DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Edital

AVISO DE EDITAL ALTERADO - Processo nº 165/2025 - Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026R, objeto: Registro de Preços para Aquisição de Insumos para diabetes para o abastecimento dos serviços da Rede Municipal de Saúde, para uso pelas equipes e distribuição à população geral, conforme quantidades e descrição no Termo de Referência Anexo I do Edital. Término do recebimento das propostas: 24/02/2026 às 08h50min através da plataforma BBMNET – Licitações eletrônicas da bolsa Brasileira de mercadorias no endereço www.novobbnet.com.br. O edital e o TR, encontram-se à disposição dos interessados, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no endereço eletrônico www.mongagua.sp.gov.br, através do link "TRÂNSPARENCIA" Licitação. Autoridade Competente.

.....

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
CNPJ—FMAS 13.681.956/0001-48

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

ATA DA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MONGAGUÁ – CMAS

Aos três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis (03/02/2026), às 13h:30min, na "Sala dos Conselhos" situada na Rua Rui Barbosa, nº 150, Centro, no município de Mongaguá, Estado de São Paulo, realizou-se a Segunda Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no exercício de suas competências legais previstas na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e na legislação municipal vigente, com a presença dos conselheiros titulares e suplentes, representantes governamentais e da sociedade civil, bem como equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme lista de presença anexa.

A reunião teve como pauta principal a apreciação, discussão e deliberação acerca do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS, referente ao quadriênio 2026–2029, cuja análise havia sido iniciada anteriormente e cuja votação fora oportunamente adiada para aprofundamento técnico e apreciação qualificada por este colegiado.

1. APRESENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PMAS 2026–2029

A técnica responsável pela Vigilância Socioassistencial, Sra. Maísa, realizou a apresentação sintética do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029, destacando que o referido instrumento foi elaborado com base em diagnóstico socioterritorial detalhado, documento este com mais de cem páginas, contendo dados estatísticos, gráficos e análises técnicas fundamentadas em diversas bases oficiais, tais como Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, Sistema de Assistência Social – SAS (implantado no município no ano de 2022), além de dados relacionados à violência, vulnerabilidade social, uso de substâncias psicoativas, criminalidade, população idosa, população indígena e demais públicos atendidos pela política pública de assistência social.

Foi destacado que o diagnóstico contou com a colaboração de estagiários vinculados ao Programa ESTAGIÁRIOS DO BEM, sob supervisão técnica, os quais contribuíram na organização e sistematização dos dados e elaboração de representações gráficas, bem como na consolidação das informações territoriais específicas do município de Mongaguá.

Também foram incluídas análises relativas às condições de trabalho dos profissionais da assistência social, incluindo levantamento sobre fatores psicossociais relacionados à síndrome de burnout, visando subsidiar ações voltadas à valorização e proteção dos trabalhadores do SUAS.

2. SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS EXISTENTES E PREVISÕES DE EXPANSÃO

No decorrer da apresentação, foram detalhados os serviços socioassistenciais atualmente ofertados no município, dentre os quais destacam-se:

- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Vila Atlântica;
- Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Agenor de Campos;
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

- Serviços de acolhimento institucional, incluindo casas-lares;
- Abrigo emergencial;
- Atendimento à população em situação de rua e em situação de área livre.

Foram também apresentadas as previsões de implantação e ampliação de serviços e equipamentos socioassistenciais no período de vigência do plano, destacando-se:

- Implantação do Serviço de Família Acolhedora;
- Implantação de Centro-Dia para atendimento à pessoa idosa;
- Implantação de Casa de Passagem para população em situação de área livre;
- Implantação do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, considerando que o município passou a ser elegível em razão de sua classificação como município de porte médio, já havendo previsão de cofinanciamento estadual;
- Implantação de Serviço de Proteção Social Básica no domicílio, voltado ao atendimento de gestantes em situação de vulnerabilidade social.

Foi ressaltado que alguns dos equipamentos previstos ainda dependem da captação de recursos complementares, especialmente o Centro-Dia para Pessoa Idosa.

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO INTERSETORIAL "MONGAGUÁ COM ELAS"

Foi apresentado o projeto intersetorial denominado "Mongaguá com Elas", voltado ao atendimento e fortalecimento de mulheres em situação de vulnerabilidade social, com foco na promoção da autonomia, geração de renda, empreendedorismo e articulação intersetorial entre as diversas políticas públicas municipais, sendo sua fundamentação baseada em dados qualitativos e quantitativos obtidos no diagnóstico socioterritorial e nas informações coletadas pelos equipamentos socioassistenciais, especialmente o CRAS Agenor de Campos.

4. TRANSPARÊNCIA, CONTROLE SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR

Foi apresentada a consolidação dos dados relativos ao financiamento e à execução dos serviços socioassistenciais, incluindo os valores atualmente executados e as previsões de cofinanciamento estadual, dentre os quais destacam-se:

- CRAS: capacidade de atendimento de 1.200 famílias, com valor de referência de R$ 15.963,49 (dezembro/2025) e previsão anual de cofinanciamento estadual de R$ 240.000,00;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV: capacidade de atendimento de 440 usuários, com 294 usuários ativos registrados no sistema SISC;
- Casas-lares: duas unidades em funcionamento, com previsão anual de cofinanciamento estadual de R$ 198.800,00;
- Convênios com Organizações da Sociedade Civil e cofinanciamento estadual à APAE.

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
CNPJ—FMAS 13.681.956/0001-48

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

Foi também apresentada consulta pública realizada por meio de formulário eletrônico, no período de 27 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026, que contou com 70 participantes, dentre trabalhadores do SUAS, usuários e cidadãos, cujos resultados evidenciaram a necessidade de melhoria na estrutura física dos equipamentos, ampliação dos serviços, qualificação permanente das equipes e fortalecimento da transparência e participação social.

5. QUADRO DE AÇÕES, METAS E DIRETRIZES PARA O PERÍODO 2026–2029

Foram apresentados os principais eixos estratégicos do PMAS, incluindo:

- Fortalecimento do Controle Social, com incentivo à participação popular e capacitação continuada dos conselheiros;
- Aprimoramento da Gestão do SUAS, incluindo a elaboração da Lei Municipal do SUAS, formalização da Vigilância Socioassistencial e adequação da estrutura física dos equipamentos;
- Fortalecimento da Proteção Social Básica, com ampliação do acompanhamento familiar e ações intersetoriais;
- Fortalecimento da Proteção Social Especial, com ações voltadas ao atendimento de mulheres vítimas de violência, crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua e demais públicos em situação de risco pessoal e social.

6. DISCUSSÕES E MANIFESTAÇÕES DOS CONSELHEIROS

Durante a fase de debates, os conselheiros reconheceram a qualidade técnica do plano apresentado, destacando sua relevância como instrumento norteador da política municipal de assistência social.

Foram também registradas as seguintes observações e recomendações:

- Necessidade de fortalecimento das ações voltadas à população idosa, considerando o aumento significativo deste público em situação de vulnerabilidade;
- Necessidade de aprimoramento da oferta de benefícios eventuais, diante da crescente demanda e limitação de recursos;
- Sugestão de inclusão de capítulo específico voltado à pessoa com deficiência, com estudo de viabilidade para implantação de Centro-Dia específico para este público;
- Necessidade de intensificação da captação de recursos externos, inclusive por meio de emendas parlamentares e convênios intergovernamentais.

7. DELIBERAÇÃO

Após análise, discussão e esclarecimentos técnicos, o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029 foi submetido à votação, sendo aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes, passando a constituir o instrumento oficial de planejamento da política municipal de assistência social para o referido quadriênio.

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
CNPJ—FMAS 13.681.956/0001-48

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

8. ENCAMINHAMENTOS

Ficaram estabelecidos os seguintes encaminhamentos:

- Organização e estruturação das comissões temáticas do CMAS;
- Solicitação para que as entidades socioassistenciais apresentem seus planos de ação no prazo estabelecido pelas normativas do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- Elaboração de cronograma para análise das prestações de contas pendentes;
- Definição de estratégias de captação de recursos para implantação dos serviços previstos no plano;
- Monitoramento e avaliação contínua da execução do PMAS, sob responsabilidade deste Conselho.

9. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, segue assinada.

FELIPPE DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente


PLANO
MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA
SOCIAL
2026 - 2029
Governo Municipal
MONGAGUÁ
junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

IDENTIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal

Município: Mongaguá/SP

Prefeita: Cristina Wiazowski

Porte do Município: Médio Porte

Endereço da Prefeitura: Av. Getúlio Vargas nº 67 – Centro, Mongaguá/SP.

E-mail: ouvidoria@mongagua.sp.gov.br

Site: www.mongagua.sp.gov.br

Telefone: (13) 3445-3000

Secretaria Municipal de Assistência Social

Nome do Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Nome da Secretária Municipal: Erica Patricia Thuler da Costa

Endereço da Secretaria: Rua Rui Barbosa, nº150, Centro, Mongaguá/SP.

E-mail: assistenciasocial@mongagua.sp.gov.br

Plano Municipal de Assistência Social

Vigência: 2026-2029

Responsáveis pela elaboração:

Pamela Conceição Silva – Gestora de Programas e Finanças SUAS

Anízio Pereira de Santana Neto – Coordenador do CRAS Agenor de Campos

Roseli Lara Ribeiro – Coordenadora do CREAS

Luciano Vicente Archiolli – Coordenador de Prestação de Contas

Carlos Eduardo Silva Jardim – Coordenador da Vigilância Socioassistencial

Viviani Benatti Mellara – Coordenadora do Cadastro Único

Maysa Riyuzo de Almeida Franco – Bacharel em Ciências Humanas

Ludmila Sales – Assistente Social

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Presidente do CMAS - Felippe dos Santos Oliveira

Conselheiros e representatividades

Representatividade	Titular	Suplente
Secretaria de Assistência Social	Solange Batista Rosario de Souza	João Batista Porfirio da Silva
Secretaria de Saúde Pública	Katiucia Pedroso Militão Cruz	Patricia Rivera Xavier
Secretaria de Educação	Patricia Lucena Santos	Julio Cesar Delfino de Oliveira
Secretaria de Assuntos Contábeis	Vivian de Souza Costa Forsen	Leticia Belchior Vaz
Secretaria de Segurança	Argeo Arias Rodrigues Filho	Antonio Carlos Costa Lima
Fundo Social de Mongaguá	Quesia Campos dos Reis	Gabriele da Costa
APAE	Felippe dos Santos Oliveira	Patricia Freire Russo Martin
Associação Amor é Vida	Ana Lucia Maria da Conceição Gordo	Elisa Jimenes Baptista
Trabalhadores do SUAS	Adriana Rodrigues Lourenço Gomes	Patricia Roberta Ferreira de Souza
Trabalhadores do SUAS	Izabel Gomes Solani	VAGO
Usuários do SUAS	Marlete Augusta de Souza	Valdivina da Silva
Usuários do SUAS	Ricardo Batista Fogaça	Marlene Ferreira de Araújo

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

ÍNDICE

Introdução 4
Capítulo 1 – Apresentação da rede socioassistencial 5
SEMAS 5
Proteção Social Básica 6
CRAS Agenor de Campos 8
CRAS Vila Atlântica 8
Proteção Social Especial 9
CREAS 11
Acolhimento de inverno 12
Abrigo emergencial 14
Casas Lares 15
Capítulo 2 – Diagnóstico Socioterritorial 16
Capítulo 3 – Implantação de Serviços ou equipamentos 17
Mudança de espaço físico dos equipamentos dos CRAS 17
Família acolhedora 17
Centro Dia para pessoa idosa 18
Casa de passagem 18
Centro POP 19
Ações articuladas e intersetoriais para mulheres vítimas de violência 20
Programa Mongaguá com Elas 20
Capítulo 4 – Sistema de Garantia de Direitos 21
Conselho Municipal de Assistência Social 22
Benefícios Eventuais 22
Fluxo de escuta especializada 23
Capítulo 5 – Mecanismos de financiamentos 23
Capítulo 6 – Colaboração dos funcionários, conselheiros e comunidade por meio de coleta de dados 25
Capítulo 7 – Quadro de ações previstas 37
Referências 44
ANEXO – Diagnóstico Socioterritorial 2025 45

3

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

Introdução

O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política de Assistência Social na esfera da governança municipal. Desta forma, fica o presente documento com o objetivo de reunir pilares importantes de dados territorializados, de demandas reprimidas, demandas assistidas, de gestão orçamentária e de planejamento no âmbito do SUAS em Mongaguá.

Tendo como princípio de que a política de Assistência Social no município tem a missão de assegurar a consolidação das diretrizes, princípios e objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) fica este plano com a incumbência de potencializar o que já foi realizado até agora em termos de Assistência Social continuando assim com a vigilância permanente no aprimoramento do trabalho.

O Plano Municipal de Assistência Social dos anos 2026-2029 segue com a seguinte disposição: a) introdução, b) apresentação da rede socioassistencial, c) diagnóstico socioterritorial, c) implantação de serviços ou equipamentos, d) sistema de garantia de direitos, d) mecanismos de financiamentos, e) sistema de garantia de direitos, f) mecanismos de financiamento, g) colaboração dos funcionários, conselheiros e comunidade por meio de coleta de dados.

Finalmente é importante frisar que este plano está baseado no Diagnóstico Socioterritorial de 2025 que contém mais de 100 páginas e mais de 100 gráficos (em anexo) e que foi um marco na trajetória da Assistência Social em Mongaguá que caminha para uma averiguação de dados cada vez mais constante, sistematizada e eficiente.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Capítulo 1 - Apresentação da rede socioassistencial

A gestão das ações na política de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

O Município de Mongaguá atua de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito, sendo a SEMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social) responsável por fazer a gestão do SUAS no âmbito governamental municipal.

SEMAS



(Foto Institucional)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A SEMAS ganhou nova sede no ano de 2025 na rua Rui Barbosa, nº 150, Centro, Mongaguá/SP. O Prédio fica localizado na região do centro comercial do Município e contém as acomodações do Fundo de Solidariedade, Casa dos Conselhos e Assistência Social. A nova sede trouxe modernidade para atender as demandas dos funcionários da Gestão do SEMAS e demais setores com ar-condicionado em todas as salas, elevador e equipamentos modernos.

É na SEMAS que todo o trabalho burocrático é feito para que os equipamentos sejam atendidos com suprimento de itens essenciais para o serviço da Assistência Social em Mongaguá, além da promoção de estruturação no âmbito da gestão dos serviços.

Tabela 1 – Equipe da unidade do SEMAS

Equipe da unidade do SEMAS	
Quantidade	**Cargo/função**
1 (uma)	Secretária Municipal de Assistência Social
1 (uma)	Gestora de Programas e Finanças SUAS
1 (um)	Coordenador de Prestação de Contas
1 (um)	Coordenador de Vigilância Socioassistencial
1 (um)	Supervisor de Frota e Logística
1 (uma)	Técnica de Vigilância Socioassistencial
2 (dois)	Motoristas
1 (uma)	Recepcionista
1 (um)	Auxiliar de Serviços Gerais

(Fonte: SEMAS)

Proteção Social Básica

A Proteção Social Básica atua por meio de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social com o desenvolvimento de potencialidades e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. O Serviço da Proteção Social Básica é composto pela oferta de: a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; c) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos –

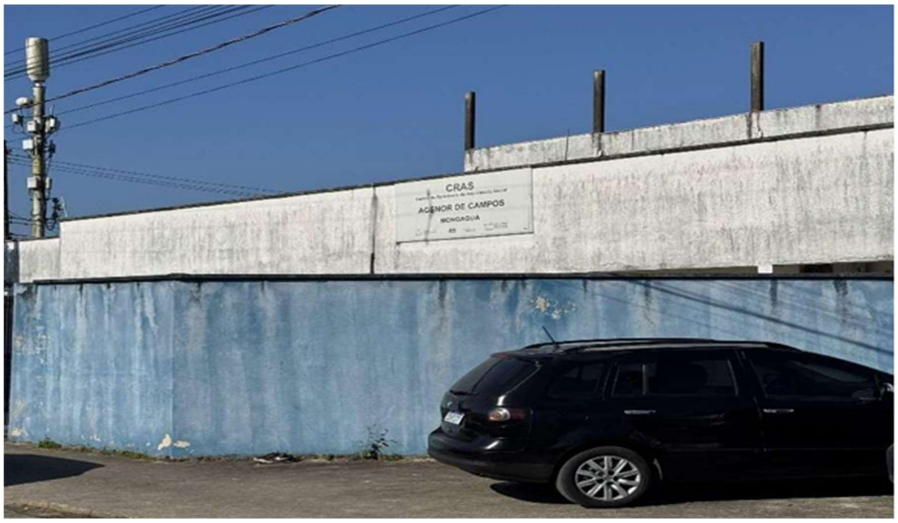
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

SPSBD-GC. O PAIF é ofertado exclusivamente pelos equipamentos CRAS do município. Dentro do âmbito do PAIF a Assistência Social trabalha com a oferta/encaminhamento de serviços da assistência social e também de programas como o Programa Viva Leite (decreto estadual de nº44.569 de 22 de dezembro de1999) e o Programa Mongaguá Solidário (Lei Municipal 2107/2005), além das ações tipificadas como acolhimento coletivo, registro de PAF (Plano de Acompanhamento Familiar) e grupos PAIF. O SCFV é ofertado pelos equipamentos CRAS do Município e por OSC conveniada. O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos – SPSBD-GC – é o antigo Programa Criança Feliz que se tornou Serviço no SUAS a partir da Resolução de nº 30 de 6 de outubro de 2025 publicada em Diário Oficial da União – e que é executado no Município de Mongaguá nos equipamentos dos CRAS. Ademais, a Assistência Social anda em comunhão com o trabalho do Cadastro Único (Lei nº8742/1993) que é uma porta de entrada para diversos benefícios, dentre eles o Bolsa Família (Lei Nº14.601/2023) – benefício de maior popularidade e adesão. Como forma de combate a desproteção social, o Fundo Social de Solidariedade também é acionado pela Assistência Social e tem sua lei de regulamentação pela Lei Municipal de nº 951/1984 com sua alteração por meio da Lei Municipal de nº3.444/2025.

7

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

CRAS Agenor de Campos



(foto Gabriel Freitas)

O CRAS Agenor de Campos está localizado na Alameda Itanhaém esquina com a Rua Santa Terezinha s/nº, bairro de Agenor de Campos, Mongaguá/SP. Faz parte do Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) a mudança de instalação deste equipamento para um local mais moderno seguindo o parâmetro do que foi realizado com a gestão do SEMAS no ano de 2025 e contribuindo desta forma com a progressão de melhorias nos atendimentos no âmbito do SUAS em Mongaguá.

Tabela 2 – Equipe da unidade do CRAS Agenor de Campos

Equipe da unidade do CRAS AGENOR DE CAMPOS	
Quantidade	**Cargo/função**
1 (um)	Coordenador
1 (uma)	Gestora
1 (uma)	Supervisora
3 (três)	Assistente Sociais
2 (duas)	Educadoras Sociais
4 (quatro)	Cadastradoras

3 (três)	Visitadores
1 (uma)	Entrevistadora
1 (uma)	Atendente de recepção
1 (um)	Almoxarife
2 (dois)	Motoristas
1 (um)	Auxiliar de Serviços Gerais
1 (um)	Servente

(fonte: SEMAS)

CRAS Vila Atlântica



(Foto João Batista)

O CRAS Vila Atlântica está localizado na Rua Whashington Luís, nº426 – Vila Vera Cruz. Faz parte do Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) a mudança de instalação deste equipamento para um local mais moderno seguindo o parâmetro do que foi realizado com a gestão do SEMAS no ano de 2025 e contribuindo desta forma com a progressão de melhorias nos atendimentos no âmbito do SUAS em Mongaguá.

Tabela 3 – Equipe da unidade do CRAS Vila Atlântica

Equipe da unidade do CRAS VILA ATLÂNTICA	
Quantidade	**Cargo/função**
1 (uma)	Coordenadora
2 (duas)	Assistentes sociais
2 (dois)	Educadores Sociais
1 (uma)	Profissional da Limpeza
1 (um)	Motorista
1 (uma)	Recepcionista
2 (duas)	Visitadoras
2 (duas)	Cadastradoras

(fonte: SEMAS)

Proteção Social Especial

A Proteção Social Especial atua por meio de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que atende famílias e indivíduos com direitos violados como violência física/psicológica, abuso sexual, exploração, abandono, trabalho infantil ou situação de rua. A Proteção Social Especial de Média Complexidade é ofertada pelo equipamento do CREAS e abrange: a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI; b) Serviço Especializado de Abordagem Social; c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade. A Proteção Social Especial de alta complexidade é ofertada pelas Casas Lares abrange: a) Serviço de Acolhimento Institucional, b) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora (em processo de implantação).

CREAS



(Foto: Gabriel Freitas)

O CREAS está localizado na Rua Ademar de Barros, nº199, no centro da cidade de Mongaguá. O equipamento conta com instalação moderna e inaugurou no ano de 2025 a “Sala lilás” que é uma sala específica para atender as mulheres vítimas de violência.

Tabela 4 – Equipe da unidade do CREAS

Equipe da unidade do CREAS	
Quantidade	**Cargo/função**
1 (uma)	Coordenadora
3 (três)	Assistentes sociais
1 (um)	Psicólogo
3 (três)	Educadores Sociais
1 (uma)	Profissional da Limpeza
1 (uma)	Recepcionista
2 (dois)	Motoristas

(fonte: SEMAS)

Sala Lilás



(Foto: Maysa Franco)

Acolhimento de inverno

O Acolhimento de inverno é uma iniciativa da prefeitura de Mongaguá baseada num plano de contingência para Situações de Baixa temperatura. Em 2025 os setores participantes para a promoção da ação foram: SEMAS, Fundo de solidariedade e Defesa Civil. Os atendimentos consistem em fornecer lugar para dormir, kit higiene para tomar banho no local e refeição para o jantar. O local

utilizado foi na Av. Jussara nº 62. O início foi o dia 20 de junho de 2025 com término em 31 de agosto de 2025. A quantidade de fichas novas de pessoas em situação de rua que frequentaram o acolhimento de inverno estão listadas na tabela abaixo.

Tabela 5 – Quantidade de fichas novas no Acolhimento de inverno de 2025

Mês	Fichas novas
junho	31
julho	40
agosto	8
Total	79

(fonte: VSA)

A quantidade da população de área livre em Mongaguá tem sido monitorada pela Vigilância Socioassistencial e um dos instrumentos utilizados é o Sistema de Assistência Social (SAS). Desde que o SAS foi implantado em Mongaguá em outubro de 2022 até o dia 20 de janeiro de 2026 foi computado um total de 759 nomes de pessoas em situação de rua que foram atendidas pela Assistência Social no CREAS ou no Acolhimento de Inverno.

Tabela 6 - Quantidade de nomes registrados no sistema SAS de pessoas em área livre

Período	Quantidade de nomes registrados
De outubro de 2022 a janeiro de 2025	759

(fonte: SAS)

A quantidade de atendimentos à população de área livre registrados no SAS em Mongaguá no ano de 2025 está registrada na tabela abaixo.

Tabela 7 - Quantidade de atendimentos à população de área livre registrados no SAS no ano de 2025

Tipo	Quantidade
Atendimentos PAEFI	337
Abordagem Social	1.383
Total	1.720

(fonte: SAS)

14

Devido a estes registros de dados, fica registrado no Plano Municipal da Assistência Social (2026-2029) a necessidade de implantação de Centro POP e Casa de passagem para a população em área livre no município de Mongaguá.

Abrigo emergencial

O município de Mongaguá tem sido atingido por forte chuvas e precipitação intensa de água maior do que o esperado – o que ocasionou em famílias com necessidade de abrigo emergencial. No início do 2026 o abrigo montado no Ginásio Arturzão acolheu 94 pessoas. Na ocasião, o município registrou 230 pessoas desalojadas e cerca de 211 famílias impactadas diretamente. O trabalho contou com o suporte técnico da Assistência Social, Defesa Civil Municipal e Fundo Social de Solidariedade. Devido a recorrência da necessidade de abrigo emergencial, o PMAS (2026-2029) contempla a necessidade de continuidade do abrigo emergencial em casos de necessários acolhimentos vindouros durante o período de vigência do plano.

Casas Lares

Uma casa lar é uma modalidade de acolhimento institucional destinada a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade que não podem permanecer com suas famílias de origem. Tendo como principais características os seguintes itens: a) ambiente residencial que funciona como uma casa comum com estrutura física semelhante a um lar familiar, b) cuidadores residentes e um residente responsável que mora na casa e atua como referência afetiva e educativa, bem como auxiliares no cuidado dos usuários, c) número reduzido de acolhidos – diferente de grandes abrigos, a casa lar recebe um grupo pequeno de pessoas, favorecendo vínculos mais próximos e personalizados, d) tem como objetivo oferecer proteção, cuidado, convivência e desenvolvimento integral até que seja possível o retorno à família de origem ou encaminhamento para família substituta (adoção, guarda, tutela), e) tem caráter temporário, ou seja, não é uma instituição permanente, mas um espaço de transição para garantir direitos e bem-estar, f) a Casa Lar é um equipamento que garante proteção integral de direitos a indivíduos que se encontram com a necessidade de serem retirados de seu núcleo familiar ou comunitário. O município conta com 2 (duas) Casas Lares que fazem parte do Serviço de Proteção Social Especial de alta complexidade.

Tabela 8 – Equipe da Casa Lar Azul e da Casa Lar Amarela

Equipe da Casa Lar Azul e da Casa lar Amarela	
Quantidade	**Cargo/função**
1 (uma)	Coordenadora
1 (uma)	Técnica SUAS
1 (uma)	Nutricionista
2 (duas)	Cozinheiras
2 (dois)	Residentes
19 (dezenove)	Cuidadores/educadores
2 (dois)	Motoristas

(Fonte: SEMAS)

Capítulo 2 – Diagnóstico Socioterritorial

No ano de 2025, a SEMAS recebeu 11 estagiários do Programa Estadual BEEM (Bolsa Estágio do Ensino Médio). Os estagiários ficaram sob a supervisão da técnica de Vigilância Socioassistencial Maysa Riyuzo de Almeida Franco que os orientou sobre o funcionamento do SUAS. Neste contexto, 6 (seis) estagiários participaram da elaboração do Diagnóstico Socioterritorial contribuindo com a elaboração de gráficos e organização de dados estatísticos.

O documento em questão conta com mais de 100 páginas e mais de 100 gráficos. Além de dados pertinentes a questões da Assistência Social pesquisados em sites institucionais, o diagnóstico contou com três coletas de dados da Vigilância Socioassistencial em parceria com outros agentes do SUAS e SGD (Sistema de Garantia de Direitos). No ano de 2023 a VSA fez uma coleta de dados com objetivo de prevenção do uso de drogas feita em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, escolas particulares e estaduais. No ano de 2024 a VSA fez uma coleta de dados com perguntas referentes a violência contra a mulher no CRAS Agenor em evento do Agosto Lilás. Em 2025, a Vigilância Socioassistencial fez uma coleta de dados visando a prevenção de doenças relacionadas a saúde mental do trabalhador do SUAS.

O Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) foi feito baseado no Diagnóstico Socioterritorial de 2025 **(EM ANEXO)**. Considerando as três coletas de dados realizadas pela VSA e outros dados pertinentes ao município de Mongaguá que estão no Diagnóstico Socioterritorial, o plano observará questões centrais como: a) questão da articulação entre a assistência social e o sistema de garantia de direitos para com as questões relacionadas aos direitos das crianças e adolescentes; b) elaboração de atividades , programas e projetos com relação aos direitos das mulheres e em especial às vítimas de violência; c) promoção de melhorias com relação aos direitos do trabalhador do SUAS; d) implantação de serviços ou equipamentos e mudanças de lugar físico de equipamentos.

Também está previsto no PMAS (2026-2029) a inclusão da Vigilância Socioassistencial em lei municipal, assim como todos serviços e programas do SUAS em Mongaguá.

Capítulo 3 – Implantação de serviços ou equipamentos

Mudança de espaço físico dos Equipamentos dos CRAS

17

O Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) prevê e a mudança de espaço físico do CRAS Agenor de Campos e do CRAS Vila Atlântica para melhor atender os usuários e funcionários do SUAS.

Família Acolhedora

O Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) contempla a implantação do Serviço de Família acolhedora como mais uma forma de assegurar os direitos das crianças e adolescentes acolhidos ao convívio comunitário.

A implantação do Serviço de Família Acolhedora será conduzida por meio de etapas articuladas e complementares, garantindo coerência técnica e institucional ao processo. Inicialmente, será realizado o planejamento estratégico e a articulação com os órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos, assegurando o alinhamento intersetorial e a legitimidade da proposta. Em seguida, serão elaborados os instrumentos legais e normativos que regulamentarão o serviço, incluindo projeto de lei municipal e decreto executivo, conforme exigências legais.

A mobilização da sociedade civil será promovida por meio de ações de sensibilização comunitária, com o objetivo de fomentar o engajamento social e captar famílias interessadas em participar do programa. As famílias acolhedoras passarão por um processo formativo composto por oficinas temáticas e acompanhamento psicossocial, visando 17repara-las para o acolhimento de crianças em situação de vulnerabilidade. O encaminhamento das crianças ao serviço será realizado com base em decisão judicial, seguido de acompanhamento técnico contínuo, garantindo proteção integral e suporte às famílias acolhedoras. Por fim, serão realizadas reuniões periódicas de avaliação entre a equipe técnica e

os representantes da rede intersetorial, com o propósito de monitorar os resultados, ajustar os procedimentos e fortalecer a articulação entre os atores envolvidos. Todas as ações serão desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), as Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), bem como com os preceitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

Centro Dia para pessoa Idosa

18

O Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) prevê implantação de Centro Dia para pessoas idosas no bairro da Vila Atlântica, Mongaguá/SP, voltado ao atendimento diurno de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou com necessidade de apoio para atividades da vida diária. O Serviço integra a Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS.

A implantação do Centro Dia justifica-se pela necessidade de: a) oferecer cuidado, supervisão e atividades diárias que promovam autonomia e bem-estar; b) apoiar famílias que enfrentam dificuldades para conciliar trabalho e cuidado contínuo; c) prevenir institucionalização precoce e agravos decorrentes de isolamento; d) proporcionar ambiente seguro, adequado e estimulante para idosos com grau leve ou moderado de dependência; e) integrar políticas de assistência, saúde e convivência para atendimento humanizado.

Casa de passagem

O Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) prevê implantação de Casa de passagem para pessoas em situação de área livre. A Casa de Passagem é um serviço de acolhimento institucional que oferece moradia temporária (pernoite) e tem como função principal garantir proteção imediata, abrigo e segurança para pessoas adultas em situação de área livre.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Centro POP

O Plano Municipal de Assistência Social (2026-2029) prevê instalação de Centro POP no Município de Mongaguá. O Centro POP desenvolve um conjunto articulado de ações voltadas ao atendimento especializado da população em situação de rua, garantindo acolhimento, acesso a serviços básicos e acompanhamento psicossocial. Entre suas atribuições está o atendimento individualizado, que envolve escuta qualificada, elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA) e articulação com a rede intersetorial, incluindo CAPS, UBS, CRAS e CREAS. Também são oferecidos serviços de sobrevivência diária como banho com fornecimento de itens de higiene, lavagem e secagem de roupas, refeições, guarda-volumes e espaço seguro para descanso temporário, além de orientações sobre autocuidado.

No campo de documentação e cidadania, o Centro POP apoia a emissão e a segunda via de RG, certidão de nascimento, CPF e título de eleitor, promove a regularização no Cadastro Único e o acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC), e acompanha os usuários em agendamentos, coleta de informações, organização de documentos e encaminhamentos a cartórios, postos de identificação e órgãos públicos. Esse eixo inclui orientação individual sobre exigências e prazos, articulação com a Defensoria Pública – e serviços de justiça quando necessário – e monitoramento do andamento dos processos para assegurar que cada pessoa obtenha seus registros civis e retome o exercício pleno de direitos.

As atividades de fortalecimento de vínculos incluem grupos de convivência, rodas de conversa e oficinas de música, artesanato, artes visuais, teatro, comunicação não violenta, habilidades sociais e projetos de vida.

No campo da inclusão produtiva, o equipamento encaminha usuários para cursos profissionalizantes, articula parcerias com o PAT e a Secretaria de Trabalho, promove oficinas de economia solidária e orienta sobre direitos trabalhistas e inserção no mercado formal. Além disso, realiza encaminhamentos específicos

para acolhimento institucional, serviços de saúde mental, internações hospitalares, retorno familiar assistido e acesso à justiça, integrando estratégias de reconstrução de vínculos, incentivo à autonomia econômica, mediação de conflitos e projetos individualizados que favoreçam a saída das ruas e a reinserção social.

Ações articuladas e intersetoriais para Mulheres Vítimas de Violência

A Proteção Social Especial do município de Mongaguá, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), planejará e desenvolverá ações articuladas e intersetoriais voltadas ao atendimento de mulheres em situação de violência. Essas ações terão como objetivo assegurar proteção social, acolhimento qualificado, acompanhamento especializado e a garantia de direitos – considerando as múltiplas expressões da violência e suas repercussões na vida das mulheres e de suas famílias.

O planejamento das ações observará os princípios da integralidade, da territorialização e da articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, especialmente saúde, educação, segurança pública e sistema de justiça visando à superação das situações de violação de direitos e ao fortalecimento da autonomia das mulheres atendidas.

Projeto Mongaguá com elas

O projeto MONGAGUÁ COM ELAS, tem como finalidade oferecer atendimento integral às mulheres em situação de violência doméstica e familiar, promovendo proteção, fortalecimento emocional, autonomia financeira e reconstrução de vínculos sociais.

A violência contra a mulher é uma das maiores violações de direitos humanos no Brasil, afetando diretamente sua saúde física, mental, seus filhos e sua capacidade de romper o ciclo de violência. Muitas mulheres permanecem em

relações abusivas por dependência financeira, medo, ausência de rede de apoio e desconhecimento dos seus direitos.

A despeito dos avanços sociais, mulheres – especialmente em comunidades de baixa renda – ainda enfrentam barreiras significativas para inserção no mercado de trabalho e para a independência financeira. Este projeto justifica-se pela necessidade de transformar o potencial feminino em autonomia real. Estudos demonstram que capacitar mulheres não apenas gera renda, mas também reflete diretamente no bem–estar de suas famílias e comunidades. Portanto, o projeto *Mongaguá com Elas* visa oferecer formação técnica, focando no desenvolvimento pessoal e no fortalecimento emocional, superando a falta de oportunidades e o desemprego, assim promovendo o empreendedorismo como ferramenta de libertação econômica.

Entre os benefícios de uma autoestima consolidada temos a melhora das relações familiares e profissionais, aumento dos cuidados com a saúde, alto rendimento profissional ou nas atividades diárias do lar e maior qualidade de vida. Nesse sentido, são fundamentais iniciativas dentro da atenção básica, que contemplem a atenção à saúde e equipe, incluindo a possibilidade de troca de experiências, acesso a informações e assistência integral, como requisitos fundamentais para que a mulher alcance a autovalorização e a autoestima.

É importante salientar que o Projeto será desenvolvido em conjunto com a o SGD para que cada pasta da rede de proteção possa atuar dentro de suas incumbências e capacidade.

Capítulo 4 – Sistema de Garantia de Direitos

O SGD é o conjunto articulado de órgãos, serviços, políticas públicas e atores que atuam para assegurar, promover e defender os direitos da população, desta forma, a articulação da assistência social com o SGD (Sistema de Garantia de Direitos) é fundamental para a oferta de serviços públicos de qualidade e para que os munícipes sejam contemplados em suas necessidades.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Conselho Municipal de Assistência Social

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – é um órgão colegiado que atua no âmbito da garantia de direitos da política de Assistência Social no município. O Conselho é composto por representantes da sociedade civil e representantes do governo. No município de Mongaguá, o CMAS é regido pela lei municipal de nº 1694 de 12 de julho de 1996 e suas alterações. O Conselho tem caráter deliberativo e atua de forma a contribuir com a transparência das contas públicas, com a participação em questões pertinentes a Assistência Social, com promoção do saber no âmbito de questões sociais. Ademais, o CMAS é fundamental para ser um polo facilitador do engajamento entre as partes que compõem o Sistema de Garantia de Direitos inclusive atuando juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social com relação a Conferência Municipal de Assistência Social. Desta forma, a continuidade da articulação entre a Assistência Social e o CMAS é de fundamental importância para continuidade da qualidade da atenção ao público de Mongaguá.

22

Benefícios eventuais

Benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei Federal nº 8.742, de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435, de 2011, bem como no decreto que a regulamenta. Em Mongaguá os benefícios eventuais serão regularizados por meio da Lei nº 3.134 /2021 e suas alterações.

Fluxo de escuta especializada

Município de Mongaguá conta com protocolo integrado de atendimento a criança e adolescente em situação de violência como consta no Decreto de nº7.637/2024 publicado em Diário Oficial na data de 23 de fevereiro de 2024. Este fluxo envolve vários agentes do sistema de garantia de direitos e tem como objetivo evitar a revitimização por conta de relatos repetidos em equipamentos diferentes. Com o fluxo de escuta especializada, a informação circula dentro de protocolos específicos e a vítima não precisa ficar repetindo o ocorrido várias vezes.

Capítulo 5 – Mecanismos de financiamentos

Com a finalidade de manifestar transparência das contas públicas, segue abaixo as tabelas de referências da Proteção Social Básica com informações de valores consolidados e previstos.

Tabela 9a

Piso Básico Fixo – CRAS/PAIF – Referência Dezembro 2025	
Quantidade de CRAS cofinanciados	2
Capacidade de atendimento de referência (famílias ano/NOB-SUAS)	1.200
Valor de referência do mês Dezembro DE 2025	R$ 15.963,49
Situação atual de pagamento	Liberado
Quantidade de CRAS implantados (ativos no Cad SUAS)	2
Previsão de repasse estadual anual	R$ 240.000,00

Tabela 9b

Piso Básico Variável – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	
Capacidade de atendimento de referência	440
Usuários registrados no SISC	294
Meta de inclusão de público prioritário	220

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Valor de referência do último trimestre de 2025	R$ 47.890,42
Situação atual de pagamento (trimestre Outubro a Dezembro 2025)	Liberado
Valor de referência do ano 2025	R$ 115.810,67

Proteção Social Básica	
OSC Amor é Vída	1
Previsão de repasse estadual anual	R$ 16.898,39

Com a finalidade de manifestar transparência das contas públicas, segue abaixo as tabelas de referências da Proteção Social Especial com informações de valores consolidados e previstos.

Tabela 10 a

Piso Proteção Social Especial - Referência Dezembro 2025	
Quantidade de CREAS implantados	1
Quantidade de Casas Lares	2
Valor de referência do mês de Dezembro de 2025	R$ 37.442,60
Situação atual de pagamento	liberado
Previsão de repasse estadual anual	R$ 198.800,00

Tabela 10 b

Proteção Social Especial	
APAE	1
Previsão de repasse estadual anual	R$ 33.741,59

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

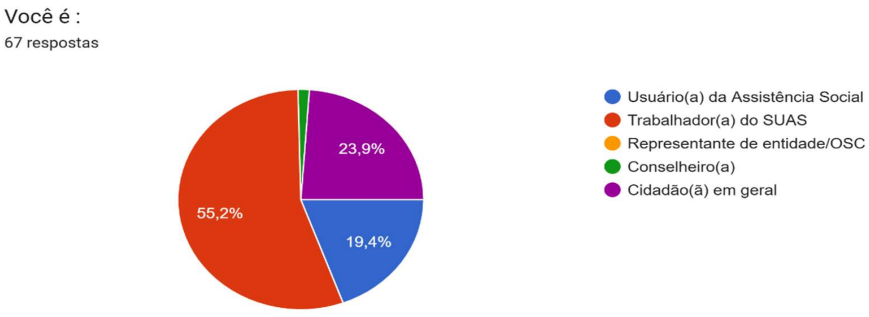
Capítulo 6 – Colaboração dos funcionários, conselheiros e comunidade por meio de coleta de dados

A SEMAS em conjunto com o CMAS fez um formulário por via de Google Forms para cumprir com a consolidação do LOAS em seu art. 2º que assegura que a Assistência Social é direito do cidadão e dever do Estado, devendo ser organizada de forma descentralizada e participativa.

O formulário foi disponibilizado do dia 27 de janeiro de 2026 ao dia 02 de fevereiro de 2026 e contou com a participação de 70 pessoas (dentre elas conselheiros, usuários e funcionários do SUAS).

No Gráfico 1 foi colocado a questão sobre categoria de representação no preenchimento do formulário sendo que o percentual para a resposta para a pergunta "você é:" foi o seguinte: a) 1,5% conselheiros, b) 19,4% usuários da Assistência Social, c) 23,9% cidadão em geral, d) 55,2% trabalhadores do SUAS.

