÕES AUDESP ATOS DE PESSOAL ASSISTÊNCIA À SAÚDE – TCE-SP

ITEM DE PRESTAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	PRAZO DA ENTREGA	DATA DE ENTREGA	ENTREGA NO PRAZO
ATOS NORMATIVOS	DECLARAÇÃO NEGATIVA - ANO EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	12/01/2026	08/01/2026	SIM
CARGOS	DECLARAÇÃO NEGATIVA - ANO EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	12/01/2026	08/01/2026	SIM
QUADRO DE PESSOAL	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: 3º QUADRIMESTRE	15/01/2026	09/01/2026	SIM
LOTAÇÃO AGENTE PÚBLICO	CPF: XXXXXXXXXX - CÓDIGO DO CARGO: 0003 - NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - DATA DA LOTAÇÃO: 01/06/2010 - DATA DE EXERCÍCIO: 01/06/2010 - SITUAÇÃO: LICENÇA SAÚDE SUPERIOR A 15 DIAS - DATA DO HISTÓRICO: 01/12/2025	15/01/2026	08/01/2026	SIM
LOTAÇÃO AGENTE PÚBLICO	CPF: XXXXXXXXXX - CÓDIGO DO CARGO: 0550 - NOME DO CARGO: AUDITOR GERAL DA SAÚDE - DATA DA LOTAÇÃO: 01/12/2025 - DATA DE EXERCÍCIO: 01/12/2025 - SITUAÇÃO: ATIVO - DATA DO HISTÓRICO: 05/12/2025	15/01/2026	08/01/2026	SIM
RESUMO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	15/01/2026	08/01/2026	SIM
FOLHA ORDINÁRIA	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	15/01/2026	08/01/2026	SIM
PAGAMENTO DE FOLHA ORDINÁRIA	ANO DE EXERCÍCIO: 2025 - PERÍODO: DEZEMBRO	20/01/2026	08/01/2026	SIM

3.10.7 RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024 ASSISTÊNCIA À SAÚDE – TCE-SP



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

MUNICÍPIO: **Sorocaba**

ÓRGÃO/ENTIDADE: **FUNDACAO SEGURIDADE SOCIAL DOS SERV.PUBL. MUNICIPAL SOROCABA**

EXERCÍCIO: **2024**

Atestamos que o Órgão/Entidade entregou a Prestação de Contas do exercício de 2024, nos termos das Instruções e Legislação vigentes.

UR-10 UNIDADE REGIONAL DE ARARAS

DATA: 12/04/2025

Este recibo foi certificado e sua autenticidade está garantida pelo código

03ce7ecb-6fba-4fd7-9b3f-e44b05ba7003

Para conferência, acesse www.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos e insira a chave ou acesse pelo QR CODE apresentado ao lado.



3.11 GESTÃO DE COMPRAS

O Setor possui servidor designado: Francine Casare.

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- As compras por dispensa de licitação são precedidas de processo com no mínimo três orçamentos, pesquisas de preços de mercados junto a bancos de preços e consulta junto a outros órgãos da Administração Pública, e quando não há a possibilidade de se obter orçamentos é feita uma justificativa;
- Os editais estão em conformidade com as normas gerais das Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021 e suas alterações;
- Os objetos das licitações são bem definidos;
- Os processos licitatórios são autuados de forma totalmente digital, que seguem a sequência documental em um fluxo pré-estabelecido;
- Não foi observada a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes;



- f. Não foi observada fracionamento de licitações;
- g. Editais têm priorizado a micro e a pequena empresa;
- h. O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura da sessão pública;
- i. As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Análise Jurídica;
- j. Os processos contêm os documentos exigidos nas Leis 8.666/93 e 14.133/21;
- k. Os editais obedecem ao previsto nas Leis 8.666/93 e 14.133/21;
- l. A publicação dos processos licitatórios, extratos de contratos foram realizados em jornal oficial do município;
- m. Verifica-se a publicação dos editais no sítio eletrônico da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, bem como no PNPC;
- n. Os processos de licitação seguem as Normas da Lei 14.133/2021 com publicações no Site da Funserv, PNCP, e quando necessário no DOM, Jornais de Grande circulação Municipal, Estadual e da União;
- o. O setor tem efetuado as correções sugeridas pelo controle interno, que analisa todos os procedimentos previamente;
- p. Os processos foram acompanhados pela Controladoria e, em exame ao seu cumprimento, verificamos a regularidade dos documentos juntados e a efetiva prestação de serviços.

DISPENSA DE LICITAÇÃO PREVIDÊNCIA/SAÚDE JANEIRO 2026

DISPENSA	DATA DE CONTRATAÇÃO	ÓRGÃO	OBJETO	Nº PCA	EMPRESA	VALOR	DESPESA
S80		PREVIDÊNCIA	TROCA DE COMPRESSOR DE AR CONDICIONADO		EM ANDAMENTO	CANCELADO	
S81	23/01/2026	PREVIDÊNCIA	TROCA DO VIDRO DA PORTA PRINCIPAL FUNSERV	42	SÃO LUIZ VIDROS E ESQUADRIAS LTDA	R\$ 1.035,48	33903024

INEXIGIBILIDADE JANEIRO 2026

INEX	DATA DE CONTRATAÇÃO	ÓRGÃO	OBJETO	Nº PCA	EMPRESA	VALOR	DESPESA
1	12/01/2026	PREVIDENCIA	AQUISIÇÃO DE DADOS DA PREÂMBULO (JURÍDICO)	--	PREÂMBULO	R\$ 562,50	33903999
2	22/01/2026	PREVIDENCIA	RENOVAÇÃO APEPREM	39	APEPREM	R\$ 3.592,00	33903901
3	02/01/2026	PREVIDENCIA	FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	7	CPFL	R\$ 92.400,00	33903943
4	02/01/2026	PREVIDENCIA	FORNECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	13	SAAE	R\$ 18.000,00	33903944
5	02/01/2026	SAÚDE	VALE TRANSPORTE	4	URBES	R\$ 20.446,00	33903972
6	02/01/2026	PREVIDENCIA	VALE TRANSPORTE	17	URBES	R\$ 40.898,00	33902972



PREGÃO JANEIRO 2026

PROCESSO SCLP	ÓRGÃO	MODALIDADE	DESCRIÇÃO	Nº PCA	EMPRESA CONTRATADA	VALOR	DESPESA	FASE
03/2025	PREVIDÊNCIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CRÉDITO CONSIGNADO	68				ANÁLISE ENTRE DEPARTAMENTOS
04/2025	PREVIDÊNCIA	PREGÃO ELETRÔNICO	SOFTWARE DE GESTÃO DE RPPS	50	ASPPREV	R\$ 1.225.400,00 (60 MESES)	33904016	HOMOLOGADO

CONTRATOS VIGENTES 2026 – PREVIDÊNCIA E SAÚDE (LEIS nºs 8.666/1993 e 14.133/2021)

VENCIMENTO CONTRATO	NÚMERO PROCESSO	CONTRATADO	OBJETO	DATA ASSINATURA CONTRATO	PRORROGAÇÃO	FISCAL RESPONSÁVEL
04/02/2026	DISPENSA 11/2023	CIEE	PROGRAMA DE ESTÁGIO FUNSERV	06/02/2023	3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 02/2023	GUSTAVO
03/03/2026	S05/2023	PHAFRICA	PUBLICAÇÕES EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO	03/03/2025	3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO	FRANCINE
09/03/2026	P.E 01/2022	KTREE PENSO TECNOLOGIA	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE DADOS E SISTEMAS DA FUNSERV EM AMBIENTE DATA CENTER	07/03/2022	3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 03/2022	MÁRIO
31/03/2026	P.E 01/2021	JOB LINE RECURSOS HUMANOS	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO PRÉDIO	26/03/2021	4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 05/2021	GUSTAVO
23/04/2026	S24/2025	VIVIAN APARECIDA MEDEIROS	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE DOC E PEQUENOS VOLUMES	09/04/2025		GUSTAVO
07/05/2026	S38/2024	GIOVANA ANTUNES	MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA DO ELEVADOR	07/05/2024	1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO	GUSTAVO
23/05/2026	P.E 02/2022	FRANCO E SIGNORINI	SERVIÇOS DE PERICIA MÉDICA	23/05/2022	3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO	MARIA DO SOCORRO
01/05/2026	S36/2021	LOCAWEB	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SITE E EMAIL	01/05/2022		GUSTAVO
15/06/2025	DISPENSA 21/2021	VIVO	SERVIÇOS DE TELEFONIA	17/05/2021	4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 08/2021	GUSTAVO
01/06/2026	**		TREINAMENTO DA BRIGADA DE INCÊNDIO		-	GUSTAVO