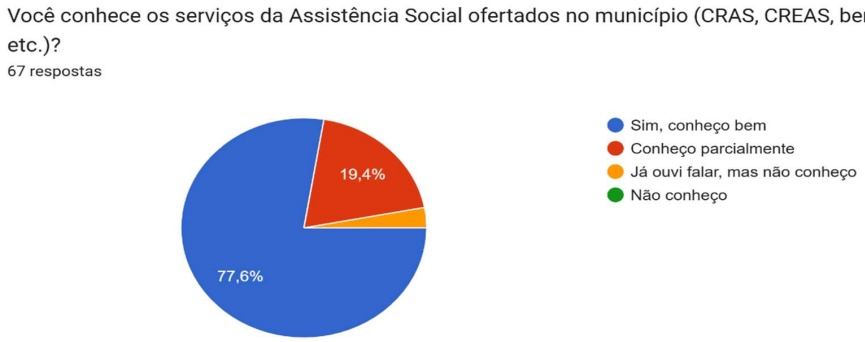
Gráfico 1 – Participantes



No Gráfico 2 foi colocada a questão da oferta de serviços da Assistência Social no Município de Mongaguá. Os participantes responderam à pergunta "Você conhece os serviços da Assistência Social ofertados no município (CRAS, CREAS,

Benefícios, etc.) ? . A porcentagem das respostas seguem adiante: a) 3% já ouvi falar, mas não conheço, b) 19,4% conheço parcialmente, c) 77,6% conheço bem.

Gráfico 2 – Serviços da Assistência Social



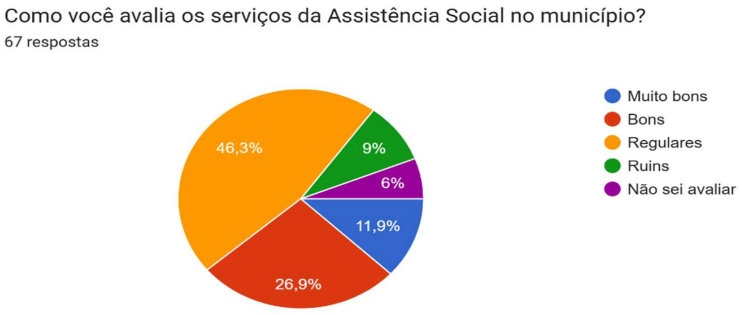
No Gráfico 3 foi perguntado o seguinte “Você ou sua família já utilizam algum serviço ou benefício da Assistência Social?”. As respostas em forma de porcentagem ficaram da seguinte maneira: a) 41,8% NÃO, b) 58,2% SIM.

Gráfico 3 – Serviços e Benefícios



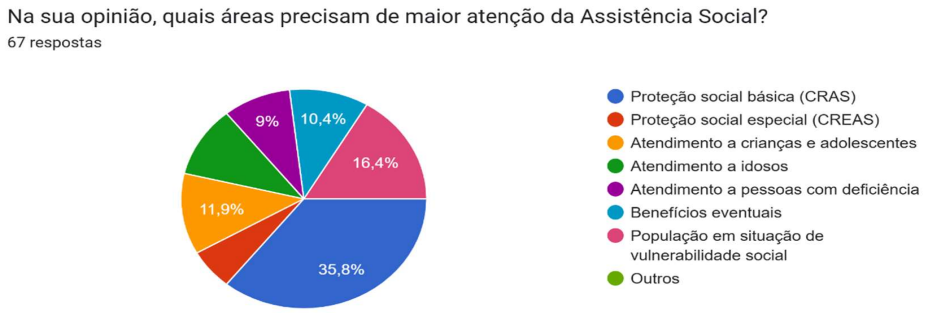
No Gráfico 4 a pergunta foi “Como você avalia os serviços da Assistência Social no município”. As respostas em forma de porcentagem ficaram da seguinte maneira: a) 6% não sei avaliar, b) 9% ruins, c) 11,9% muito bons, d) 26,9% bons, e) 46,3% regulares .

Gráfico 4 – Avaliação dos Serviços



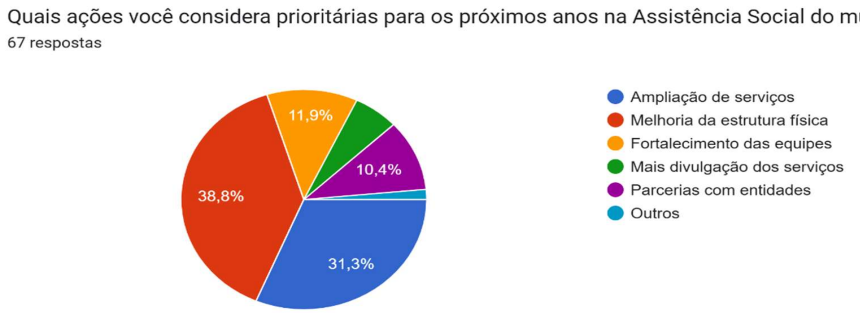
No Gráfico 5 a pergunta foi “Na sua opinião, quais áreas precisam de maior atenção da Assistência Social” ?. As respostas em forma de porcentagem ficaram da seguinte maneira: a) 6% Proteção Social Especial CREAS, b) 9% atendimento a pessoas com deficiência, c) 10,4% Benefícios Eventuais, d) 10,4% atendimento a idosos, e) 10,4% outros , f) 11,9% atendimento a crianças e adolescentes, g) 16,4% população em situação de vulnerabilidade social, h) 35,8% Proteção Social Básica CRAS.

Gráfico 5 – Áreas que precisam de maior atenção



No Gráfico 6 foi perguntado o seguinte “Quais ações você considera prioritárias para os próximos anos na Assistência Social no município” ?. As respostas em forma de porcentagem ficaram da seguinte maneira: a) 1,5 % outros, b) 6% mais divulgação dos serviços, c) 10,4% parcerias com entidades, d) 11,9% fortalecimento das equipes, e) 31,3% ampliação dos serviços, f) 38,8% melhorias da estrutura física.

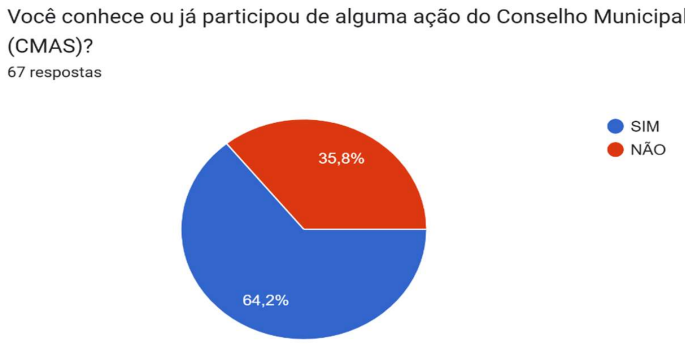
Gráfico 6 – Ações prioritárias



SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

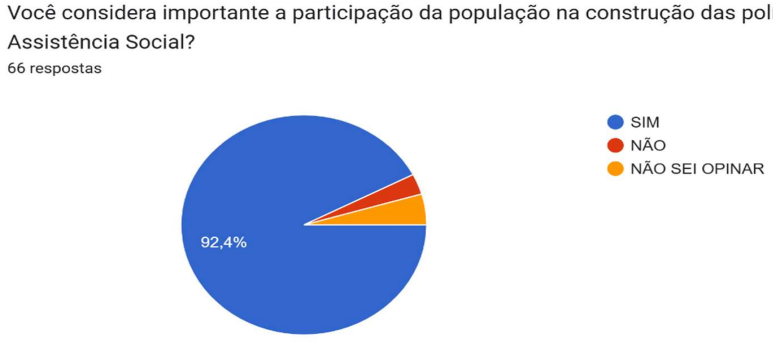
No Gráfico 7 a pergunta foi "Você conhece ou já participou de alguma ação do Conselho Municipal de Assistência Social" ?. As respostas em forma de porcentagem ficaram da seguinte maneira: a) 35,8% NÃO, b) 64,2% SIM.

Gráfico 7 – Participação em Conselho Municipal



No Gráfico 8 foi perguntado o seguinte "Você considera importante a participação da população na construção das políticas públicas de Assistência Social" ?. As respostas em forma de porcentagem ficaram da seguinte maneira: a) 3% NÃO, b) 4,6% não sei opinar, c) 94,4% SIM

Gráfico 8 – Participação em Conselho Municipal



Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

Na Tabela 11 foi perguntado o seguinte “Na sua opinião, o que pode melhorar na Assistência Social do município” ?. As respostas foram feitas por extenso e a tabela abaixo coloca na íntegra o que os participantes responderam somando um total de 59 respostas. Observação: esta pergunta não era obrigatória.

Tabela 11 – Opinião dos participantes sobre o SUAS em Mongaguá

1	A equipe é exemplar, o problema está na infra estrutura, a falta de material e um bom local para trabalhar
2	Melhoras na instrutora
3	A comunicação entre os serviços e servidores.
4	Montar diversas equipes, com o apoio do terceiro setor, para garantir suporte social efetivo às famílias em situação de vulnerabilidade. Priorizar especialmente as mães solo, as mães atípicas, a criação e manutenção de casas de apoio para a população em situação de rua e para mulheres vítimas de violência. Além disso, contar com associações devidamente cadastradas e com recursos destinados a cada demanda existente para elas poderem trabalhar.
5	Mais profissionais
6	Integração com as necessidades atuais, capacitação de equipes com base nas ações e resultados, ações prevenção em temas emergentes de comportamento social, criando protocolos tanto de ações populares como de produção de resultado, que diminuam impacto de falta de inclusão e consciência social
7	Respeito dos funcionários para com os munícipes.
8	Melhorar os ambientes e estruturas físicas dos locais de atendimento, principalmente da proteção básica. Apoio total aos serviços conforme tipificações e normativas. Recursos que realmente cheguem ao seu destino e não sejam utilizados em outras áreas.
9	De uma atenção a mais com a população
10	Tudo, inclusive vindo mais dinheiro para os projetos assistenciais você gostaria de ver
11	Tudo ótimo
12	As estruturas dos Órgãos públicos, acessibilidade, etc.Educação Permanente para todos os funcionários públicos, crachás para identificação.
13	Estrutura física
14	Entrega de cestas básicas para famílias BPC e atendimento prioritário para autistas
15	Considero que atualmente, os serviços da Assistência Social municipal de Mongaguá não estão sendo executados conforme o que é preconizado pela política pública do SUAS. Observa-se fragilidade tanto na Proteção Social Básica (CRAS) quanto na Proteção Social Especial (CREAS), a inexistência ou descontinuidade dos benefícios eventuais, compromete a garantia de direitos básicos às famílias. No âmbito do CREAS, há dificuldades significativas relacionadas à ausência de uma rede territorial devidamente mapeada e articulada, o que impacta diretamente a efetividade dos atendimentos.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

16	Mudanças do equipamentos dos cras por ser um lugar insalubre, aumento de numero de carros e ferramentas de trabalho (notebook)
17	Colocando pessoas com preparo pra atender a população, dispostas a ouvir, acolher e resolver problemas. E melhorando a disponibilidade de serviços sociais para a população
18	Na minha opinião, a Assistência Social do município pode melhorar com o fortalecimento das equipes de trabalho, maior oferta de capacitações para os profissionais, ampliação dos serviços e programas nos territórios, além de mais investimentos em recursos materiais e humanos para garantir um atendimento de qualidade às famílias.
19	Pra começar colocar pessoas na gestão conhecimento da Polícia de Assistência social. Pessoas que conheça a realidade do município e pra elaborar e operacionalizar o que determina a Política de Assistência social. Atualmente virou assistencialismo.
20	Ampliar e fortalecer os Serviços da assistência social, com mais profissionais, e melhorar a divulgação dos atendimentos a população.
21	Descentralizar as deliberações acerca dos recursos, programas, projetos e organizações diversas nas políticas socioassistencial tornado as pautas deliberativas e participativas com os trabalhadores do SUAS
22	O Conselho Municipal direcionar as verbas de forma adequada, transparente e no momento certo.
23	Formação, capacitação dos trabalhadores no serviços de acolhimento à criança e adolescente. Bem como, a criação de um serviço específico para acolhimento e cuidados com as pessoas em situação de rua da cidade.
24	Infraestrutura, salário dos profissionais (no geral), capacitação para os profissionais, mais profissionais e atendimento efetivo das demandas apresentadas pela população.
25	A primeira coisa é que toda verba destinadas as políticas públicas sejam usadas com as mesmas de forma consciente e planejada
26	Ter mais profissionais qualificado na área e mais estrutura financeira e física para a atuação dos profissionais.
27	Na verdade o social não é ruim e sim prefeitura sem dar estrutura
28	No município há uma demanda real e crescente da população com deficiência intelectual que não é devidamente atendida pela rede socioassistencial. Após o encerramento do período escolar, essas pessoas passam a vivenciar a ausência quase total de políticas públicas de atendimento, permanecendo restritas à convivência doméstica, o que gera isolamento social e segregação. Soma-se a isso a precariedade da estrutura física do CRAS, que se encontra em más condições de conservação, comprometendo o acolhimento dos usuários e as condições de trabalho dos servidores públicos
29	Aumento de numero de servidores efetivos, equiparação salarial e de carga horaria para todos os trabalhadores do SUAS
30	Melhor distribuição de recursos financeiros para melhor atendimento dos usuários SUAS
31	Os equipamentos de crras ara melhor acolher as familias
32	Acontecer os repasses de verbas dos governos estaduais e federais para os programas do município
33	Desenflar o ego das assistente, e atendentes, para tratar com respeito os usuários e empatia.
34	Estrutura física. Equipamentos de trabalho. Capacitação técnica.
35	Melhor estrutura física dos equipamentos, mais recursos matérias para execução das atividades previstas no Planejamento Anual, menos burocracia e mais ação e interação entre todas as instâncias.
36	O fortalecimento das ações públicas no município

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

37	Ter mais apoio, todas as redes estar ligadas e dispostas resolver , seja qual for o problema
38	Estruturas
39	Estrutura física, ampliação das políticas públicas, maior acessibilidade nos serviços e equipamentos, focar em capacitar, instruir e direcionar a população incentivando o empreendedorismo que vai impactar positivamente na vida financeira.
40	Mudar a cultura dos usuários serem vistos como pedindo favor e sim garantir direitos, registro técnico qualificado, atendimento humanidade comprometimento ético qualificação dos profissionais do suas (educação permaneço) , articulação da rede socioassistelcial com criações de fluxos que possibilitem a atuação dentro dos princípios dos sua o trabalho articulado, a proteção social e intersetorialidade
41	Fortalecer o serviço de fornecimento na distribuição de medicamentos nas farmácias dos postinhos de saúde de cada bairro.Atual: escassez de medicamentos.
42	Estrutura dos equipamentos
43	Diria que mais autorização das assistência social ter a liberdade delas poder fazer algo mais difícil nem tudo está no alcance delas
44	Voltar a ter os cursos para as mulheres
45	Acontecer o repasse de verbas advindos dos governos federais e estaduais aos programas
46	Primeiramente a melhoria da estrutura dos espaços físicos. Os CRAS precisam de espaços melhores e maiores para o desenvolvimento dos serviços melhorar.
47	Melhor estrutura para os serviços
48	Eles fazem serviços maravilhosos muitas coisas boas
49	Estruturar as condições físicas dos equipamentos e os Benefícios Eventuais funcionarem
50	Realizar parcerias com OSC para proporcionar atendimento para crianças e adolescentes no contraturno escolar e idosos que não contam rede de apoio familiar, comunitário e sem acesso às políticas públicas e garantia de seus diretos
51	Sou idosa e vivo sozinha e aqui desde que cheguei em Mongaguá não tem nada perto da minha casa na Assistência social. De onde eu vim tem creche pra isoso
52	Cumpra-se as leis que asseguram os direitos dos cidadãos nesta cida. Garantindo verdadeiramente os direitos já existentes e garantidos por leis, em prol dos cidadãos.
53	Atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social
54	Criar o Centro dia pra minha vó que mora sozinha
55	Ampliação dos serviço ofertados
56	Conhecimento técnico na Politica de Assistência Social na condução da pasta.
57	Fortalecimento dos CRAS: Ampliar as ações dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) para além da atualização do CadÚnico, focando em palestras, fortalecimento de vínculos e projetos de geração de renda. Unidade Volante de atendimento
58	Valorização do trabalhadores do SUAS: com planos de carreira, financeiro, capacitação e psicológico
59	Não tenho como responder de uma vez que não conheço o trabalho feito por eles

32

Na Tabela 12 foi perguntado o seguinte "Você gostaria de deixar alguma sugestão, crítica ou proposta para contribuir com o PMAS?" As respostas foram feitas por extenso e a tabela abaixo coloca na íntegra o que os participantes responderam somando um total de 46 respostas. Observação: esta pergunta não era obrigatória.

Tabela 12 - Opinião dos participantes sobre o PMAS

1	Não
2	Reuniões entre o CRAS, CREAS, ETC. Para discussão de casos, e para que possam colaborar com conhecimento e de outras formas
3	Plano será executado inicialmente dentro das condições possíveis. A partir disso, deverão ser realizadas, a cada seis meses, reuniões entre a Secretaria, o Conselho e os vereadores para a checagem do cumprimento do plano, avaliando o que foi executado, o que não foi alcançado e os ajustes necessários para o plano seguinte ou para adequações na Lei Orçamentária e demais peças a serem aprovadas.
4	Abertura de espaços como casa de passagem Criação de equipe de desenvolvimento social,para implementação de ações dentro da gestão municipal para fazer o serviço social alcançar quem precisa
5	Que as verbas e recursos destinados á determinado Serviço cheguem de fato, melhorando infraestrutura, material de apoio e alimentação, principalmente em Serviços de Prevenção á riscos sociais como o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos).
6	Gostaria que a Rose voltasse a ser assistente social
7	A minha sugestão e crítica que o dinheiro tinha que vir direto para assistência social e a minha sugestão é que haja mais política como por exemplo:"vale leite, auxílio gás, agendamento online para os médicos exames sem que o idoso tenha que ir ao postinho para faze-lo!!!!
8	Sim, que possamos divulgar e concientizar a participação da da população neste momento de suma importância para as politicas públicas de nossa cidade.
9	Ter um olhar criterioso em relação a estrutura física
10	Poderiam fazer como era antes, famílias cadastradas no cadunico que tenha pessoas BPC E AUTISTA era entregue cestas básicas no CRAS próx de casa ou em casa.
11	Segue o que está mencionado acima, bem como apresentação do Plano para os funcionários do Suas antes de ser aprovado pelo CMAS
12	Implantar o centro dia para idosos, ampliar o numero de servidores e dar insalubridade para quem trabalha nos cras e creas
13	Sugiro maior integração entre as políticas públicas, fortalecimento do controle social, escuta ativa da população usuária dos serviços e valorização dos profissionais da Assistência Social. Também considero importante ampliar ações preventivas e educativas, especialmente junto às famílias com crianças na primeira infância.
14	A cidade precisa olhar pra terceira idade com o respeito e dignidade que eles merecem. Estão morrendo dentro das suas casas . Esquecidos pelo Poder Público. Na penúltima conferência foi colocado a necessidade do Centro dia . Ficou só no papel.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

15	Investir na capacitação das equipes e fortalecer a escuta da população garantindo ações mais alinhadas às necessidades do município.
16	Fortalecimento de diretrizes voltadas à valorização e à preservação do trabalhador do SUAS, considerando o aumento das demandas, a complexificação dos atendimentos e os desafios contemporâneos.
17	Ampliar a participação da sociedade civil e participação dos profissionais especializados residentes no município.
18	Atender as indicações referente às melhorias
19	Entrar em conjunto com as escolas, muitas crianças e adolescentes sofrem abusos sexualmente e psicologicamente e n tem apoio nenhum, só remédio não basta.
20	Prefeitura parar de desviar verba e investir no social
21	Sugere-se a melhoria e requalificação da estrutura física dos equipamentos da Assistência Social, com prioridade para o CRAS, bem como o fortalecimento e a ampliação das equipes técnicas. Recomenda-se o estabelecimento de políticas públicas específicas voltadas ao atendimento de pessoas com deficiência intelectual, especialmente no período pós-escolar, com a criação e ampliação de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para adolescentes e adultos. Indica-se, ainda, a implantação de uma Casa de Longa Permanência para Idosos, garantindo proteção social, inclusão e atendimento continuado à população que mais necessita.
22	Mais transferência na distribuição de recursos vindos do Estado e União
23	Que os gestores olhassem mais para os pedidos de socorro dos funcionários referente aos equipamentos danificados, sujeiras de telhados, quando chóve temos que conviver. E etc.
24	Colocar um funcionário fantasma pra avaliar o atendimento dos setores públicos
25	Que todos funcionários envolvidos sejam ouvidos e que haja mais debate sobre as questões, inclusive com participação de comitês da população
26	Trabalhar em equipe, e sempre estar propondo novos caminhos
27	Fortalecer a política de assistência social no município com intersetorialidade e corresponsabilidade enter os serviços da rede de proteção social, maior transparência no uso dos recursos da assistência socialização de informações referente a execução orçamentária e financeira da assistência social. Ampliar a transparência da gestão dos recursos da assistência social garantindo o acompanhamento pela equipe técnica e pelo conselho municipal de assistência social
28	Trabalhar na melhoria dos poucos serviços prestados na rede saúde do município de Mongaguá.
29	Melhorias dos recursos materiais e humanos, capacitação aos técnicos SUAS. Controle efetivo que a tipificação está sendo cumprida .
30	Voltem com os cursos para jovens e adolescentes e adultos
31	Não
32	Somente sobre a situação dos equipamentos. Está cada dia mais difícil trabalhar por conta das estruturas precárias dos equipamentos.
33	Programa de geração de renda
34	Tudo que for de bom
35	Que não fique somente no Plano, que realmente aconteçam
36	Sugiro implantação Serviço de Convivencia para Fortalecimento de Vinculos Familiares e Comunitários. (Crianças, adolescentes CCA e idosos Centro dia). Serviço com recursos financeiro exclusivo da secretaria da Assistência social.
37	Essa cidade tem muita coisa que o CRAS pode fazer e não faz . Aqui tem muita propaganda e pouco serviço. O CRAS fica muito longe da minha casa.

34

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

38	É necessário que o município de Mongaguá cumpra integralmente as leis que garantem os direitos dos cidadãos, conforme a LOAS (Lei nº 8.742/1993) e a Constituição Federal (arts. 203 e 204). A Assistência Social deve assegurar serviços acessíveis, contínuos e humanizados, com atenção prioritária às Pessoas com Deficiência, em conformidade com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e a Convenção da ONU sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.
39	A gestão pública deve dar mais atenção a assistência social
40	O CRAS fica muito longe e as pessoas as vezes não tem dinheiro de passagem . Deveria ter mais CRAS
41	Manifesto profunda preocupação e indignação diante da falta de transparência na aplicação e no detalhamento dos recursos públicos utilizados pelo SEMAS, o que contraria os princípios da legalidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como compromete o controle social, diretriz fundamental do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme estabelecido na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). A LOAS, em seu art. 2º, assegura que a Assistência Social é direito do cidadão e dever do Estado, devendo ser organizada de forma descentralizada e participativa, o que pressupõe transparência na gestão dos recursos e informações acessíveis aos trabalhadores e aos conselhos de controle social. Soma-se a esse cenário a ausência de interlocução efetiva entre a gestão e os(as) técnicos(as) que operam diretamente os serviços da Atenção Básica, Média e Alta Complexidade, em desacordo com as diretrizes da Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, que estabelece a gestão participativa, o planejamento ascendente e a valorização do trabalho social com base no conhecimento dos territórios. A exclusão dos trabalhadores dos processos decisórios fragiliza a execução dos serviços e distancia a política pública das reais demandas dos usuários. Outro ponto extremamente grave refere-se às condições inadequadas dos veículos utilizados na execução dos serviços socioassistenciais, situação que coloca em risco a segurança dos servidores e dos usuários, ferindo os princípios da NOB-RH/SUAS, que garante condições éticas e adequadas de trabalho, bem como o dever do ente gestor em assegurar meios seguros para a execução das atividades profissionais.
42	Outro ponto extremamente grave refere-se às condições inadequadas dos veículos utilizados na execução dos serviços socioassistenciais, situação que coloca em risco a segurança dos servidores e dos usuários, ferindo os princípios da NOB-RH/SUAS, que garante condições éticas e adequadas de trabalho, bem como o dever do ente gestor em assegurar meios seguros para a execução das atividades profissionais. No que se refere às capacitações técnicas, observa-se que estas, quando realizadas, são frequentemente conduzidas por servidores comissionados, sem vínculo permanente com a política pública, o que contraria os princípios da Educação Permanente no SUAS, prevista na NOB-RH/SUAS, a qual estabelece que a qualificação profissional deve ser contínua, planejada e articulada à realidade dos serviços, garantindo a melhoria efetiva da qualidade do atendimento à população.
43	Destaca-se ainda a ausência de investimentos estruturantes, especialmente no que se refere à implantação do Centro-Dia para Idosos, serviço tipificado pela Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais), voltado à proteção social especial para idosos em situação de vulnerabilidade, negligência ou abandono, realidade já identificada nos territórios do município. Além disso, faz-se urgente a ampliação do quadro técnico, em consonância com a NOB-RH/SUAS, diante da sobrecarga de trabalho e da crescente complexidade das demandas atendidas, bem como a mudança

	dos espaços físicos dos CRAS Vila e CRAS Agenor, que atualmente se encontram em condições insalubres, violando as normativas do SUAS que asseguram ambientes adequados, acessíveis e seguros, conforme previsto na Tipificação Nacional e nas diretrizes de funcionamento da Proteção Social Básica. Diante do exposto, reafirma-se a necessidade de responsabilidade administrativa, transparência na gestão dos recursos públicos, diálogo permanente com os trabalhadores do SUAS e compromisso efetivo com a garantia de direitos, princípios estruturantes da Política Nacional de Assistência Social, conforme a PNAS/2004, a LOAS e as normativas que regulamentam o SUAS.
44	Banco de Alimentos/Cozinha Solidária: Implementar ou ampliar programas como o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e Cozinha Solidária para garantir segurança alimentar a famílias em situação de vulnerabilidade, replicando modelos federais e de municípios paulistas. (Utilizar uma Creche para realizar o atendimento às famílias Creche Piloto Raudna Bal. Tonhão 😎
45	Realizar Ações para cuidar da saúde mental dos trabalhadores, com espaço para escuta,capacitações permanentes. Cuidar de quem cuida
46	Mais dias de consultas

Diante do exposto tanto na tabela 11 como na tabela 12 foi identificado 4 eixos de sugestões ou reclamações a saber: a) reinvindicação por melhorias na estrutura física dos equipamentos, b) reinvindicação de transparência nas contas públicas ou reinvindicação de maior participação popular ou de funcionários na construção de documentos oficiais, c) reivindicação de melhorias nos atendimentos, d) reinvindicação de ampliação dos atendimentos tanto no sentido de ampliação de oferta dos serviços que já são executados como no sentido de oferta de novos serviços ou programas.

Desta forma do que tange ao item “a” (que pode ser observado na tabela 11 com os números 2, 13 e 39 e na tabela 12 com o número 23), o PMAS de 2026 a 2029 prevê a mudança de espaço físico dos equipamentos do CRAS Agenor de Campos e do CRAS Vila Atlântica como está exposto no capítulo 3 e capítulo 7 no quadro de ações com a marcação “Mudança de espaço físico do CRAS Agenor de Campos e do CRAS Vila Atlântica com intuito de ofertar melhores condições de uso do espaço às famílias e funcionários do SUAS em Mongaguá” .

No que diz respeito ao item “b” (que pode ser observado na tabela 11 com os números 10 , 15, 22 e 52 e na tabela 12 com os números 22, 41, 42, 43) está previsto como ação no capítulo 7 a saber: 1)“ Incentivar a participação dos usuários e trabalhadores do CMAS por meio de encontros de integração do CMAS com o PAIF/PAEFI”, 2) Promover articulação em rede para a elaboração do PMAS (2030 – 2034), 3) Promover articulação em rede para elaboração o próximo Diagnóstico Socioassistencial.

Com relação ao item “c” (que pode ser observado na tabela 11 com os números 4, 5, 7, 9, 17, 18, 23, 26, 28, 29 e na tabela 12 com os números 15, 40 e 46) está previsto como ação no capítulo 7 os seguintes itens: 1) “Promover a formação permanente dos profissionais do SUAS visando a qualificação profissional e o

aperfeiçoamento contínuo do serviço", 2) "Executar as atividades, serviços e programas dentro da finalidade a que se atribui cada recurso recebido", 3) "Criar minuta de plano de carreira próprio para os trabalhadores do SUAS incluindo percentual de insalubridade", 4) "Adequação de RH de acordo cm a Portaria MDS 177/2011 e Lei 15077/2024".

No que diz respeito ao item "d" (que pode ser observado na tabela 11 com os números 4, 14 e 15, 18 e 20 e na tabela 12 com os números 4, 7, 14 e 36) está previsto no plano os seguintes itens do quadro do capítulo 7 : 1) "Executar as atividades, serviços e programas dentro da finalidade a que se atribui cada recurso recebido", 2) "Fortalecer o acompanhamento das famílias atendidas pelos SUAS por meio de grupos PAIF", 3) "Promover ações intersetoriais para aprimorar trabalho em rede."

Também foi possível observar manifestações de elogios como é possível observar na tabela de número 11 com os números 1 e 11. Ademais, exceto os que não responderam ou responderam com "não" todas manifestações estão de alguma forma em um dos 4 itens elencados acima. É importante frisar que os conteúdos foram copiados integralmente do formulário online para melhor atender a integralidade das informações coletadas (não houve correção ortográfica ou de qualquer outra natureza linguística).

Capítulo 7 – Quadro de ações previstas

Para facilitar o entendimento das ações previstas no PMAS (2026-2029) segue tabela com eixos e previsibilidade das ações/ programas/ projetos/ benefícios.

Eixo: Controle Social

EIXO	PRIORIDADES /METAS	AÇÃO/ PROGRAMA/ PROJETOS/ BENEFÍCIOS	PRAZOS			
			2026	2027	2028	2029
CONTROLE SOCIAL	Incentivar a participação dos usuários e trabalhadores do CMAS por meio de encontros de	Encontros de integração	X	X	X	X

	integração do CMAS com o PAIF/PAEFI					
CONTROLE SOCIAL	Promover articulação em rede para a elaboração do PMAS (2030 – 2034)		X	X	X	X
CONTROLE SOCIAL	Promover articulação em rede para elaboração o próximo Diagnóstico Socioassistencial		X	X	X	X
CONTROLE SOCIAL	Promover a capacitação para os conselheiros atuarem na Política de Assistência Social	Promover capacitação para conselheiros	X	X	X	X

Eixo: Gestão do SUAS

EIXO	PRIORIDADES /METAS	AÇÃO/ PROGRAMA/ PROJETOS/ BENEFÍCIOS	PRAZOS			
			2026	2027	2028	2029
GESTÃO DO SUAS	Estruturar minuta de Lei Municipal do SUAS contendo a formalização da VSA no município e do SUAS em Mongaguá.	Lei do SUAS em Mongaguá.	X	X		
GESTÃO DO SUAS	Mudança de espaço físico	Mudança de espaço	X	X		

	do CRAS Agenor de Campos e do CRAS Vila Atlântica com intuito de ofertar melhores condições de uso do espaço às famílias e funcionários do SUAS em Mongaguá.	físico do CRAS Agenor de Campos e do CRAS Vila Atlântica.				
GESTÃO DO SUAS	Promover a formação permanente dos profissionais do SUAS visando a qualificação profissional e o aperfeiçoamento contínuo do serviço.	Formação permanente dos profissionais do SUAS.	X	X	X	X
GESTÃO DO SUAS	Executar as atividades, serviços e programas dentro da finalidade a que se atribui cada recurso recebido.	Atividades, serviços e programas do SUAS	X	X	X	X
GESTÃO DO SUAS	Adequação de RH de acordo cm a Portaria MDS 177/2011 e Lei 15077/2024	Contratação de RH	X	X	X	X
GESTÃO DO SUAS	Criar minuta de plano de carreira	Plano de Carreia para	X	X		

	próprio para os trabalhadores do SUAS incluindo percentual de insalubridade	funcionários do SUAS				
GESTÃO DO SUAS	Implantação do Serviço de Família Acolhedora no Município.	SFA	X	X		
GESTÃO DO SUAS	Implementação do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes	SPSBD - GC	X			
GESTÃO DO SUAS	Implantação da Casa de Passagem	Casa de Passagem	X	X		
GESTÃO DO SUAS	Implantação do Centro POP	Centro POP	X	X		
GESTÃO DO SUAS	Implantação de Centro Dia para pessoa Idosa	Centro Dia para pessoa idosa	X	X		

(fonte: SEMAS)

Eixo: Proteção Social Básica

EIXO	PRIORIDADES/ METAS	AÇÃO/ PROGRAMA/ PROJETOS/ BENEFÍCIOS	PRAZOS			
			2026	2027	2028	2029
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Fortalecer o acompanhamento das famílias atendidas pelos SUAS por meio de grupos PAIF	Grupos PAIF	X	X	X	X

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Promover ações intersetoriais para aprimorar trabalho em rede.	Ações intersetoriais	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Promover ações intersetoriais com intuito de busca ativa para o SCFV	Ações intersetoriais	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Promoção e acompanhamento do Programa Mongaguá Solidário	Programa Mongaguá Solidário	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Promoção e acompanhamento do Programa Viva Leite	Programa Viva Leite	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Promoção de ações articuladas com o Cadastro Único	Cadastro Único	x	x	x	x

Eixo: Proteção Social Especial

EIXO	PRIORIDADES/ METAS	AÇÃO/ PROGRAMA/ PROJETOS/ BENEFÍCIOS	PRAZOS			
			2026	2027	2028	2029
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Realizar ações articuladas e intersetoriais voltadas ao atendimento de mulheres em situação de violência.	Ações articuladas e intersetoriais	X	X	X	X

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Realizar ações articuladas e intersetoriais para promoção do ECA e dos direitos da criança e do adolescente.	Ações intersetoriais	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Realizar ações articuladas e intersetoriais para atendimento à população em situação de área livre.	Ações intersetoriais	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Realizar ações de aprimoramento do PAEFI	Ações de aprimoramento	X	X	X	X
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Realizar ações de aprimoramento do MSE	Ações de aprimoramento	X	X	X	X

42

Referências

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** 2014.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. **Orientações técnicas de Vigilância Socioassistencial**, 2016.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Orientações técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, 2009.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Orientações técnicas sobre PAIF: O serviço de Proteção e atendimento integral à família – PAIF, segundo a tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais,** ed.1 , vol. 1, 2012(a).

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. **Orientações técnicas sobre PAIF: Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF,** ed.1 , vol. 2, 2012(b).

SEMAS
Secretaria Municipal de
ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA
MONGAGUÁ

44

ANEXO

DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ

www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017



VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL
MONGAGUÁ

DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL DE MONGAGUÁ

A REALIDADE TRANSFORMADA EM DADOS

2025

Governo Municipal
MONGAGUÁ junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Identificação

Município: Mongaguá/SP
Porte Populacional: Médio Porte

Prefeitura Municipal de Mongaguá

Prefeita: Cristina Wiazowski
Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº67 - Centro.
E-mail: ouvidoria@mongagua.sp.gov.br
Telefone: (13) 3445-3000
Site: mongagua.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretária: Erica Patricia Thuler da Costa
Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 150, centro, Mongaguá/SP
E-mail: assistenciasocial@mongaguá.sp.gov.br
Telefone: (13) 3507-1074

Elaboração do Diagnóstico Socioterritorial

Bacharel em Ciências Humanas: Maysa Riyuzo de Almeida Franco
Estagiária do BEEM: Beatriz Madureira Lima
Estagiário do BEEM: Hendrew Gabriel Faquim Rodrigues
Estagiário do BEEM: Isaque Rodrigues Ferreira
Estagiário do BEEM: Nicolas Peroais do Nascimento
Estagiária do BEEM: Rafaella da Silva Santos
Estagiária do BEEM: Viviane Luiza Silva Menezes

Revisão do Diagnóstico Socioterritorial

Coordenador de Vigilância Socioassistencial: Carlos Eduardo Silva Jardim

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Sumário

Introdução 4

1. Apresentação do município 5

1.1 História do município 2

1.2 Turismo em Mongaguá 6

1.3 População de Mongaguá 12

1.3.1 Índice de desenvolvimento humano municipal 14

1.3.2 População Idosa 15

2. Sistema Único de Assistência Social – SUAS 21

2.1 Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS 21

2.2 Vigilância Socioassistencial em Mongaguá 22

2.3 Centro de Referência da Assistência Social – CRAS 25

2.3.1 CRAS Agenor de Campos 26

2.3.2 CRAS Vila Atlântica 28

2.4 Indicadores de Proteção Social 30

2.5 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS 35

2.5.1 Medidas Socioeducativas 37

3. Baixada Santista 47

3.1 População 47

3.2 Saúde 49

3.3 Educação 51

3.4 Segurança 52

3.5 Território 54

3.6 Economia 56

3.7 Meio Ambiente 57

4 Indicadores Econômicos 57

4.1 PIB 57

4.2 Receitas e despesas brutas do município 58

4.3 Cadastro Único 59

4.3.1 População de Mongaguá no CadÚnico 59

4.3.2 Bolsa Família 65

5. Saúde 67

5.1 Saúde do Trabalhador 68

2

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

6. Educação 71

6.1 Alfabetização em Mongaguá 72

6.2 Estabelecimentos escolares, matrículas e docentes 73

6.3 Prevenção de uso de drogas 74

7. Segurança 93

7.1 Segurança da mulher 98

7.1.2 Dados da DDM do 1° Semestre de 2025 105

8 Geração de empregos 106

8.1 Trabalhadores de Mongaguá 107

9 Território 107

Anexo – Siglas 114

Referências 114

3

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Introdução

No ano de 2025, com a chegada de 6 (seis) estagiários do BEEM para auxílio do setor de Vigilância Socioassistencial (VSA) sob a supervisão de Maysa Riyuzo de Almeida Franco, houve uma grande movimentação em direção a elaboração do Primeiro Diagnóstico Socioterritorial de Mongaguá que foi revisado pelo coordenador de VSA Carlos Eduardo Silva Jardim. O documento é um importante instrumento para identificar as demandas da cidade e tem um objetivo peculiar: mostrar movimentações do município de Mongaguá aos seus munícipes. Toda coleta de dados deste Diagnóstico, vem da observação das ações socioculturais da população de Mongaguá. Não são dados superficiais, a representatividade da cidade passa por este observatório, já que um município é construído pela atuação do governo, pela atuação do comércio e pela atuação da família – e cada cidadão de Mongaguá está produzindo e movimentando a roda da cultura em suas mais diversas facetas.

A Vigilância Socioassistencial teve a responsabilidade de selecionar e analisar diversos dados referente a demandas do município de Mongaguá. A organização aconteceu por meio da estruturação de gráficos e tabelas com informações selecionadas em sites oficiais ou em acervo de instituições. Esta movimentação configura-se como um primeiro passo para o avanço nas leituras de estatísticas no município o que irá culminar em maior suporte no planejamento da gestão de políticas públicas.

Resgatar as peculiaridades do município de Mongaguá significa entender os contornos da cidade para além do imaginário do senso comum. Cada setor governamental é movido pela história de seus usuários. Por trás dos dados há vida em movimento. As estatísticas representam tendências de demandas populacionais ou vulnerabilidades sociais. É importante salientar que o registro das informações não visa a perpetuação e/ou manutenção do que está dentro da óptica da “fotografia social” em forma de gráficos. O registro é um documento histórico para que as ações positivas sejam ressaltadas e futuras bem feitorias sejam pautadas em planejamento e uso coerente das informações aqui expostas. A história está sempre em movimento. Que este Primeiro Diagnóstico sirva de inspiração para outros Diagnósticos vindouros, tanto no município como para outras cidades. Fica também, não obstante, a agradecimento do trabalho dos colegas dos municípios de Candói/PR, São José dos Pinhais/PR, Catanduvas/PR. Os Diagnósticos dos municípios citados serviram de modelo e inspiração para o longo e consistente trabalho feito pela equipe de VSA em Mongaguá na elaboração deste documento.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

1 Apresentação do município

1.1 História do Município

5

A história de Mongaguá passa por várias movimentações de aquisições de terras entre as capitanias de São Vicente e Itanhaém no século XVI.

> No século XVI, segundo historiadores, emissários de Martim Afonso de Souza, em suas viagens pelo litoral paulista, paravam em Mongaguá para descansar. Aos poucos, foram surgindo moradores fixos e, consequentemente, as primeiras propriedades. Parte do território atual de Mongaguá situava-se, naquela época, na Capitania de São Vicente e outra na Capitania de Itanhaém. Em 1776, o Sítio de Mongaguá foi arrematado em leilão público pelo coronel Bonifácio José de Andrada, pai do Patriarca da Independência, José Bonifácio de Andrada e Silva. A propriedade foi vendida ao padre João Batista Ferreira (1814) e, posteriormente, a Antônio Gonçalves Nobre (1847), Manuel Bernardes Muniz (1851) e a Heitor Peixoto (1892).
>
> (IBGE Cidades, 2025)

Segundo dados do IBGE Cidades (2025), a origem da palavra “Mongaguá” vem da palavra indígena “água pegajosa”, este nome foi criado por índios guaranis que viviam às margens dos rios Mongaguá e Aguapeú. O município de Mongaguá foi um distrito criado com o nome de Itariri que era subordinado ao município de Itanhaém como consta no Decreto Estadual nº 9.775 de 30 de novembro de 1938.