01/06/2026	**		RECARGA E MANUTENÇÃO EXTINTORES E MANGUEIRAS			GUSTAVO
04/07/2026		MODERNA			-	FABRÍCIO
11/07/2026	DISPENSA 62/2022	AREMBEPE/NELOGICA	SOFTWARE, VIA WEB, PARA A ANÁLISE E GESTÃO DE PRODUTOS DE INVESTIMENTO ENQUADRADOS PARA RPPS	03/07/2022	3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO 13/2022	CILSA
07/08/2026	I 17/2025	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	SERVIÇOS DE CORRESPONDÊNCIA	10/07/2025	INICIO DO CONTRATO 07/08/2025	GUSTAVO
15/08/2026	**		MANUTENÇÃO FILTROS D'ÁGUA IBBL FR600			GUSTAVO
21/08/2026	DISPENSA 127/2024	EBERLE LIFE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS LTDA	DEDETIZAÇÃO PREDIAL	29/10/2024	SERÃO 4 DEDETIZAÇÕES NO CONTRATO DE 1 ANO: 1º REALIZADA EM NOVEMBRO/2024, 2º FEV/2025, 3º MAIO/2025;	GUSTAVO
15/09/2026	DISPENSA 53/2023	M CONSULTORIA E SOL. EM PROC. E TECNOLOGIA LTDA	LICENCIAMENTO DE USO DE PLATAFORMA WEB INTEGRADA	15/09/2023	-	GUSTAVO
16/10/2026	P.E 04/2022	ASTORIA	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS PARA A FUNSERV	06/10/2023	2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 11/2022	GUSTAVO
16/10/2026	P.E. 03/2023	GATI - SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	SERVIÇOS DE REMOÇÃO TERRESTRE ATRAVÉS DE AMBULÂNCIAS SIMPLES	11/10/2023	-	ANDRÉ
16/11/2026	DISPENSA 127/2022	XP INVESTIMENTOS	CUSTÓDIO QUALIFICADA	16/11/2023	4º TERMO DE PRORROGAÇÃO	CILSA
17/12/2026	DISPENSA 79/2025	SEDEP	SOFTWARE GERENCIAMENTO PROCESSOS JUDICIAIS	17/12/2025		AIRLENE/BR UNO
01/01/2027	INEX 03/2025	URBES - EMP. DE DESENV. URBANO E SOCIAL DE SOROCABA	VALE TRANSPORTE FUNCIONÁRIOS	02/01/2025		JÉSSICA
01/01/2027	INEX 04/2025	URBES - EMP. DE DESENV. URBANO E SOCIAL	VALE TRANSPORTE FUNCIONÁRIOS	02/01/2025		JÉSSICA
09/01/2027	P.E 08/2021	CIA DO MAR SEGUROS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATUARIAIS E FINANCEIROS	10/01/2022	4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO	CILSA



31/01/2027	S93/2023	FERNANDA F PONTIN ME	RECORTE JUDICIAIS	16/01/2024	2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO	GUILHERME
26/01/2027	CREDENCIAMENTO 01/2021	BTG PACTUAL	INTERMEDIÇÃO DE TÍTULOS PÚBLICOS	26/01/2022		EDGAR
16/02/2027	I 72/2023	BANCO NACIONAL DE COMPRAS	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	11/05/2023		
29/01/2027	PE 02/2025	BENNER	SAAS SAÚDE	30/01/2026		LUCAS
28/01/2027	PE 04/2025	ASPPREV	SISTEMA PREVIDENCIÁRIO	29/01/2026		BEATRIZ
02/01/2027		APEPREV	FILIAÇÃO APEPREV ANUAL			
02/01/2027		ABIPEM	FILIZAÇÃO ABIPEM ANUAL			
16/02/2027	I 72/2023	BLL COMPRAS	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	11/05/2023		
10/03/2027	DISPENSA 41/2022	IMPrensa Oficial do Estado de São Paulo	PUBLICAÇÕES DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	11/03/2022		AMANDA
24/07/2027	**		ASSESSORIA TÉCNICA P/ RENOVAÇÃO DA LICENÇA AVCB	01/06/2024		GUSTAVO
31/12/2026	I 3/2021	DATAPREV	COMPREV	01/01/2022		RONALDO/D ENIS
04/07/2029		CONAM	SOFTWARE	04/07/2024		GUSTAVO
01/07/2030	S 53/2025	FÁCIL TECNOLOGIA	SISTEMA DE CONSIGNADOS	01/07/2025		ANA CLÁUDIA GUAITA

** Tratam-se de processos não contínuos - a cada serviço será realizada uma dispensa.

Assinado por 1 pessoa: JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://funservsorocaba.1doc.com.br/verificacao/B352-E413-36D3-AF90> e informe o código B352-E413-36D3-AF90



RELAÇÃO DE BANCOS CREDENCIADOS PARA A REALIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA

BANCO	DATA ASSINATURA DO CONTRATO	DATA DE VENCIMENTO DO CONTRATO
BANCO SANTANDER BRASIL S.A.	15/02/2024	14/02/2029
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	05/02/2024	05/02/2029
FINANCEIRA ALFA S.A.	15/02/2024	14/02/2029
SICOOB	17/04/2024	16/04/2029
SICREDI AGROEMPRESARIAL PR/SP	05/02/2024	04/02/2029
BANCO DO BRASIL S.A.	04/12/2024	04/12/2029
QUISTA	08/07/2025	08/07/2029

3.12 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O Setor possui servidor nomeado para sua administração: Gustavo Gomes Novaes.

1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua localização, e está em permanente atualização pelo setor responsável;
- O inventário físico é conferido mensalmente, sendo verificada a necessidade de manutenção das identificações (placas ou etiquetas), visto que algumas estão se despregando;
- O Controle interno apontou a necessidade de controle de movimentação, na distribuição de bens entre os setores, pelo responsável do setor de patrimônio;
- Controle dos bens móveis existentes nas salas ou setores, com termo de responsabilidade, que deverão ser conferidos pelas chefias respectivas;
- Foram realizados os procedimentos relacionados ao patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública. (reavaliação e depreciação);
- Para renovação do AVCB Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, a FUNSERV precisou passar por mudanças internas e estruturais, com a criação de uma equipe de brigada de emergência no qual a obrigatoriedade é de 10% do total de funcionários lotados no prédio, neste caso 8, já contando com os novos funcionários. Tendo em vista a possibilidade de rotatividade de funcionários, foi aumentada a quantidade para 20 brigadistas, efetivamente 19 concluíram o curso. Em julho de 2024 foi renovado o AVCB (validade julho/2027) como poder ser observado abaixo:




POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORPO DE BOMBEIROS
AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS


AVCB Nº 715803

O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº 174562/3552205/2014
Endereço: RUA MAJOR JOÃO LÍCIO Nº: 265
Complemento: Bairro: VILA AMÉLIA
Município: SOROCABA
Ocupação: SERVIÇO DE SAÚDE E INSTITUCIONAL: H-6
Proprietário: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - FUNSERV
Responsável pelo Uso: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - FUNSERV
Responsável Técnico: SIDNEI JOSE DA SILVA
CREA/CAU: 506252232-SP ART/RRT: 2620240607634
Área Total (m²): 956,88 Área Aprovada (m²): 956,88
Validade: 14/07/2027
Vistoriador: 1. SGT PM FREDERICO MARINHO DE LIMA
Homologação: CAP PM ADRIANO AUGUSTO FREITAS DE BRITO
OBSERVAÇÕES: O PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL OU O RESPONSÁVEL PELO USO OBRIGAM-SE A MANTER AS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO EM CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO CONFORME ARTIGO 15 DO DECRETO ESTADUAL Nº 63.911/18.

NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades cíveis e criminais.

Sorocaba, 25 de Julho de 2024



Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros www.corpodebombeiros.sp.gov.br ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".

3.13 GESTÃO DE BENEFÍCIOS

3.13.1 APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA (IDADE, TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, ESPECIAL E INVALIDEZ).

Até o encerramento do mês de janeiro de 2026 verificaram-se os processos de concessão de aposentadorias, abaixo relacionados:

APOSENTADORIAS 2026

DATA	Nº PROCESSO	NOME
01/01/2026	1801/2025	ALXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXAS
01/01/2026	1849/2025	CEXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXRO
01/01/2026	726/2025	CLXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXJO
01/01/2026	2248/2025	DEXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXDE
01/01/2026	2564/2025	DEXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXGO
01/01/2026	2526/2025	DIXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXLA



01/01/2026	2613/2025	HEXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXOR
01/01/2026	2593/2025	EDXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXHO
01/01/2026	2542/2025	ISXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXRA
01/01/2026	2217/2025	ISXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXLA
01/01/2026	2176/2025	JOXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXZA
01/01/2026	2608/2025	JOXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXLA
01/01/2026	2267/2025	JUXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXZA
01/01/2026	1514/2025	REXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXSI
01/01/2026	2177/2025	MAXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXVA
01/01/2026	964/2025	APXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXII
01/01/2026	2581/2025	MAXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXIZ
01/01/2026	2589/2025	REXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXCO
01/01/2026	2562/2025	MAXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXDI
01/01/2026	2563/2025	CLXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXTA
01/01/2026	721/2025	DAXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXDO

Os processos ocorrem de acordo com o Manual de Procedimentos de Aposentadoria Voluntária.