Posteriormente, o município de Mongaguá foi desmembrado do município de Itanhaém como consta na Lei Estadual nº 5.285 de 18 de fevereiro de 1959. Antes de pertencer a Itanhaém o Município contou um vasto histórico de habitações e vendas de terras. Em 1960, o primeiro prefeito eleito foi José Cesário Pereira Filho. Em 15 de março de 1961 a Paróquia Nossa Senhora Aparecida foi criada. Em 1963, o então presidente João Goulart assinou o Decreto de nº52.381 de 20 de agosto de 1963 em que consta a autorização da Prefeitura de Municipal de Mongaguá a “encampar a concessão dos serviços locais de energia elétrica de que é titular a Empresa Elétrica de Mongaguá” (BRASIL, 1963). Entre os anos de 1964 e 1985, houve a vigência do período de Regime Militar no país. Com a volta das eleições diretas,

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Mongaguá contou com, respectivamente, os seguintes prefeito(s): a) entre os anos de 1983 a 1992 - Casimiro Corrêa Neto; b) entre os anos de 1989 a 1992 - Jacob Koukdjian Filho; c) entre os anos de 1997 a 2000 - Jacob Koukdjian Filho; d) entre os anos de 2001 a 2008 - Artur Parada Prócida; e) entre os anos de 2009 a 2012 - Paulo Wiazowski Filho; f) entre os anos de 2013 a 2018 - Artur Parada Prócida; g) 2018 - Rodrigo Cardoso Biagioni (prefeito interino); h) entre os anos de 2018 a 2024 - Márcio Melo Gomes; i) 2025 (jan à 10 de julho) - Luiz Berbiz de Oliviera (prefeito interino). No ano de 2025, a partir de 11 de julho de 2025, a primeira prefeita de Mongaguá, Cristina Wiazowski, tomou posse do cargo.

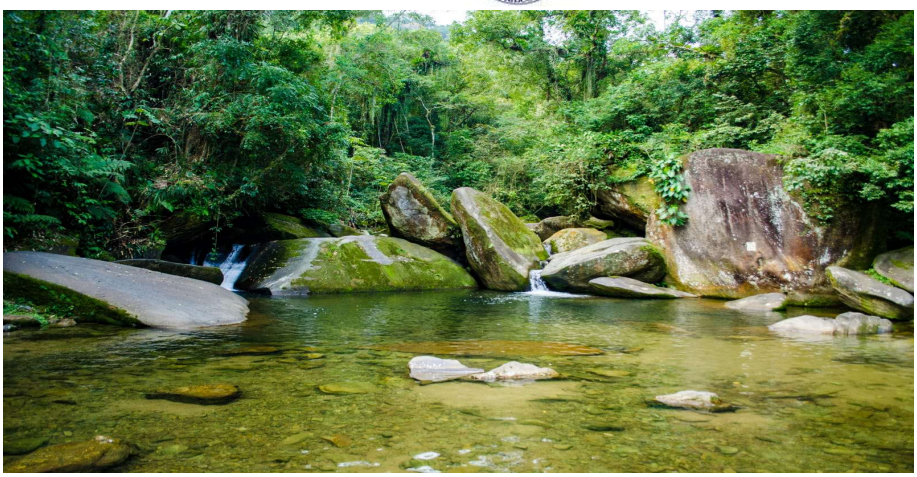
Entre os anos de 1970 e 1980 houve grande crescimento urbano, impulsionado pela construção da Rodovia Padre Manuel da Nóbrega que ligou Mongaguá à Baixada Santista e à capital. No ano de 1991 o DDD da cidade ficou padronizado com o número 13. Em 1992 foi sancionada a Lei Complementar nº1 de 1º de setembro de 1992 que inclui no Plano Diretor a via projetada de interligação e a construção da Praça de Esportes de Mongaguá Praia Clube. Em 1994 houve a integração da ETEC Adolpho Berezin ao Centro Paula Souza.

Entre os anos de 2000 e 2025 a cidade de Mongaguá registrou picos de crescimento populacional consideráveis com um aumento de 33,8% entre 2010 e 2022 totalizando um total de 61.951 habitantes no ano de 2022 e com uma população estimada de 64.845 no ano de 2025, segundo informações do IBGE.

1.2 Turismo em Mongaguá

O **Poço das Antas** é uma área ecológica com uma cachoeira que forma uma piscina natural de águas claras. O nome tem duas possíveis origens: uma diz que vem de formações rochosas que lembram a cabeça de uma anta, e a outra, da presença de antas que desciam da serra para beber água no local. O parque foi totalmente reformado no final de 2023, com melhorias como banheiros, lanchonetes, pontes com corrimão, acessibilidade para cadeirantes, playground e um espaço multiuso em homenagem aos pioneiros Teresa da Silva Santana e Anísio Pereira de Santana.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ



(Foto: Dyego Gonçalves)

O **Centro comercial** de Mongaguá é um ponto importante da cidade unindo cultura, lazer e tradição caiçara em um ambiente acolhedor com infraestrutura urbana e atrações turísticas entre a Serra do Mar e a orla marítima. A praia do Centro tem calçadão arborizado, com quiosques, parquinhos para crianças, grande praça central, espaço para caminhada "Dudu Samba", restaurantes com culinária típica. Outro ponto de destaque é a escadaria ecológica no morro da Padroeira que oferece vista panorâmica da cidade.



(Foto: Dyego Gonçalves)

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

O **Rio Mongaguá** nasce na Serra do Mar e deságua no Oceano Atlântico cruzando o município de Mongaguá, ele possui cerca de 30 km. Na região central existe a **arquibancada dos pescadores** que é uma construção com pedras em formato de arquibancada que está situada às margens do Rio Mongaguá. O local é uma atração turística da cidade que além de reunir pescadores também é propício para piqueniques e meditação.

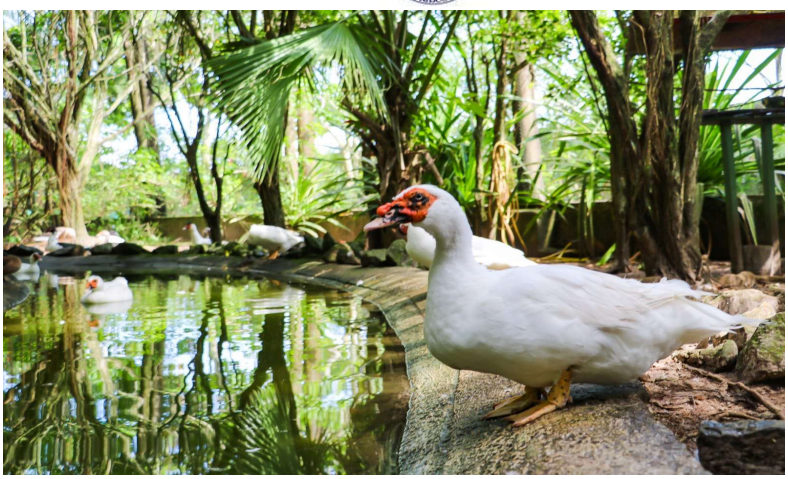
8



(Foto: Dyego Gonçalves)

O **Parque Ecológico "A Tribuna"** está localizado na Av. Governador Mário Covas Júnior, nº 10.410, no bairro Agenor de Campos. É um espaço voltado para lazer e contato com a natureza. O parque foi criado em 1966 e possui uma área de 15 mil metros quadrados**,** além de abrigar mais de 150 animais silvestres como jabutis, quatis, cobras, aves, jacarés, tucanos, gaviões, macaco-prego e abelhas nativas sem ferrão.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ



(Foto: Dyego Gonçalves)

A Plataforma de Pesca é um dos principais pontos turísticos do litoral paulista. Inaugurada em 1977, é a maior plataforma de pesca em concreto armado da América Latina, com 400 metros de extensão mar adentro e braços laterais de 86 metros formando um "T". Além de atrair pescadores amadores e profissionais, o local é muito procurado por turistas que desejam apreciar a vista panorâmica do oceano e o pôr do sol. Em 2023, a plataforma passou por melhorias como a instalação de iluminação LED e substituição de postes corroídos pela maresia. O local conta com sanitários e áreas para limpeza de peixes e equipamentos.



(Foto: Dyego Gonçalves)

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

O Morro da Padroeira, mais conhecido como “a Santa”, é um dos pontos turísticos de Mongaguá. Localizado na entrada da cidade, próximo à Rodovia Padre Manoel da Nóbrega, o local combina natureza, fé e lazer, atraindo moradores e visitantes. No topo do morro, encontra-se uma imponente estátua de Nossa Senhora Aparecida, com 15 metros de altura e aproximadamente 2,5 toneladas. A escultura foi criada pela artista plástica Eduarda Belchior e é um símbolo de devoção para a cidade. O acesso ao monumento é feito por meio de uma trilha urbana com passarela de madeira de 150 metros de extensão. São 139 degraus que serpenteiam por uma área de mata nativa, proporcionando aos visitantes uma experiência imersiva na natureza. Aos pés da escadaria, há um Skate Park aberto ao público, onde skatistas podem praticar esportes radicais em um ambiente integrado à natureza. O acesso ao morro fica próximo a região do centro comercial do município.



(Foto: Dyego Gonçalves)

O Centro Cultural Raul Cortez encontra-se na Avenida São Paulo, nº 3465, no bairro Vera Cruz. Inaugurado em dezembro de 1996, foi o primeiro Centro Cultural da região e recebeu esse nome em homenagem ao renomado ator brasileiro Raul Cortez. O espaço oferece cursos gratuitos como música, dança, teatro, pintura, coral. Como ponto turístico o lugar também oferece eventos, sessões de teatro, apresentações de dança e de música.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ



(Foto: Dyego Gonçalves)

A Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição Aparecida está localizada no centro da cidade de Mongaguá na avenida São Paulo nº1679. O ponto turístico religioso foi construído em 1949 em estilo colonial. A igreja possui vidros coloridos que representam passagens bíblicas como o nascimento de Jesus Cristo, Jesus rezando no Horto das Oliveiras ou Jesus no colo de sua mãe. A igreja também possui imagens da Nossa Senhora da Conceição Aparecida, São José, Santa Rita de Cássia, São Judas Tadeu e Santa Luzia.



(Foto: Dyego Gonçalves)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

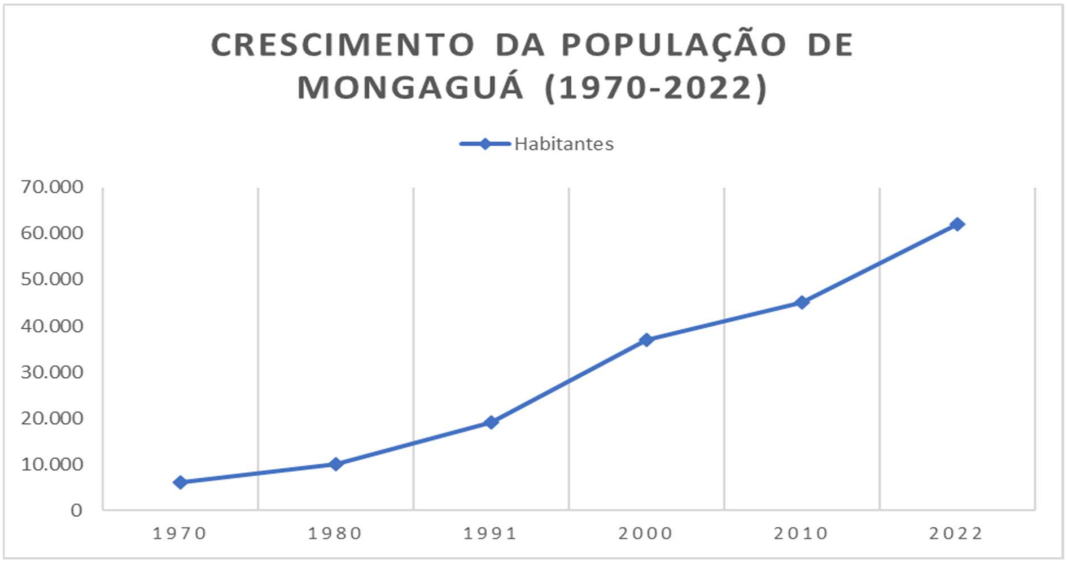
A **feirinha de artesanato** da cidade fica localizada no Centro comercial da cidade e atrai muitos turistas. Além de exposição de artesanato, o local conta com a comercialização de comidas típicas e regionais.

1.3 População de Mongaguá

12

A população de Mongaguá apresentou um crescimento considerável entre 1970 e 2022. Em 1970, o município tinha 11.748 habitantes, o número chegou para cerca de 17 mil em 1980 e subiu para 25.923 em 1991. No Censo de 2000, a população era de 36.018 pessoas e aumentou para 46.293 em 2010. Em 2022, Mongaguá registrou o número de 61.951 habitantes - o que representa um crescimento de 33,8% em relação a 2010, com uma taxa média anual de crescimento de 2,74%. O município ficou com o segundo maior crescimento populacional do litoral sul paulista nesse período, ficando atrás apenas de Bertioga.

Gráfico 1 – Crescimento da população de Mongaguá



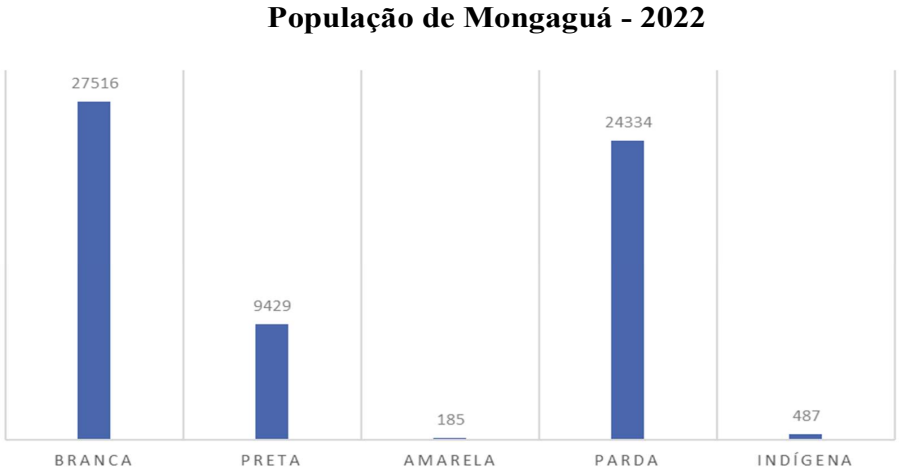
(Fonte: IBGE, 2022)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Com relação às informações étnicas, a população apresenta maioria branca e minoria amarela, segundo dados do IBGE.

Gráfico 2 – Informações Étnicas

13



(IBGE cidades, 2022)

Com relação à cultura indígena, o município abriga as aldeias indígenas: Aguapeú e Itaóca. Essas comunidades, compostas principalmente por famílias das etnias Guarani Mbya, Guarani Nhandewa e Tupi-Guarani, preservam suas culturas ancestrais e enfrentam desafios relacionados à manutenção de suas tradições e à integração com a sociedade urbana.

A Aldeia Aguapeú é uma das maiores comunidades indígenas do estado de São Paulo, situada em uma área de 4.326 hectares de Mata Atlântica preservada. Acesso à aldeia é feito por barco, atravessando o Rio Bichoró, e depois por trilhas na mata. Atualmente, a aldeia abriga cerca de 88 indígenas Guarani Mbya, distribuídos em 12 famílias que residem em lugares individuais. A comunidade mantém uma política de preservação étnica e de continuidade de suas tradições culturais. A principal fonte de renda é a produção e venda de artesanatos, como colares e chocalhos feitos com sementes e bambus coletados na própria mata. A aldeia também é reconhecida pela escola indígena que preserva a cultura guarani.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A Aldeia Itaóca foi fundada há mais de 20 anos para abrigar indígenas desalojados da região. Situada em uma área de 833 hectares de terra demarcada, a aldeia é composta por 46 Guaranis e 56 Tupi-Guaranis. As famílias indígenas em Mongaguá contribuem significativamente para a diversidade cultural da região e necessitam de apoio governamental na manutenção de seus direitos constitucionais em situações específicas.

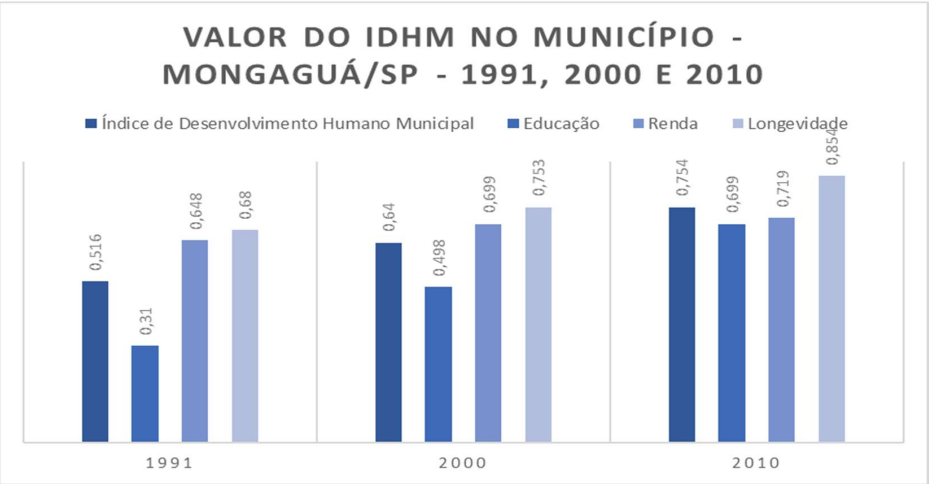
14

1.3.1 - Índice de Desenvolvimento Humano Municipal

Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) é um número que varia entre 0,000 e 1,000. Quanto mais próximo de 1,000, maior o desenvolvimento humano de uma localidade.

A partir dos dados do Censo Demográfico, o gráfico e a tabela mostram que o IDHM do município - Mongaguá - era 0,640, em 2000, e passou para 0,754, em 2010. Em termos relativos, a evolução do índice foi de 17,81% no município.

Gráfico 3 – IDH de Mongaguá



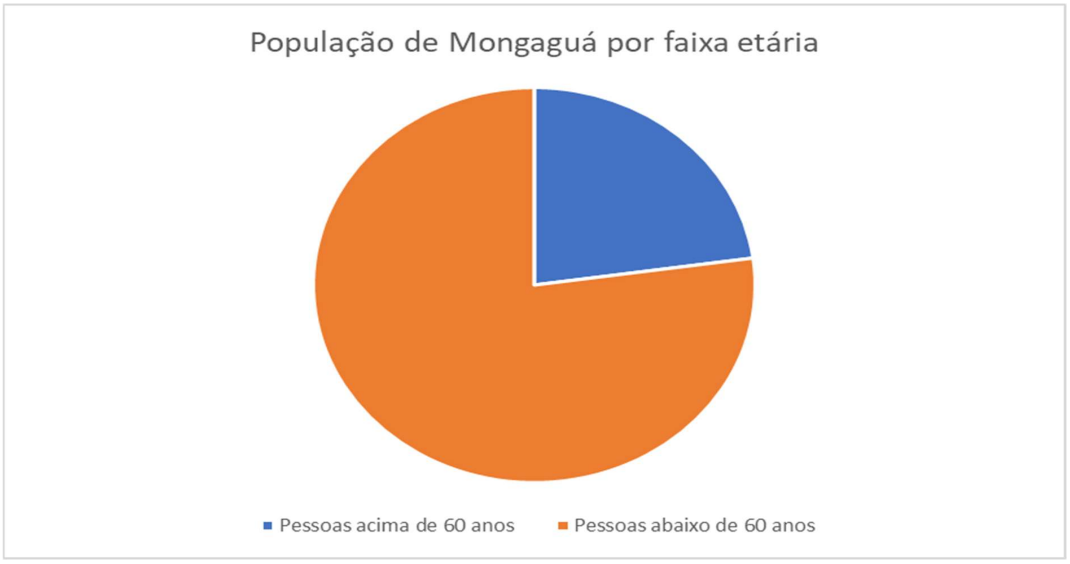
(Fonte: ATLAS/IBGE, 2010)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

1. 3.2 População Idosa

A Vigilância Socioassistencial fez uma coleta de dados em sites oficiais para melhor entender a situação da pessoa idosa no município de Mongaguá. Segundo dados do IBGE de 2022, a cidade conta com uma população de 14.134 pessoas que estão acima da faixa dos 60 anos de idade. A população total do município é de 61.951 pessoas. Desta forma, o percentual de pessoas idosas em Mongaguá é de 22,81%, como é possível ver no gráfico abaixo.

Gráfico 4 – População Idosa de Mongaguá



(Fonte: IBGE, 2022)

A VSA também observou que a maioria da população idosa está acima de 65 anos. O gráfico abaixo mostra a distribuição etária de pessoas em duas faixas: **de 60 a 64 anos** e **acima de 65 anos**.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

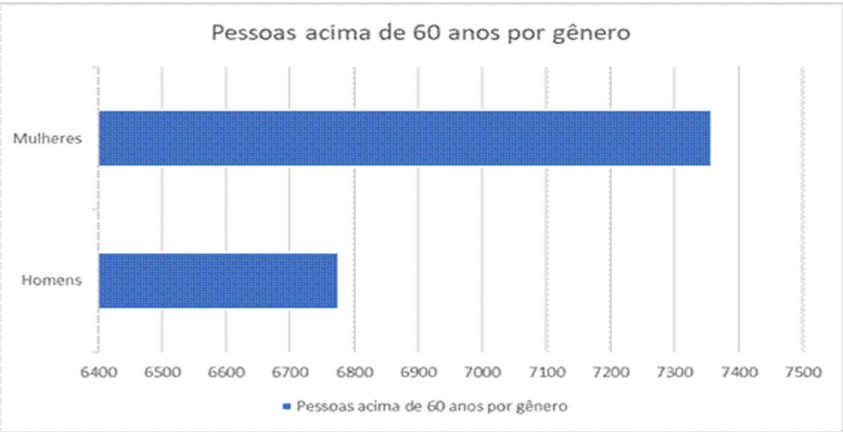
Gráfico 5 – População Idosa de Mongaguá acima de 65 anos



(Fonte: IBGE, 2022)

A Vigilância Socioassistencial observou que a maioria da população idosa no Município é feminina. Segundo dados do IBGE de 2022, o total de homens acima de 60 anos é de 6.776 e o total de mulheres acima é de 7.358, como é possível ver no gráfico abaixo.

Gráfico 6 – Gênero da População Idosa

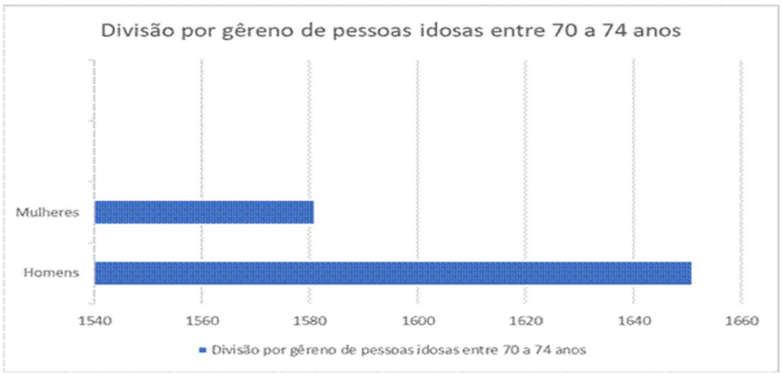


(Fonte: IBGE, 2022)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

A Vigilância Socioassistencial observou que em todas as faixas etárias acima de 60 anos o número de pessoas idosas do gênero feminino no município é maior do que o número de pessoas idosas do gênero masculino **exceto** na faixa etária de 70 a 74 anos, como é possível observar no gráfico abaixo.

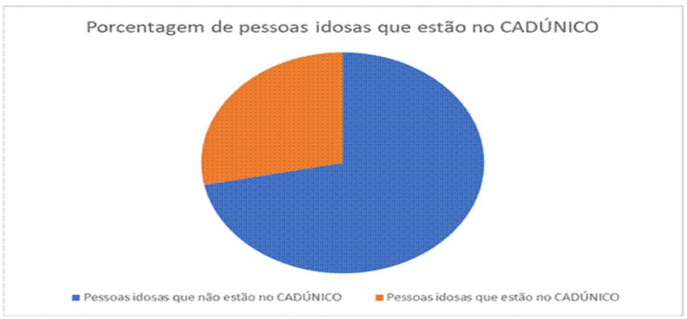
Gráfico 7 – Gênero da População Idosa de 70 a 74 anos



(Fonte: IBGE, 2022)

A Vigilância Socioassistencial observou que o total de pessoas idosas cadastradas no CADÚNICO com marcação de PBF (Programa Bolsa Família) é de 3.987 o que representa 28,20 % da população idosa do município, como é possível observar no gráfico abaixo.

Gráfico 8 – Pessoas Idosas no CADÚNICO

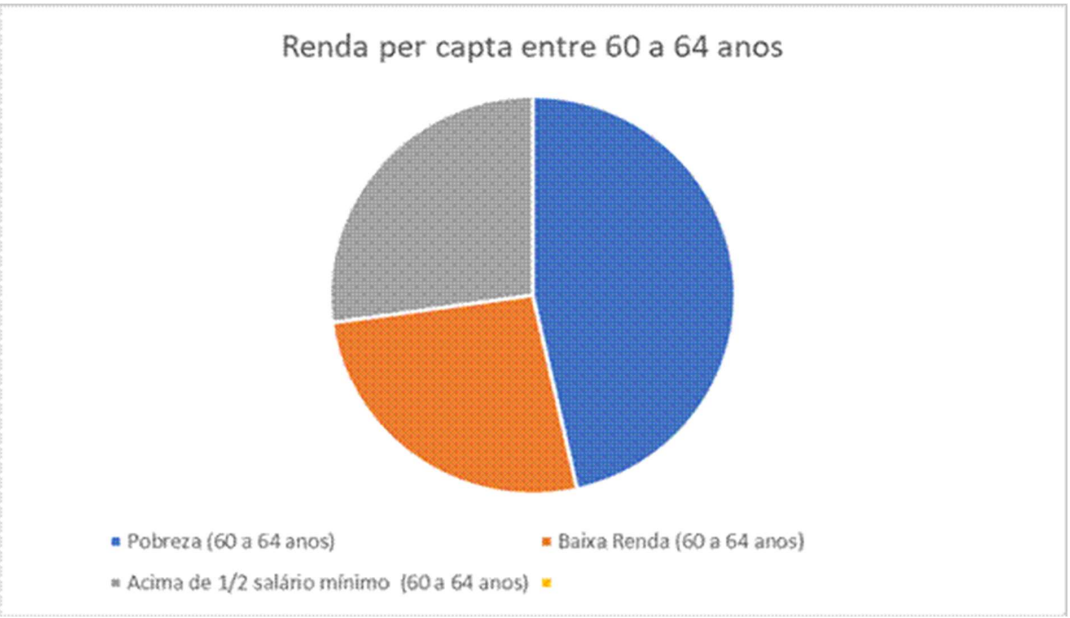


(Fonte: VSA, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A VSA também identificou questões relacionadas à renda. O gráfico mostra que a maioria das pessoas entre 60 e 64 anos vive com **pobreza ou baixa renda**, enquanto uma menor parte tem renda **acima de 1/2 salário mínimo**. Isso revela uma situação econômica frágil nessa faixa etária, destacando a importância de políticas de apoio social e financeiro.

Gráfico 9 – Renda Per Capta de pessoas idosas entre 60 e 64 anos

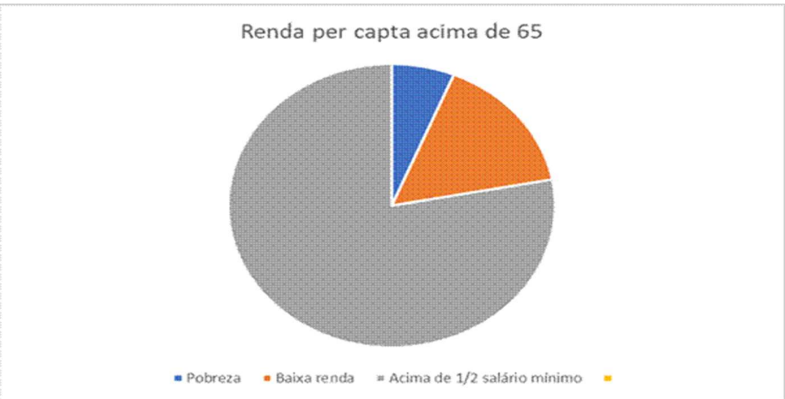


(Fonte: VSA, 2024)

Por outro lado, a VSA observou que a maioria das pessoas com mais de 65 anos tem renda **acima de 1/2 salário mínimo**, indicando uma situação econômica um pouco mais estável.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

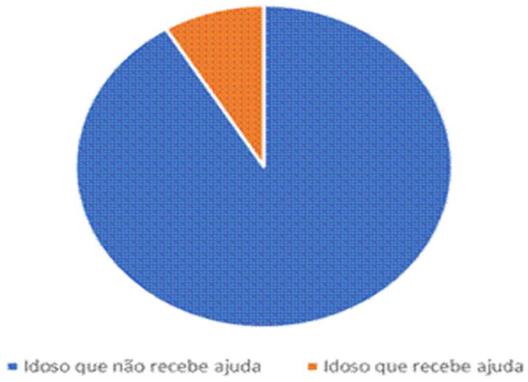
Gráfico 10 – Renda Per Capta de pessoas idosas acima de 65



(Fonte: VSA, 2024)

A VSA, identificou que a maioria dos idosos entre 60 e 64 anos **recebe ajuda da família**, enquanto outras formas de apoio – como instituições, vizinhos ou cuidados especializados – são pouco frequentes.

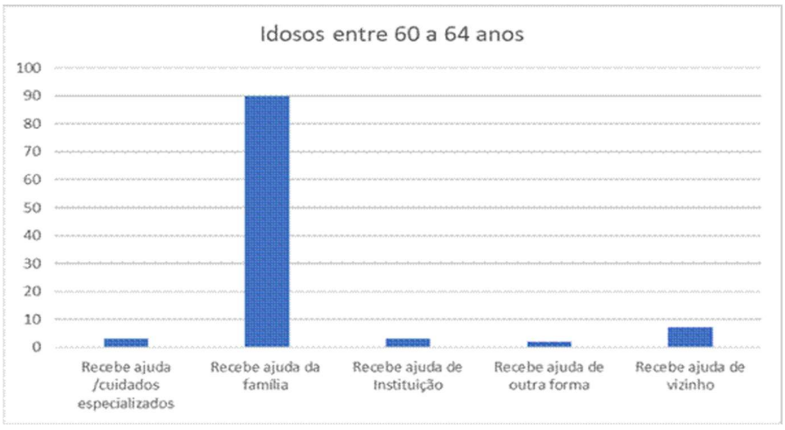
Gráfico 11 – Pessoas idosas acima de 60 anos que não recebem ajuda



(Fonte: VSA, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

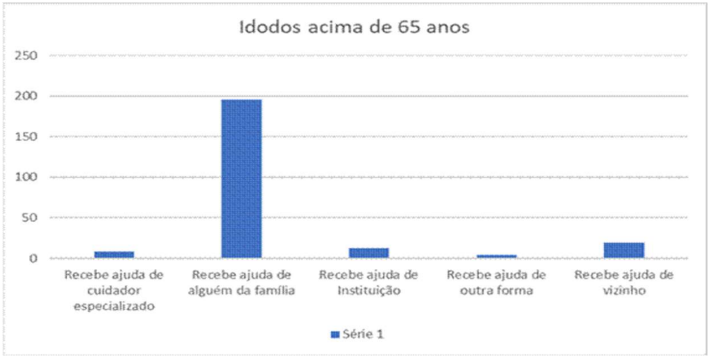
Gráfico 12 – Idosos entre 60 e 64 anos que recebem algum tipo de ajuda



(Fonte: VSA, 2024)

A VSA identificou que a população idosa acima de 65 anos também recebe algum tipo de ajuda da família como é possível ver no gráfico abaixo.

Gráfico 13 – Idosos acima de 65 anos que recebem algum tipo de ajuda



(Fonte: VSA, 2024)

É importante frisar que esta grande porcentagem de idosos que não recebem algum tipo de ajuda (principalmente familiar) tende a ser mais vulnerável tanto na esfera social como na esfera afetiva. Portanto, esta parcela da população pode ficar mais suscetível à dependência de auxílios ou benefícios governamentais.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

2. Sistema Único de Assistência Social - SUAS

O público da Assistência Social é composto por pessoas que estão em estado de desproteção social. São famílias e/ou indivíduos que por algum motivo exterior à suas próprias subjetividades carecem de auxílio governamental para que possam ser cumpridos os direitos constitucionais no que diz respeito à consolidação da dignidade humana. Dentre as questões/situações abordadas pela Assistência Social podemos listar: a) perda e fragilidade de vínculos, b) questões de ancestralidade, c) pertencimento e sociabilidade, d) feminilidade, e) direitos humanos, f) desvantagem pessoal resultante de deficiência, g) desvantagem pessoal resultante de baixo poder aquisitivo, h) dificuldade na garantia de alimentos, i) dificuldade no acesso às demais políticas públicas, j) vulnerabilidade social por questões ligadas aos vícios de familiares e/ou individuais, k) identidades estigmatizadas, l) questões de senilidade, m) questões de crianças e adolescentes.

É por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) que são estruturados os serviços socioassistenciais previstos pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) em Mongaguá. No SUAS os locais de atendimento são chamados de *equipamentos*. A cidade de Mongaguá conta com 1 (um) CREAS, localizado na rua Adhemar de Barros, 199 - Centro; 2 (dois) CRAS , sendo: a) CRAS Agenor de Campos, localizado na Esquina da Alameda Itanhaém com a rua Santa Terezinha, s/n, Agenor de Campos, Mongaguá/SP; b) CRAS Vila Atlântica, localizado na Rua Washington Luis, nº 426, Vera Cruz, Mongaguá/SP e 2 (duas) Casas Lares.

2.1 Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

A SEMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social) é o órgão da prefeitura responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de Assistência Social no município. Ela atua diretamente no atendimento à população em situação de vulnerabilidade e risco social, garantindo o acesso a direitos e promovendo a inclusão social. A SEMAS organiza e supervisiona os serviços oferecidos nos equipamentos do CRAS, CREAS e Casas Lares. Ademais, a Secretaria coordena a gestão de programas sociais, benefícios assistenciais e ações

voltadas para famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência – e outros grupos em situação de vulnerabilidade. Seu trabalho é fundamental para garantir proteção social à população, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários e promovendo a cidadania por meio do acesso a serviços públicos e direitos sociais.

2.2 Vigilância Socioassistencial em Mongaguá

A Vigilância Socioassistencial, também conhecida pela sigla VSA, é um setor vinculado à gestão do SUAS que tem como responsabilidade a produção, sistematização e análise de informações socioterritoriais que incidem sobre famílias e indivíduos no município. Segundo a NOB SUAS/2012 no artigo 2º parágrafo 11, a Vigilância Socioassistencial está prevista como um dos objetivos do SUAS. Ainda segundo a NOB SUAS/2012, no artigo 87, a Vigilância Socioassistencial "é caracterizada como uma das funções da política de Assistência Social e deve ser realizada por intermédio da produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas" (BRASIL, 2012).

Em Mongaguá, o setor de Vigilância Socioassistencial foi implantado na Secretaria Municipal de Assistência Social em janeiro de 2021 com uma coordenadora: a Srª Claudia Carlos Sartori. Em de junho de 2022, a prefeitura convocou, por meio de concurso público, para ampliação da equipe de VSA, com cargo de Bacharel em Ciências Humanas, a Srª Maysa Riyuzo de Almeida Franco que assumiu o cargo e foi designada para a função de Técnica de Vigilância Socioassistencial. Atualmente a Coordenação da Vigilância Socioassistencial é composta pelo Sr. Carlos Eduardo Silva Jardim.

A questão da garantia de direitos está no cerne das práticas da pasta da Assistência Social. Neste contexto, a Vigilância Socioassistencial tem como objetivo atuar junto com a gestão para averiguar se a oferta de serviços está de acordo com a tipificação em termos de quantidade e de qualidade. Este trabalho é desenvolvido através de uma ampla coleta de dados que pressupõe a realização de estatísticas, a confecção de gráficos e a elaboração de relatórios. Em termos quantitativos a Vigilância Socioassistencial conseguiu avançar no município no ano de 2022 com a implementação do sistema SAS (Sistema de Assistência Social) em outubro do mesmo ano. O sistema SAS em Mongaguá permite a disposição dos dados dos atendimentos em tempo real para os gestores e, desta forma, os relatórios quantitativos passaram a ficar mais

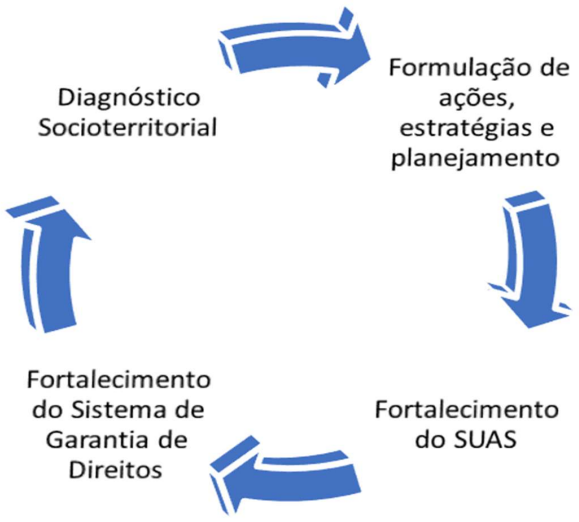
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

qualificados e precisos. Ademais, A VSA também tem trabalhado no estímulo da qualidade dos atendimentos promovendo capacitações para os funcionários e apostando na educação continuada como um alicerce para o aprimoramento dos atendimentos no SUAS de Mongaguá. Além dos relatórios emitidos por meio do Sistema SAS, a Vigilância Socioassistencial conta com outros relatórios elaborados pelos técnicos e coordenadores que atuam na pasta da Assistência Social para melhor entender a dinâmica socioterritorial do município e propor melhorias dentro do setor público.

Entre os períodos de 2021 a 2024, a VSA fez relatórios com informações de sites oficiais como o IBGE, TAB CAD, RI (Relatório de Informações Sociais). Os relatórios também foram baseados em informações do SAS e de profissionais do SUAS em Mongaguá. No ano de 2023 a Vigilância Socioassistencial participou de uma coleta de dados realizada junto com a Secretaria de Educação em escolas municipais, estaduais e particulares sobre o tema "prevenção do uso de drogas por crianças e jovens". A VSA conseguiu coletar mais de 1300 respostas – o relatório completo da coleta de dados encontra-se com a VSA e alguns gráficos selecionados irão integrar o presente documento. Em 2023, a Vigilância Socioassistencial fez um Indicador de Proteção Social, com dados do SAS, com a intenção de mapear as zonas menos assistidas em Mongaguá para melhor fomentar as buscas ativas no território – o indicador será apresentado no presente relatório. No primeiro semestre de 2024, a Vigilância Socioassistencial realizou relatório sobre a questão da Pessoa Idosa em vulnerabilidade no Município de Mongaguá. A equipe organizou reuniões em rede e fez uma pesquisa com dados secundários que foi apresentada na Câmara Municipal dos Vereadores. No ambiente, foram distribuídos o INFORMATIVO Nº 01 com o resultado da pesquisa da VSA – dados selecionados também compõem o presente documento. No segundo semestre de 2024, a Vigilância Socioassistencial realizou diagnóstico para verificar a questão da violência contra a mulher. A equipe organizou reuniões em rede e elaborou um questionário com perguntas de múltipla escolha e perguntas com respostas abertas para o público preencher. A coleta de dados foi realizada no CRAS Agenor de Campos e contou com a participação dos usuários da política de Assistência Social que preencheram um total de 108 questionários – dados selecionados também compõe o presente documento. É importante também frisar que deste o início a VSA tem trabalhado no monitoramento preenchimento de sistemas oficiais como Censo SUAS, SISC, e RMA.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

No ano de 2025, a VSA dedicou esforços para a elaboração do presente documento que é o Primeiro Diagnóstico Socioterritorial de Mongaguá. Para contribuir com a tomada de decisão em várias esferas do Sistema de Garantia de Direitos , a VSA entende que é importante a mobilização do município para uma investigação em como estão os índices e/ou indicadores sociais bem como outros dados estatísticos relevantes. Desta forma, a Vigilância Socioassistencial fez este movimento de pesquisa de dados, análise de dados e elaboração do presente documento. O Diagnóstico Socioterritorial funciona como um "diagnóstico clínico" só que no âmbito das Políticas Públicas, dito de outra maneira, para que haja mudanças significativas é importante conhecer o que precisa ser mudado e reconhecer os projetos e/ou ações exitosos. Por isso, o presente documento é repleto de informações vindas de um recorte temporal específico e que serão utilizadas para o crescimento da cidade rumo a ampliação e manutenção da garantia de direitos como previsto na NOB-SUAS.



SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

2.3 Centro de Referência da Assistência Social - CRAS

O CRAS é um equipamento público que faz parte do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Brasil. Sua principal função é atuar na Proteção Social Básica, oferecendo serviços e programas que visam prevenir situações de risco e fortalecer os laços familiares e comunitários. O CRAS é considerado a porta de entrada para os serviços de Assistência Social e atende famílias ou indivíduos que enfrentam dificuldades econômicas, sociais e/ou de desproteção social. No município de Mongaguá existem 2 (dois) CRAS: a) CRAS Agenor de Campos fica localizado na Esquina da Alameda Itanhaém com a rua Santa Terezinha, s/n, no bairro de Agenor de Campos, Mongaguá/SP; b) CRAS Vila Atlântica, localizado na Rua Washington Luis, nº 426, Vera Cruz, Mongaguá/SP.

25

Os 2 (dois) CRAS ofertam o PAIF que significa Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Ele tem como objetivo principal fortalecer a função protetiva das famílias, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, além de contribuir para a superação das situações de vulnerabilidade social. Dentro do âmbito do PAIF há atendimentos contínuos com acompanhamento familiar, escuta qualificada, orientação e apoio psicossocial – sempre respeitando as necessidades e realidades de cada família atendida. O PAIF também promove atividades coletivas como palestras e grupos PAIF. O trabalho do PAIF é essencial para garantir que as famílias tenham suporte e acompanhamento adequados diante de dificuldades como índice elevado de pobreza, situações de desemprego, vivência de violência, entre outras situações de desproteção social. Também vinculado ao PAIF está o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) que é um serviço oferecido pela Política de Assistência Social que tem como objetivo fortalecer as relações familiares e comunitárias, além de prevenir situações de risco social. Ele é voltado para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade ou fragilização de vínculos familiares. O serviço funciona por meio de atividades em grupo, com orientações, dinâmicas, oficinas culturais/educativas – promovendo a convivência, o respeito, a solidariedade e o desenvolvimento de habilidades. As ações são organizadas de acordo com a faixa etária e as necessidades dos participantes, respeitando a realidade local de cada comunidade.

O PCF (Programa Criança Feliz) é oferecido nos equipamentos dos CRAS e tem como objetivo melhorar a qualidade de vida das crianças na primeira infância (desde a gestação até

os 3 anos de idade). Os visitadores do Programa vão até a residência dos usuários com a intenção de reforçar orientações sobre o desenvolvimento infantil. O PCF é um Programa Federal que abrange mais de 3 milhões de crianças e gestantes em todo o Brasil, com presença em mais de 2.600 municípios.

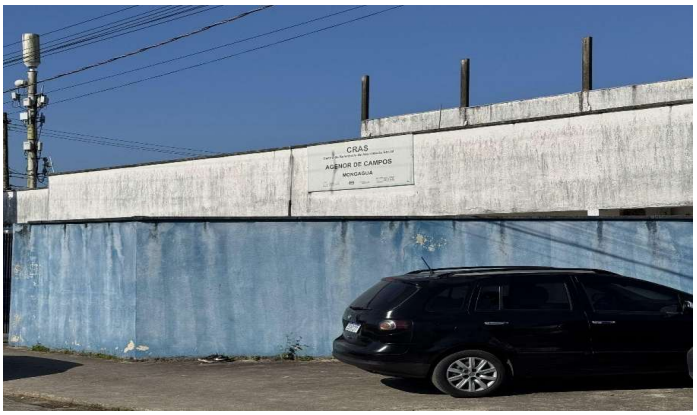
O Programa Viva Leite é uma iniciativa do Governo do Estado de São Paulo e conta com a sua abrangência nos equipamentos dos CRAS. Ele tem como objetivo oferecer complemento alimentar seguro, nutritivo, rico em ferro, com vitaminas A e D para crianças de baixa renda.

O auxílio natalidade é concedido para famílias em desproteção social e que estão aguardando a chegada de um ente familiar bebê – as condicionalidades para a aquisição deste auxílio são informadas pelo técnico da rede de referência.

O auxílio funeral é concedido para famílias em desproteção social e que estão passando por momento de luto por conta de perda de ente familiar – as condicionalidades para a aquisição deste auxílio são informadas pelo técnico da rede de referência.

2.3.1 CRAS Agenor de Campos

O CRAS Agenor de Campos fica localizado na Esquina da Alameda Itanhaém com a rua Santa Terezinha, s/n, no bairro de Agenor de Campos, Mongaguá/SP. O equipamento abrange o território de Balneário Itaóca até a divisa com o município de Itanhaém.

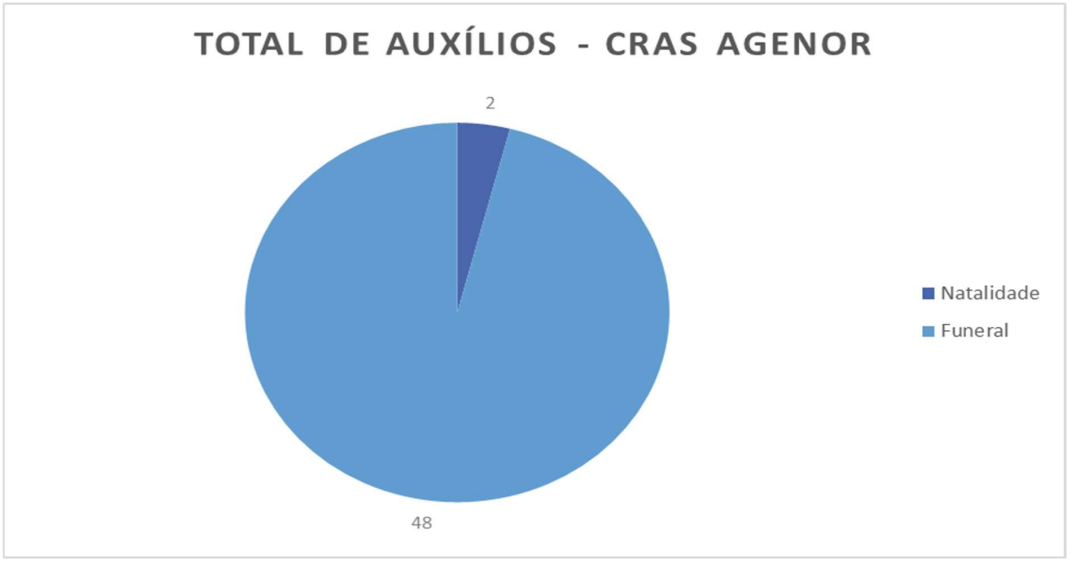


(foto: Gabriel Freitas)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

No primeiro semestre de 2025, o equipamento registrou um total 50 auxílios concedidos (entre natalidade e funeral) como é possível observar no gráfico abaixo.

Gráfico 14 – Auxílios concedidos no CRAS Agenor de Campos



(Fonte: RMA, 2025)

O equipamento realizou 2.990 atendimentos particularizados no **primeiro semestre de 2025**, como demonstra tabela abaixo.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 1 – CRAS Agenor de Campos

Resumo de ações	Números
Total de atendimentos particularizados	2.990
Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único	412
Famílias encaminhadas para atualização do Cadastro Único	1.110
Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC	68
Média de pessoas por mês que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado	47

(Fonte: RMA, 2025)

28

2.3.2 CRAS Vila Atlântica

O CRAS Vila Atlântica, localizado na Rua Washington Luis, nº 426, Vera Cruz, Mongaguá/SP. O equipamento abrange o território da divisa com o município de Praia Grande até Balneário Santa Eugênia. No primeiro semestre de 2025, o equipamento registrou a concessão de 30 auxílios (entre natalidade e funeral).

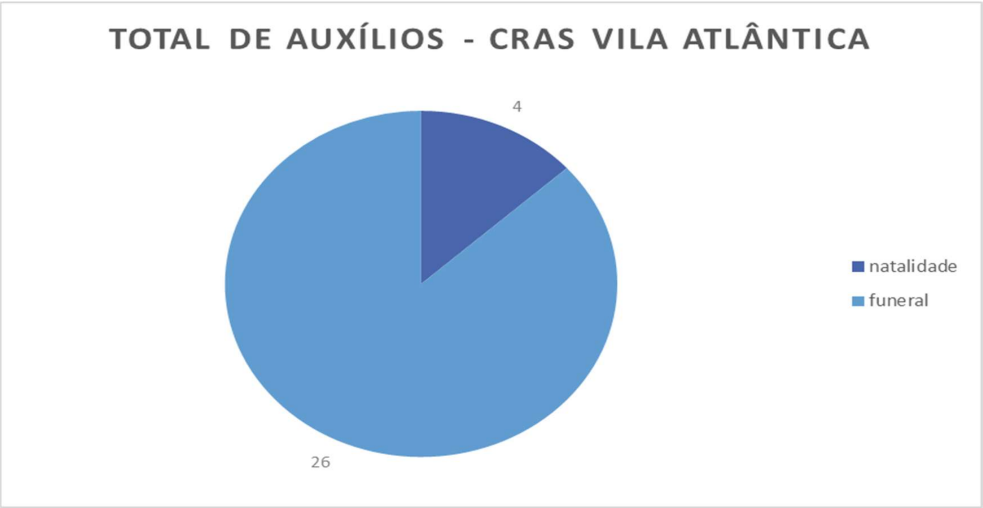
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ



(Foto: João Batista)

29

Gráfico 15 – Auxílios concedidos no CRAS Vila Atlântica



(Fonte: RMA, 2025)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

No primeiro semestre de 2025, o equipamento registrou um total de atendimentos particularizados de 2.765 como é possível observar na tabela abaixo.

Tabela 2 – CRAS Vila Atlântica

Resumo de ações	Números
Total de atendimentos particularizados	2.765
Famílias encaminhadas para inclusão no cadastro único	366
Famílias encaminhadas para atualização do cadastro único	981
Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC	5
Média de pessoas por mês que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuados	46

(Fonte: RMA, 2025)

30

2.4 Indicador de Proteção Social

O Sistema de Assistência Social (SAS) foi implantado em outubro de 2022 no município de Mongaguá e tem auxiliado na sistematização de dados de usuários da Assistência Social que passam pelo CRAS, CREAS e Casas Lares. Os técnicos dos equipamentos podem colocar as informações do atendimento em tempo real, assim como as recepcionistas que podem inserir ou atualizar cadastros com dados pessoais de endereço, contato, nome dos familiares e documentos oficiais. Os dados advindos das inserções de informações no sistema são organizados em relatórios que auxiliam os coordenadores dos equipamentos no preenchimento do RMA e também auxiliam a Vigilância Socioassistencial na sistematização das informações da Assistência Social.

No ano de 2023, a Vigilância Socioassistencial iniciou um trabalho com a criação de um indicador de Proteção Social que tem a intenção de verificar o potencial protetivo da

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Proteção Básica nos territórios do CRAS Agenor de Campos e CRAS Vila Atlântica. Para entender o indicador é preciso conceber a questão do território como um lugar em que a Assistência Social tem realizado dois tipos de trabalho: o de Proteção Básica e o de Proteção Especial - sendo que a proteção especial ocorre quando há violação de direitos. Desta forma, é importante entender que o papel da Proteção Básica é preventivo quando consideramos o cenário de comparação com a Proteção Especial.

O indicador foi elaborado para mostrar um comparativo da capacidade de proteção por *território*. A Vigilância reuniu um total de atendimentos por bairros acima de 3 (três) atendimentos por ano no PAIF (serviço realizado nos CRAS) e fez um cálculo proporcional comparativo com atendimentos no PAEFI (serviço realizado nos CREAS) conforme exemplo a seguir:

Exemplo

Bairro	Nº de atendimentos PAIF - CRAS Ano de 2024	Nº de atendimentos PAEFI - CREAS Ano de 2024
Nome do Bairro	183	29

183 = 100%
29 = x

(regra de três simples)

183x =29 X 100
183x=2900
x = 2900 ÷ 183
x = 15,8 %

O valor de x expressa a porcentagem que não foi "protegida" no território e passou a ser "caso de CREAS". Porém, o Indicador de Proteção tem o objetivo de verificar o quanto de proteção ocorreu no território de modo proporcional. Desta forma, o cálculo segue adiante:

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

100-15,8
84,2

Para que o indicador seja mostrado de modo sucinto o último número foi dividido por 10 (dez) como mostra o exemplo a seguir:

32

84,2 ÷ 10 = 8,4

Tabela 3 – Exemplo de Indicador de Proteção Social

Bairro	Nº de atendimentos PAIF - CRAS Ano de 2024	Nº de atendimentos PAEFI - CREAS Ano de 2024	Indicador de Proteção Social
Nome do Bairro	183	29	8,4

Desta forma, a Vigilância Socioassistencial conseguiu medir a eficiência dos serviços do SUAS, assim como da rede de proteção como um todo para que as violações de direito não ocorram. Os dados estão suscetíveis a imperfeições como por exemplo: a) pode ocorrer do usuário mudar de endereço, b) pode ocorrer que alguns casos já chegam direto no CREAS sem passar pelo CRAS. Por outro lado, o Indicador (mesmo que contenha uma margem de erro) é um diagnóstico que pode orientar ações de busca ativa no sistema SUAS e ações em rede para que a Proteção Social territorial seja cada vez mais ampliada antes que a família e/ou indivíduo sofra violações de direito e passe a ser acompanhado pelo CREAS. A tabela com o Indicador de Proteção Social dos anos de 2023 e 2024 segue abaixo (é importante salientar que quanto maior a nota em uma escala de 0 a 10 MAIOR a eficiência na Proteção Social e que quanto menor a nota em uma escala de 0 a 10 MENOR a eficiência na Proteção Social).

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 4 - Indicador de Proteção Social do CRAS Agenor de Campos

CRAS Agenor de Campos

33

Bairros	**Indicador de Proteção Social de 2023**	**Indicador de Proteção Social de 2024**
Cavalo Marinho	6,7	10
Jardim Santana	-	10
Triesse	-	10
Arara Vermelha	-	10
Itaóca	7,4	9,3
Agenor de Campos	8,4	8,7
Flórida Mirim	7,7	8,6
Jussara	8,6	8,4
Itaguaí	8,6	8,3
Regina Maria	9,2	8,3
Barigui	7,7	8,1

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Jardim Leonor	8,3	7,5
Areião	8,4	7,5

(Dados da VSA, 2025)

34

Tabela 5 - Indicador de Proteção Social do CRAS Vila Atlântica

CRAS Vila Atlântica

Bairros	**Indicador de Proteção Social de 2023**	**Indicador de Proteção Social de 2024**
Vila São Paulo	7,5	10
Vera Cruz	8,0	8,5
Balneário Umuarama	6,6	8
Jardim Praia Grande	8,2	7,6
Vila Atlântica	8,9	6,9
Jardim Aguapeú	7,7	6,1
Vila Seabra	7,1	6
Balneário Santa Eugênia	10	4,5
Pedreira	2,8	4
Centro	3,8	2,3

(Dados da VSA, 2025)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

***Classificação dos bairros nas tabelas seguem ordem decrescente conforme as notas dos indicadores do ano de 2024.**

****Bairros que não atingiram o mínimo de 4 atendimentos no PAIF em 2023 e 2024**:

Balneário América, Balneário Cascais, Balneário Estrela Marinha, Balneário Mar e Sol, Balneário Morada do Sol, Balneário Nossa Senhora de Fátima, Balneário Palmeiras, Balneário Samas, Balneário Tonhão, Vila São José, Jardim Maraba, Jardim Oceanópolis, Jardim Primavera, Jardim Santana, Jardim Samoa, Jardim Silveira, Parque Verde Mar, Vila Loty, Vila Nova, Vila Operária.

*****Bairros que não tiveram nº de atendimentos no PAIF maior que 3 (três) no ano de 2023:**

Jardim Santana, Triesse, Arara Vermelha

2.5 Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

O CREAS é um equipamento da Política de Assistência Social no Brasil que visa atender famílias e indivíduos que estão em situação de violação de direitos e que enfrentam situações de desproteção social.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA MONGAGUÁ

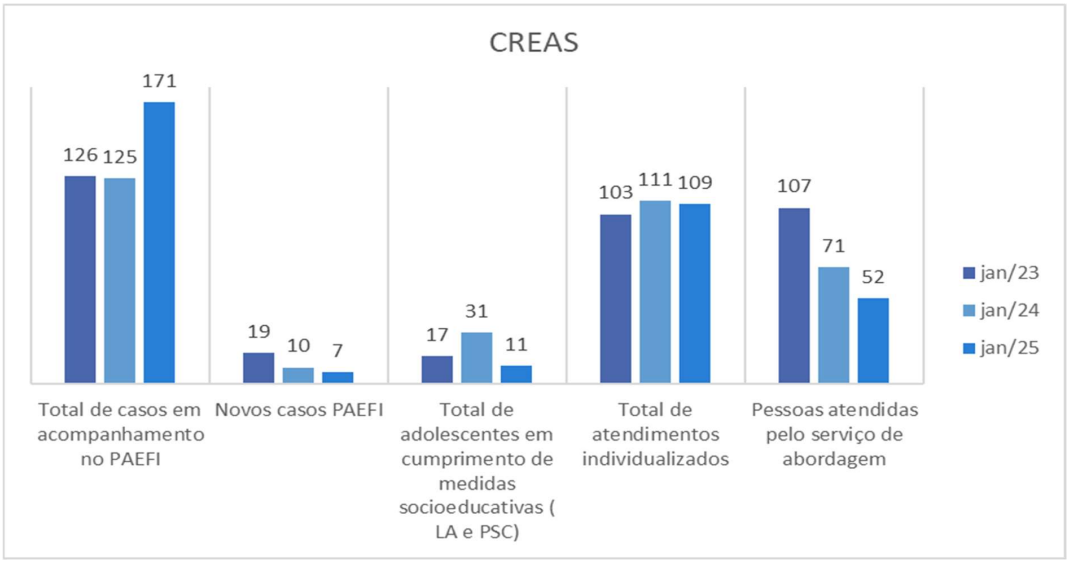


(foto: Gabriel Freitas)

O CREAS contempla os serviços de PAEFI, MSE e Abordagem Social. A VSA fez um levantamento de dados considerando os meses de janeiro nos anos de 2023, 2024 e 2025. O resultado está no gráfico abaixo.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 16 – CREAS em números



(Fonte: RMA, 2025)

2.5.1 Medidas Socioeducativas

A Vigilância Socioassistencial fez levantamento de dados de Medidas Socioeducativas nos anos de 2022 e 2025.

MSE em 2022

Em 2022, estavam em cumprimento de MSE o total de 18 (dezoito) jovens no momento da coleta de dados. Com as informações adquiridas sobre o tema, a VSA preparou dois gráficos: a) gráfico sobre a porcentagem das infrações por tipos e b) gráfico sobre a porcentagem com relação às infrações em si. No Gráfico abaixo, é possível observar a porcentagem das infrações por tipos. A maioria das infrações é do tipo grave e apenas uma é leve. Foi possível observar que não há registro de infrações moderadas.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 17 – Tipos de Infrações de MSE no ano de 2022



(Dados da VSA, 2022)

38

No Gráfico abaixo, com relação à porcentagem das infrações em si, foi possível notar uma grande incidência de tráfico de drogas.

Em termos quantitativos a divisão ficou em: 10 (dez) casos de tráfico de drogas, 6 (seis) casos de roubo, 1 (um) caso de crime de sistema nacional de armas, 1 (um) caso de receptação.

Gráfico 18 – Infrações de MSE no ano de 2022



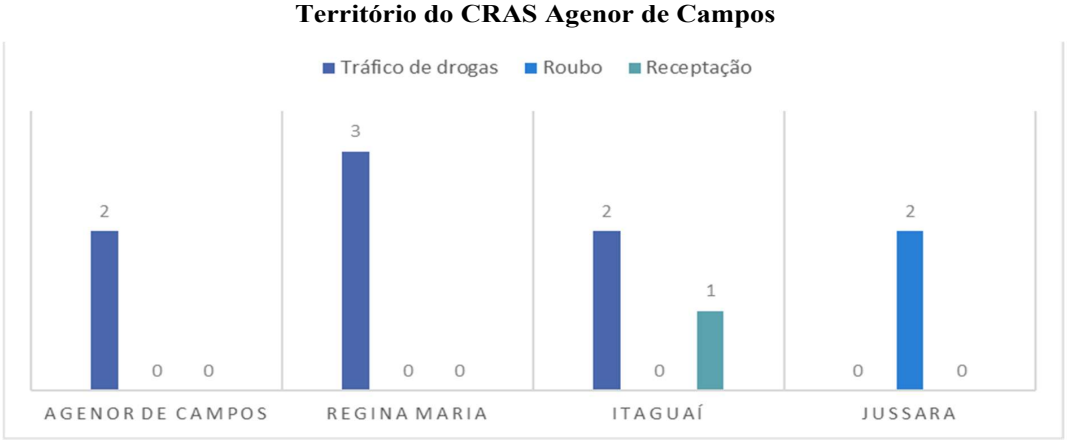
(Dados da VSA, 2022)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A VSA preparou gráfico abaixo para expor as zonas de maior instabilidade na região do CRAS Agenor de Campos. As infrações por região estão divididas em: 2 (dois) casos de tráfico de drogas no bairro de Agenor de Campos, 3 (três) casos de tráfico de drogas no bairro de Regina Maria, 2 (dois) casos de tráfico de drogas em Itaguaí, 2 (dois) casos de roubo no bairro de Jussara.

39

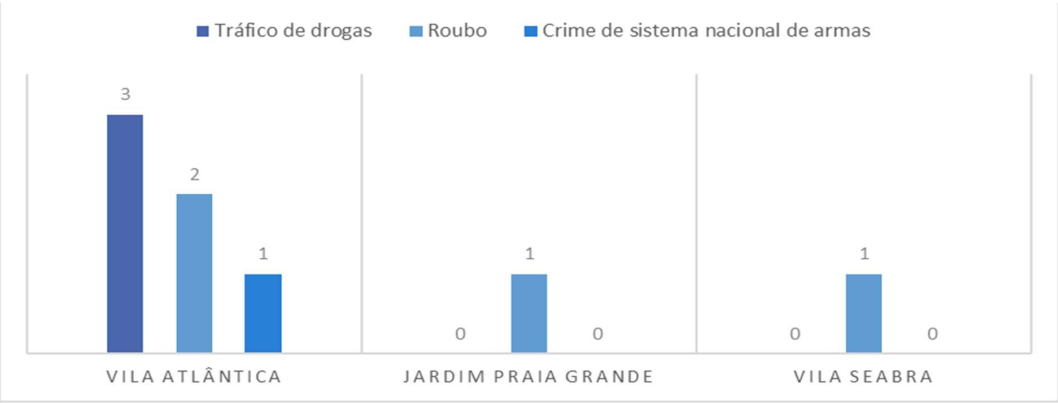
Gráfico 19 – Infrações no território do CRAS Agenor de Campos



(Dados da VSA, 2022)

A VSA preparou o gráfico abaixo para expor, neste relatório, as zonas de maior instabilidade na região do CRAS Vila Atlântica. As infrações por região estão divididas em: 3 (três) casos de tráfico de drogas no bairro de Vila Atlântica, 2 (dois) casos de roubo no bairro de Vila Atlântica, 1 (um) caso de crime de sistema nacional de armas no bairro de Vila Atlântica, 1 (um) caso de crime de roubo no bairro do Jd. Praia Grande, 1 (um) caso de crime de roubo no bairro do Vila Seabra.

Gráfico 20 – Infrações no território do CRAS Vila Atlântica



(Dados da VSA, 2022)

É possível observar por meio dos gráficos que os territórios abrangentes dos Centros de Referência de Assistência Social têm demandas diferentes. No território do CRAS Agenor de Campos foi possível observar que a única infração leve foi registrada no bairro de Itaguaí, porém o mesmo bairro registrou uma infração grave de tráfico de drogas. Já no território do CRAS Vila Atlântica foi possível observar uma grande concentração de infrações graves no bairro da Vila Atlântica. De modo geral, exceto no bairro da Vila Atlântica, os casos de tráfico de drogas e roubo estão localizados em bairros distintos. Outra observação de destaque é que no bairro de Regina Maria existe uma grande concentração de casos de tráfico de drogas em comparação aos demais bairros da região de abrangência do CRAS Agenor de Campos.

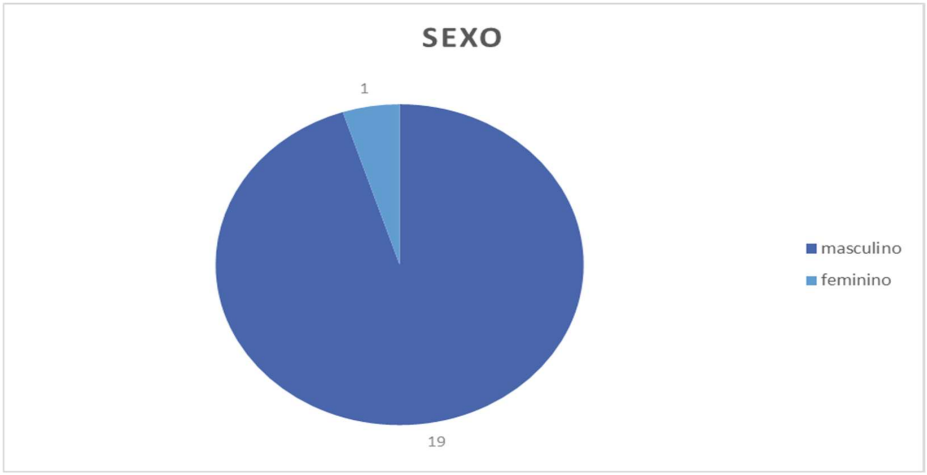
MSE no primeiro semestre de 2025

Para *atualizar* os dados de MSE e compor o presente diagnóstico, a VSA fez levantamento de dados de adolescentes que ingressaram e/ou cumpriram medidas no período do primeiro semestre de 2025.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Com relação a distribuição de sexo, a maioria dos adolescentes que ingressaram e/ou cumpriram medidas no primeiro semestre de 2025 é do sexo masculino, como é possível observar no gráfico abaixo.

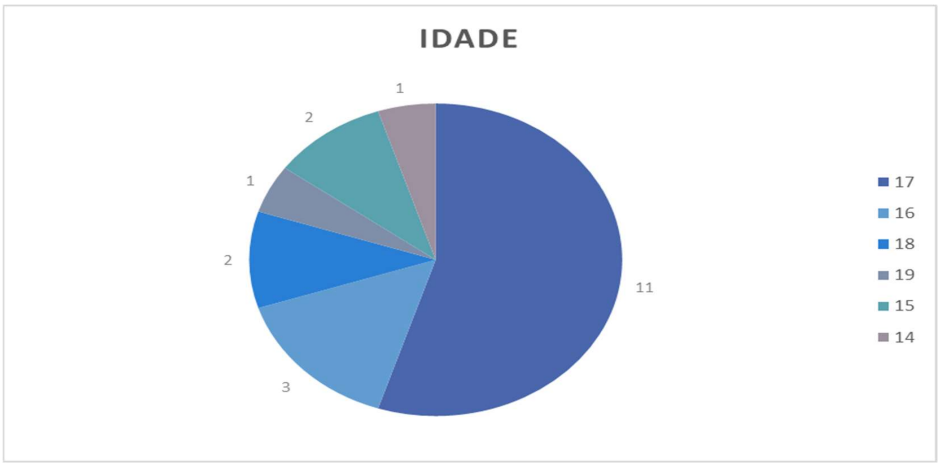
Gráfico 21 – Sexo dos adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025



(Dados da VSA, 2025)

A VSA destaca que maioria dos adolescentes que ingressaram e/ou cumpriram medidas no primeiro semestre de 2025 tem 17 anos como demonstra gráfico abaixo (a leitura do gráfico segue a ordem no sentido horário).

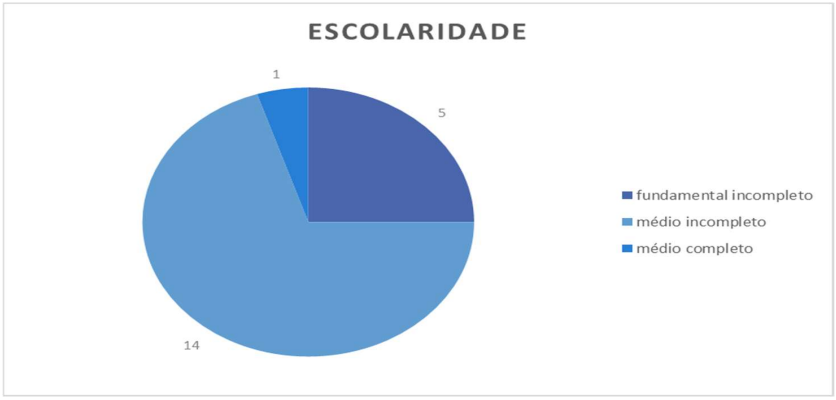
Gráfico 22 – Idade dos adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025



(Dados da VSA, 2025)

Com relação à escolaridade, a VSA destaca que 25% dos adolescentes que ingressaram e/ou cumpriram medidas no primeiro semestre de 2025 não completaram o ensino fundamental.

Gráfico 23 – Escolaridade dos adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025

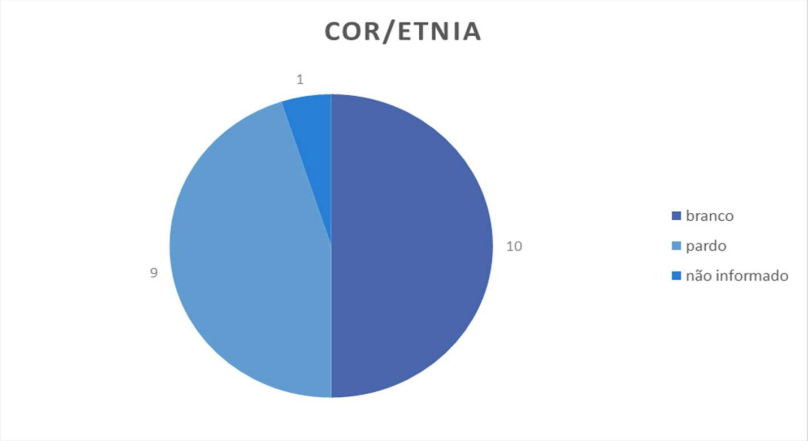


(Dados da VSA, 2025)

Com relação a cor/etnia, a Vigilância destaca que não há adolescentes negros que ingressaram e/ou cumpriram medidas no primeiro semestre de 2025.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

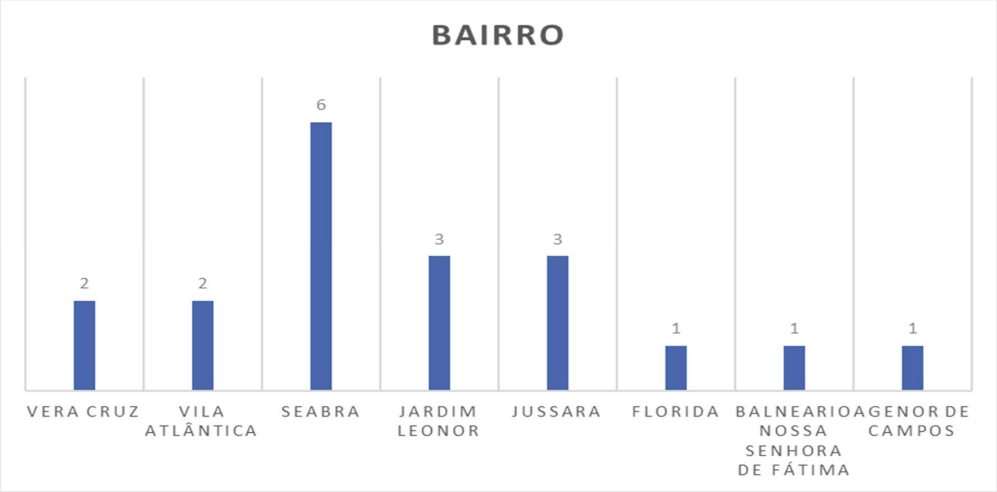
Gráfico 24 – Cor/Etnia dos adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025



(Dados da VSA,2025)

A VSA pesquisou o bairro de moradia dos adolescentes em MSE e ressalta a presença do bairro do Seabra com a maior marcação como é possível ver no gráfico abaixo.

Gráfico 25 – Bairro dos adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025

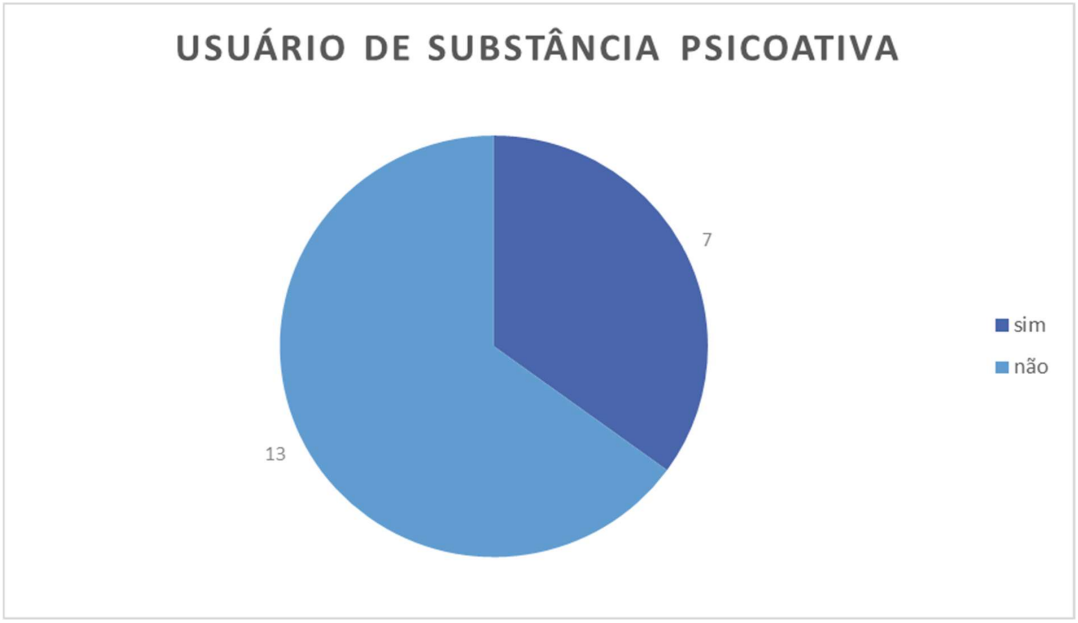


(Dados da VSA, 2025)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Com relação ao uso de substâncias psicoativas, a VSA aponta que 7 (sete) adolescentes que ingressaram e/ou cumpriram medidas no primeiro semestre de 2025 utilizam substâncias psicoativas.

Gráfico 26 – Adolescentes em MSE que usam substâncias psicoativa no 1º semestre de 2025

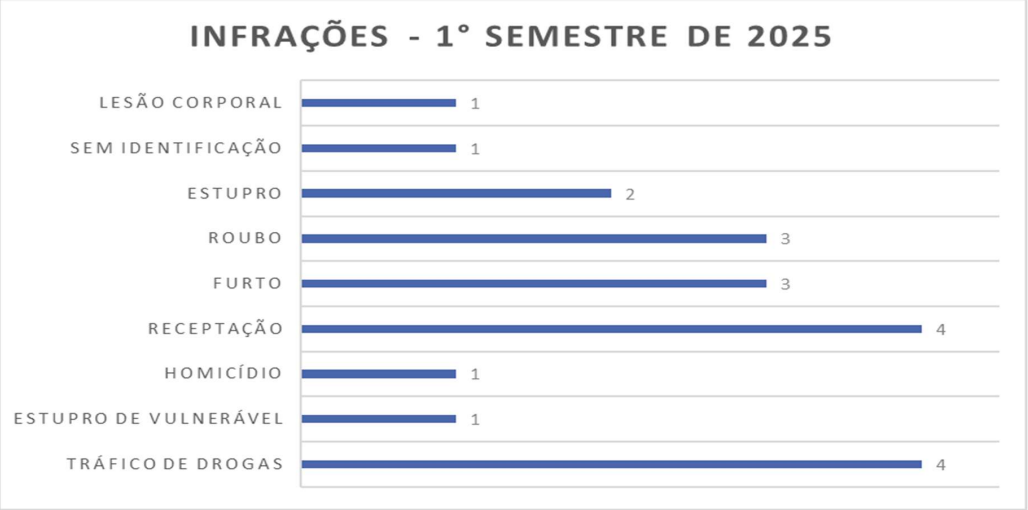


(Dados da VSA, 2025)

A VSA aponta para alto índice de receptação e tráfico de drogas. Além disso, salienta a presença da infração homicídio presente no gráfico abaixo.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 27 – Infrações dos adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025



(Dados da VSA, 2025)

A VSA fez uma tabela com dados do Cadastro Único com relação a adolescentes em MSE que ingressaram e/ou cumpriram medidas no primeiro semestre de 2025. A primeira coluna é referente ao cadastro no Cadúnico sendo que: a) as marcações de "SIM" significam que o cadastro está atualizado e que o usuário está ativo no sistema, b) as marcações de "excluído no Cadúnico" significam que o usuário um dia já teve registro no Cadúnico, porém com as atualizações foi "excluído da família" que possui cadastro no Cadúnico, ou seja, não pertence mais a família com registro no cadastro, c) as marcações de "sem registro" no Cadúnico significa que o usuário nunca pertenceu a uma família inserida no Cadastro Único, d) a marcação de sem CPF significa que o usuário não possui ou não informou CPF e portanto não é possível verificar a situação no Cadastro Único. A segunda coluna faz referência ao número total de membros por família, ou seja, se uma família é constituída por 1 (uma) mãe e 1 (um) filho aparecerá o número 2 (dois). A terceira coluna é constituída apenas pela quantidade de filhos, ou seja, se a família é constituída por 1 (uma) mãe e 1 (um) filho aparecerá a marcação 1 (um). A quarta coluna é a renda per capita da família (renda total dividida pela quantidade de pessoas na família).

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 6 – Dados de adolescentes em MSE com relação ao Cadúnico

Está ativo no Cadúnico?	Número de Membros por família	Quantidade de filhos por família	Renda per capita
SIM	2	1	759
EXCLUÍDO DO CADÚNICO			
SIM	3	1	506
SEM REGISTRO NO CADUNICO			
SIM	3	2	470
SIM	3	2	69
EXCLUÍDO DO CADÚNICO			
EXCLUÍDO DO CADÚNICO			
EXCLUÍDO DO CADÚNICO			
SIM	7	6	216
SIM	5	4	79
SIM	5	3	100
SEM REGISTRO NO CADUNICO			
SIM	2	1	0
SEM REGISTRO NO CADUNICO			
SIM	2	1	40
SIM	3	2	200
SIM	4	3	100
SIM	3	2	200
SEM CPF			

Neste contexto, a Vigilância Socioassistencial identificou 12 (doze) adolescentes de MSE inseridos no Cadastro Único e fez a média de renda per capita entre eles. O resultado segue na tabela abaixo.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 7 – Média de renda per capita de adolescentes em MSE no 1º semestre de 2025 inseridos no Cadúnico

Total de adolescentes inseridos no Cadúnico	Total de Renda Per capta dos Adolescentes inseridos no Cadúnico	Média per capta dos adolescentes em MSE ativos no Cadúnico
12	R$2.739	R$228,25

3 Baixada Santista

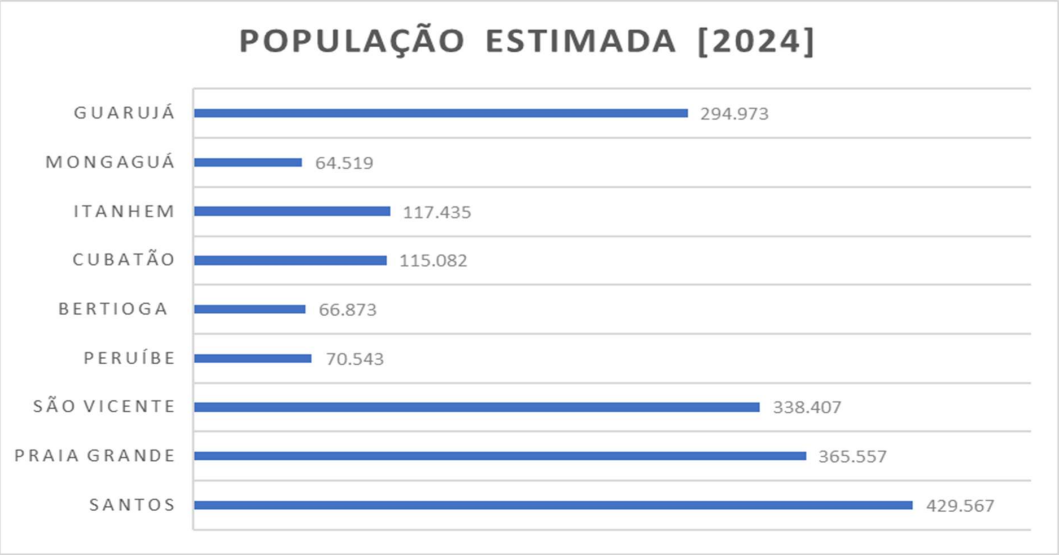
Mongaguá é um Município do litoral sul paulista, inserido na região metropolitana da baixada santista sua região de influência abrange áreas vizinhas e é caracterizada por aspectos econômicos, demográficos e de infraestrutura. Como parte da Baixada Santista, Mongaguá integra uma região composta por 9 (nove) municípios (Santos, São Vicente, Praia Grande, Itanhaém, Bertioga, Cubatão, Peruíbe, Guarujá e Mongaguá). Essa região é caracterizada por uma economia diversificada, com destaque para o setor portuário, turismo e comércio.