Até o encerramento do mês de janeiro de 2026 constataram-se os falecimentos de aposentados, conforme abaixo:

APOSENTADOS FALECIDOS 2026

MATRÍCULA	NOME	DATA DE FALECIMENTO
1226	OSXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXVA	13/01/2026
1893	LUXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXLI	02/01/2026
11741	CEXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXRO	04/01/2026
12256	ISXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXRA	11/01/2026
16517	WIXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXIM	28/01/2026
16917	VAXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXES	23/01/2026

3.13.2 PROCESSO DE PENSÃO POR MORTE

Foi identificado que até o encerramento do mês de janeiro de 2026, houve as concessões de pensão por morte, relacionadas abaixo:

PENSÃO POR MORTE 2026

DATA	Nº PROCESSO	NOME
15/01/2026	006/2026	VIXXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXOR
19/01/2026	002/2026	ERXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXRA
23/01/2026	007/2026	ROXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXES
23/01/2026	1079/2025	MÉXXXXX.XXXXXX.XXXXXX.XXXXXXRA



Até o encerramento do mês de janeiro de 2026 ocorreram os falecimentos de pensionistas, conforme abaixo:

PENSIONISTAS FALECIDOS 2026

MATRÍCULA	NOME	DATA DE FALECIMENTO
2254	JAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXHA	29/01/2026

Abaixo, tabela contendo o total de aposentadorias e pensões ativas até o final de janeiro de 2026:

TOTAL DE APOSENTADORIAS E PENSÕES ATIVAS	
APOSENTADORIAS	21
PENSÕES	3
TOTAL	24

PROCEDIMENTO DE REVISÃO DE BENEFÍCIOS 2026

Conforme informações da Seção de Preparação e Análise de Benefícios, houve pedidos de revisão de aposentadoria, conforme abaixo:

DATA	Nº DO PROCESSO	NOME	ASSUNTO	TIPO
JAN/26	598/2018	GLXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXZU	RECONHECIDO O DIREITO À APOSENTADORIA ESPECIAL, CABENDO À SERVIDORA REALIZAR A OPÇÃO ENTRE A APOSENTADORIA ESPECIAL E SUA APOSENTADORIA ATUAL, COM INTEGRALIDADE E PARIDADE	JUDICIAL
JAN/26	434/2015	MAXXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXSO	EVOLUÇÃO E ATUALIZAÇÃO SALARIAL DA SERVIDORA ACERCA DOS REAJUSTES DE QUE SE TRATA A LEI Nº 9844/2011	JUDICIAL
JAN/26	462/2013	SIXXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXES	ADICIONADO O ADICIONAL NOTURNO NOS PROVENTOS D E APOSENTADORIA	JUDICIAL

3.14 GESTÃO ATUARIAL

Em dezembro de 2007, por recomendação do atuário, foi implementada no Município de Sorocaba a segregação de massas pela Lei nº 8.336, de 19/12/2007. Em julho de 2023, através da Lei 12.852, de 19/07/2023 (reversão da segregação de massas), o RPPS passou a ter seus recursos financeiros previdenciários administrados através de 02 (dois) fundos, Fundo Previdenciário e Fundo de Reserva Previdenciária (blindado).

O estudo que subsidia a Avaliação Atuarial reúne informações fornecidas pela unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS relativas às características biodemográficas e administrativas da massa de segurados, associadas às demais informações de ordem financeira e administrativa do RPPS, referentes ao exercício de 2025, aplicando procedimentos preconizados pela legislação vigente com a finalidade de demonstrar a situação financeira e atuarial do plano de benefícios previdenciários e estabelecer as bases necessárias à perseguição do equilíbrio financeiro e atuarial do plano, à partir de 2026.

O desenvolvimento do relatório expõe em detalhes o quadro que retrata o momento do plano de benefícios, assim resumido:



FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RESULTADO ATUARIAL	R\$
ATIVOS GARANTIDORES DO PLANO	5.697.902.081,35
PROVISÕES MATEMÁTICAS	10.657.143.783,93
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	477.102.105,55
RESULTADO ATUARIAL	4.482.139.597,03

RESULTADO ATUARIAL	VALORES COM AS ALÍQUOTAS VIGENTES
SUPERAVIT	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
RESERVA PARA AJUSTE DO PLANO	0,00
DEFICIT	-4.482.139.597,03
DEFICIT EQUACIONADO:	0,00
VALOR ATUAL DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO DEFICIT ATUARIAL ESTABELECIDO EM LEI	0,00
VALOR ATUAL DA COBERTURA DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00
DEFICIT ATUARIAL A EQUACIONAR	-4.482.139.597,03

MANTIDOS PELO TESOUREIRO

RESULTADO ATUARIAL	R\$
ATIVOS GARANTIDORES DO PLANO	-
PROVISÕES MATEMÁTICAS	71.728.919,56
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	-
RESULTADO ATUARIAL	71.728.919,56

RESULTADO ATUARIAL	VALORES COM AS ALÍQUOTAS VIGENTES
SUPERAVIT	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
RESERVA PARA AJUSTE DO PLANO	0,00
DEFICIT	-71.728.919,56
DEFICIT EQUACIONADO:	-71.728.919,56



VALOR ATUAL DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO DEFICIT ATUARIAL ESTABELECIDO EM LEI	0,00
VALOR ATUAL DA COBERTURA DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	-71.728.919,56
DEFICIT ATUARIAL A EQUACIONAR	0,00

Obs.: Em função da Lei Municipal N° 12.852 de 19 de julho de 2023, os Fundos em Repartição e Capitalização foram unificados em apenas um Fundo em Capitalização.

ENTIDADES MANTENEDORAS DO PLANO DE BENEFÍCIOS

CNPJ	NOME DO ÓRGÃO
46.634.044/0001-74	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA
50.333.616/0001-52	CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA
67.366.310/0001-03	FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA
71.480.560/0001-39	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA

3.15 GESTÃO DA CONTABILIDADE

O Setor de Contabilidade possui servidor nomeado no cargo de Contador: Ricardo Pires de Campos

- 1) Resumo das Atividades, Informações e Análises:
 - a. Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica, previamente estabelecida;
 - b. Antes de se efetuar o empenho é conferido para liquidação e autorização;
 - c. As conciliações bancárias são feitas mensalmente;
 - d. O Setor controla os créditos adicionais suplementares;
 - e. Os documentos da despesa são arquivados separadamente;
 - f. São encaminhadas mensalmente à Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) e para o AUDESP para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;
- 2) Balanços Contábeis
 - a. O Controle Interno verificou a consistência entre os sistemas orçamentário, financeiro, econômico e patrimonial;
 - b. É confeccionada a conciliação bancária mensalmente;
 - c. A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba está adequada à Portaria STN/MF Nº 1.516, de 24 de setembro de 2024, a qual estabelece o novo plano de contas aplicado ao setor público (PCAPS);
 - d. A FUNSERV dá publicidade aos balanços contábeis em seu site eletrônico.



3.16 GESTÃO DA TESOUREARIA

A responsável pela Tesouraria é a Sra. Maria Rita Ferri de Souza, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Resumo da análise:

- a. Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa;
- b. Há controle dos cheques emitidos e cancelados, com arquivamento de cópias nos próprios processos de empenho;
- c. É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno;
- d. As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa
- e. O responsável pela liquidação está bem identificado, os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS e/ou nº de inscrição no ISS.

3.17 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

- 1) Controle de gastos com viagens
 - a. As viagens são controladas pela Tesouraria onde são efetuados adiantamentos mediante prévia autorização do Diretor Administrativo e Financeiro e do Presidente da FUNSERV;
 - b. Os processos de adiantamentos foram submetidos à apreciação do Controle Interno, e;
 - c. As cópias reprográficas são para uso interno, não observamos a necessidade de controle formal.
- 2) Controle de gastos com telefonia
 - a. Os gastos com telefonia são controlados pela Diretoria Administrativa e Financeira.