3.1 População

Em julho de 2024, a *população estimada* da Baixada Santista chegou a 1.862.976 habitantes, segundo o IBGE. Isso representa um crescimento de cerca de 60 mil pessoas (3,2%) desde 2022. Os municípios mais populosos são Santos (429 mil), Praia Grande (365 mil) e São Vicente (338 mil). As cidades com maior crescimento percentual foram Praia Grande, Itanhaém e Bertioga. O aumento populacional reflete a expansão urbana da região do litoral paulista.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 28 – População estimada da baixada santista no ano de 2024

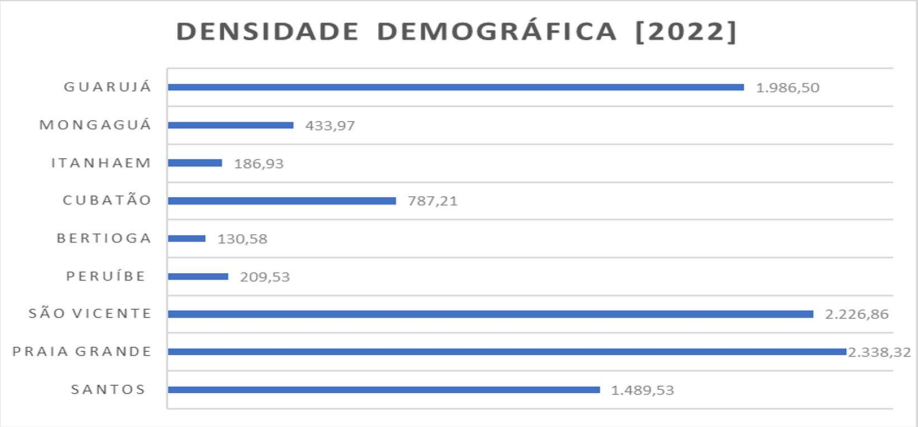


(Fonte: IBGE cidades, 2024)

Em 2022, a densidade demográfica média da Baixada Santista era de cerca de 1.805.451 habitantes, segundo o IBGE. Os municípios mais densamente povoados foram São Vicente (2.226,86 hab/km²), Guarujá (1.986,50 hab/km²), Praia Grande (2.338,32 hab/km²) e Santos (1.489,53 hab/km²) — todos altamente urbanizados. Já cidades como Bertioga (130,58 hab/km²), Itanhaém (186,93 hab/km²), Mongaguá (433,97 hab/km²) e Peruíbe (209,53 hab/km²) apresentaram baixa densidade, refletindo áreas maiores com presença de zonas naturais e urbanização dispersa. Essa variação influencia o planejamento urbano e os serviços públicos em cada município.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 29 – Densidade demográfica da baixada santista no ano de 2022

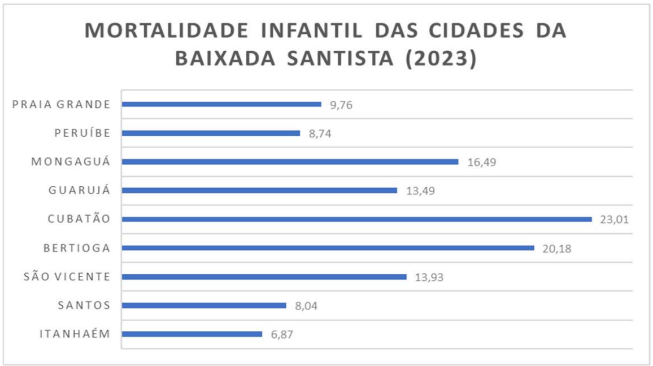


(Fonte: IBGE cidades, 2022)

3.2 Saúde

A VSA fez um comparativo entre os índices de mortalidade infantil da Baixada Santista no ano de 2023. A Tabela abaixo segue com a quantidade de óbitos por mil nascidos vivos. Sendo que Cubatão tem a maior quantidade (23,01 óbitos por mil nascidos vivos) e Itanhaém tem a menor quantidade (6,87 óbitos por mil nascidos vivos).

Gráfico 30 – Mortalidade infantil das cidades da baixada santista em 2023

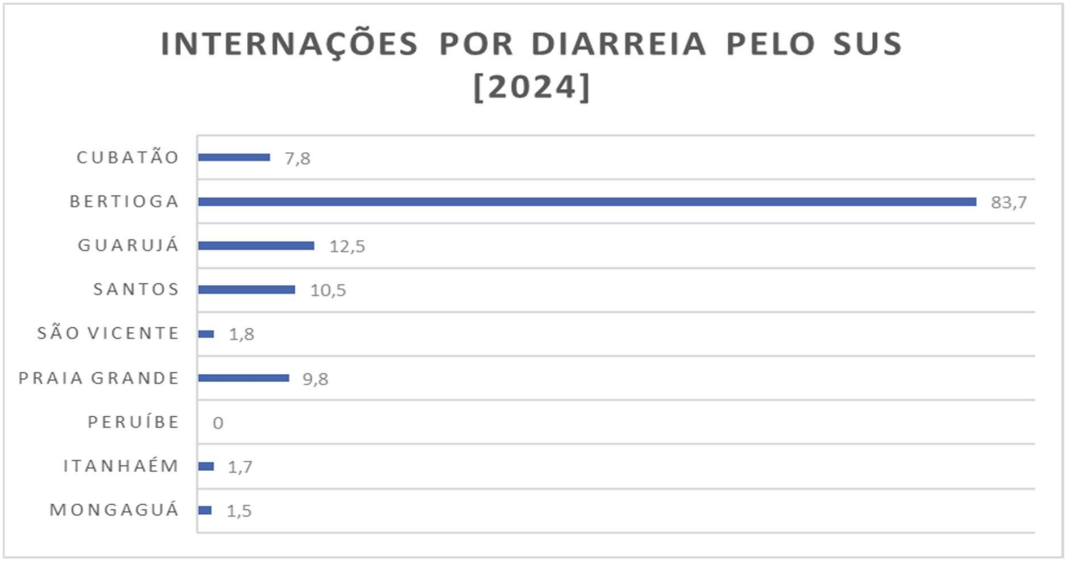


(Fonte: IBGE cidades, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Em 2024, a Baixada Santista registrou um aumento nos casos de diarreia, especialmente durante o verão. Embora não tenha ocorrido um surto formal, a região enfrentou desafios devido a condições sanitárias inadequadas e altas temperaturas. Houve aumento significativo nos atendimentos de sintomas gastrointestinais (incluindo diarreia) na Baixada Santista, no período de dezembro de 2024 a janeiro de 2025, com mais de 11 mil casos registrados. As autoridades de saúde reforçaram a importância de medidas preventivas, como cuidados de higiene e vigilância sanitária, para reduzir os riscos.

Gráfico 31 – Internações por diarreia pelo SUS em 2024

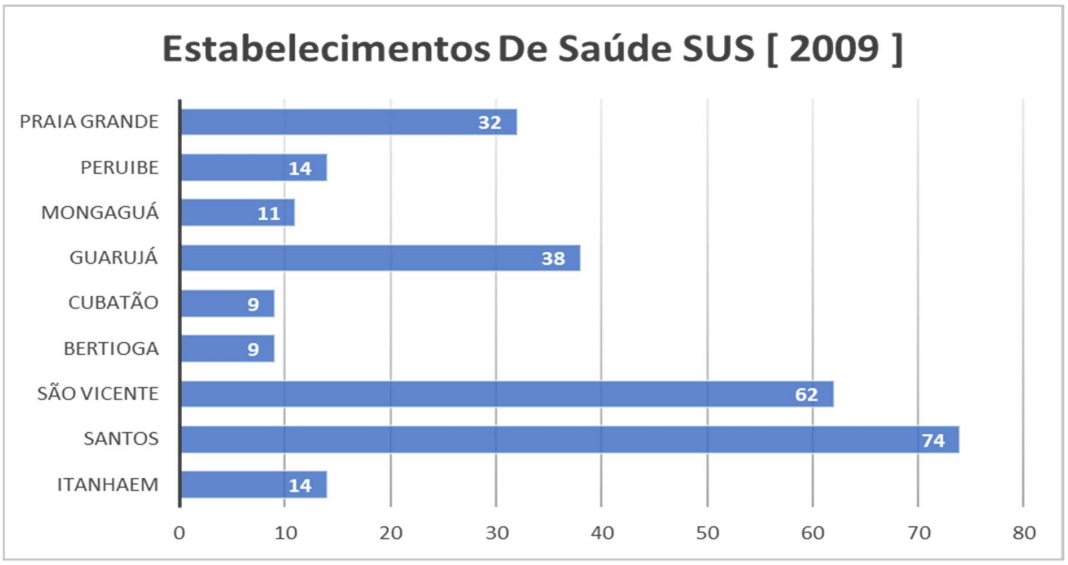


(Fonte: IBGE cidades, 2023)

Em 2009, a Baixada Santista registrou um total de 263 estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS (incluindo unidades de atenção básica, hospitais públicos e serviços especializados). A Estratégia de Saúde da Família (ESF) estava em expansão e hospitais como os de Santos, Guarujá e São Vicente atendiam casos de urgência e emergência. No gráfico abaixo é possível verificar a distribuição dos estabelecimentos de acordo com as cidades que compõe a Baixada Santista.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 32 – Estabelecimento de saúde do SUS na Baixada Santista no ano de 2009



(Fonte: IBGE cidades,2009)

51

3.3 Educação

Na Baixada Santista, a grande maioria dos alunos de Ensino Médio estão matriculados em escolas estaduais. Apenas Cubatão conta com Ensino Médio na rede federal, mas essa nota não foi divulgada pelo Inep. Na tabela abaixo consta a evolução do Ensino Médio nas nove cidades da região, considerando apenas a rede estadual.

Tabela 8 – Educação na Baixada Santista

Evolução do Ensino Médio

Cidades	Ideb 2017	Ideb 2019	Meta 2019	Meta 2021
Santos	4.0	4.8	4.2	4.4
São Vicente	3.7	4.3	3.9	4.1
Praia Grande	3.8	4.5	4.0	4.2
Cubatão	3.7	4.4	4.0	4.2
Guarujá	3.5	4.1	3.7	3.9
Bertioga	3.4	4.2	3.7	3.9
Itanhaém	3.7	4.2	3.9	4.1
Mongaguá	3.3	4.2	3.5	3.7
Peruíbe	3.8	4.3	4.0	4.2

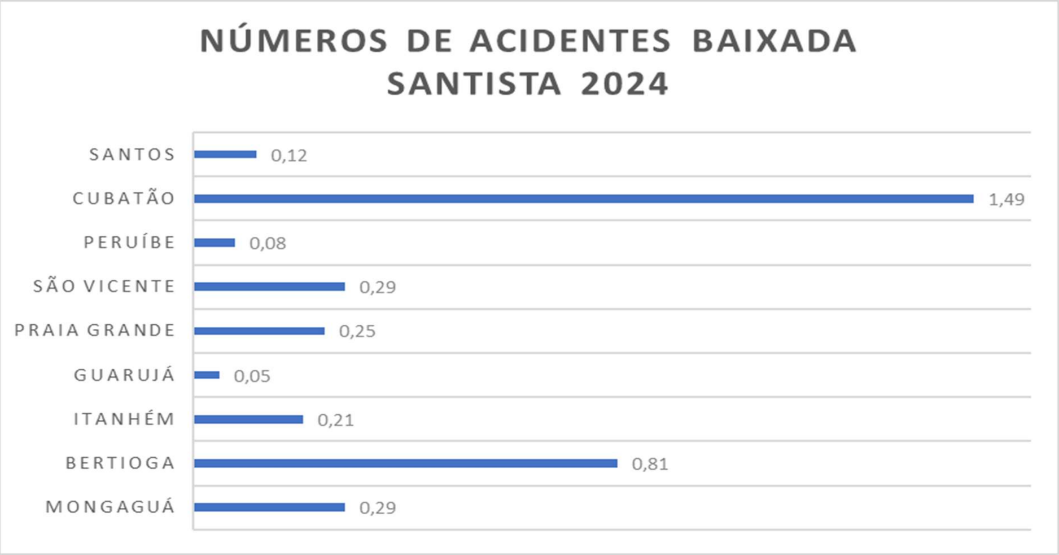
Fonte: INEP

O município de Santos alcançou a maior nota, chegando a 4.8 e superando em 0.6 a meta para 2019 e em 0.4 a 0 meta para 2021. A cidade que teve a maior evolução em relação à 2017 foi Mongaguá, que melhorou em 27% o desempenho. Com nota 4.2, superou em 0.7 a meta de 2019 e em 0.4 a meta para 2021. Já os municípios com menores evoluções foram Peruíbe e Itanhaém.

3.4 Segurança

A VSA verificou o índice de números de acidentes da baixada santista em 2024 como mostra o gráfico abaixo.

Gráfico 33 – Acidentes na Baixada Santista em 2024

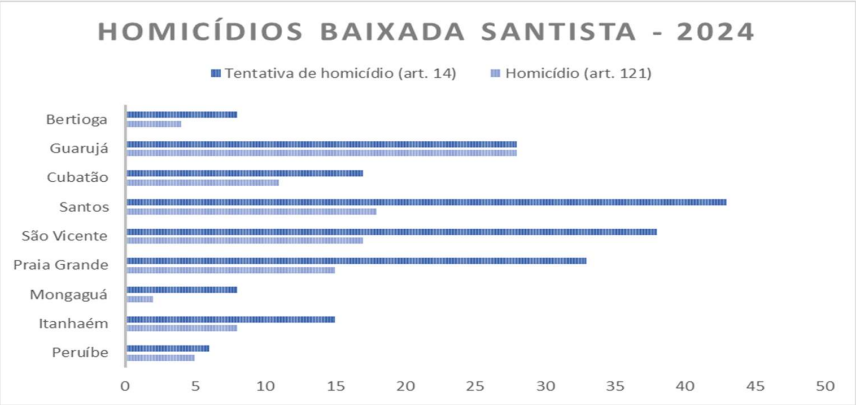


(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A VSA verificou o índice de homicídios na baixada santista em 2024 como mostra o gráfico abaixo.

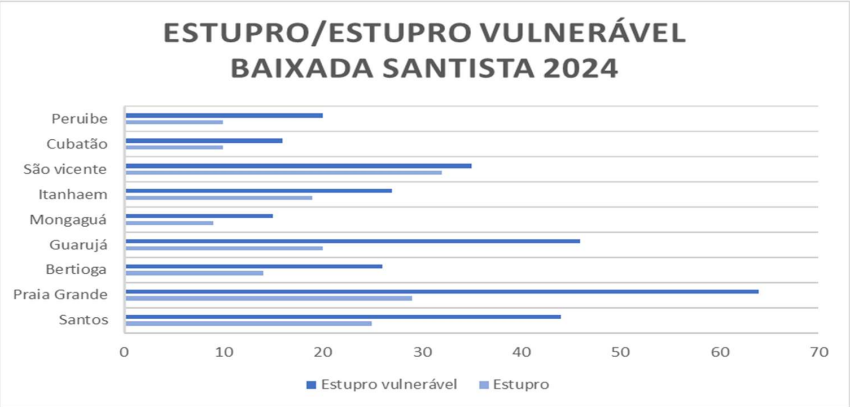
Gráfico 34 – Homicídios na Baixada Santista em 2024



(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública,2024)

O gráfico apresenta dados sobre casos de estupro e estupro de vulnerável registrados nos municípios da Baixada Santista em 2024.

Gráfico 35 – Estupro/Estupro de vulnerável na Baixada Santista em 2024



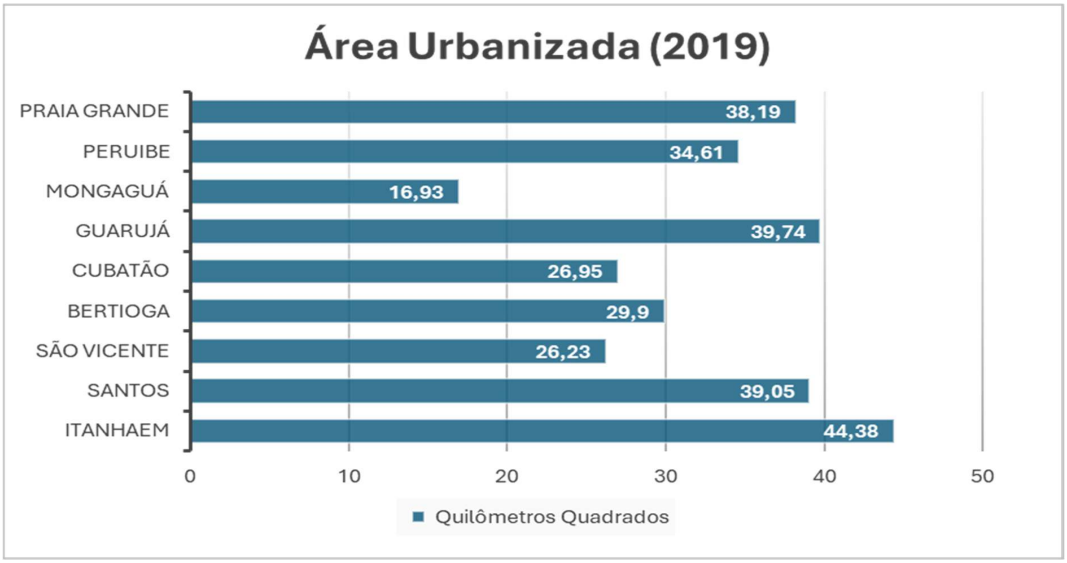
(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública,2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

3.5 Território

O gráfico apresenta a extensão das áreas urbanizadas dos municípios da Baixada Santista em 2019, medida em quilômetros quadrados. Itanhaém lidera com a maior área urbanizada (44,38 km²), seguida por Guarujá (39,74 km²), Santos (39,05 km²) e Praia Grande (38,19 km²). Por outro lado, Mongaguá possui a menor área urbanizada da região, com apenas 16,93 km². Esses dados revelam diferenças significativas na ocupação urbana entre os municípios da região.

Gráfico 36 – Área urbanizada das cidades da Baixada Santista em 2019



(Fonte: IBGE cidades,2019)

Em 2023, a área do município de Mongaguá era de 142,755 km2, o que o coloca na 9° posição entre os municípios da região da Baixada Santista, de acordo com as informações abaixo, retiradas do IBGE.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 9 – Área urbanizada na Baixada Santista no ano de 2023

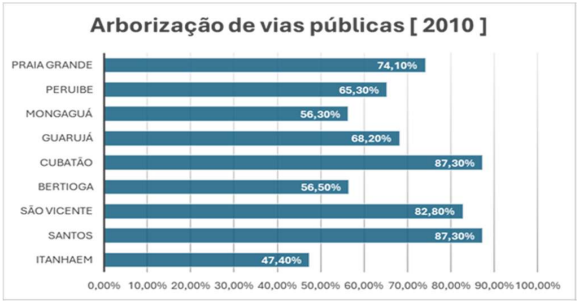
MUNICÍPIO	ÁREA DA UNIDADE TERRITORIAL
Santos	281,033 km²
São Vicente	148,151 km²
Praia Grande	149,652 km²
Guarujá	144,794 km²
Bertioga	491,546 km²
Cubatão	142,879 km²
Mongaguá	142,755 km²
Itanhaém	601,711 km²
Peruíbe	326,216 km²

(Fonte IBGE, 2023)

55

A VSA verificou a questão das vias públicas arborizadas na Baixada Santista e destaca os municípios de Cubatão e Santos.

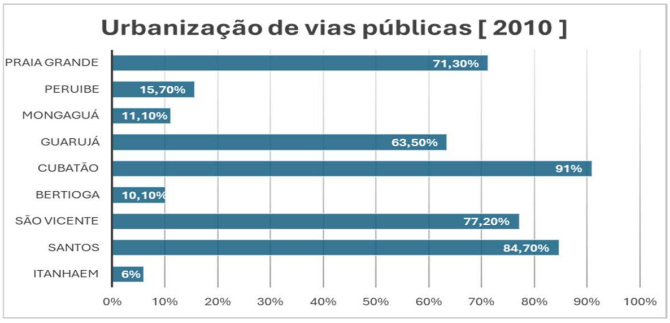
Gráfico 37 – Arborização de vias públicas na Baixada Santista em 2010



(Fonte: IBGE cidades,2010)

A VSA verificou a questão da urbanização de vias públicas na Baixada Santista e destaca os municípios de Cubatão e Santos.

Gráfico 38 – Urbanização de vias públicas na Baixada Santista em 2010



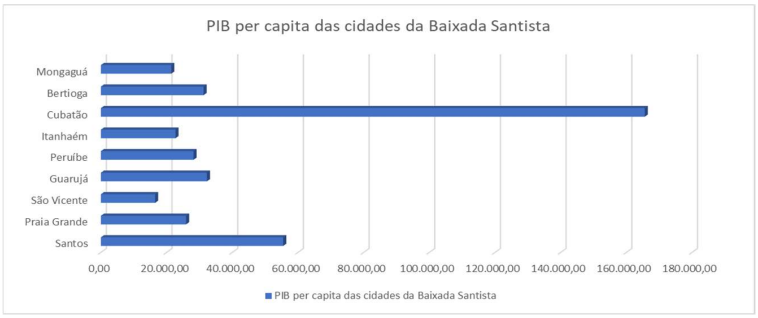
(Fonte: IBGE cidades,2010)

3.6 Economia

O Produto Interno Bruto (PIB) per capita do município foi de R$21.421,71 em 2021, conforme dados do IBGE. A economia de Mongaguá é predominantemente voltada para o setor de serviços, que representa 60,8% do PIB municipal. A administração pública responde por 26,8%, a indústria por 11,9% e a agropecuária por apenas 0,5%.

Abaixo está um comparativo entre as cidades da Baixada Santista em relação ao PIB per capita no ano de 2021.

Gráfico 39 – PIB da Baixada Santista no ano de 2021



(Fonte: IBGE cidades, 2025)

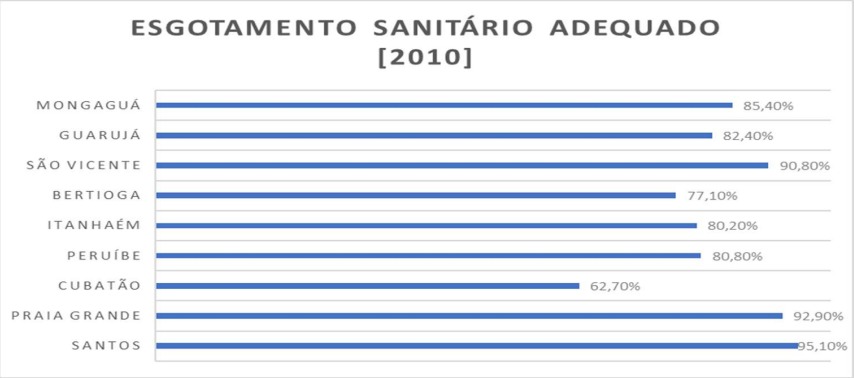
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

3.7 Meio Ambiente

Esgotamento Sanitário adequado é o conjunto de obras, equipamentos e serviços usados para coletar, transportar, tratar e dispor corretamente os resíduos líquidos sanitários. Em baixo está um gráfico com as informações do esgotamento sanitário adequado da baixada santista.

57

Gráfico 40 – Esgotamento sanitário adequado



(Fonte: IBGE cidades, 2010)

4. Indicadores econômicos

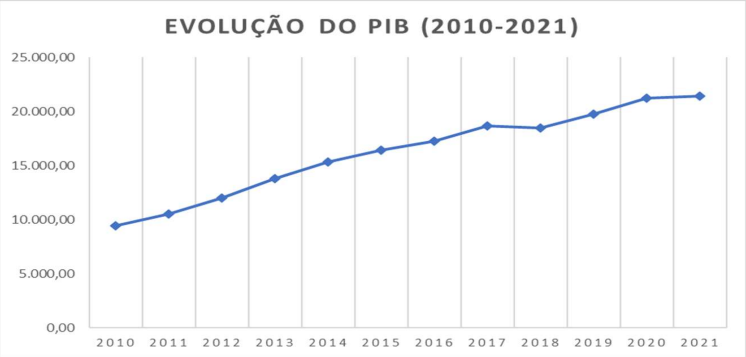
Nos últimos anos, o município de Mongaguá tem apresentado contínuo crescimento econômico, com seu PIB em expansão. No ano de 2023, houve uma melhora fiscal. Após o déficit de 2022, o município voltou a registrar superávit, mesmo que modesto. Receitas e despesas sofreram ajustes para equilibrar a gestão. O controle mais rigoroso das despesas possibilitou fechar o ano com melhoria, retomando o equilíbrio fiscal.

4.1 PIB

A VSA fez um gráfico da evolução do PIB de Mongaguá entre os anos de 2010 e 2021 e destaca que o crescimento foi contínuo e que não apresentou quedas abruptas.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 41 – Evolução do PIB de Mongaguá entre os anos de 2010 e 2021



(Fonte: IBGE cidades,2021)

58

4.2 Receitas e despesas brutas do município

Receita bruta é total de receita gerada por uma empresa antes de qualquer dedução – como impostos, devoluções ou descontos. Este valor é fundamental para entender a performance financeira de um negócio, pois representa a soma de todas as vendas realizadas em um determinado período. Despesas brutas são todos os gastos realizados por uma entidade (governo, empresa ou pessoa física) – sem considerar deduções, abatimentos ou compensações.

Tabela 10 – Receitas Brutas e Despesas brutas na Baixada Santista

MUNICÍPIO	Total de receitas brutas realizadas (2024)	MUNICÍPIO	Total de despesas brutas realizadas (2024)
Santos	5.188.075.858,69 R$	Santos	5.171.875.878,50 R$
São Vicente	1.652.092.491,53 R$	São Vicente	1.788.500.394,84 R$
Praia Grande	2.754.058.096,49 R$	Praia Grande	2.593.454.217,10 R$
Guarujá	2.664.438.125,54 R$	Guarujá	2.594.277.252,47 R$
Bertioga	1.036.554.597,19 R$	Bertioga	1.018.369.761,51 R$
Cubatão	1.989.789.040,78 R$	Cubatão	2.040.281.781,62 R$
Mongaguá	442.877.045,59 R$	Mongaguá	395.824.310,71 R$
Itanhaém	734.753.247,08 R$	Itanhaém	700.319.755,30 R$
Peruíbe	520.384.575,81 R$	Peruíbe	509.730.202,38 R$

(Fonte : IBGE, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

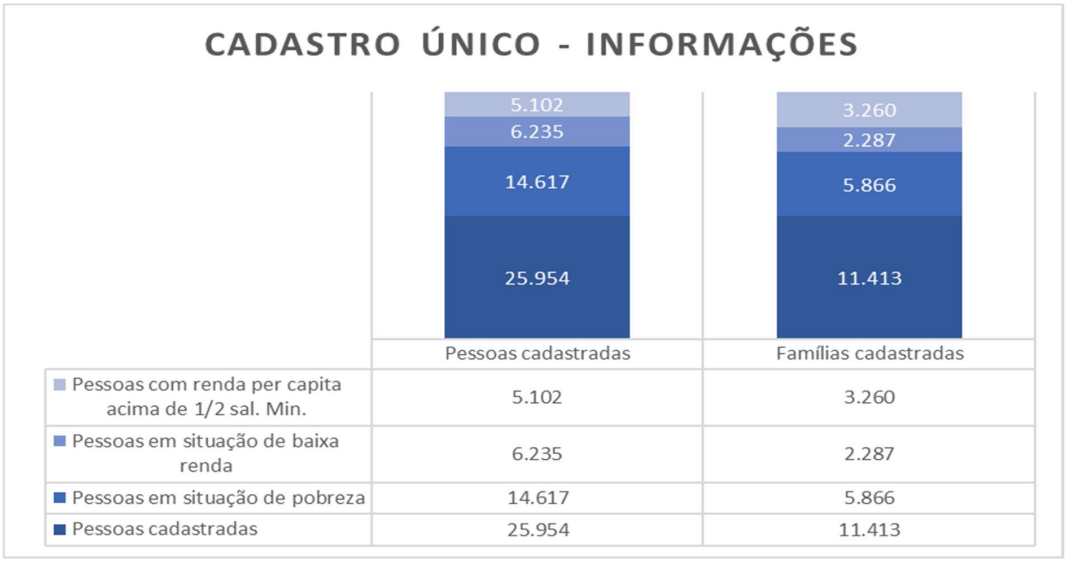
4.3 Cadastro Único

O Cadastro Único é fundamental para a inclusão social e o combate à pobreza no Brasil. Ele permite que o governo conheça as famílias mais vulneráveis, suas condições de vida e necessidades. A cidade de Mongaguá está com 25.954 pessoas e 11.413 famílias cadastradas – o que corresponde a aproximadamente 40% da população total do município.

4.3.1 População de Mongaguá no Cadúnico

A VSA consultou dados do Cadastro Único no RI (Relatório de informações) no ano de 2025 e fez o seguinte gráfico.

Gráfico 42 – Cadastro Único em Mongaguá

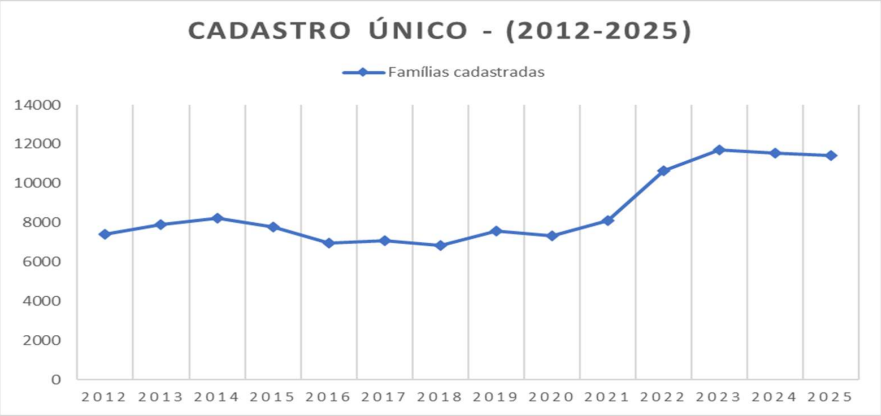


(Fonte RI - Relatório de Informações , 2025)

A VSA também fez um gráfico que mostra o crescimento da quantidade de famílias cadastradas no Cadastro Único na cidade de Mongaguá entre os anos de 2012 e 2025.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

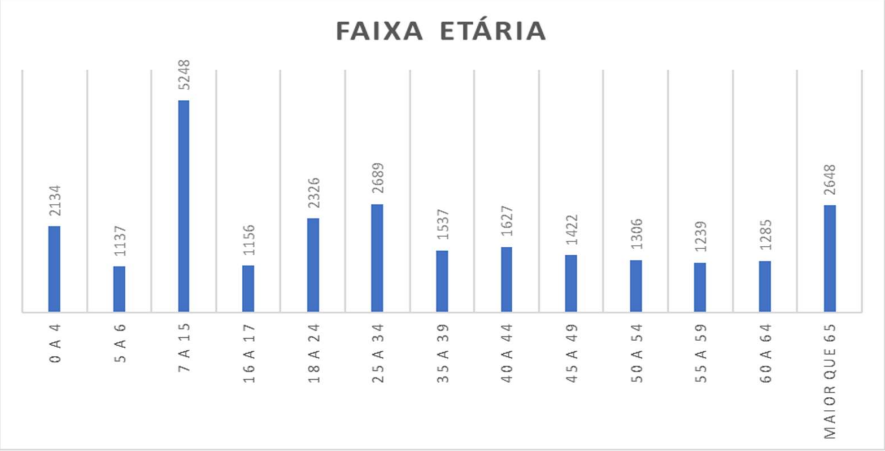
Gráfico 43 – Cadastro Único entre os anos de 2012 e 2025



(Fonte: Cecad,2025)

A VSA fez um gráfico com a quantidade de pessoas no município cadastradas no Cadastro Único por faixa etária.

Gráfico 44 – Usuários do Cadúnico por faixa etária

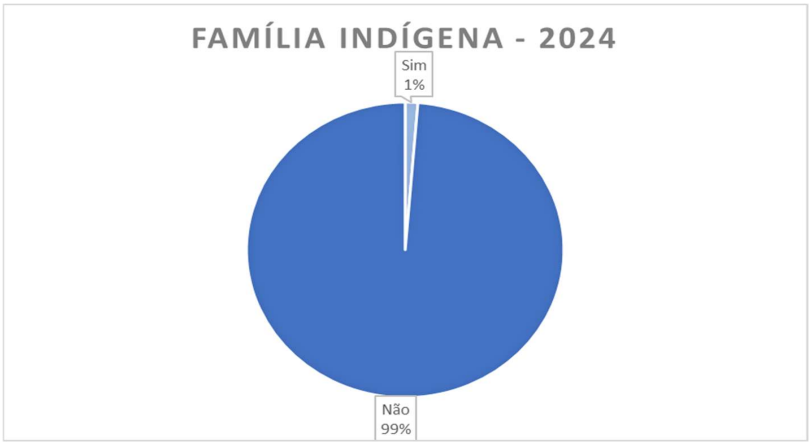


(fonte: Tabcad, 2025)

A VSA fez um gráfico com a quantidade de famílias indígenas no município cadastradas no Cadastro Único.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 45 – Famílias indígenas no Cadúnico



(Fonte: TABCAD 2024)

A porcentagem das pessoas com deficiência em Mongaguá que estão no Cadastro Único é de 12%.

Gráfico 46 – Pessoas com deficiência no Cadúnico

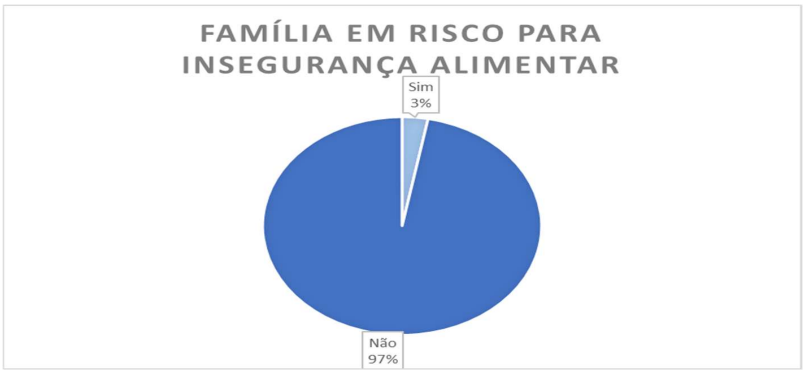


(Fonte: TABCAD, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

A porcentagem de famílias em risco por insegurança alimentar no Cadúnico é de 3%.

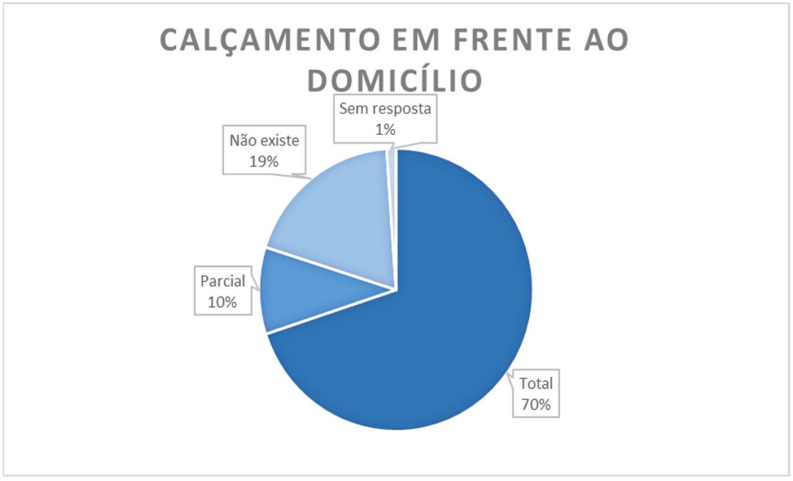
Gráfico 47 – Famílias em risco de insegurança alimentar



(Fonte: TABCAD, 2024)

A VSA identificou ser importante verificar informações com relação ao tipo de calçamento no Cadastro Único.

Gráfico 48 – Calçamento em frente ao domicílio

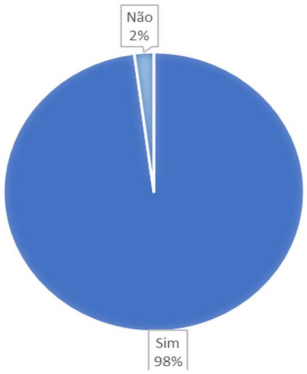


(Fonte: TABCAD, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

A VSA verificou a porcentagem de água encanada no Cadúnico.

Gráfico 49 – Água canalizada no domicílio



(Fonte: TABCAD 2024)

A VSA verificou a porcentagem pessoas em situação de rua inscritas no Cadúnico.

Gráfico 50 – Pessoas em situação de rua no Cadúnico

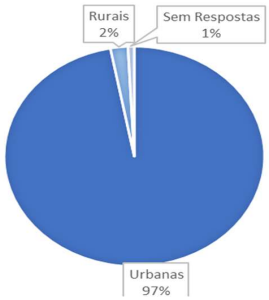


(Fonte: TABCAD, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

A Vigilância Socioassitencial verificou que a maioria dos domicílios inscritos do Cadúnico estão em área urbana.

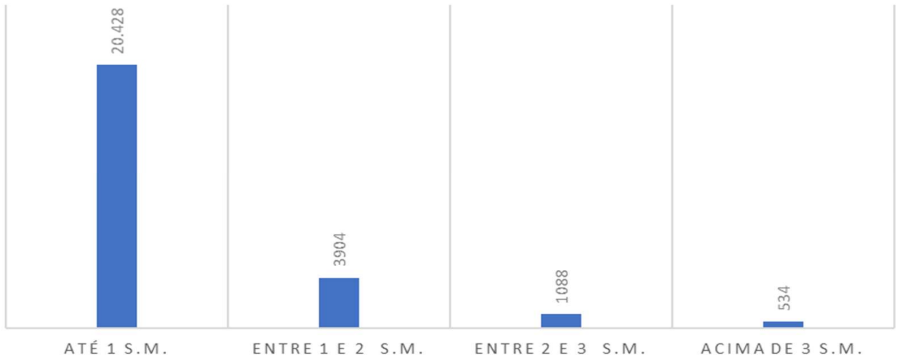
Gráfico 51 – Domicílios no Cadúnico



(Fonte: TABCAD 2024)

Com relação a faixa de renda total da família, a VSA destaca a faixa de até 1 (um) salário mínimo como público majoritário no Cadúnico de Mongaguá.

Gráfico 52 – Faixa de renda total das famílias no Cadúnico

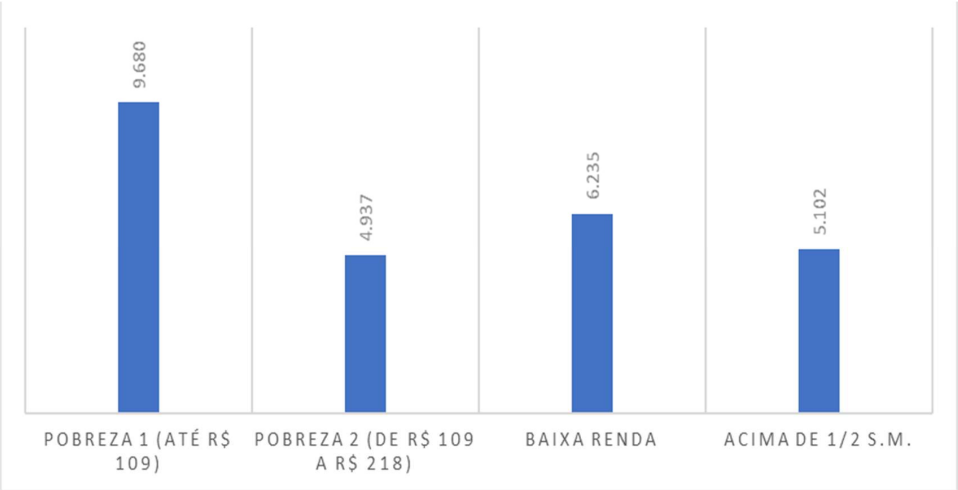


(Fonte: Tabcad, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A VSA também analisou a faixa de renda familiar per capita no Cadúnico de Mongaguá.

Gráfico 53 – Faixa de renda per capita das famílias no Cadúnico



(Fonte: Tabcad, 2024)

65

4.3.2 Bolsa Família

Em Mongaguá, o programa Bolsa Família é implementado em parceria com a prefeitura do município, que atua na gestão e fiscalização dos benefícios por meio de órgãos como o SEMAS (Secretaria Municipal de Assistência Social) e o CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social).