3.18 SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 1) Sistemas Informatizados:

A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais conta com Analistas de Sistemas e Técnicos de Informática em seu quadro, sendo que os softwares utilizados são de empresas terceirizadas, abaixo mencionados:

Sistema de Gestão Pública com os seguintes programas: Orçamento, Contabilidade e Tesouraria; Administração de Pessoal; Compras e Licitações; Patrimônio; Almoxarifado; Ponto Eletrônico. Os programas são terceirizados, fornecidos pela empresa CONAM;

Portal da Transparência: Disponibilização de informações dos dados dos sistemas da Fundação da Seguridade Social dos servidores públicos municipais de Sorocaba no site portal da transparência. O programa é terceirizado, fornecido pela empresa CONAM;

Software da Saúde - módulos: Cadastro de Beneficiários, troca de dependência, Cancelamento de Beneficiários, Cancelamento de Beneficiários, Registro e Controle de Atendimento, Recadastramento, Relatórios de



Beneficiários, Cadastro de Prestadores, Tabelas de procedimentos, Contas Médicas, Folha de pagamento dos prestadores, Emissão de guia/autorização de procedimentos, Relatórios estatísticos, Conectividade on-line – WEB. Os programas são terceirizados, fornecidos pela empresa MODERNA SISTEMAS LTDA e;

Software de gerenciamento de investimentos voltado ao RPPS, empresa especializada para cessão de software via web para gerenciamento de investimentos voltado ao RPPS, fornecidos pela empresa CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Software de plataforma web integrada e oficial de comunicação interna, externa, com gestão eletrônica de processos e documentos e aplicativo mobile para usuários externos. O sistema (1Doc) é terceirizado, através de contrato com a empresa M CONSULTORIA E SOLUÇÕES EM PROCESSOS E TECNOLOGIA LTDA.

3.19 SETOR DE ARQUIVOS

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais mantém seu arquivo em perfeita ordem, higiene e condições climáticas, de acordo com a tabela de temporalidade definida no Decreto nº 22.419, de 29 de setembro de 2016, que “Aprova o Plano de classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos da Administração pública do município de Sorocaba”; adotando as medidas cabíveis para atender a nova tabela de temporalidade, advindas da alteração determinada pelo Decreto nº 28.984, de 9 de fevereiro de 2024, que atualizou a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Sorocaba.
- b. Há uma sala especificamente adequada e destinada ao armazenamento dos documentos mais recentes e/ou de pronto uso pelos setores desta FUNSERV. Os demais documentos são armazenados em arquivo externo, sob a responsabilidade de organização da Seção Administrativa e Patrimonial.

3.20 GESTÃO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

ASSISTÊNCIA À SAÚDE	TOTAL 2025	JAN/26	%
ATENDIMENTOS PRESENCIAIS (SEDE)	26.851	4.123	15,36%
ATENDIMENTOS AMBULATORIO (SEDE)	3.736	175	4,68%
SOLICITAÇÕES ON-LINE (TODAS)	29.754	4.039	13,57%
GUIAS EMITIDAS (TODAS)	88.952	9.376	10,54%
CONSULTAS ELETIVAS (DIRETAMENTE NOS PRESTADORES)	138.865	11.647	8,39%
SESSÕES DE TERAPIA	154.481	8.901	5,76%
PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS	104.769	8.482	8,10%
EXAMES DIAGNÓSTICOS (EXTRA E INTRA-HOSPITALAR)	802.161	74.466	9,28%
INTERNAÇÕES HOSPITALARES (CLÍNICAS E CIRÚRGICAS)	6.175	410	6,64%
ATENDIMENTO EM PA	46.888	2.722	5,81%

HOSPITAIS CREDENCIADOS (INCLUI PSIQUIÁTRICOS)	16	17	6,25%
LABORATÓRIOS CREDENCIADOS	36	36	0,00%



CLÍNICAS CREDENCIADAS	714	708	-0,84%
MÉDICOS CREDENCIADOS (INCLUI NUTRICIONISTAS E TERAPEUTAS)	2.361	2.341	-0,85%

TOTAL DE TITULARES	14.177	14.128	-0,35%
TOTAL DE DEPENDENTES	14.711	14.679	-0,22%
TOTAL DE BENEFICIÁRIOS SAÚDE	28.882	28.807	-0,26%

3.21 GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

As demandas judiciais da Funserv, são tratadas por dois procuradores municipais de carreira, lotados no instituto para adoção de todas as medidas pertinentes e cabíveis, tais como, elaborar as defesas, acompanhamento de prazos e embargos em todas as instâncias Judiciais e administrativas, inclusive Tribunal de Contas e Ministério da Previdência. Através deste relatório podemos ter um acompanhamento da quantidade de ações demandadas à Funserv, o pagamento de Requisitórios de Pequeno Valor durante o Ano e os Precatórios que serão pagos no exercício de 2026.

Para auxiliar nos trabalhos dos procuradores quanto à conferência dos valores devidos e atualização monetária, foi criada a comissão de cálculos. Cuja finalidade é apurar o valor correto a ser pago pela Funserv e dar esta devolutiva ao Departamento Jurídico.

Os procuradores não realizaram audiência no mês de janeiro de 2026.

DEMANDAS JUDICIAIS	PROCESSOS MOVIMENTADOS – PRAZOS REALIZADOS PELA FUNSERV
01/01/2026 a 31/01/2026	88

Os processos em precatórios judiciais incluídos no mapa orçamentário de 2026 apresentam os valores previstos para pagamento que totalizam R\$ 11.330.903,48 (conforme tabela abaixo), que são atualizados no momento do pagamento efetivo.

MAPA ORÇAMENTÁRIO DE PRECATÓRIOS						
				Nº DO PRECATÓRIO	ORDEM	EMPENHO
1	VAXXXX.XXXX.XXXX.XXXXNO	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 22.268,32	53	13/26	60
2	FRXXXX.XXXX.XXXX.XXXXAF	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 26.179,34	54	14/26	61
3	MAXXXX.XXXX.XXXX.XXXXSE	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 89.634,48	55	15/26	62
4	SIXXXX.XXXX.XXXX.XXXXTO	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 102.909,69	56	16/26	63
5	ELXXXX.XXXX.XXXX.XXXXTE	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 82.315,62	57	17/26	64
6	DAXXXX.XXXX.XXXX.XXXXTA	HONORARIOS - INATIVO	R\$ 18.109,44	58	18/26	65
7	ELXXXX.XXXX.XXXX.XXXXTA	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	135.631,69	59	19/26	66
8	MAXXXX.XXXX.XXXX.XXXXHO	HONORARIOS - INATIVO	R\$ 200.163,86	60	20/26	67
9	KAXXXX.XXXX.XXXX.XXXXHO	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 279.093,17	61	21/26	68
10	LUXXXX.XXXX.XXXX.XXXXHO	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 65.344,89	62	01/26	48



11	ELXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXNE	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 16.735,38	63	02/26	49
12	JÚXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXON	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 52.073,47	64	03/26	50
13	DEXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXIA	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 121.345,78	65	04/26	51
14	HEXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXTO	SERVIDOR DA ATIVA	R\$ 15.137,65	66	05/26	52
15	ROXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXNO	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 60.575,29	67	06/26	53
16	LUXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXRA	24.02.30 PENSIONISTAS FUNSERV	R\$ 82.870,62	68	07/26	54
17	LEXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXRA	ESPOLIO DE TAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXAL	R\$ 82.870,63	69	08/26	55
18	TAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXES	SERVIDOR DA ATIVA	R\$ 18.829,11	70	09/26	56
19	MAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXAL	24.02.21 INATIVOS CAMARA FUNS	R\$ 356.709,51	71	10/26	57
20	MÁXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXNA	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 204.647,60	72	11/26	58
21	MAXXXXX.XXXXX.XXXXX.XXXXXEY	24.02.20 INATIVOS FUNSERV	R\$ 57.385,87	73	12/26	59
TOTAL			R\$ 2.090.831,41			

3.22 CANAIS DE ATENDIMENTO

O principal canal de contato e recebimento de demandas é via internet/aplicativo 1DOC, que registrou 5.652 protocolos até o final de janeiro de 2026.