A VSA fez uma tabela com informações do PBF no município em março de 2025.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 11 – Programa Bolsa Família em março de 2025

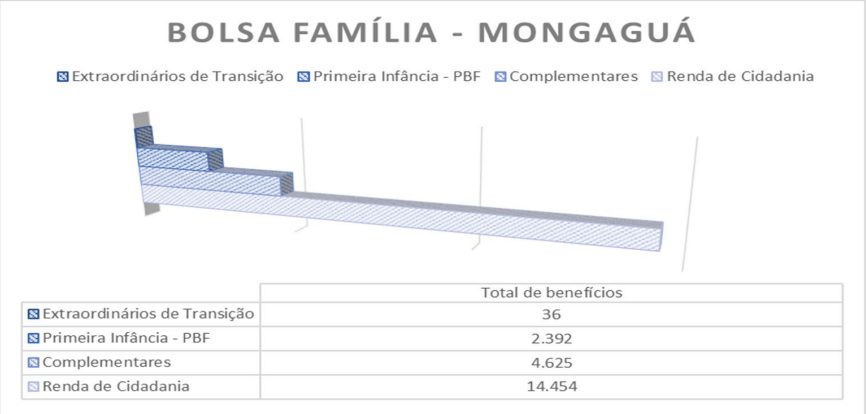
FAMÍLIAS	5.206
PESSOAS	14.454
BENEFÍCIO MÉDIO MENSAL	R$ 686.10
VALOR MENSAL REPASSADO	R$ 3.559.485
TOTAL DE BENEFÍCIOS DO BOLSA FAMÍLIA	26.268
TOTAL DE BENEFÍCIOS VARIÁVEIS FAMILIARES	4.761

(Fonte: RI, 2025)

66

A VSA também fez 2 (dois) gráficos dividindo os tipos de beneficiários.

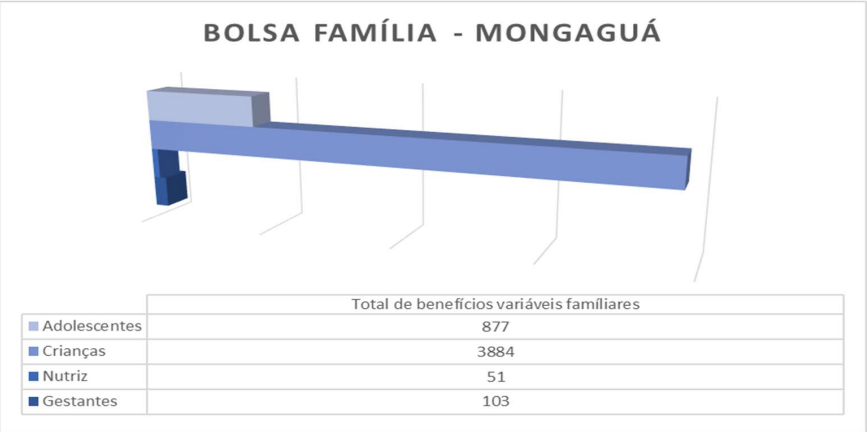
Gráfico 54 – Bolsa Família em Mongaguá



(Fonte: RI, 2025)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 55 – Beneficiários do Bolsa Família em Mongaguá



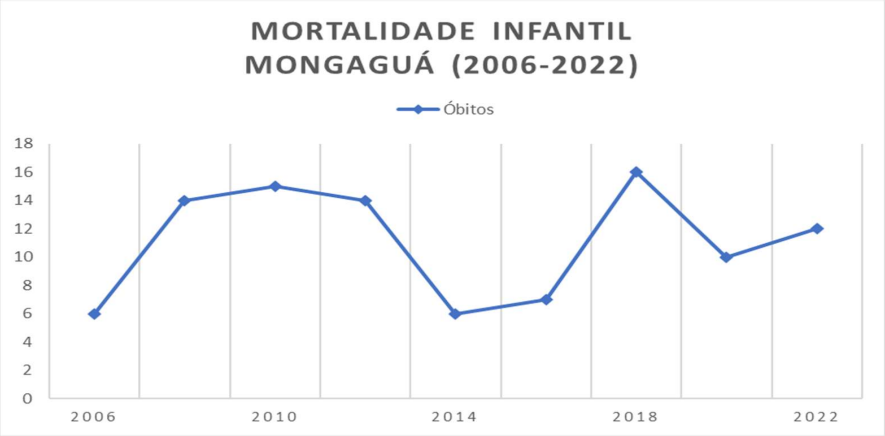
	Total de benefícios variáveis familiares
Adolescentes	877
Crianças	3884
Nutriz	51
Gestantes	103

(Fonte: RI, 2025)

5. Saúde

A Vigilância Socioassistencial verificou aspectos da mortalidade infantil em Mongaguá entre os anos de 2006 e 2022 e elaborou um gráfico com o número de óbitos entre um ano e outro.

Gráfico 56 – Mortalidade Infantil em Mongaguá



(Fonte, IBGE, 2025)

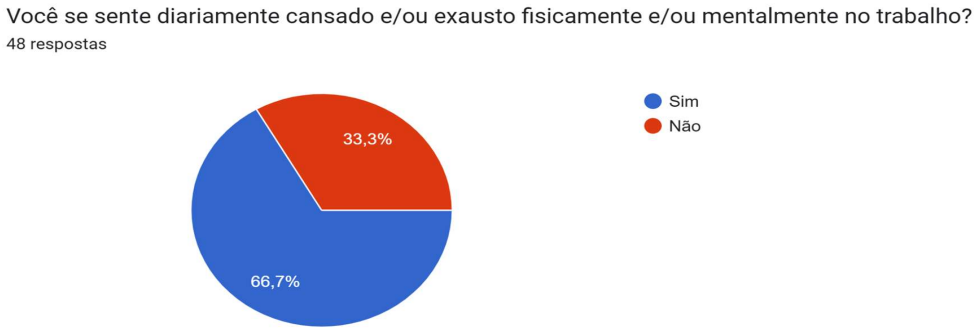
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

5.1 Saúde do Trabalhador

A Vigilância Socioassistencial fez uma coleta de dados, no mês de abril de 2025, entre trabalhadores do SUAS. A coleta de dados esteve fundamentada em pesquisas sobre o tema "Síndrome de Burnout" e a metodologia segue os princípios da escola americana caracterizada por uma ênfase em métodos quantitativos e análise estatística. A coleta de dados contou com a participação de 48 funcionários do SUAS. Depois do encerramento da coleta de dados, a Vigilância Socioassistencial realizou palestra da "Síndrome de Burnout" na data de 5 de maio de 2025 para funcionários do SUAS e população no CRAS Agenor de Campos com apresentação de gráficos, dinâmica da metodologia ativa e exposição de vídeo sobre o tema.

No Gráfico abaixo é possível visualizar que a maioria dos funcionários que participaram da coleta de dados sentem algum tipo de cansaço ou exaustão física/ mental.

Gráfico 57– Sintomas de cansaço dos funcionários do SUAS



(Fonte: VSA, 2025)

A questão da sobrecarga devido à pressão do ambiente externo - que pode perpetuar metas inalcançáveis - também é um sintoma da "Síndrome de Burnout". Pensando nesta situação, a Vigilância Socioassistencial incluiu a questão abaixo na coleta de dados.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 58– Pressão no ambiente de funcionários do SUAS



(Fonte: VSA, 2025)

A maioria dos trabalhadores que responderam a coleta de dados não sente que está frequentemente desanimado no trabalho como demonstra o gráfico abaixo.

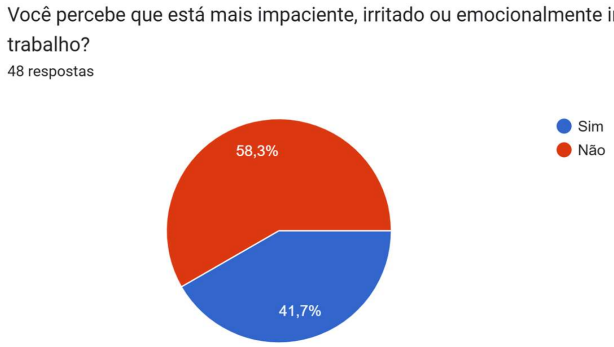
Gráfico 59 – Desânimo dos funcionários do SUAS



(Fonte: VSA, 2025)

A questão da irritabilidade no ambiente de trabalho também foi um fator averiguado pela Vigilância Socioassistencial na coleta de dados como demonstra o gráfico abaixo.

Gráfico 60 – Irritabilidade dos funcionários do SUAS



(Fonte: VSA, 2025)

A questão de insônia foi um aspecto dos sintomas da "Síndrome de Burnout" que a Vigilância Socioassistencial também destacou na coleta de dados.

Gráfico 61 – Insônia dos funcionários do SUAS



(Fonte: VSA, 2025)

A maioria dos funcionários que responderam a coleta de dados começou a esquecer as coisas com facilidade.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 62 – Esquecimento dos funcionários do SUAS



(Fonte: VSA, 2025)

71

6 Educação

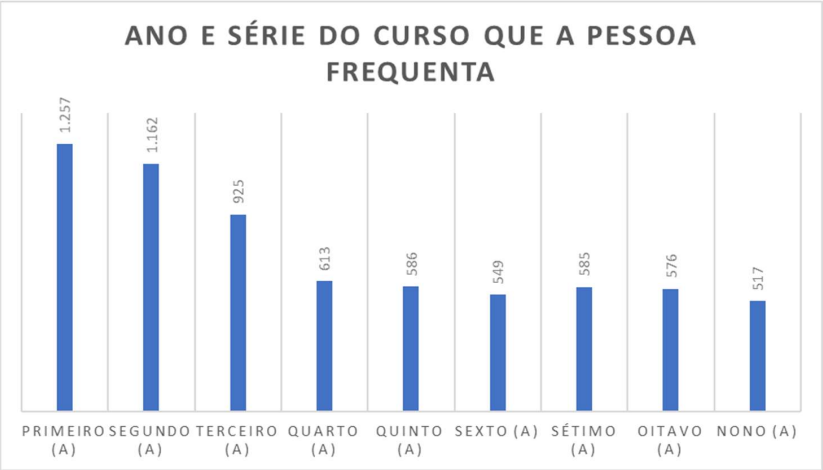
Mongaguá participa do programa Alfabetiza Juntos SP que visa melhorar a alfabetização de crianças e obteve destaque com duas escolas premiadas, a saber: a) EMEIEF. Célia Pupo de Jesus, b) EMEF Tonico Silva.

Outro destaque foi que a cidade celebrou o Dia Mundial da Educação em 28 de abril de 2025 com a marca de 10.500 alunos frequentes nas unidades municipais de ensino. A Secretaria Municipal de Educação investiu na formação dos profissionais e na implantação de Laboratórios Makers com equipamentos como impressoras 3D e de recorte a laser, além de capacitações em parceria com o Governo de São Paulo.

Ademais, a Vigilância Socioassistencial verificou dados de pessoas inseridas no Cadastro Único com relação ao ano e série do curso que frequenta com o intuito de ampliar o conhecimento com relação a quantidade de alunos do ensino fundamental inseridas no Cadúnico.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 63 – Dados de alunos do ensino fundamental no Cadastro Único



(Fonte: Tabulador do Cadastro Único, 2025)

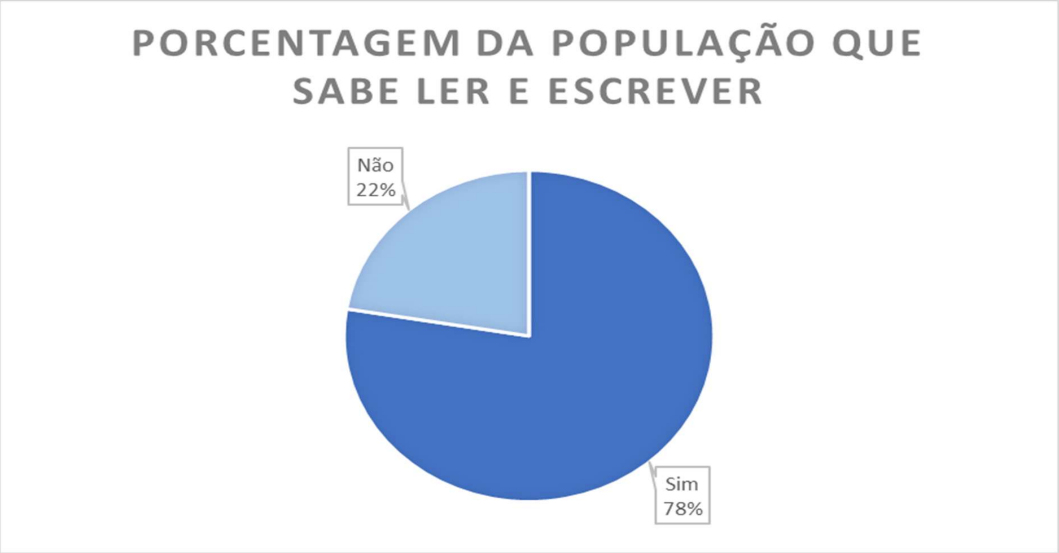
6.1 Alfabetização em Mongaguá

O município tem se destacado no cenário estadual pela qualidade de sua alfabetização, especialmente no Ensino Fundamental I. Esse avanço é resultado de investimentos estratégicos, programas educacionais eficazes e ações inclusivas que envolvem toda a comunidade escolar.

O município foi reconhecido por apresentar um dos maiores percentuais de alunos proficientes em leitura do estado. Dados da avaliação indicam que 87% dos alunos do 2º ano do Ensino Fundamental sabem ler, com 73% sendo considerados leitores iniciantes ou fluentes. Esses estudantes atingem 97% de precisão na leitura de palavras existentes em um texto, superando a meta estadual de 90% de alfabetização até 2026. Mongaguá tem demonstrado um compromisso sólido com a alfabetização e a qualidade educacional, por meio de investimentos em infraestrutura, programas educacionais eficazes e ações inclusivas que envolvem toda a comunidade escolar. Porém, parte da população em maior vulnerabilidade ainda tem dificuldade com relação a este item. A VSA fez um gráfico com a porcentagem da população inserida no Cadúnico que sabe ler e escrever. É importante observar que este gráfico não está dividido por idade e que muitos adultos e idosos que não tiveram acesso à educação em período escolar podem estar na porcentagem de 22% que não sabem ler e escrever.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 64 – Dados de pessoas inseridas no Cadastro Único com relação a alfabetização



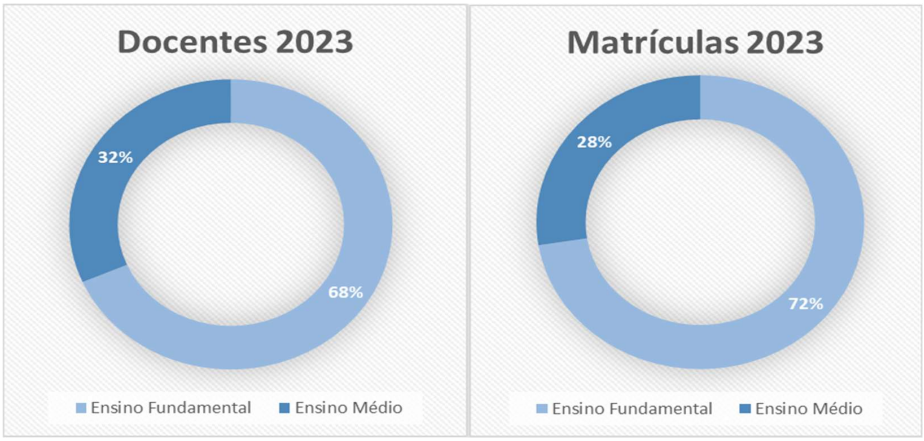
(Fonte: Tabulador do Cadastro Único, 2024)

6.2 Estabelecimentos escolares, matrículas e docentes

A Vigilância Socioassistencial fez um levantamento de porcentagem de docentes e matrículas no ano de 2023 com base nos dados do IBGE.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

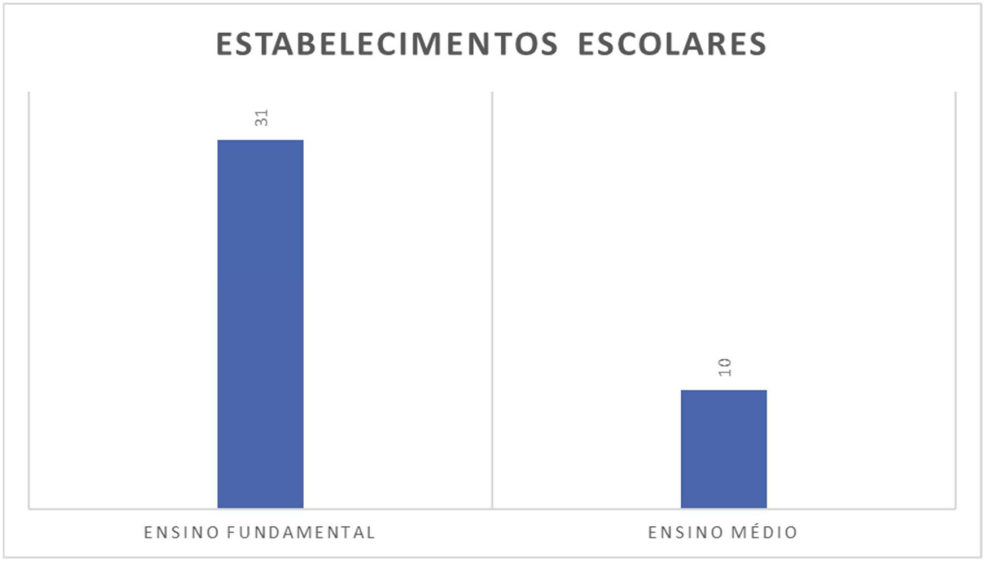
Gráfico 65 – Porcentagem de matrículas e docentes em 2023



(Fonte: IBGE cidades,2023)

A VSA verificou o número de estabelecimentos escolares com base na pesquisa de dados do IBGE.

Gráfico 66 – Estabelecimentos escolares em 2023



(Fonte: IBGE cidades, 2023)

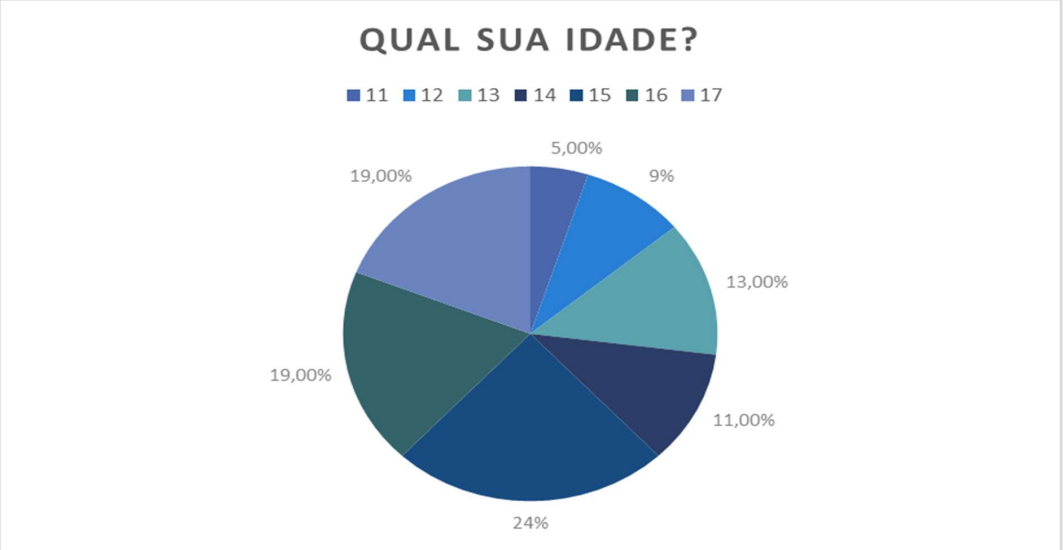
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

6.3 Prevenção do uso de drogas

A VSA, no ano de 2023, fez uma coleta de dados com um total de 1320 alunos advindos de escolas estaduais, municipais e particulares. O foco da atividade foi a questão da prevenção do uso de drogas entre crianças e adolescentes. A Vigilância Socioassistencial contou com o apoio da CADCA para a realização das reuniões de estruturação da coleta de dados. A pesquisa completa está no acervo da VSA. Neste capítulo do diagnóstico, gráficos com dados selecionados serão apresentados.

A representação gráfica abaixo indica a porcentagem de cada idade, evidenciando que a maior parte dos participantes tem 15 anos (a leitura do gráfico começa no 11 e segue em sentido horário).

Gráfico 67 – Qual é a sua idade?

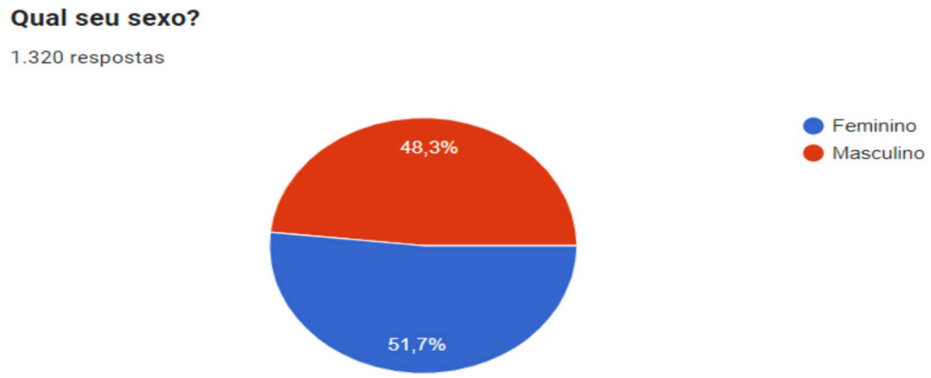


(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo apresenta a distribuição por sexo dos participantes, mostrando que a maioria é do sexo feminino.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

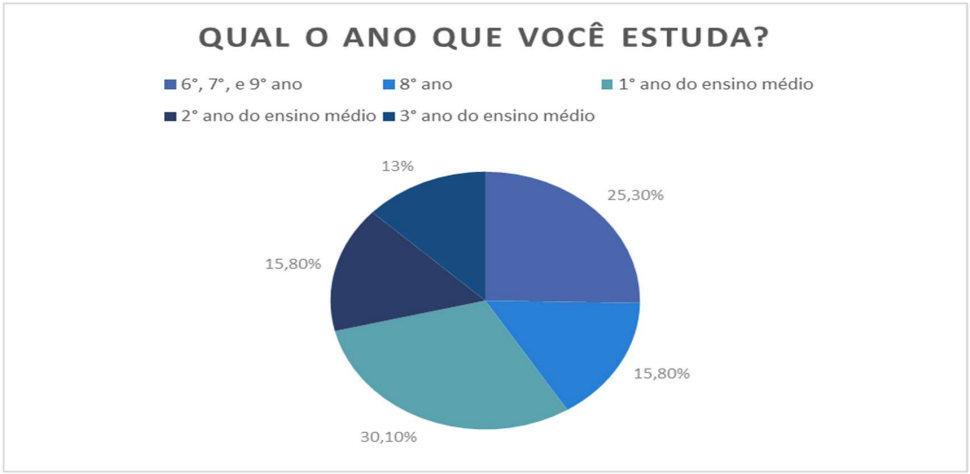
Gráfico 68 – Qual é o seu sexo?



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo apresenta a série escolar dos participantes, destacando que o 1° ano do Ensino Médio concentra a maior quantidade (a leitura do gráfico começa no "6º, 7º e 9º ano" e segue em sentido horário).

Gráfico 69 – Qual é o ano que você estuda?

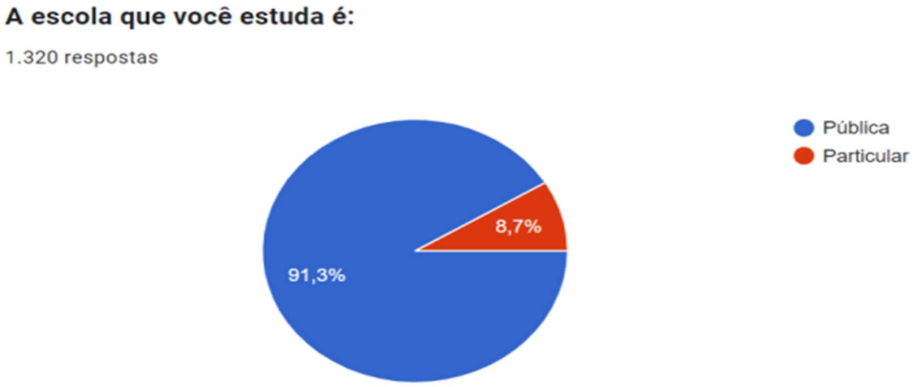


(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

O gráfico abaixo apresenta o tipo de escola em que os participantes estudam, sendo 91,3% de escolas públicas.

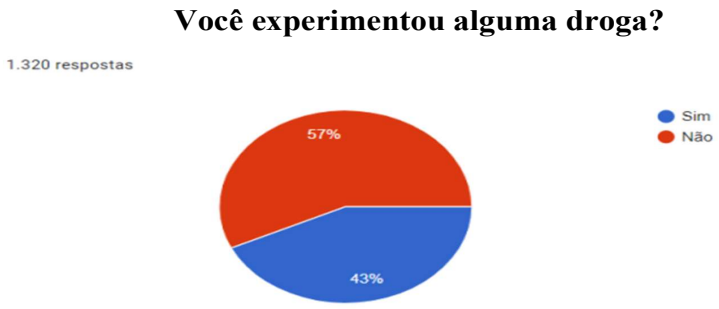
Gráfico 70 – Qual é a escola que você estuda?



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo mostra se os alunos já experimentaram algum tipo de droga e 57% responderam que não.

Gráfico 71 – Você experimentou alguma droga?



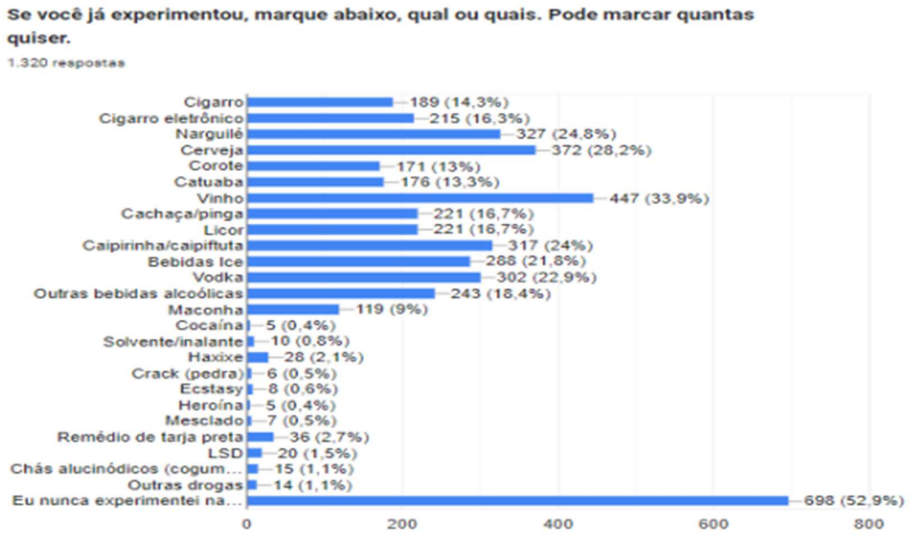
(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Este gráfico mostra as substâncias já experimentadas pelos alunos, com predominância de respostas indicando que nunca experimentaram nada (52,9%) – o que é interessante porque quando eles são apresentados aos tipos de drogas eles podem verificar que já experimentaram algum tipo e a porcentagem da pergunta anterior que era de 57% caiu para 52,9% .

78

Gráfico 72– Tipos de droga

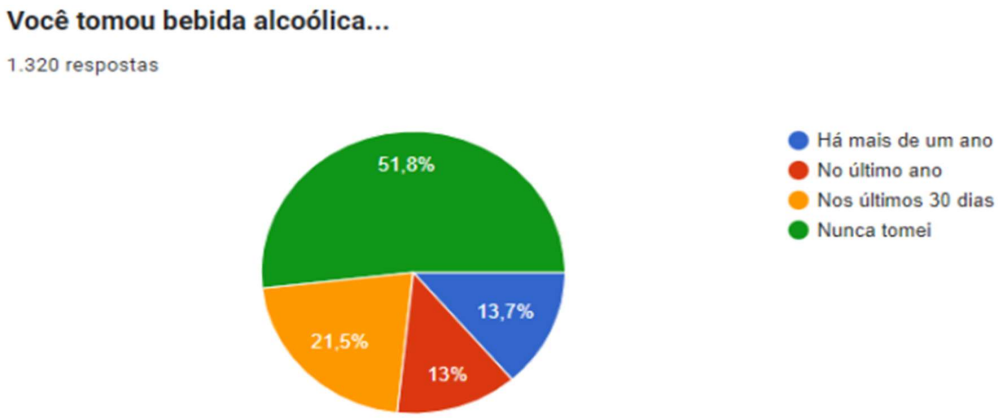


(Fonte: VSA, 2023)

Este gráfico mostra o consumo de bebidas alcoólicas entre alunos, destacando que 51.8% nunca tomaram.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 73 – Consumo de bebidas alcoólicas



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo mostra a percepção dos participantes sobre a facilidade em conseguir bebida alcoólica. A opção 'muito difícil' foi a mais indicada, embora com pouca diferença entre as demais.

Gráfico 74 – Facilidade em conseguir bebida alcoólica

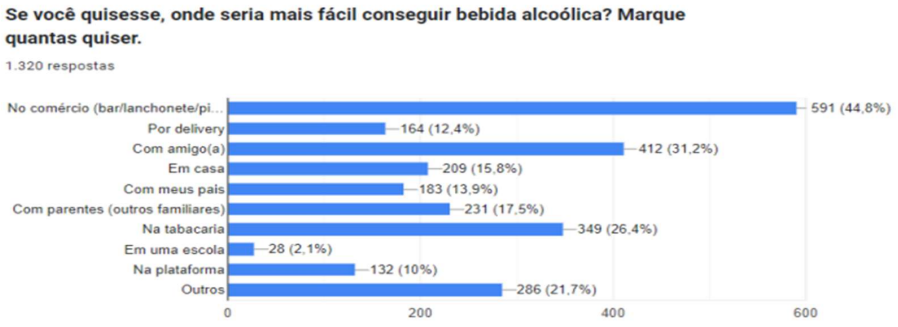


(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

O gráfico apresenta a percepção dos participantes sobre onde seria mais fácil conseguir bebida alcoólica, sendo o comércio a opção mais citada (44,8%).

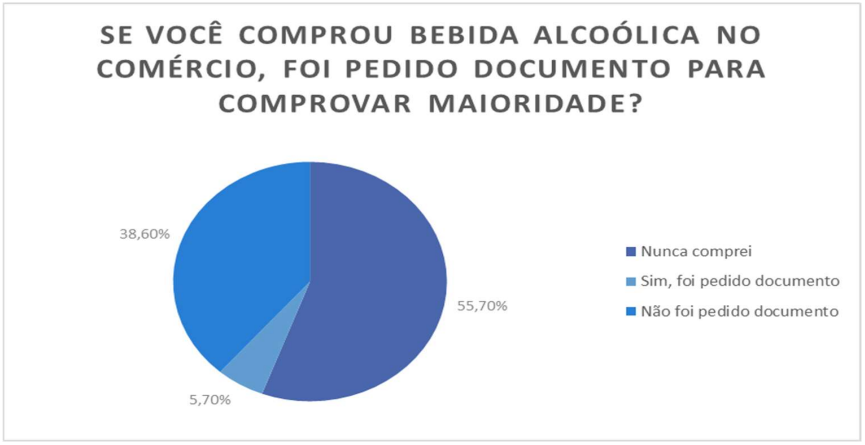
Gráfico 75 – Lugares para conseguir bebida alcoólica



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico apresenta se os participantes já compraram bebidas alcoólica no comércio para si ou para outra pessoa, sendo que a maioria (56,7%) respondeu que não.

Gráfico 76 – Compra de bebida alcoólica no comércio

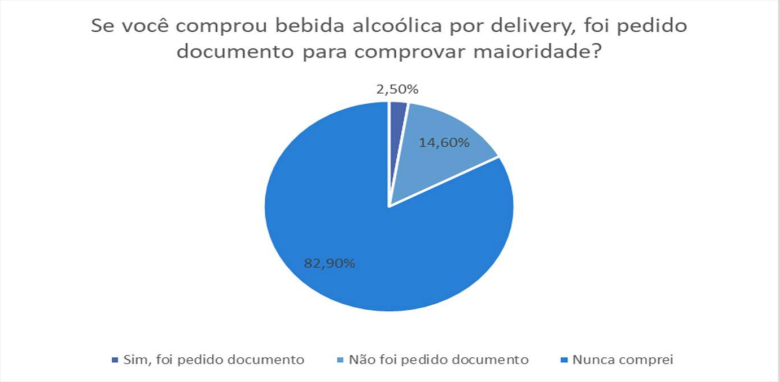


(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

O gráfico apresenta se na compra de bebida alcoólica por delivery foi solicitado documento para comprovar maioridade, sendo que a maioria (82,90%) respondeu nunca ter comprado.

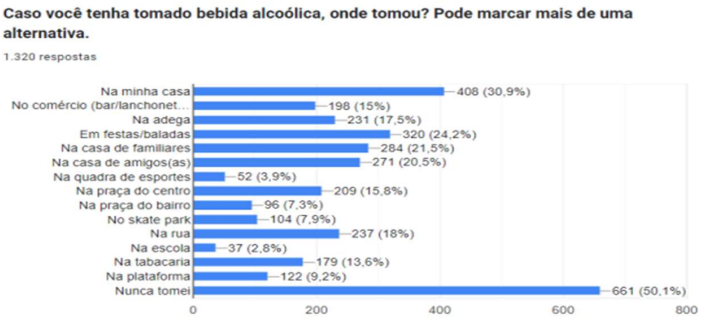
Gráfico 77 – Compra de bebida alcoólica por Delivery



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico apresenta os locais onde houve consumo de bebida alcoólica. Sendo o local "na minha casa" o lugar com maior número de respostas dos alunos que consumiram bebida alcoólica.

Gráfico 78 – Lugares de consumo de bebida alcoólica



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico apresenta se os participantes já fumaram cigarro, sendo que a maioria (84,4%) respondeu que nunca fumou.

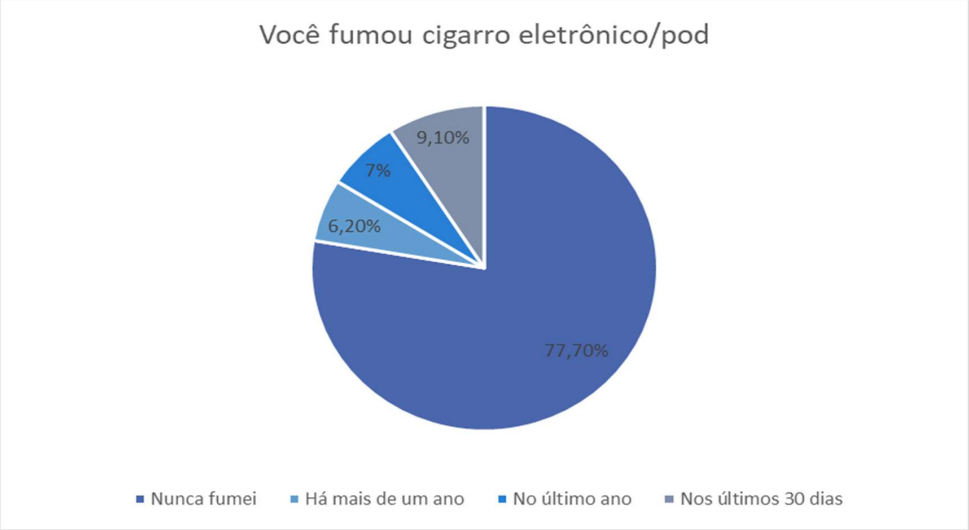
Gráfico 79 – Consumo de cigarro



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo apresenta se os participantes já fumaram cigarro eletrônico/pod, sendo que a maioria (77,70%) respondeu que nunca fumou.

Gráfico 80 – Consumo de cigarro eletrônico

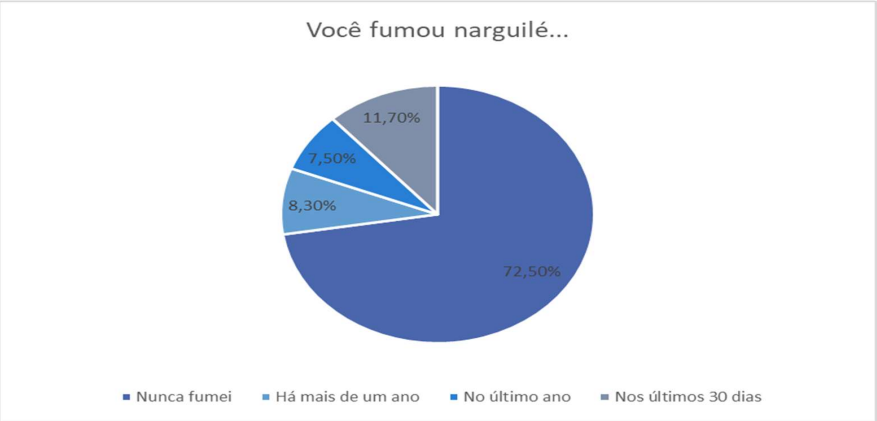


(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Os gráficos apresentam dados com relação a alunos que já fumaram narguilé. É importante observar que 11,70% fumaram nos últimos 30 dias.

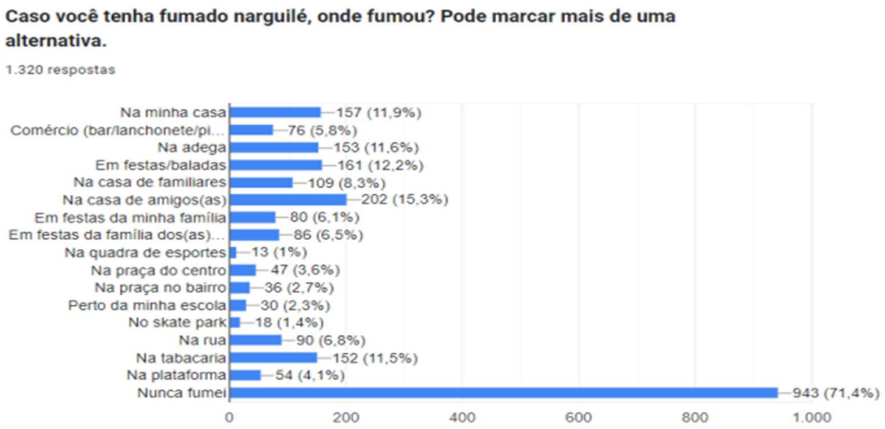
Gráfico 81 – Consumo de narguilé



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo apresenta os locais onde os participantes já fumaram narguilé. É importante verificar que a maioria dos alunos que colocaram que fumam declararam que tiveram acesso na casa de amigos.

Gráfico 82 – Lugares de consumo de narguilé



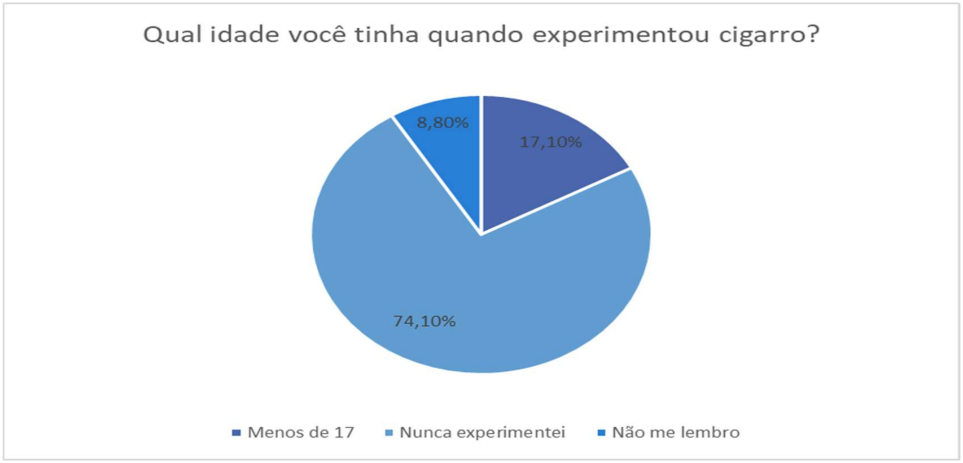
(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

O gráfico apresenta a idade em que os alunos que experimentaram cigarro fizeram o primeiro uso. A VSA aponta para uma expressiva porcentagem de 17,10% que declarou que foi com menos de 17 anos.