3.22.1 PROTOCOLO GERAL

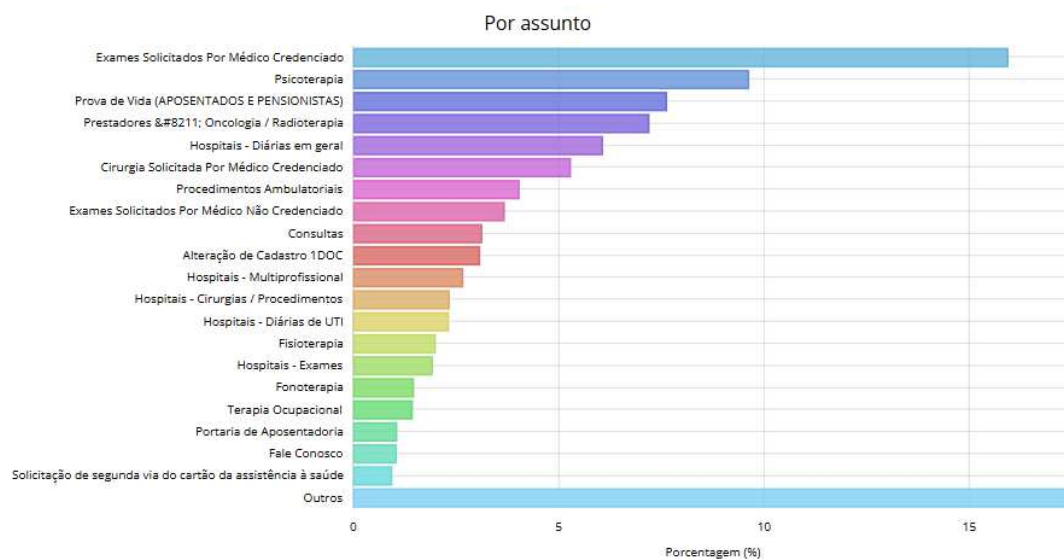
Relatórios

Indicadores Documentos Indicadores (atual) Uso Quantitativo Progresso no EAD Mapa Estatísticas Consumo Gráficos

Gráficos de utilização da plataforma 1Doc.

Histórico de relatórios Dados

Módulo	Período	Data Inicial/Final	Assunto
Protocolo	31 dias	01/01/2026 - 31/01/2026	-





Principais assuntos

[Baixar CSV completo](#)

Assunto	Total	Porcentagem (%)
Exames Solicitados Por Médico Credenciado	900	15.92
Psicoterapia	543	9.61
Prova de Vida (APOSENTADOS E PENSIONISTAS)	430	7.61
Prestadores - Oncologia / Radioterapia	406	7.18
Hospitais - Diárias em geral	342	6.05
Cirurgia Solicitada Por Médico Credenciado	298	5.27
Procedimentos Ambulatoriais	227	4.02
Exames Solicitados Por Médico Não Credenciado	207	3.66
Consultas	176	3.11
Alteração de Cadastro 1DOC	173	3.06

Por situação (geral)

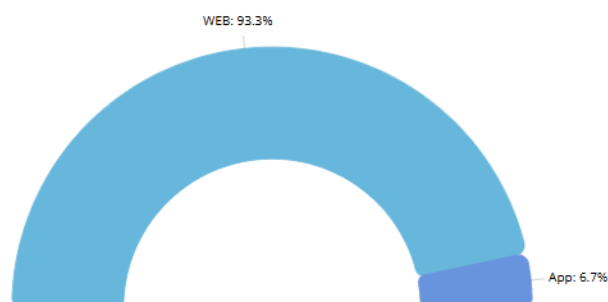


Por situação (geral)

[Copiar dados](#)

Situação	Total	Porcentagem (%)
Resolvido	3788	67.02
Parcialmente resolvido	1787	31.62
Em aberto	77	1.36

Por método de origem



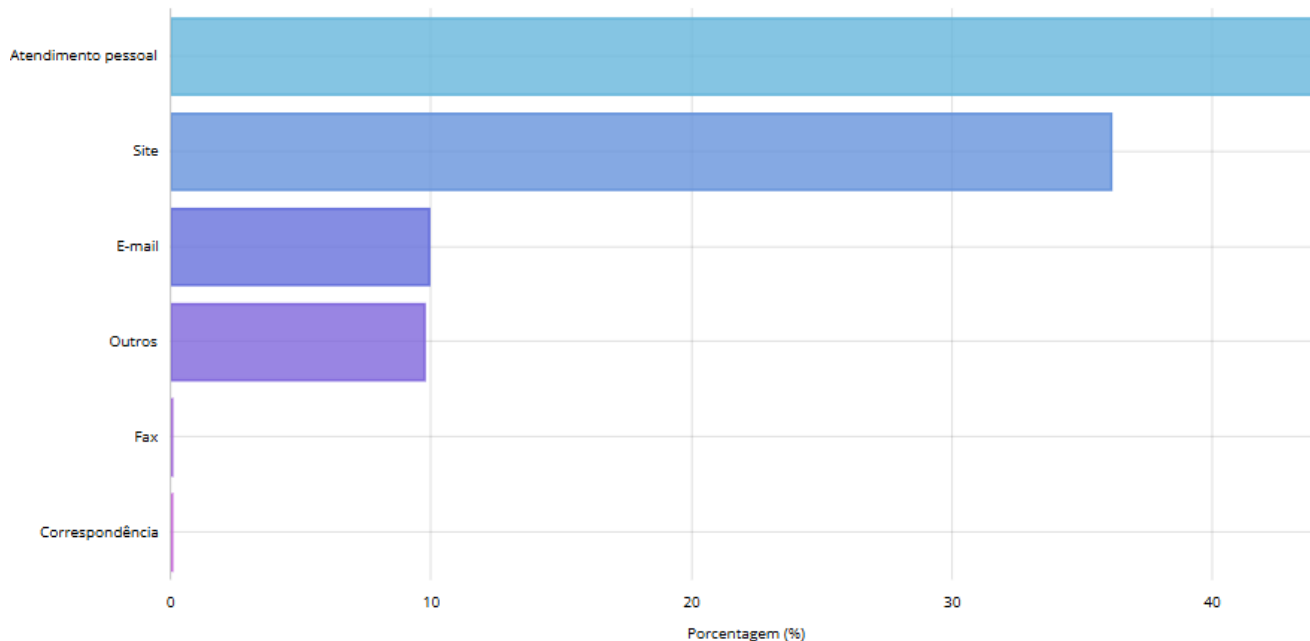
Por método de origem

[Copiar dados](#)

Método de origem	Total	Porcentagem (%)
WEB	5271	93.26
App	381	6.74



Por tipo de entrada



Por tipo de entrada

Copiar dados

Tipo de entrada	Total	Porcentagem (%)
Atendimento pessoal	2498	44.2
Site	2040	36.09
E-mail	560	9.91
Outros	550	9.73
Fax	2	0.04
Correspondência	2	0.04

A Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba conta com canais de comunicação seu site eletrônico/aplicativo.

O canal "Fale Conosco", registrou até 31 de janeiro de 2026, 58 atendimentos, conforme abaixo relacionados:

ASSUNTO	JAN	2026	%
SAÚDE	37	37	64%
CADASTRO	10	10	17%
PAGAMENTOS	1	1	2%
DIVERSOS	7	7	12%
SAÚDE	3	3	5%
TOTAL	58	58	100%

O Relatório do canal Fale Conosco, completo, encontra-se disponível no site da FUNSERV no endereço abaixo:
https://www.funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao_Planejamento/Controle_Interno/2026/RFC_2026.pdf



O canal “Ouvidoria”, registrou até 31 de janeiro de 2026, 16 demandas, conforme abaixo relacionadas:

Relatórios

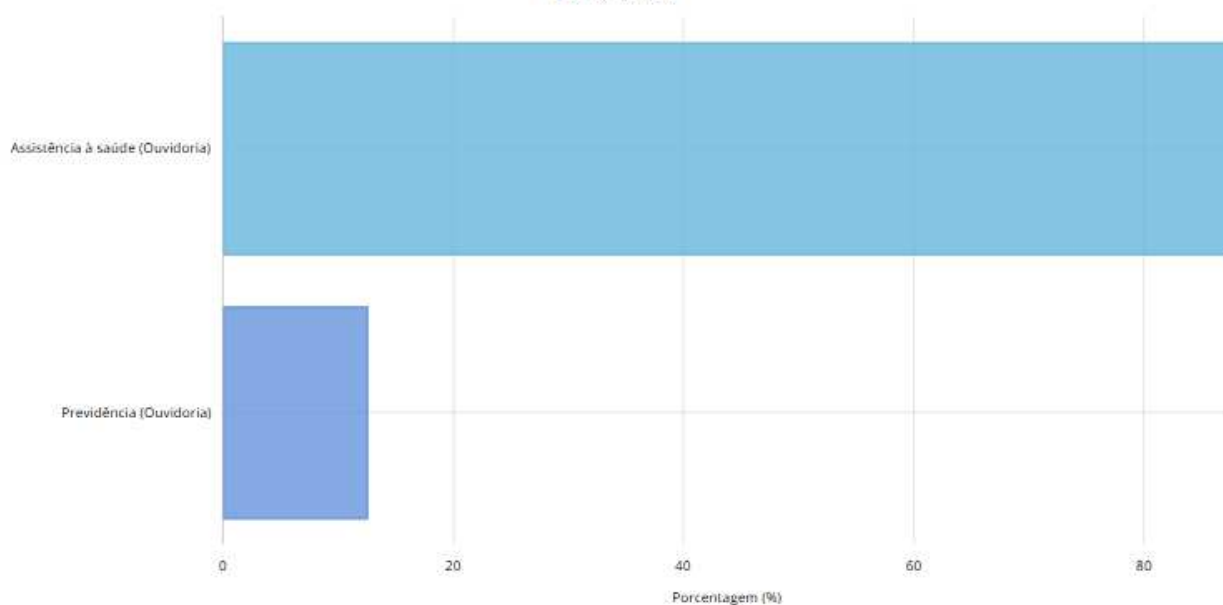
Indicadores Documentos Indicadores (anual) Uso Quantitativo Progresso no EAD Mapa Estatísticas Consumo Gráficos

Gráficos de utilização da plataforma 1Doc.