84

Gráfico 83 – Idade do primeiro acesso ao cigarro



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico apresenta a percepção dos alunos sobre a facilidade de conseguir cigarro. A VSA salienta que 18,8% mencionaram que é muito fácil.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

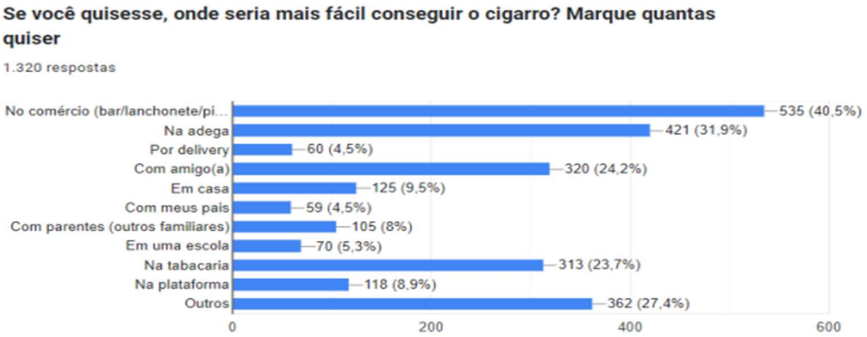
Gráfico 84 – Facilidade para conseguir cigarro



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico apresenta a percepção dos participantes sobre onde seria mais fácil conseguir cigarro, sendo que a maioria (40,5%) respondeu no comércio.

Gráfico 85 – Lugares de aquisição do cigarro

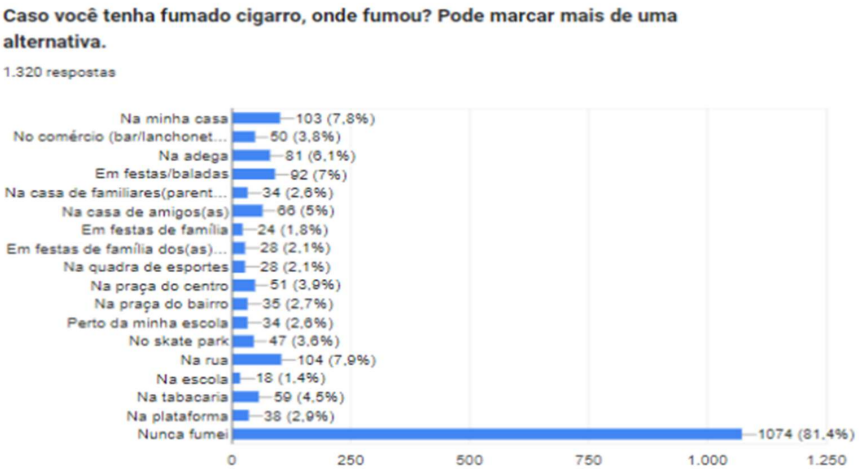


(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo mostra que 7,9% dos participantes da coleta de dados indicou que consumiram cigarro na rua.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 86 – Lugares de consumo do cigarro



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo apresenta se os participantes da coleta de dados já fumaram maconha. A VSA aponta que um percentual de 11,40% disseram que sim.

Gráfico 87– Você já fumou maconha?



(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

O gráfico mostra a percepção sobre a facilidade de conseguir maconha. A VSA aponta para o percentual de resposta de 10,5% que indicaram ser “muito fácil”.

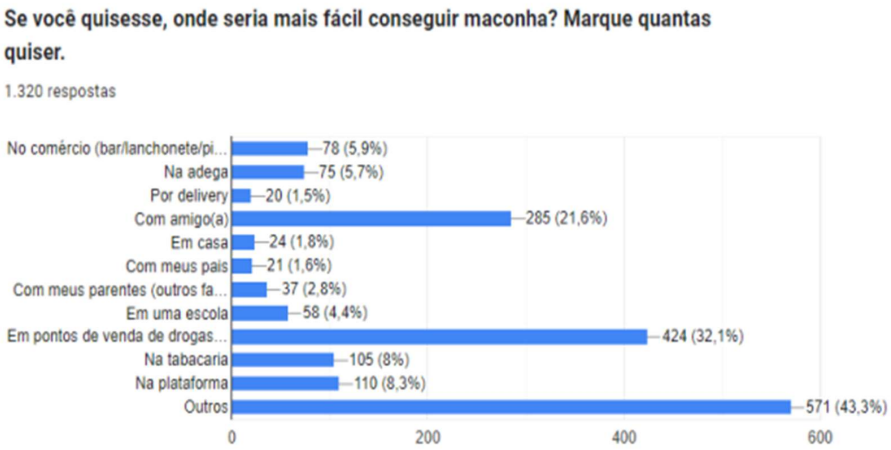
Gráfico 87– Tipo de acesso a maconha



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo mostra onde seria mais fácil conseguir maconha. A VSA salienta a porcentagem de 32,1% em pontos de venda de drogas.

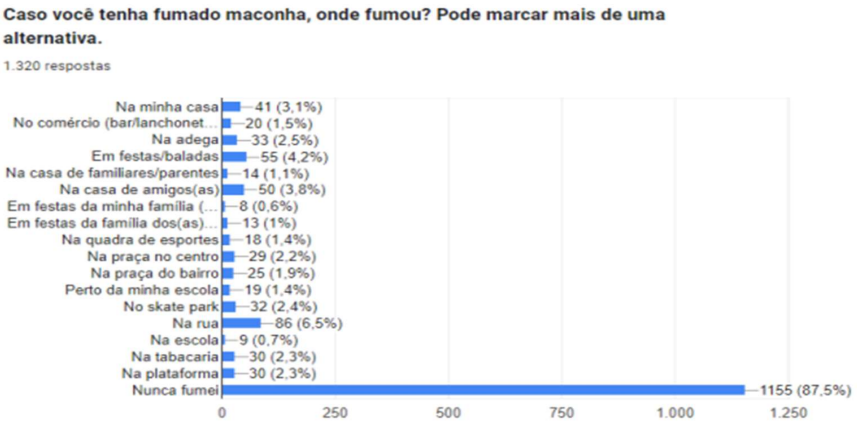
Gráfico 88– Tipo de locais de acesso à maconha



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico abaixo mostra onde os participantes fumaram maconha, a VSA destaca que 6,5% das pessoas que participaram da coleta fumaram na rua.

Gráfico 89– Locais de consumo de maconha



(Fonte:VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

O gráfico mostra o uso de solventes/ Inalantes, sendo a maioria (97,3%) respondeu 'nunca usei'.

Gráfico 90 – Consumo de solvente/inalante

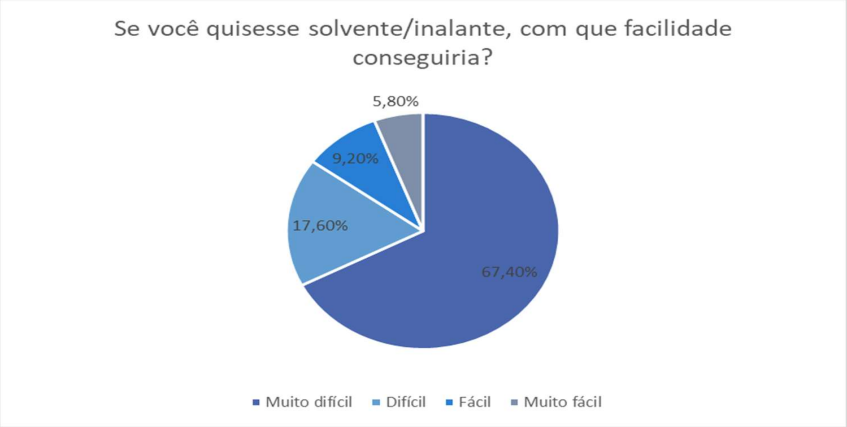


(Fonte: VSA, 2023)

A VSA verificou que 5,80% dos participantes da coleta de dados responderam que é "muito fácil" conseguir solvente/inalante.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

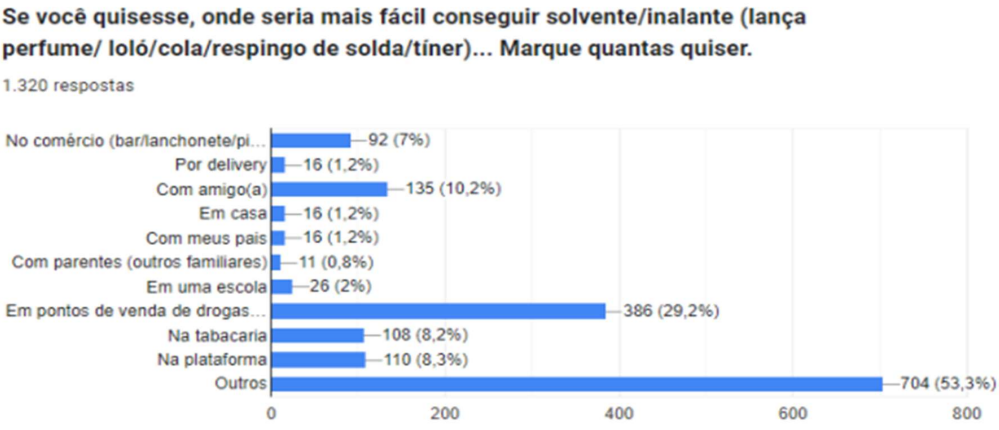
Gráfico 91 – Tipos de locais de acesso a solvente/inalante



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico mostra onde seria mais fácil conseguir solventes/inalantes. A VSA observou que 29,2% mencionou “em pontos de venda de drogas”.

Gráfico 92 – Tipos de locais de consumo de solvente/inalante

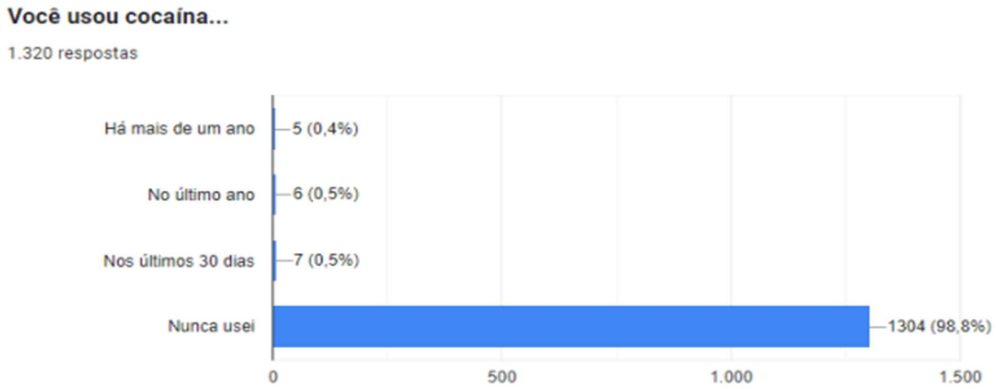


(Fonte: VSA, 2023)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A VSA observou que 0,5% dos participantes da coleta de dados consumiram cocaína nos últimos 30 dias.

Gráfico 93 – Consumo de cocaína



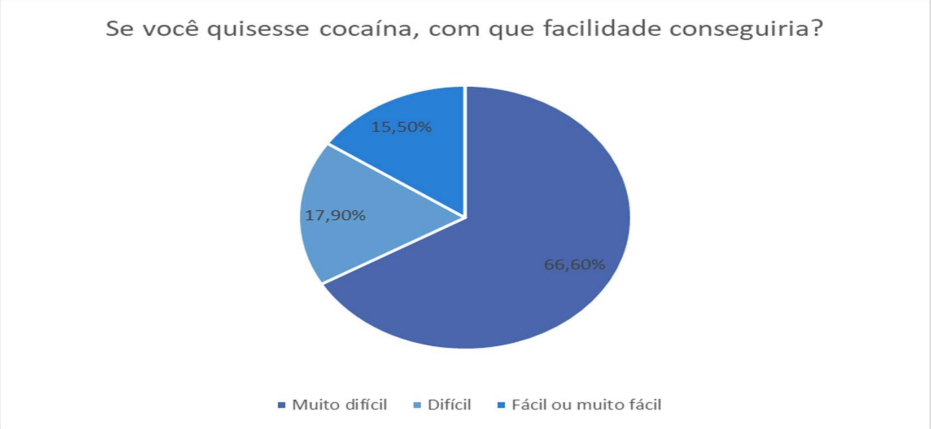
(Fonte: VSA, 2023)

A VSA enfatiza a porcentagem de 15,50% de participantes da coleta de dados que informaram ser “fácil ou muito fácil” o acesso a cocaína.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

92

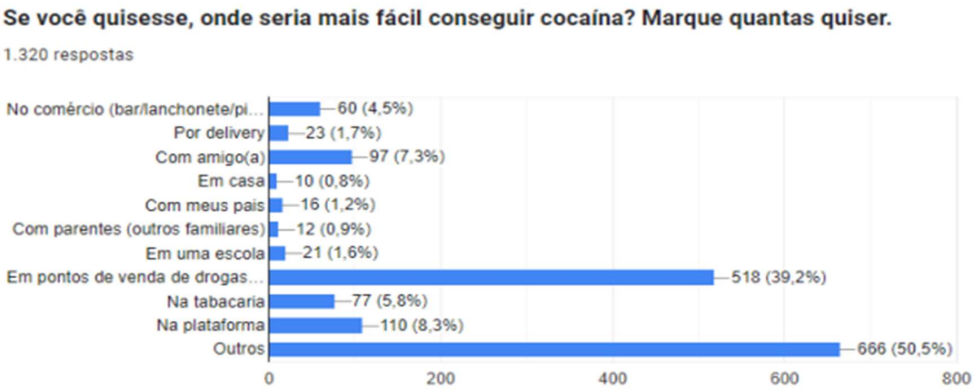
Gráfico 94 – Tipos de acesso a cocaína



(Fonte: VSA, 2023)

O gráfico mostra onde seria mais fácil conseguir cocaína, sendo que 39,2% respondeu "em pontos de venda de drogas".

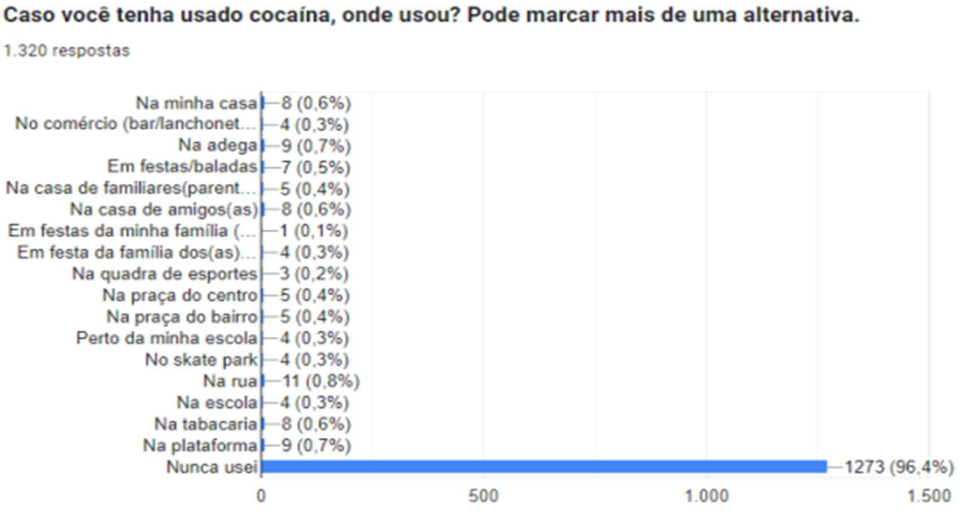
Gráfico 95 – Tipos de lugares de acesso a cocaína



(Fonte:VSA, 2023)

A VSA observou que 0,7% mencionaram a plataforma como lugar de consumo.

Gráfico 96 – Tipos de lugares de uso de cocaína



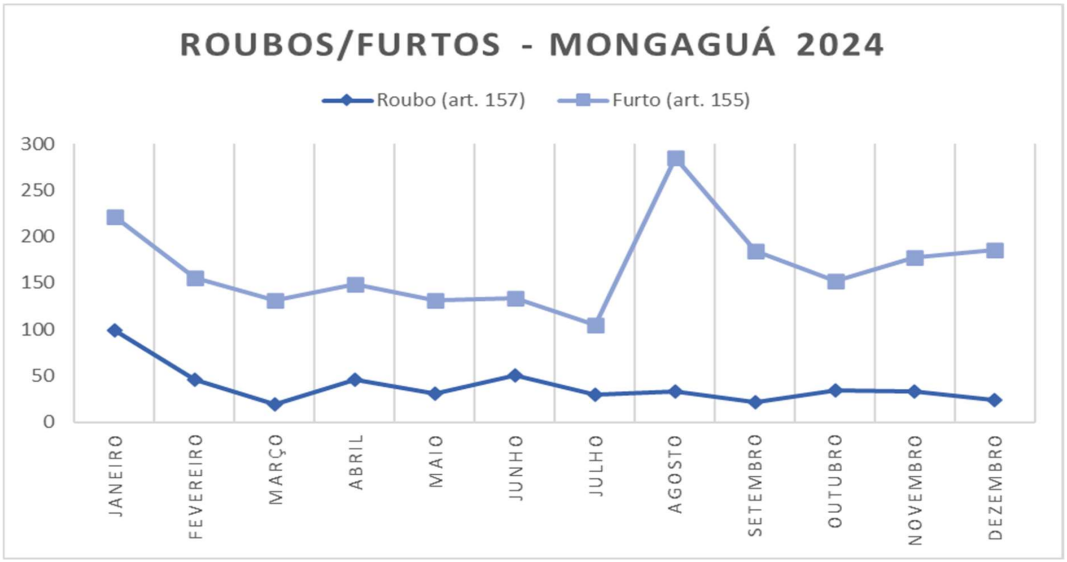
(Fonte: VSA, 2023)

7 Segurança

Em 2024, Mongaguá registrou avanços significativos na redução de crimes patrimoniais como roubos e furtos em comparação com anos anteriores. De acordo com dados da Secretaria da Segurança Pública (SSP-SP), houve uma queda expressiva nos índices desses delitos em todo o município. Por exemplo, os roubos diminuíram 43,9% e os furtos caíram 42,7%, em comparação com o mesmo período de 2023. Embora o município tenha alcançado uma redução significativa nos índices de roubos e furtos em 2024, desafios persistem em algumas áreas. A continuidade das ações de segurança, juntamente com a colaboração da comunidade, é essencial para manter e ampliar os avanços conquistados.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 97 – Roubos e Furtos em Mongaguá no ano de 2024

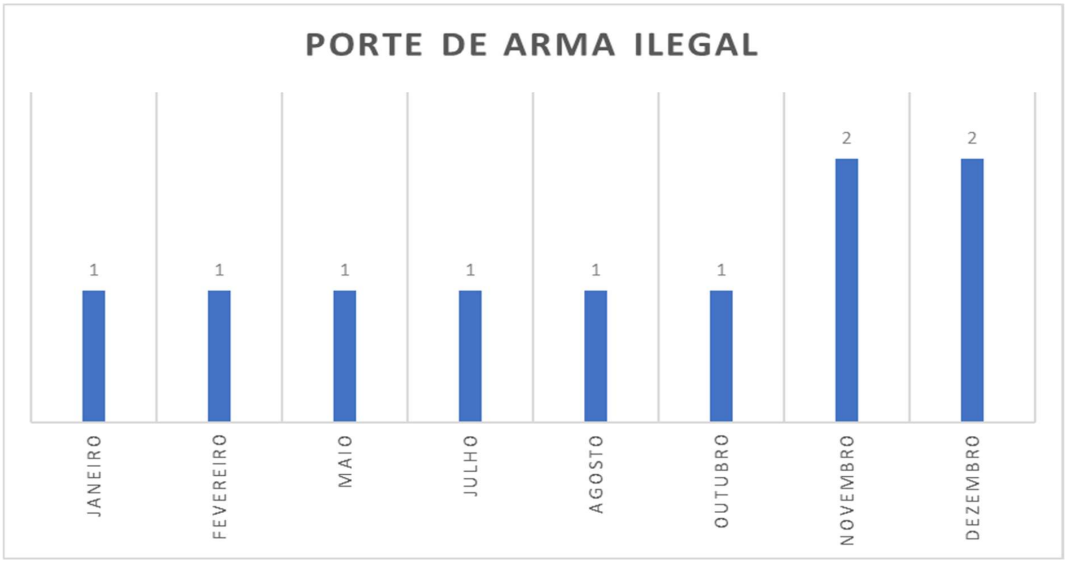


(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública, 2024)

Em 2024, Mongaguá registrou casos de porte ilegal de arma de fogo, com ações policiais resultando em prisões e apreensões de armamentos. Isso destaca a atuação das autoridades locais no combate ao porte ilegal de armas e ao tráfico de drogas em Mongaguá. A legislação brasileira, por meio do Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003), estabelece que o porte de arma de fogo é restrito a profissionais de segurança pública e outras categorias específicas, sendo proibido para a maioria da população civil. As ocorrências geralmente estiveram ligadas a outras práticas criminosas como o tráfico de drogas e demonstram a atuação das forças de segurança no combate à criminalidade no município.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 98 – Porte de arma ilegal em Mongaguá no ano de 2024



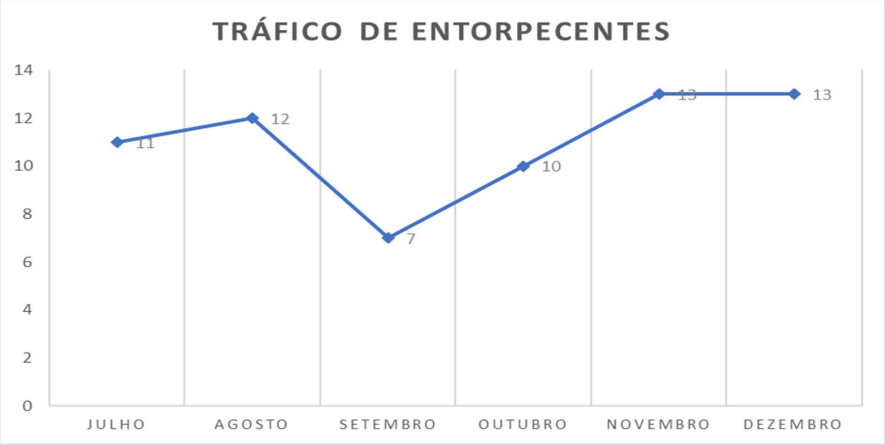
(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública, 2024)

Em 2024, Mongaguá registrou diversas ações policiais significativas no combate ao tráfico de entorpecentes. A Guarda Civil Municipal (GCM) e a Polícia Civil realizaram operações que resultaram em apreensões substanciais e prisões de traficantes.

Nos últimos anos, diversas operações policiais resultaram em apreensões substanciais de drogas e prisões de indivíduos envolvidos no tráfico. Em janeiro de 2025, por exemplo, a Delegacia de Investigações sobre Entorpecentes (DISE) de Itanhaém prendeu dois homens no bairro Itaguaí.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

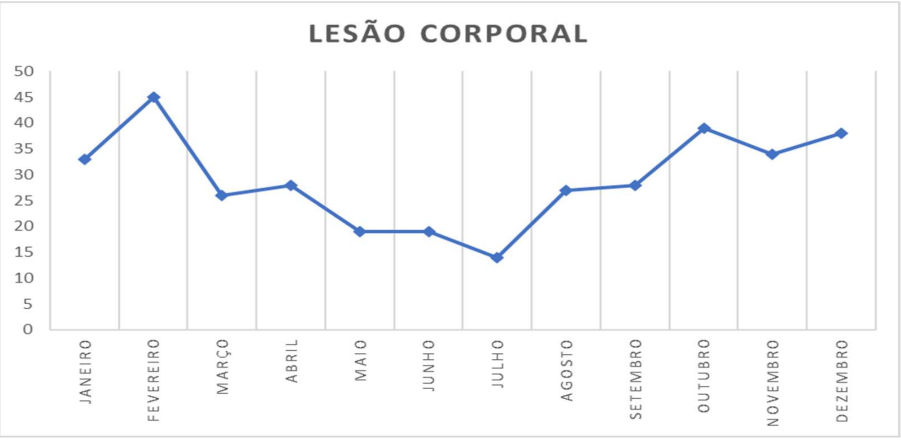
Gráfico 99 – Tráfico de entorpecentes em Mongaguá no ano de 2024



(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública, 2024)

Em 2024, Mongaguá registrou algumas ocorrências relacionadas ao crime de lesão corporal, conforme disposto no artigo 129 do Código Penal Brasileiro. Alguns casos envolvendo episódios de violência doméstica e agressões em ambiente escolar.

Gráfico 100 – Lesão corporal em Mongaguá no ano de 2024

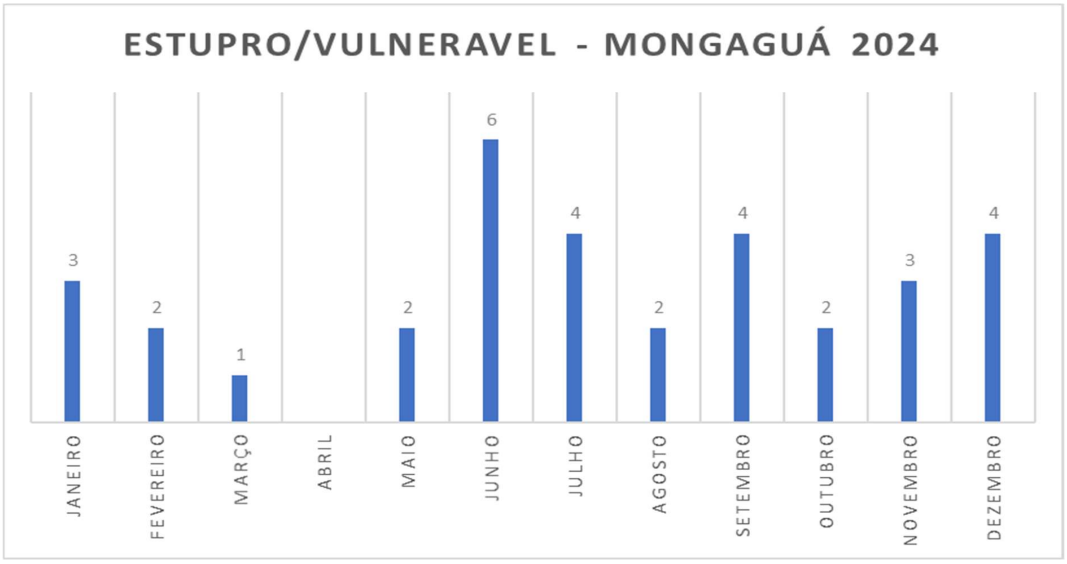


(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública, 2024)

As ocorrências resultaram em investigações e em alguns casos em condenações, evidenciando a atuação das autoridades locais no combate a esse tipo de crime. Em 2024, Mongaguá registrou casos significativos de estupro incluindo violência sexual contra mulheres e crianças. Esses episódios destacam a gravidade do problema e a necessidade de medidas eficazes de prevenção e combate.

É importante ressaltar que, de acordo com o Código Penal Brasileiro, o estupro é um crime hediondo e a legislação prevê penas severas para os responsáveis. A denúncia é fundamental para a responsabilização dos agressores e para a proteção das vítimas. A sociedade deve estar atenta a esses casos e apoiar as vítimas garantindo que tenham acesso à justiça e ao suporte necessário para superar as consequências desses crimes. Esses casos refletem a necessidade urgente de políticas públicas eficazes para prevenir e combater a violência sexual em Mongaguá. É fundamental que as vítimas denunciem os crimes para que os responsáveis sejam responsabilizados e para que medidas de prevenção sejam implementadas.

Gráfico 101 – Casos de estupro e estupro de vulnerável em Mongaguá no ano de 2024



(Fonte: SSP - Secretaria de Segurança Pública, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

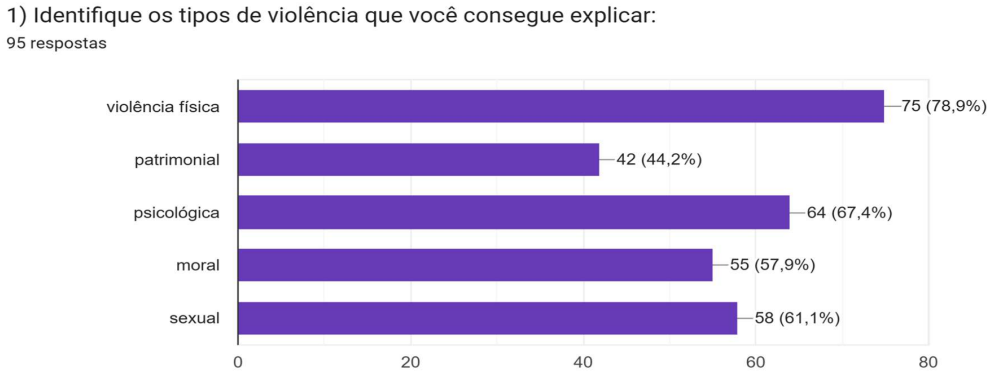
7.1 Segurança da mulher

A Vigilância Socioassistencial em Mongaguá com metodologia inspirada na Sociologia de Pierre Bourdieu, nos cadernos oficiais de Vigilância Socioassistencial e cadernos oficiais do SUAS promoveu uma pesquisa quantitativa e qualitativa para abordar a questão da violência contra a mulher. O método utilizado contou com o envolvimento da rede de proteção para a elaboração de um instrumental em formato de questionário para a aplicação de uma coleta de dados em evento do "Agosto Lilás" no CRAS Agenor de Campo na data de 01/08/2024 com palestra da Drª Manoela Lisboa e com a Terapeuta Luciana Caldas. O Evento contou com a presença de usuários do SUAS e comunidade. Ao todo, foram preenchidos 108 questionários que foram disponibilizados por meio de *QR code* e material físico no evento. O material completo do acervo de pesquisa encontra-se no acervo da VSA.

98

A Vigilância Socioassistencial pensou em uma pergunta para saber se as pessoas conseguiam reconhecer e explicar os tipos de violência e elaborou **a questão 1**, a saber:

Gráfico 102 – Tipos de violência

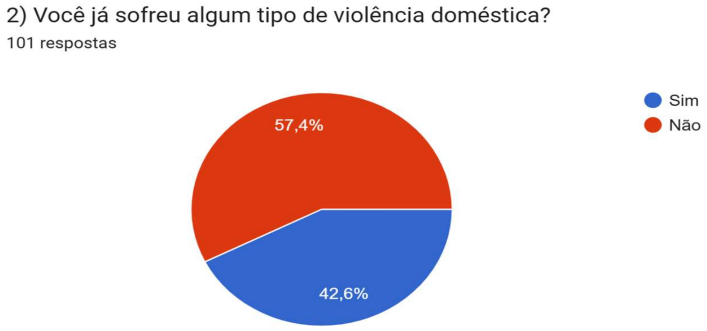


(Fonte: VSA, 2024)

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

A Vigilância Socioassistencial pensou em uma pergunta para saber se as pessoas que estavam no local respondendo à coleta de dados sofreram algum tipo de violência e elaborou a **questão 2**, a saber:

Gráfico 103 – Violência doméstica



(Fonte: VSA, 2024)

Na **questão 2 (dois)** a VSA perguntou em qual Bairro a violência ocorreu e os participantes preencheram de modo livre (sem alternativa) e o resultado da coleta de dados apontou para um migração de mulheres que podem ter se distanciado do local da agressão e ter encontrado a cidade de Mongaguá como um lugar acolhedor, já que houve menção de que a violência ocorreu em outras cidades como mostra a tabela abaixo:

Tabela 11- Violência que ocorreu em outras cidades

Municípios	Nº de mulheres
São Paulo	12
Guarulhos	1
Ourinhos	1
Santo André	1
Praia Grande	1
Registro	1
São Vicente	1

Com relação à cidade de São Paulo, a VSA observou 12 locais que estão detalhados na tabela abaixo:

Tabela 12 – Violência que ocorreu em bairros da cidade de São Paulo

Cidade	Bairros	Nº de mulheres
São Paulo	(sem menção de bairro)	6
São Paulo	Tucuruvi	1
São Paulo	Jaraguá	1
São Paulo	Parelheiros	1
São Paulo	Vila Maria	1
São Paulo	Vila Carrão	1
São Paulo	Vila Ema	1
Total		12

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Com relação aos bairros de Mongaguá, a VSA observou locais que estão detalhados na tabela abaixo:

Tabela 13 – Violência que ocorreu em bairros de Mongaguá

Bairros	**Nª de mulheres**
Agenor de Campos	5
Jussara	4
Vera Cruz	2
Vila Atlântica	1
Centro	1
Itaguaí	1
Itaóca	1
Jardim Leonor	1
Regina Maria	1
Vila Seabra	1
Total	18

101

Desta forma, a VSA observou que os **bairros** mencionados na **questão 2** foram divididos em 3 (três grandes blocos), a saber: a) citação de 7 (sete) municípios diferentes de Mongaguá, b) citação de 12 locais na cidade de São Paulo, c) citação de 18 locais em Mongaguá.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Com relação às **idades** citadas na **questão 2**, a VSA observou que algumas mulheres citaram idades diferentes para caracterizar momentos diferentes que a violência ocorreu. O resultado da coleta de dados neste item segue na tabela abaixo:

Tabela 14 – Idade das mulheres quando sofreram violência

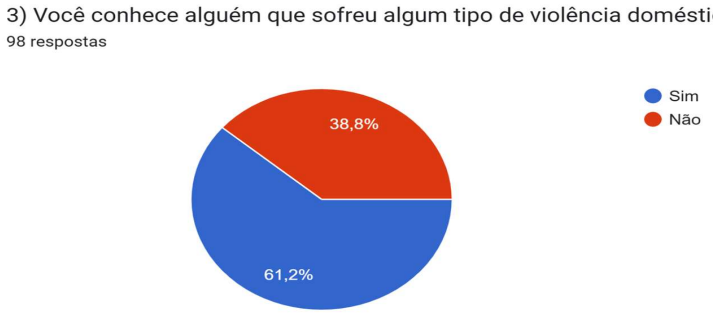
Idades	Nº de mulheres
Menos de 15	6
16 a 25	5
26 a 35	6
36 a 45	5
46 a 55	7
56 a 71	3

Para verificar a violência percebida, a VSA elaborou a **questão 3 e a questão 4** , respectivamente: a) Você conhece alguém que **sofreu** algum tipo de violência doméstica? , b) Você conhece alguém que está **atualmente** sofrendo algum tipo de violência doméstica? .

Com relação a violência percebida, a **questão 3** apontou um percentual de 61,2% das pessoas que responderam lembraram de alguém que sofreu violência doméstica. Este percentual demonstra o histórico de violência percebida das pessoas que contribuíram com a coleta de dados da VSA.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

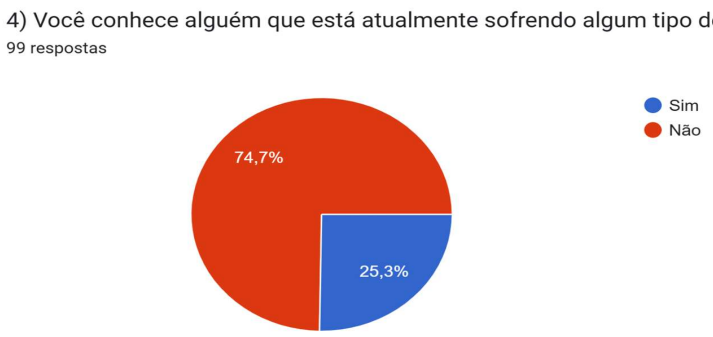
Gráfico 104 – Histórico de violência percebida



(Fonte: VSA,2024)

Com relação a violência percebida no momento atual, a **questão 4** apontou um percentual de **25,3%** das pessoas que responderam que conhecem alguém que está sofrendo violência **atualmente**, como é possível identificar no gráfico abaixo:

Gráfico 105 – Violência percebida no momento atual

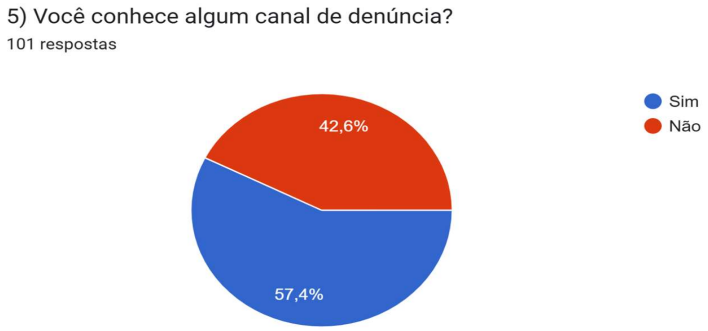


(Fonte: VSA, 2024)

A Vigilância Socioassistencial elaborou a **questão 5** para verificar o percentual de acesso a informações de canais de denúncia e constatou que 42,6% das pessoas que

responderam não conhecem algum canal de denúncia. O gráfico abaixo demonstra este percentual:

Gráfico 106 – Canais de denúncia

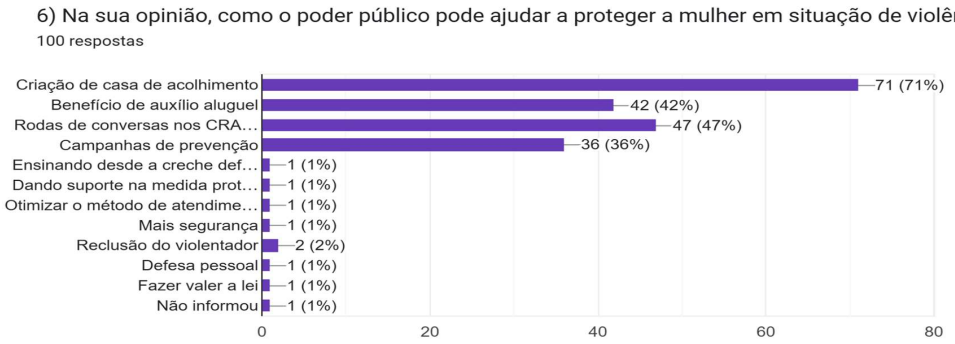


(Fonte: VSA,2024)

Para finalizar a coleta de dados, a VSA elaborou a **questão 6** com a finalidade de consultar a opinião das pessoas que responderam à coleta de dados. Na **questão 6** as pessoas poderiam escolher entre preencher manualmente na opção "outros" ou escolher entre as alternativas, a saber: a) criação de casa de acolhimento, b) benefício de auxílio aluguel, c) rodas de conversa nos CRAS e nos CREAS, d) campanhas de prevenção.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Gráfico 107 – Opinião das pessoas que participaram da coleta de dados



(Fonte: VSA, 2024)

7.1.2 Dados da DDM do 1º semestre de 2025

Para completar a pesquisa com foco na segurança das mulheres neste diagnóstico, a VSA pediu dados da DDM de Mongaguá que foram enviados à Secretaria Municipal de Assistência Social. A tabela com as informações segue abaixo.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

Tabela 15 – Dados da DDM

DDM - 1º semestre de 2025	
Ações	**Total**
Ocorrências lavradas	202
Inquéritos policiais instaurados	150
Inquéritos policiais relatados	186
Medidas protetivas de urgência encaminhadas ao juízo	142
Autos de prisão em flagrante lavrados	16
Pessoas presas por cumprimento de mandado judicial	03
Prisões temporárias solicitadas	03
Prisões preventivas solicitadas	07
Mandados de busca e apreensão solicitados	02

(dados da DDM 2025)

106

8 Geração de empregos

De janeiro a março de 2025, foram registradas 1,6 mil admissões formais e 1,1 mil desligamentos, resultando em um saldo positivo de 519 novos trabalhadores. Este desempenho é superior ao do ano passado, quando o saldo foi de -48.

O setor de serviços é relevante, com ofertas de vagas em áreas como transporte, educação, saúde e segurança. O Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) de Mongaguá oferece programas de capacitação, como o "Meu Emprego: Trabalho em Equipe", destinado à capacitação de jovens e adultos em busca por oportunidades no mercado de trabalho.

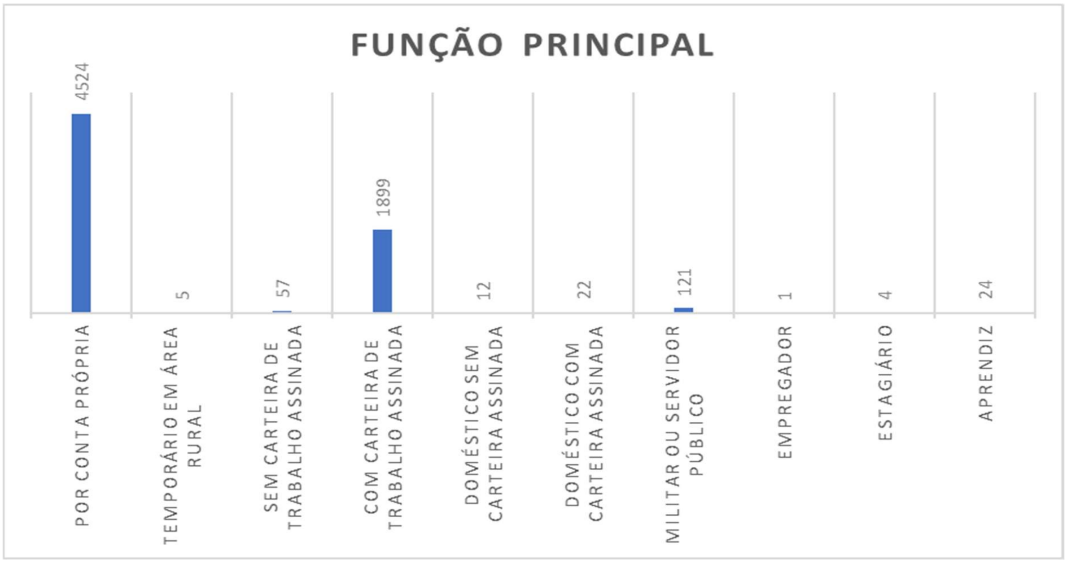
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

8.1 Trabalhadores de Mongaguá

Os trabalhadores do município desempenham funções essenciais que sustentam a economia da cidade. Seja no turismo, comércio, construção civil, administração pública ou produção rural, cada setor contribui para o desenvolvimento e bem-estar da comunidade local.