Histórico de relatórios Dados

Módulo	Período	Data Inicial/Final	Assunto
Ouvidoria	31 dias	01/01/2026 - 31/01/2026	

Por assunto



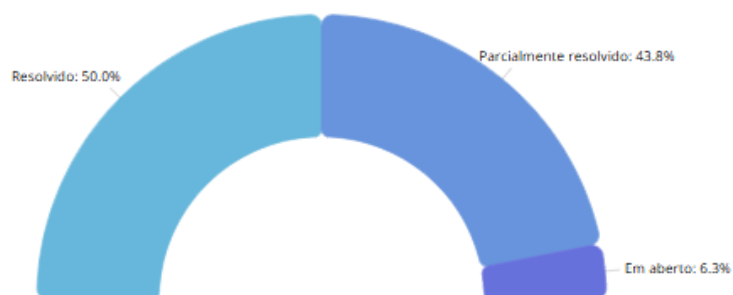
Principais assuntos

Copiar dados

Assunto	Total	Porcentagem (%)
Assistência à saúde (Ouvidoria)	14	87,5
Previdência (Ouvidoria)	2	12,5



Por situação (geral)



Por situação (geral)

Copiar dados

Situação	Total	Porcentagem (%)
Resolvido	8	50
Parcialmente resolvido	7	43.75
Em aberto	1	6.25

Por identificação



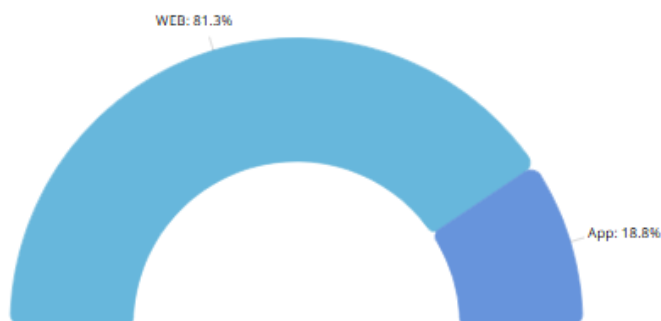
Por identificação

Copiar dados

Identificação	Total	Porcentagem (%)
Sigilosa	9	56.25
Sem sigilo	7	43.75
Anônima	0	0



Por método de origem

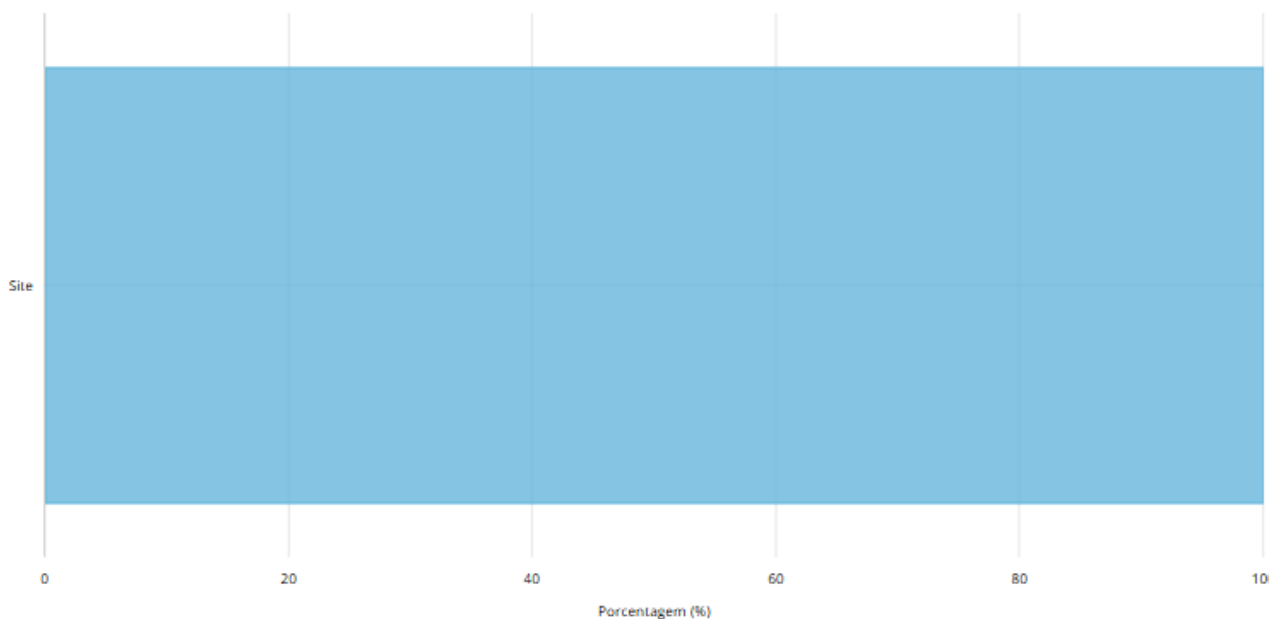


Por método de origem

Copiar dados

Método de origem	Total	Porcentagem (%)
WEB	13	81.25
App	3	18.75

Por tipo de entrada



Por tipo de entrada

Copiar dados

Tipo de entrada	Total	Porcentagem (%)
Site	16	100

Todas as demandas foram registradas e encaminhadas aos setores internos desta FUNSERV para manifestação e respostas.

Tendo em vista a constatação de que a procura pelo serviço de Ouvidoria referem-se à assuntos tipicamente de Fale Conosco, esclarecimento aos usuários consta da página inicial do serviço, visando direcionar as futuras demandas aos canais apropriados.



O Relatório completo do canal Ouvidoria, encontra-se disponível no site da FUNSERV no endereço abaixo:
https://www.funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao_Planejamento/Controle_Interno/2026/Controle_2026.pdf

As demandas recepcionadas pela Ouvidoria Municipal, Serviço 156, Sistema Suite CRM, e encaminhadas à FUNSERV, são respondidas dentro do prazo. Abaixo os registros de encaminhamentos da Ouvidoria Municipal até o final do mês de janeiro de 2026.

ASSUNTO	Nº SOLICITAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO	DATA DE ALTERAÇÃO	ESTADO
OUTRAS RECLAMAÇÕES DE MORADORES	1563961072026	09/01/2026 11:54	15/01/2026 18:08	CONCLUÍDA
OUTRAS RECLAMAÇÕES DE MORADORES	1563972372026	15/01/2026 16:44	04/02/2026 14:51	CONCLUÍDA
OUTRAS RECLAMAÇÕES DE MORADORES	1563975082026	16/01/2026 15:29	04/02/2026 14:54	CONCLUÍDA
OUTRAS RECLAMAÇÕES DE MORADORES	1563990482026	26/01/2026 16:30	04/02/2026 14:05	CONCLUÍDA

No e-Sic - Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão desta FUNSERV, não foi registrada demanda no mês de janeiro de 2026.

No decorrer do mês de janeiro de 2026, não se vislumbrou aglomeração de demanda nos canais de atendimento, destacando-se, entretanto, concentração de solicitações na área da Assistência à Saúde.

Entretanto, registra-se elevado número de reclamações quanto à demora para liberação de guias autorizadas no sistema 1Doc, o que tem elevado significativamente a procura pelo atendimento telefônico da FUNSERV.

Verifica-se que os canais disponibilizados pela FUNSERV são: presencial, telefone e eletrônico, através do site e aplicativo.

3.23 GESTÃO DE INVESTIMENTOS

A Gestão dos investimentos se deu em atendimento à Resolução do Conselho Monetário Nacional de nº 4.963/2021 de 25 de novembro de 2021 que regulamenta a matéria, bem como, em cumprimento ao definido na Política de Investimentos da FUNSERV para o exercício de 2026.

A Gestora dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social, Sra. Cilsa Regina Guedes Silva possui Certificação Profissional CP RPPS CGINV I, emitida pelo Instituto Totum de Desenvolvimento e Gestão Empresarial Ltda, com validade até 10/07/2027.

A rentabilidade total da carteira de investimentos de recursos previdenciários acumulada ao final de janeiro de 2026 foi de 2,16%, acima da Meta Atuarial (IPCA + 5,62%), que registrou no período, índice de 0,79%. A tabela abaixo detalha rentabilidade da carteira, estando compatível com as expectativas de mercado.

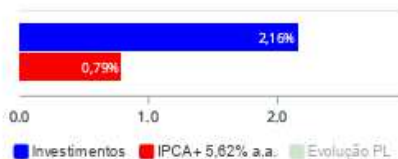
META DA RENTABILIDADE PARA O EXERCÍCIO DE 2026: IPCA + 5,62%



Retorno e Meta de Rentabilidade acumulados no ano de 2026

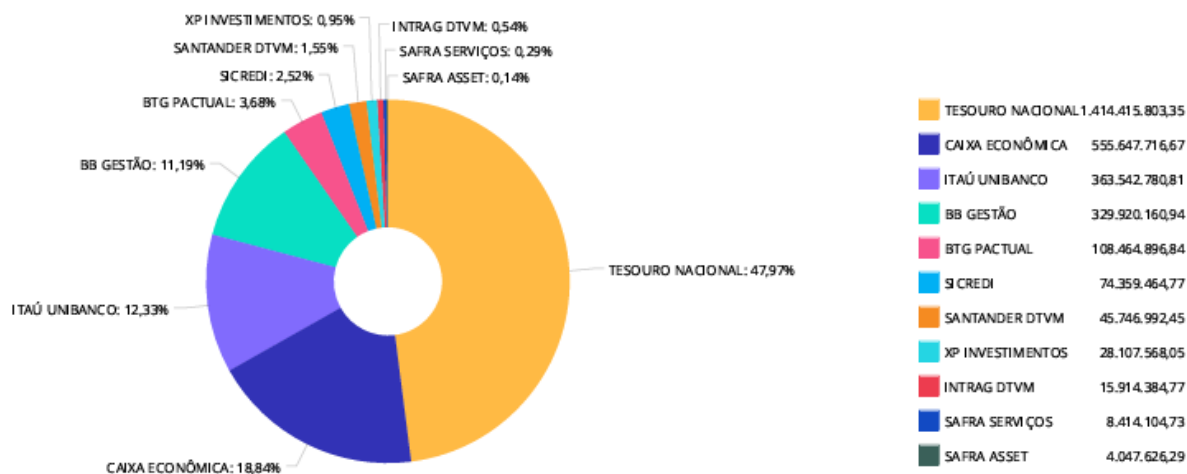
Mês	Saldo Anterior	Aplicações	Resgates	Saldo no Mês	Retorno	Retorno Acum	Retorno Mês	Retorno Acum	Meta Mês	Meta Acum	Gap Acum	VaR
Janeiro	2.868.242.045,76	56.473.058,59	54.050.400,00	2.932.644.613,52	61.979.909,17	61.979.909,17	2,16%	2,16%	0,79%	0,79%	273,93%	4,51%

Investimentos x Meta de Rentabilidade x PL



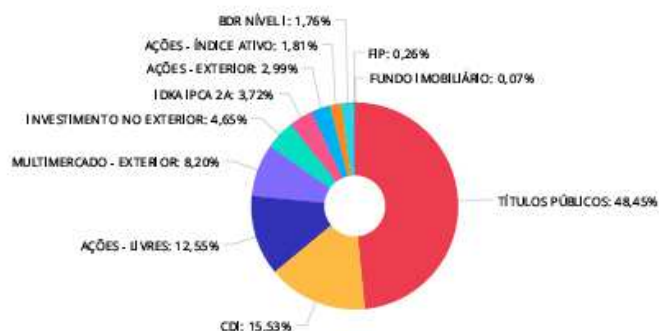
Estando os investimentos distribuídos conforme abaixo:

Distribuição dos ativos por Administradores - base (Janeiro / 2026)





Distribuição dos ativos por Sub-Segmentos - base (Janeiro / 2026)



TÍTULOS PÚBLICOS	1.414.415.803,35	CDI	453.276.975,59	AÇÕES - LIVRES	366.423.873,36	MULTIMERCADO - EXTERIOR	239.502.061,26
INVESTIMENTO NO EXTERIOR	135.666.375,02	IDKAI PCA 2A	108.673.247,45	AÇÕES - EXTERIOR	87.382.006,49	AÇÕES - ÍNDICE ATIVO	52.855.975,26
BDR NÍVEL I	51.517.198,82	HP	7.478.413,35	FUNDO IMOBILIÁRIO	2.046.300,00		

A Política de Investimentos 2026, encontra-se disponível no site da FUNSERV no endereço abaixo:
https://funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao_Planejamento/Politica_Investimento/Politica_Investimento_2026.pdf

3.24 GESTÃO ATUARIAL

Importante destacar que, houve crescimento do Patrimônio da Previdência da Fundação de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, no período:

SALDO DO FUNDO DE INVESTIMENTO – PREVIDÊNCIA	
DEZEMBRO/2025	R\$ 2.883.020.418,44
JANEIRO/2026	R\$ 2.948.581.499,67
AUMENTO DE	2,27404152%

3.25 INFORMAÇÕES ADICIONAIS SINTÉTICAS

Baseada nas considerações acima, o Controle Interno conclui que as atividades da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em grande medida estão em conformidade com as exigências legais.

3.26 PATRIMÔNIO



O patrimônio mantém correto registro dos bens, os inventários foram realizados quadrimestralmente e no final do exercício, a Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba realizou a inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública (reavaliação e depreciação).

3.27 PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Os processos licitatórios e Contratos Administrativos encontram-se em ordem e devidamente instruídos, numerados e assinados, conforme preceitua a Lei de Licitações e contratos 8666/93 e Lei nº 14.133/2021.

3.28 CONTABILIDADE E TESOUREARIA

Em análise ao sistema AUDESP, verificou-se que não constam pendências de envio de relatórios pelo setor de Contabilidade, entretanto, identificado que alguns ainda foram encaminhados intempestivamente.

3.29 CONTROLES INTERNOS

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- a. O Controle Interno acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto à verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto à legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão;
- b. O Controle Interno acompanha os trabalhos dos setores internos desta Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba e colabora na definição de estratégias com ênfase em aspectos informais de ajuda e orientação, objetivando que o Compliance seja observado em todas as etapas dos processos e, também, das estratégias;
- c. O Controle Interno, ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas;
- d. Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

4. MONITORAMENTO DAS FERRAMENTAS DE GOVERNANÇA E DOS PROGRAMAS DE GESTÃO

4.1 PRÓ-GESTÃO RPPS

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Pró-Gestão RPPS) é um programa de reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelo RPPS. A avaliação do RPPS é realizada por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência (SPREV), com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, podendo variar em diferentes níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o nível I (mais simples) até o nível IV (mais complexo).

A FUNSERV foi certificada no nível I do Pró-Gestão RPPS em dezembro de 2020, tendo sua renovação ocorrida em 2024, com validade do Certificado até 06/02/2027 (Certificado Nº: CPG 053/2024), e tem como responsável,



pelo monitoramento e acompanhamento dos processos, a Coordenadoria de Planejamento Estratégico desta Fundação, que busca garantir o contínuo cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos em cada uma das ações, para a manutenção e evolução das boas práticas de gestão sejam alcançadas.

No mesmo sentido, o Controle Interno avalia, mensalmente, os requisitos do Pró-Gestão RPPS.

A FUNSERV vem estabelecendo como meta, desde 2025, iniciar estudos e definir parâmetros que propiciem ao Instituto a Certificação Pró-Gestão Nível III, a ser concluído com a obtenção do novo Certificado, até o final do atual mandato (2028).

4.2 PLANO DE AÇÃO

O Plano de ação ao qual deverá ser dada ampla divulgação, deve contemplar as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo dos seus resultados.

A Coordenadoria de Planejamento Estratégico é a área responsável pelo monitoramento e desenvolvimento para atingimento dessa meta; contando com uma estratégia que envolve todos os setores da FUNSERV.

De acordo com o item 3.2.2, do Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.0 – 2025):

A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.

Para cada nível de certificação serão observadas as seguintes exigências:

Nível III: Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual."

O Plano de Ação e Capacitação da FUNSERV, encontra-se disponível em: https://www.funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao/Planejamento/Plano_Capacitacao/R esumo Plano 2025_2026.pdf.

4.3 MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS

O mapeamento e a modelagem de processos são ferramentas gerenciais que permitem à organização conhecer e compreender os processos de negócio por ela executados (ou processos futuros a serem desenvolvidos), identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, construir indicadores de desempenho e aumentar sua eficácia e eficiência, com a melhoria do nível de qualidade dos produtos e serviços e do nível de satisfação do cliente.

A manualização é a introdução de normas e padrões nos processos, de acordo com padrões de conformidade (sejam normas técnicas, requisitos legais ou de qualidade), na consecução de suas atividades e tem como objetivo aprimorar os processos, bem como estabelecer critérios para procedimentos, fixar classificações ou terminologias e, ainda, definir a maneira de medir ou determinar as características de suas execuções.



O Controle Interno é responsável pelo monitoramento e avaliação da adequação dos processos às normas e procedimentos, atestando a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas.

5. CONSELHO ADMINISTRATIVO

Link das Atas das reuniões:

<https://funservsorocaba.sp.gov.br/institucional/conselhos-e-comites/conselho-administrativo/atas>

As deliberações ocorridas nas Reuniões devem ser acompanhadas e/ou executadas pela Diretoria Executiva, Conselhos e Comitês, resguardadas suas competências.

6. CONSELHO FISCAL

Link das Atas das reuniões:

<https://funservsorocaba.sp.gov.br/institucional/conselhos-e-comites/conselho-fiscal/atas-cf>

As deliberações ocorridas nas Reuniões devem ser acompanhadas e/ou executadas pela Diretoria Executiva, Conselhos e Comitês, resguardadas suas competências.

7. COMITÊ GESTOR DA SAÚDE

Link das Atas das reuniões:

<https://funservsorocaba.sp.gov.br/institucional/conselhos-e-comites/comite-gestor-da-saude/atas-comite-gestor-da-saude>

As deliberações ocorridas nas Reuniões devem ser acompanhadas e/ou executadas pela Diretoria Executiva, Conselhos e Comitês, resguardadas suas competências.

8. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Link das Atas das reuniões do Comitê de Investimentos da Previdência:

<https://funservsorocaba.sp.gov.br/institucional/conselhos-e-comites/comite-de-investimentos/comite-de-invest-previdencia/atas-cip>

Link das Atas das reuniões do Comitê de Investimentos da Assistência à Saúde:

<https://funservsorocaba.sp.gov.br/institucional/conselhos-e-comites/comite-de-investimentos/comite-de-invest-saude/atas-cis>

As deliberações ocorridas nas Reuniões devem ser acompanhadas e/ou executadas pela Diretoria Executiva, Conselhos e Comitês, resguardadas suas competências.

9. PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

O Gestor de Compliance, atual responsável pelo Controle Interno da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, vem apresentar o Parecer Conclusivo sobre as contas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, relativo ao mês de janeiro de 2026, em conformidade com o previsto no art. 74 da Constituição Federal e no art. 35 da Constituição Estadual.



Concluimos que as gestões orçamentárias, contábeis, financeiras, de investimentos, patrimoniais e administrativas da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, até o final do mês de janeiro de 2026, foram exercidas com eficiência, porém com fragilidades em alguns pontos, os quais apresentam-se nas recomendações a seguir.

9.1 EQUILÍBRIO E SUSTENTABILIDADE DA PREVIDÊNCIA

Com a reversão da segregação de massas, Lei 12.852/2023 a Avaliação Atuarial apresentou déficit atuarial, para ao exercício 2025, na ordem de R\$ 4.482.139.597,03, fato que se verifica desde 2023, com significativo aumento.

Reitera-se à Gestão Executiva desta FUNSERV a recomendação presente nos Relatórios anteriores e em consonância com o recomendado pelo e. TCE-SP, no sentido de acompanhar e pro-ativamente interagir junto ao Executivo municipal, para implementação de medida saneadora, bem como a adequação do município de Sorocaba aos ditames da EC nº 103/2019.

9.2 EMPREGO DE RECURSOS ADVINDOS DE EMENDAS PARLAMENTARES

Com base em decisões do Supremo Tribunal Federal, Recomendo que a Diretoria Executiva desta FUNSERV adote medidas para garantir a transparência e rastreabilidade na execução do orçamento público, publicando dados específicos de compras, serviços e obras realizadas com os recursos advindos das emendas parlamentares, utilizando-se de contas correntes exclusivas para movimentação desses recursos, bem como na elaboração de relatórios financeiros/contábeis próprios, apartado das rotinas operacionais das Diretorias envolvidas; dada a importância da transparência na execução do orçamento e a obrigação de divulgar informações claras e precisas, de modo a permitir a atuação eficiente dos órgãos de controle interno e externo.

9.3 CANAIS DE ATENDIMENTO

Tendo em vista significativo número de reclamações registrados nos canais de atendimento (Fale Conosco e Ouvidoria) sobre demora encontrada por beneficiários em obter seus pedidos de guias (cirurgias, procedimentos, exames, etc) autorizadas no sistema de protocolo 1Doc, recomendo envidar esforços no sentido de solucionar essa problemática, uma vez que identificamos ser esse, também, o principal motivo do aumento de ligações recebidas diariamente.

10. RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS (TCE-SP) – EXERCÍCIOS ANTERIORES

O Relatório específico de acompanhamento das recomendações constantes dos pareceres emitidos pelo E. Tribunal de Contas, referentes às contas dos últimos exercícios apreciados e respectivas ações implementadas por esta FUNSERV, encontra-se em Relatório próprio, disponível em:

https://www.funservsorocaba.sp.gov.br/images/Arquivos/Administracao/Planejamento/Controle Interno/2025/Relatorio_Acompanhamento_Recomenda%C3%A7%C3%B5es_TCE-SP.pdf

11. RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (CNRPPS/MTP)

Os membros do CNRPPS entenderam por orientar os entes federativos quanto à necessidade de adotarem as providências para a adequação do rol de benefícios e das alíquotas de contribuição do RPPS e para a instituição e vigência do regime de previdência complementar, **além de recomendar aos entes federativos que adotem providências relacionadas à discussão e aprovação de proposta de reforma do plano de benefícios, de forma**



a **buscar o atingimento e a manutenção do princípio do equilíbrio financeiro e atuarial**. A Recomendação CNRPPS/MTP nº 2, de 19 de agosto de 2021, na qual o Conselho Nacional de Regimes Próprios de Previdência Social, orienta e recomenda aos entes federativos o cumprimento da EC 103/2019 e a adoção das providências relacionadas a reforma do Plano de Benefícios para atingimento e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS. Recomendação na íntegra: <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/destaques/recomendacao-cnrpps-no-2-2021-2013-reforma-da-previdencia-pelos-entes>

Painel de Acompanhamento de Adequações à EC 103/2019 pelos entes através do link <https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/estatisticas-da-previdencia/painel-estatistico-da-previdencia/regimes-proprios-de-previdencia-social-1/painel-de-acompanhamento-da-reforma-previdenciaria>

Imperioso encaminhar a Recomendação acima ao conhecimento do ente federativo, conforme orientação do CNRPPS.

A Recomendação CNRPPS/MPS nº 3, de 23 de abril de 2024 reitera e aperfeiçoa a Recomendação CNRPPS nº 1/2021, de 15 de março de 2021, quanto à não contratação de serviços de consultoria para a operacionalização da compensação previdenciária.

O CNRPPS reafirma que a compensação previdenciária é atividade fim do RPPS e a contratação do serviço é nociva aos regimes, por resultar em transferências desnecessárias de recursos públicos para entidades privadas, dessa forma, reforça a Recomendação CNRPPS/ME nº 1, de 15 de março de 2021.

A Recomendação enfatiza, dentre outros pontos, que os recursos oriundos da compensação previdenciária integram fonte de receita do RPPS, indispensável para a sustentabilidade do regime e sua utilização se dá, exclusivamente, para o pagamento dos benefícios do respectivo RPPS, não sendo admitida a utilização dos valores para quaisquer outros pagamentos, inclusive para valores previstos em eventuais contratos de prestação de serviços.

No anexo da recomendação constam os canais para orientação, capacitação e consulta sobre a compensação previdenciária. [Acesse aqui a Recomendação na íntegra](#).

12. DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

Recomendo a entrega formal deste Relatório de Controle Interno aos Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como aos Comitês de Consultoria e Fiscalização da Assistência à Saúde dos Servidores e de Investimentos para conhecimento e acompanhamento.

Para conhecimento da Diretoria Executiva desta FUNSERV, é o Relatório.

Sorocaba/SP, 20 de março de 2026.

José Antonio de Oliveira Júnior
Gestor de Compliance

PORTARIA FUNSERV nº 031/2025, de 19 de Março de 2025
Publicada no Jornal do Município em 20 de Março de 2025



FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA – FUNSERV –

13. DISCLAIMER

As informações aqui contidas têm como objetivo avaliar a execução das atividades internas em atendimento a legislação e concessão de benefícios. Este é um documento fiel e reflete a execução e legalidade dos procedimentos internos sendo consubstanciados em informações coletadas por colaboradores internos, regulamentos internos e normativos do município que são de caráter confiáveis. As informações deste documento estão em consonância com as informações dispostas por atos normativos, entretanto, não substituem seus materiais de ordem oficial.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B352-E413-36D3-AF90

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR (CPF 122.XXX.XXX-39) em 20/03/2026 10:43:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://funservsorocaba.1doc.com.br/verificacao/B352-E413-36D3-AF90>