O gráfico abaixo mostra a função principal dos trabalhadores que estão cadastrados no Cadastro Único:

Gráfico 108 – Dados no Cadastro Único referente a Função Principal



(Fonte: Tabcad, 2025)

9 Território

A hierarquia urbana de Mongaguá, Município do litoral sul de São Paulo, é estruturada por meio de um planejamento territorial que ordena o uso do solo, promove o desenvolvimento sustentável e melhora a qualidade de vida da população. Esse planejamento é definido principalmente pelo plano diretor Municipal que estabelece diretrizes para o crescimento urbano e a ocupação de território.

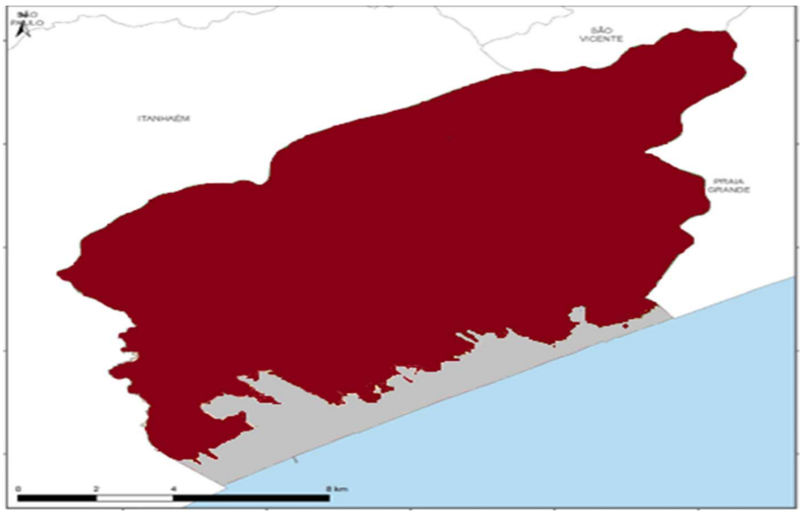
SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Mongaguá apresenta uma predominância urbana, mas reconhece a importância de suas áreas rurais para a economia e cultura local. Por meio de políticas públicas e iniciativas comunitárias, busca-se integrar o desenvolvimento urbano com a sustentabilidade e valorização do meio rural. Apesar da pequena proporção de habitantes rurais, Mongaguá implementou políticas para fortalecer o setor – promovendo o comércio, o agronegócio e o turismo rural.

Mongaguá é uma cidade quase totalmente urbanizada, com mais de 99% da população vivendo em áreas urbanas. A urbanização se concentra principalmente na orla e ao longo da Rodovia Padre Manoel da Nóbrega, onde ficam bairros como Centro, Balneário Itaóca, Vila Atlântica e Jardim Praia Grande. O município é dividido em macroáreas: zonas urbanas consolidadas, áreas em expansão e regiões de preservação ambiental. Nos últimos anos, a Prefeitura tem avançado na regularização fundiária de bairros em crescimento, ampliando o acesso à infraestrutura. A cidade também possui leis de uso do solo que orientam o desenvolvimento urbano, equilibrando moradia, comércio, turismo e proteção ambiental.

108

Mapa de área edificada



Legenda:

- Demais áreas
- Área edificada

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MONGAGUÁ

O Bioma predominante de Mongaguá é a Mata Atlântica com 16,93km² de área urbanizada, a Mata Atlântica é um dos biomas mais ricos na biodiversidade do planeta tendo cerca de 20 mil espécies de plantas, 8 mil dessas plantas não existe em nenhum outro lugar do mundo. O Município tem 85,4% dos domicílios com acesso adequado ao esgoto com 56,3% das casas em áreas urbanas localizadas em ruas com árvores e apenas 11,1% em ruas que contam com infraestrutura urbana completa (como calçada, pavimentação, meio-fio e bueiros).

O sistema costeiro-marinho da Baixada Santista, em São Paulo, é composto por praias, manguezais, costões rochosos e ilhas. É uma região rica em biodiversidade, essencial para a reprodução de espécies marinhas e com grande importância econômica devido ao turismo e à pesca ao Porto de Santos.

A área enfrenta sérios desafios ambientais, como poluição, urbanização desordenada e impactos das atividades portuárias. Para proteger esse ambiente, existem unidades de conservação e ações de planejamento sustentável, como o Zoneamento Ecológico-Econômico.

O esgotamento sanitário em Mongaguá está em processo de expansão, com obras em andamento no bairro Jardim Aguapeú que incluem novas redes de esgoto, estações elevatórias e ligações domiciliares, beneficiando cerca de 3 mil moradores. Apesar desses avanços, a infraestrutura da cidade ainda é limitada, principalmente no que se refere à drenagem pluvial — apenas 1,2% das vias contam com rede subterrânea. A cidade também enfrenta problemas com o descarte irregular de lixo nas redes de esgoto o que provoca entupimentos, alagamentos e dificulta a operação do sistema. Mongaguá já registrou diversos episódios de inundações nos últimos anos e possui áreas urbanas em risco. Embora haja investimentos em andamento, o município ainda precisa ampliar a cobertura do serviço, melhorar a educação ambiental da população e reforçar a manutenção preventiva para garantir um sistema de saneamento mais eficiente e seguro.

A arborização de vias públicas em Mongaguá vem sendo incentivada por meio de ações pontuais como o projeto “Ambientação Mongaguá” promovido durante o Mês do Meio Ambiente. Em sua terceira edição, realizada em junho de 2025, a Prefeitura plantou mais de 200 mudas de árvores nativas em diversos pontos da cidade e também distribuiu mudas para a população, com o objetivo de promover a conscientização ambiental e aumentar a cobertura

vegetal urbana. Mongaguá tem promovido ações positivas de plantio e conscientização, mas ainda carece de um planejamento mais estruturado e contínuo. Investir em um plano técnico e ampliar a manutenção regular das árvores pode tornar as vias públicas mais verdes, seguras e agradáveis para os moradores.

O município enfrenta desafios significativos quanto à ocupação e uso de seu território. Inserido entre a Serra do Mar e o Oceano Atlântico seu espaço é marcado por um relevo diversificado, com áreas planas e montanhosas, além de importantes ecossistemas como a Mata Atlântica, vegetações de restinga e planícies quaternárias. Essa configuração natural, embora rica em biodiversidade, também é altamente suscetível a processos naturais intensificados pela ocupação urbana mal planejada.

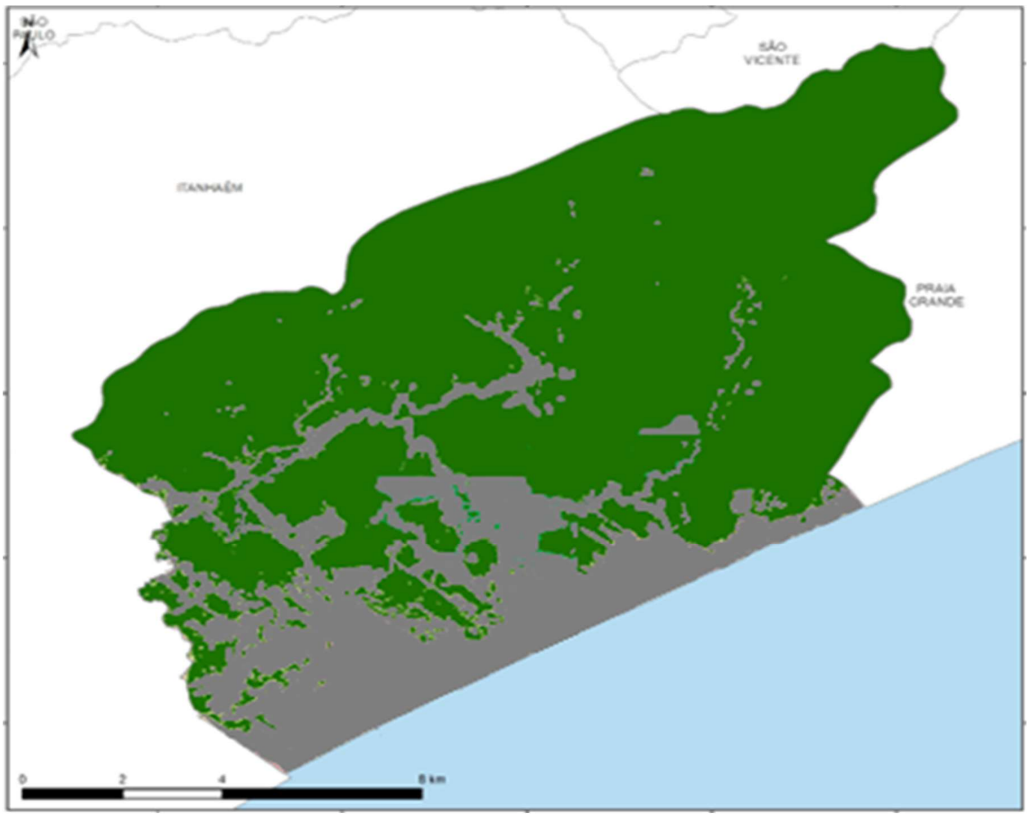
O crescimento acelerado e sazonal motivado pelo turismo e especulação imobiliária, levou à urbanização de zonas ambientalmente frágeis. Áreas de encosta e planícies sujeitas à inundação foram ocupadas sem o devido respeito às restrições ambientais, comprometendo a estabilidade do solo e a qualidade das águas superficiais. Além disso, a retirada da vegetação nativa para implantação de loteamentos e vias compromete o papel protetor da cobertura vegetal, aumentando a frequência de escorregamentos e inundações.

Essa realidade evidencia a necessidade de integração entre planejamento urbano e gestão ambiental. A adoção de políticas públicas baseadas em zoneamentos geoambientais e cartas temáticas são essenciais para orientar a expansão urbana de forma mais sustentável com o devido respeito aos limites impostos pela natureza e protegendo a população de eventos adversos.

SEMAS
Secretaria Municipal de
ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA
MONGAGUÁ

Mapa de Formação Florestal



111

Legenda:

- Formação florestal
- Demais áreas

Como Mongaguá está inserida no bioma da Mata Atlântica – uma das florestas mais ricas em biodiversidade do mundo, é importante observar que a região abriga áreas de mata densa como o Poço das Antas e o Núcleo Curucutu (parte do Parque Estadual da Serra do Mar), onde é possível encontrar centenas de espécies de aves, mamíferos, répteis e anfíbios, incluindo espécies ameaçadas e endêmicas como o anfíbio *Phrynomedusa bokermanni*, exclusivo do município. Além da Mata Atlântica, Mongaguá também possui ecossistemas costeiros como a restinga, uma vegetação típica de solo arenoso adaptada à maresia e alagamentos e os

manguezais, localizados na foz de rios e regiões alagadas, que são fundamentais para a reprodução de diversas espécies aquáticas e aves. As matas ciliares, que acompanham os cursos d'água, também estão presentes e ajudam a proteger os rios da região. Nas áreas mais elevadas, como na Serra do Mar encontram-se ecossistemas montanos com florestas úmidas de altitude e forte presença de neblina formando paisagens únicas e ricas em fauna e flora. Toda essa diversidade torna Mongaguá um território ambientalmente importante com grande potencial para conservação e ecoturismo.

Conclusão

A construção do Primeiro Diagnóstico Socioterritorial de Mongaguá demandou empenho dos participantes e principalmente engajamento. Saber que a contribuição da pesquisa e análise de informações importantes para a cidade pode resultar em movimentos sociais positivos tanto na esfera governamental como de comunidade foi o que mais inspirou a equipe em mergulhar no trabalho com afinco. Ademais, é importante salientar que este apanhado de informações não é algo consolidade e/ou imutável, haja visto que outros futuros diagnósticos virão com outras equipes e novos olhares. Contudo, faz-se necessário sublinhar a importância de um primeiro passo em direção a uma mudança de cultura que aponta para uma continuidade de pesquisa e análise de dados para melhor entender o município de Mongaguá com todas suas dinâmicas peculiares.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Anexo - LISTA DE SIGLAS

BPC - Benefício de Prestação Continuada
CADÚNICO - Cadastro Único para Programas Sociais
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDH – Índice de Desenvolvimento Humano
INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais
LA – Liberdade Assistida
LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social
NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do SUAS
OSC – Organizações da Sociedade Civil
PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
PBF – Programa Bolsa Família
PNAS – Política Nacional de Assistência Social
PSB – Proteção Social Básica
PSC – Prestação de Serviços à Comunidade
PSE – Proteção Social Especial
RMA – Registro Mensal de Atendimentos
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SEMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social
SUAS – Sistema Único de Assistência Social
UBS – Unidade Básica de Saúde
VSA – Vigilância Socioassistencial

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

Referências

Leis, decretos e normas

BRASIL, Decreto nº 9.775 de 30 de novembro de 1938, Diário Oficial, 1938.

BRASIL, Decreto nº 52.381 de 20 de agosto de 1963, Diário Oficial, 1963.

BRASIL, Lei Estadual nº 5.285 de 18 de fevereiro de 1959.

BRASIL, NOB-SUAS (2012). Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Secretaria Nacional de Assistência Social, 2012.

Cadernos do SUAS

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. **Caderno de orientações técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto**, 2016a.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** 2014.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. **Orientações técnicas de Vigilância Socioassistencial**, 2016b.

Referências Gerais

CANDÓI, Secretaria Municipal de Assistência Social de Candói. **Diagnóstico Socioterritorial**. Paraná, 2023.

CATANDUVAS, Secretaria Municipal de Assistência Social de Catanduvas. **Diagnóstico Socioterritorial**. Paraná, 2024.

CMDCA, **Diagnóstico da Infância e Adolescência do Município de Mongaguá**. Diário Oficial Estância Balneária de Mongaguá, Ano VIII, Edição nº 1590, Quinta-feira, 04 de abril de 2024, Mongaguá/SP, 2024.

KOGA, A. S. D. **São Paulo: sentidos territoriais e políticas sociais**, São Paulo/SENAC, 2013.

SEMAS Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL — PREFEITURA MONGAGUÁ

SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, Secretaria Municipal de Assistência Social de São José dos Pinhais. **Diagnóstico Socioterritorial: a realidade da Assistência Social de São José dos Pinhais transformada em dados**. Paraná, 2023.

SATO, S. E. **Zoneamento geoambiental do município de Mongaguá – Baixada Santista**. Orientador: Cenira Maria Lupinacci da Cunha, Dissertação de Mestrado – Instituto de Geociência e Ciências Exatas, Universidade Estadual Paulista, Rio Claro, 2008.

115

Sites

IBGE – **www.ibge.gov.br**

IBGE Atlas Escolar – **www.atlasescolar.ibge.gov.br/brasil.html**

IBGE Cidades – **www.cidades.ibge.gov.br**

CECAD ou TABCAD – **www.cecad.cidadania.gov.br/tab_cad.php**

Detran - **www.detran.sp.gov.br/detransp**

Prefeitura de Mongaguá - **www.mongagua.sp.gov.br**

RI ou Relatório de Informações

www.aplicacoes.mds.gov.br/sagi/ri/relatorios/cidadania

Secretaria de Segurança Pública – **www.ssp.sp.gov.br**

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
CNPJ—FMAS 13.681.956/0001-48

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

RESOLUÇÃO CMAS Nº 01/2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS do Município de Mongaguá/SP, para o quadriênio 2026–2029, e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MONGAGUÁ – CMAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), pela Lei Federal nº 12.435, de 06 de julho de 2011, pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, bem como pela legislação municipal que institui este Conselho, e

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS constitui instrumento de planejamento estratégico da política pública de assistência social, conforme previsto no artigo 30 da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO que compete ao Conselho Municipal de Assistência Social deliberar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da política municipal de assistência social, nos termos do artigo 18 da LOAS;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029 foi elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em diagnóstico socioterritorial, contemplando diretrizes, objetivos, ações e metas voltadas à consolidação e ao aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no município;

CONSIDERANDO a apresentação técnica do referido Plano na reunião ordinária deste Conselho, realizada em 03 de fevereiro de 2026, bem como os debates, análises e contribuições realizadas pelos conselheiros;

CONSIDERANDO a deliberação favorável e aprovação por unanimidade dos conselheiros presentes na Segunda Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 03 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º

Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS do Município de Mongaguá/SP, referente ao quadriênio 2026–2029, elaborado em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 2º

O Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029 constitui instrumento oficial de planejamento da política pública de assistência social no município, devendo orientar a execução,

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
CNPJ—FMAS 13.681.956/0001-48

Governo Municipal MONGAGUÁ junto com você

o monitoramento, a avaliação e o aprimoramento das ações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 3º

Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social a execução do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS, garantindo a observância de seus objetivos, diretrizes, ações e metas, bem como a articulação com os órgãos governamentais e não governamentais que integram a rede socioassistencial.

Art. 4º

Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS, assegurando o controle social da política pública de assistência social.

Art. 5º

O Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2026–2029 poderá ser revisado, atualizado ou adequado, sempre que necessário, mediante deliberação deste Conselho, observadas as normativas vigentes.

Art. 6º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mongaguá, 05 de fevereiro de 2026.

FELIPPE DOS SANTOS OLIVEIRA

Presidente

Conselho de Promoção da
IGUALDADE RACIAL
Mongaguá-SP

2ª Ata da Reunião Ordinária do COMPIR – 2026
29/01/2026

- Aos vinte e nove **(29)** dias do mês de **janeiro de 2026,** às 14h30m horas, nesta Cidade, realizou-se a 2ª **Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial de Mongaguá.** A reunião ocorreu de forma presencial com gravação, nas dependências da **Casa dos Conselhos**, sito à Rua Rui Barbosa, nº 150, Centro, Mongaguá - SP. Estiveram presentes os(as) Conselheiros(as) titulares e suplentes conforme lista de chamada: Patricia Gleici Alberto Soboyejo (Secretaria de Saúde); Pedro Henrique Saletti Junior (Secretaria de Cultura); João Batista Porfiro da Silva (Secretaria de Assistência Social); Rosangela Aparecida Assorino (Matrizes Africanas); Uidercine Lurdes de Oliveira (Comunidade de Igualdade Racial); Sabrina Carolina Pereira (Comunidade de Igualdade Racial); e Sidineide Pereira de Matos (CAPESP); e os convidados: Marcia das Dores Silva. Inicialmente, foi realizada a explicação acerca da última reunião, apresentada por conselheiros e pela responsável pela Casa dos Conselhos, com esclarecimentos sobre os encaminhamentos anteriormente debatidos. Na sequência, deliberou-se sobre a definição das comissões internas do Conselho, ficando acordada a criação da Comissão do Regimento Interno e da Comissão de Vacância. Em ato contínuo, foi realizada votação para composição da mesa diretora provisória, ficando definida da seguinte forma: Patricia Gleici Alberto Soboyejo como Presidente, Rosangela Aparecida Assorino como Vice-Presidente, Uidercine Lurdes de Oliveira como Primeira Secretária e Pedro Henrique Saletti Júnior como Segundo Secretário. Durante a reunião, houve pedido de troca de suplência, sendo deliberada a substituição de Pedro, que passou à condição de suplente, assumindo Rafael Venancio Sá Correia como titular. Quanto à Comissão de Vacância, ficou definida a seguinte composição: Patrícia, Rosângela, João, Sidneide e Uidercine. Já a Comissão do Regimento Interno ficou composta por Uidercine, Patrícia, Rosângela, João e Sidneide. Levantou-se a proposta de ligar para lideranças dos povos originários para que tenham a oportunidade de compor a mesa em suas respectivas cadeiras, acompanhada da sugestão de realizar reuniões esporádicas nas aldeias para facilitar a participação dos povos originários. Foi ainda estabelecido o prazo de até noventa dias para a elaboração e entrega do Regimento Interno do Conselho. Definiu-

Conselho de Promoção da
IGUALDADE RACIAL
Mongaguá-SP

se que as reuniões das comissões deverão contar com número mínimo de participantes, a ser definido internamente por cada comissão, a fim de garantir a validade das deliberações. Ficou acordado que as reuniões ordinárias do Conselho ocorrerão às quinze horas, sempre na terceira quarta-feira de cada mês, excetuando-se o mês de fevereiro, em que a reunião ocorrerá na sexta-feira, no dia vinte de fevereiro de dois mil e vinte e seis, às quinze horas. Ficou também deliberado que a primeira reunião das comissões ocorrerá no dia quatro de fevereiro de dois mil e vinte e seis, às quinze horas, ficando a reunião subsequente agendada para o dia onze de fevereiro de dois mil e vinte e seis, no mesmo horário.

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA GLEICI ALBERTO SOBOYEJO
Data: 02/02/2026 13:25:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Patricia Gleici Alberto Soboyejo

Presidente

gov.br Documento assinado digitalmente
UIDERCINE LURDES DE OLIVEIRA
Data: 01/02/2026 21:51:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Uidercine Lurdes de Oliveira

Secretária

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
www.mongagua.sp.gov.br - Conforme Lei Municipal nº 2.865, de 27 de junho de 2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Câmara Municipal de Mongaguá**, estado de São Paulo, por intermédio do seu Presidente, sr. Luiz Berbiz de Oliveira no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público nº 001/2026**, para provimento dos cargos públicos em caráter efetivo de: **AGENTE DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO, ANALISTA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, ASSESSOR DE IMPRENSA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PROCURADOR JURÍDICO, RECEPCIONISTA e TÉCNICO DE SECRETARIA** conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário, nos termos LC 60/2022, suas alterações e LC 80/2023 do Município de Mongaguá. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria nº 136 de 12 de novembro de 2025, composta por seus membros: Maria Catia de Sousa Pereira Cunha, Ricardo Francisco dos Santos e Andre Luiz de Oliveira.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do Concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO MÉDIO

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente de Segurança do Legislativo	02	40 Horas	R$ 3.735,65	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e conhecimento em informática	R$ 58,00

Analista de Patrimônio e Almoxarifado	01	40 Horas	R$ 5.266,25	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática	R$ 58,00
Auxiliar Administrativo	01	40 Horas	R$ 2.633,15	Ensino Médio Completo e Conhecimento em informática	R$ 58,00
Recepcionista	01	40 Horas	R$ 3.735,65	Ensino Médio Completo e Conhecimento em informática	R$ 58,00
Técnico de Secretaria	03	40 horas	R$ 3.735,65	Ensino Médio completo e conhecimento em informática	R$ 58,00

ENSINO SUPERIOR

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assessor de Imprensa	01	40 Horas	R$ 5.266,25	Ensino Superior em Jornalismo, Relações Públicas ou Rádio e TV, ou comprovação de desempenho da atividade de jornalista por 02 anos e conhecimento em informática	R$ 73,00
Procurador Jurídico	01	20 Horas	R$ 7.256,32	Ensino Superior Bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	R$ 73,00

Legenda:
* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de janeiro de 2026.

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Câmara Municipal de Mongaguá, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 11/02/2026 às 16h00 do dia 13/03/2026 (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL), exclusivamente pela internet no site do www.inepam.org.br.

2.2.1 Posteriormente ao ato da inscrição, será de responsabilidade exclusiva do candidato a emissão do boleto bancário através do site www.inepam.org.br, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.1.1 O candidato, ao realizar a emissão do boleto, deverá salvar o arquivo em seu dispositivo, não sendo possível o acesso por link após o fechamento das inscrições.

2.2.1.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.7.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período (verificar item 4.10)	2º Período (verificar item 4.10)	3º Período (verificar item 4.10)
Analista de Patrimônio e Almoxarifado	Auxiliar Administrativo	Agente de Segurança do Legislativo
		Assessor de imprensa

4º Período (verificar item 4.10)	5º Período (verificar item 4.10)	6º Período (verificar item 4.10)
Técnico de Secretaria	Recepcionista	Procurador Jurídico

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Mongaguá/SP, o INEPAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.6 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar quite com a justiça eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens;

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 13/03/2026.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o concurso público da Câmara Municipal de Mongaguá, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Mongaguá o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Mongaguá ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Mongaguá;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Câmara Municipal de Mongaguá reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Câmara Municipal de Mongaguá indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Mongaguá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Câmara Municipal de Mongaguá e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Mongaguá, e o cargo para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.17 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição os candidatos trabalhadores de baixa renda e desempregados, conforme a Lei Municipal n° 2.542/2012 e às pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal nº 2.968/2018.

2.17.1 Consideram-se como trabalhadores de baixa renda aqueles que recebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos.

2.17.2 Considera-se como desempregados aqueles que comprovem não manter vínculo empregatício no período de 3 (três) meses anteriores à data da publicação deste edital.

2.17.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

2.19 O candidato que preencher as condições para a isenção deverá realizar a inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.inepam.org.br a partir das 10h00min do dia 11/02/2026 ao dia 13/02/2026;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) entregar dos dias 11/02/2026 ao dia 13/02/2026, no horário das 10h00min às 16h00min, no prédio da Câmara Municipal de Mongaguá, localizada na Av. São Paulo, 3324 - Vera Cruz, indicando no envelope: Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Mongaguá/SP – isenção do valor da taxa inscrição e inserir os seguintes documentos:

Se pretender isenção por ser baixa renda:
c1) Anexo VI deste edital devidamente preenchido;
c2) Cópia do boleto não pago;
c3) Comprovante de inscrição no CadÚnico (https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home).

Se pretender isenção por estar desempregado:
c4) Cópia da 1ª folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e a assinatura;
c5) Cópia da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
c6) Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
c7) Declaração de próprio punho, datada e assinada, de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de Previdência Social Oficial ou privado e não está recebendo Seguro Desemprego.
c8) Anexo VI deste edital devidamente preenchido;
c9) Cópia do boleto não pago;

Se pretender isenção por ser pessoa com deficiência:
C10) Relatório ou atestado médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
c11) Anexo VI deste edital devidamente preenchido;
c12) Cópia do boleto não pago;

2.19.1 Os candidatos que desejarem participar da reserva de vagas para pessoa com deficiência, deverão encaminhar a documentação conforme item 3 e seguintes deste edital, não sendo considerados os documentos protocolados para fins de isenção conforme itens acima.

2.20 Não serão aceitos documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto no item 2.19.

2.21 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 17h00min do dia 20/02/2026 no site www.inepam.org.br.

2.22 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.inepam.org.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 23, 24 e 25/02/2026.

2.22.1 O candidato que não enviar todas as documentações previstas no item 2.19 terá a solicitação de isenção indeferida.

2.23 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 27/02/2026.

2.24 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.25 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do processo seletivo deverá acessar novamente o site www.inepam.org.br e imprimir a 2ª via do boleto. Respeitando o item 2.2 deste edital. Conforme Cronograma – Anexo VII deste Edital.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 Os percentuais previstos neste artigo serão aplicados apenas quando houver mais de 10 (dez) vagas previstas em edital para o cargo ou quando houver mais de 10 (dez) candidatos convocados, independentemente do número de vagas previstas.

3.3.2 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.3.3 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o item 3.32 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, **no período de inscrição**, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "e" deste item, com as seguintes informações:

a) **ANEXO III, PREENCHIDO E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E FUNDAMENTADO.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

Modelo do envelope (via SEDEX)

Ao INEPAM Concurso Público nº 001/2026 Câmara Municipal de Mongaguá/SP Cargo: _____ **Participação de Candidato com Deficiência** Caixa Postal 390 – CEP: 18682-042

3.6.1 O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.6.2 O candidato deficiente que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.4 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado deficiente.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Câmara Municipal de Mongaguá, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº 001/2026 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **provas de títulos** de caráter classificatório para o cargo de Procurador Jurídico e **provas discursivas** de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de Procurador Jurídico.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Câmara Municipal de Mongaguá e nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

4.2.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.2.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.3 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Mongaguá, escolher a opção fale conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.4.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.5 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.6 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.12, ”b”;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

p) não comparecer as provas por problemas de saúde;

q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.8 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.9 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia **05/04/2026**, a partir das 08h00min para o 1º período, das 13h00min para o 2º período e das 17h00min para o 3º período e no dia **12/04/2026** a partir das 08h00min para o 4º período, das 13h00min para o 5º período e das 17h00min para o 6º período, horários em que serão fechados os portões.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo VII.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.11 A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.12.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.14 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.15 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.16 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.18 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.19 Em caso de **necessidade de amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.19.1 Para tanto, **a candidata deverá solicitar antecipadamente** (mínimo 5 (cinco) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Câmara Municipal de Mongaguá, informando no corpo do e-mail o cargo que irá realizar a prova.

4.19.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.19.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.19.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.19.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.19.4 Excetuada a situação prevista no item 4.19 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.21 É reservado ao INEPAM e a Câmara Municipal de Mongaguá, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.22 O horário de início da (s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.24 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.25 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.25.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.25.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.25.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.25.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.26 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.27 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) objetiva (s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.27.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.28 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.29 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.30 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso Público.

4.31 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.32 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.32.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.32.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.32.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.32.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.32 e seguintes.

Da Prova de Títulos

4.33 Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, a prova de títulos será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Procurador Jurídico e estes deverão entregá-los conforme edital de convocação a ser publicado.

4.34 A entrega dos títulos será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas discursivas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.35 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los preenchido e assinado conforme item 4.42 e seguintes.

4.36 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	Certificado de Pós Graduação, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.37 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.38 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.38.1 Somente serão pontuados os títulos que não são requisitos para nomeação no cargo, conforme tabela do item 1.2.

4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica/*QR Code* passível de verificação de autenticidade.

4.40 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.41 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas

estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.42 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada **cópia autenticada ou assinada eletronicamente de cada título declarado conforme descrito neste item**, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo V deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.43 Caso o candidato apresente outra via do formulário constante no Anexo V (para fins de recibo), este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.44.1 Não serão recebidos/analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.45 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.46 O protocolo da relação de títulos somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar assinatura e/ou carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.47 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.48 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do concurso público.

4.50 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

Da Prova Discursiva

4.51 Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, a prova discursiva será aplicada aos 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para o cargo de Procurador Jurídico.

4.51.1 A convocação para realização da prova discursiva será divulgada no site www.inepam.org.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso.

4.52 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no site www.inepam.org.br.

4.53 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Discursiva em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.53.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova discursiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.53.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova discursiva em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.54 Os candidatos convocados para a Prova Discursiva deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.12.

4.54.1 O candidato convocado para prova discursiva deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.55 Durante a realização da Prova Discursiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.56 Serão desclassificados os candidatos que:
a) não se apresentarem para a realização da Prova Discursiva;
b) não apresentarem um dos documentos previsto no item 4.12 (observando-se as regras do item 4.12.3);
c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova discursiva.

4.57 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Câmara Municipal de Mongaguá e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Discursiva Procurador Jurídico
4.58 A Prova Discursiva de caráter classificatório destina-se a avaliar os conhecimentos que os candidatos possuem para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica, de forma que versará sobre tema relacionado no conteúdo programático, Anexo II deste Edital.

4.59 A data prevista para a Prova Discursiva consta no Cronograma - Anexo VII deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova Discursiva serão divulgados no Edital de Convocação.

4.60 Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, serão chamados a realizar a Prova Discursiva os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva.

4.61 O tempo de duração da Prova Discursiva será de até 3 (três) horas incluído o tempo para preenchimento da Folha Oficial da Prova Discursiva.

4.62.1 O candidato somente poderá levar consigo sua Folha de Rascunho após 01 (uma) hora contada do efetivo início das provas.

4.63 Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas, munidos da Carteira de Identidade, CNH com foto ou Carteira da OAB, caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa e material transparente, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.

4.64 Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, legislação, súmulas, enunciados, orientações jurisprudenciais e precedentes normativos ou qualquer outro material de consulta.

4.65 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o INEPAM poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital dos candidatos no dia de realização da prova, bem como usar detector de metais.

4.66 A Prova Discursiva será composta de 02 (duas) questões com validade de 05 (cinco) pontos cada. Todas as questões deverão ser respondidas em no mínimo 10 (dez) e no máximo 15 (quinze) linhas cada.

4.67 A Prova Discursiva será avaliada quanto à adequação da resposta ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de

interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e uso de linguagem adequada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

4.67.1 O candidato deverá utilizar para rascunho a Folha de Rascunho, que será entregue junto à Folha de Questões, e passar as questões a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial da Prova Discursiva. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

4.67.2 Provas a lápis ou com letra ilegível serão anuladas pela Banca examinadora.

4.68 A Folha Oficial da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato).

4.69 A detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da referida prova.

4.69.1 Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer identificação na Folha Oficial da Prova Discursiva, além daquelas fornecidas e permitidas.

4.69.2 Quando da realização da Prova Discursiva, caso a redação exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “Assinatura”.

4.69.3 Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido e o candidato será desclassificado.

4.70 A Folha Oficial da Prova Discursiva deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

4.71 A questão discursiva que não obedecer ao tema proposto será anulada.

4.72 O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova Discursiva em casos de não obedecer ao teor técnico proposto ou de não haver texto na Folha Oficial da Prova Discursiva.

4.73 O candidato, ao término da realização da Prova Discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha Oficial da Prova Discursiva devidamente preenchida e assinada no Canhoto de Identificação do candidato.

4.74 A correção da Prova Discursiva será realizada sem o conhecimento do nome do candidato.

4.75 Ao final da Prova Discursiva, os três últimos candidatos da sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para o cargo de Procurador Jurídico que serão aprovados os 10 (dez) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para o cargo de Procurador Jurídico que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova discursiva.

5.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva e convocados para realização da prova discursiva, para o cargo de Procurador.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos deficientes, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VII (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 001/2026 do Município de Mongaguá→ clicar em Fale Conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Câmara Municipal de Mongaguá responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

9.2 A convocação será realizada por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site da Câmara Municipal de Mongaguá, devendo o candidato apresentar-se a Câmara Municipal de Mongaguá no prazo estabelecido.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Câmara Municipal de Mongaguá não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Câmara Municipal de Mongaguá, localizada na Av. São Paulo, 3324 - Vera Cruz - Mongaguá/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mongaguá.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br.

10.6 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.7 Caberá à Câmara Municipal de Mongaguá a homologação deste Concurso Público.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Concurso Público.

10.9 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 001/2026 – Câmara Municipal de Mongaguá), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Mongaguá.

10.10 A Câmara Municipal de Mongaguá e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.11 A Câmara Municipal de Mongaguá e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Câmara Municipal de Mongaguá e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Câmara Municipal de Mongaguá e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Mongaguá poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Câmara Municipal de Mongaguá o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.20 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Câmara Municipal de Mongaguá, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Câmara Municipal de Mongaguá homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.25 A Câmara Municipal de Mongaguá poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.26 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Câmara Municipal de Mongaguá, junto à Comissão de Concurso Público.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Mongaguá, 06 de fevereiro de 2026.

Luiz Berbiz de Oliveira
Presidente

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO
- Executar serviços de vigilância sobre os portões e portas de acesso as dependências da Câmara Municipal de Mongaguá; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos; - Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada de pessoas não autorizadas; - Transportar vereadores, funcionários e pessoas autorizadas; - Transportar documentos no interesse da Câmara Municipal de Mongaguá; - Manter limpo e zelar pela conservação dos veículos; - Observar e cumpri as normas técnicas de uso dos veículos e a legislação de trânsito em vigor; - Realizar outras atividades inerentes a área de atuação.

CARGO: ANALISTA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
- Executar tarefas de caráter rotineiro; - Planejar, organizar e executar as atividades pertinentes a guarda e conservação de materiais do almoxarifado; - Distribuir os materiais requisitados, mantendo atualizado o controle de estoque e de requisição; - Manter o registro dos itens adquiridos, especificando a quantidade, condições, preços e procedência; - Manter o registro do destino dos itens entregues para consumo; - Remeter ao Tribunal de Contas do Estado, tempestivamente, toda a documentação necessária; – Executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico. - Manter o controle de estoque, mediante registro de entrada e saída de materiais e efetuar o levantamento da necessidade de reposição; - Solicitar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços; - Manter controle e registro atualizado dos bens adquiridos e das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara; - Providenciar o licenciamento e emplacamento dos veículos ou equipamentos da Câmara; - Executar outras atividades correlatas as acima descritas, a critério do superior imediato.

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA
- Assessoramento na elaboração de matérias jornalísticas, visando a fornecer aos veículos de comunicação externos e internos informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal; - Assessoramento na confecção de veículos de informação interno; - Acompanhamento de notícias de interesse da Câmara Municipal veiculadas pelos diversos meios de comunicação;

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

- Intermediação nas relações entre autoridades, órgãos da Câmara Municipal e meios de comunicação;
- Assessoramento na produção de vídeos;
- Acompanhamento das sessões da Câmara Municipal;
- Coordenação e organização de material jornalístico;
– Cuidar do cerimonial da Câmara Municipal de, organizando e prestando o devido suporte no agendamento, no preparo e no acompanhamento e/ou desenvolvimento de solenidades, visitas oficiais e entrevistas;
– Planejar, montar, operacionalizar e avaliar eventos festivos e informativos para todos os órgãos da Câmara Municipal;
- Realização de outras atividades inerentes a área de atuação.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Extrair copias;
- Digitalizar documentos;
- Digitar e datilografar documentos;
- Dar e receber informações quando solicitado;
- Estabelecer contatos, atender telefone, anotar recados;
- Elaborar quadro estatístico;
- Participar da preparação de matéria para divulgação interna e externa;
- Preparar documentos para digitação;
- Operar equipamentos de digitação;
- Redigir relatórios e informar expedientes;
- Prestar informações sobre documentos arquivados;
- Executar serviços de atendimento ao público em geral;
- Organizar correspondências para distribuição interna;
- Prestar informações e encaminha as pessoas as dependências a que se destinarem;
- Responder a chamadas telefônicas e anota recados;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área administrativa.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

- Pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros municípios, estados e países, para fundamentar análise e instrução de projetos;
- Apoio técnico e administrativo aos vereadores e as unidades do Poder Legislativo;
- Análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e normas técnicas;
- Elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes a área de atuação;
- Redação de documentos diversos;
- Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação;

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

- Atendimento ao público interno e externo, transmitindo informações de natureza jurídica, legislativa e administrativa;
- Realização de outras atividades inerentes a área de atuação e/ou formação especializada.

CARGO: RECEPCIONISTA

- Organizar correspondências para distribuição interna;
- Prestar informações e encaminha as pessoas as dependências a que se destinarem;
- Promover e coordenar o atendimento do público em geral;
- Analisar e promover a otimização dos processos;
- Buscar a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos;
- Definir e implementar controles administrativos;
- Otimizar os processos de trabalhos visando os cumprimentos dos prazos;
- Realizar atividades administrativas dentro de sua área de atuação;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuindo em ramais;
- Registrar a duração e o custo das ligações;
- Manter atualizadas e sob sua guarda listas telefônicas internas, externas e outras;
- Anotar e encaminhar recados;
- Registrar chamadas recebidas;
- Executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO DE SECRETARIA

- Opera maquinas e equipamentos de escritório;
- Executar o expediente de rotina e organiza arquivos de sessões, com os respectivos índices;
- Realizar protocolo e controle de tramitação de documentos;
- Receber, organizar e encaminhar correspondências;
- Preparar todos os documentos para todos os tipos de sessões;
- Classificar, selecionar e preparar documentos;
- Organizar e conservar arquivos e fichários de acordo com as instruções recebidas;
- Executa a digitação de textos de indicações, projetos de lei, requerimentos e outras proposituras encaminhadas pelos gabinetes dos vereadores;
- Secretariar todas as sessões, sendo responsável pela respectiva ata;
- Mantem e organiza arquivo digital de proposituras e demais documentos digitados;
- Mantem organizados arquivos, acervos bibliográficos e fichários;
- Faz levantamento de dados, consulta de documentos, pesquisa bibliografia ou na rede mundial de computadores;
- Dar e receber informação quando solicitado, seguindo o processo e rotina preestabelecidos pelo chefe imediato;
- Estabelece contato com as unidades da Prefeitura, bem como outros órgãos municipais, estaduais e federais, quando necessários;
- Auxilia na execução de tarefas elementares de apoio aos gabinetes dos vereadores;

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANALISTA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.

Informática: Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Teorias da Comunicação e do Jornalismo. Aspectos históricos do Jornalismo e dos meios de comunicação. Comunicação Empresarial Integrada. Noções de Marketing. Opinião Pública. Conceitos, técnicas e funções da assessoria de imprensa. Conceitos e técnicas da comunicação pública. Release, clipping, checklist. Características das publicações institucionais. Relacionamento com a imprensa. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Modalidades de entrevista em assessorias de imprensa. Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão, internet e intranet. Ética jornalística. Notícia institucional: Características. Produção. Gerenciamento de crise e assessoria de imprensa. Gestão estratégica da comunicação organizacional. Produção de notícias para comunicação interna. Jornalismo Público. Telejornalismo. Aspectos históricos. Tecnologias digitais. Legislação. A construção da notícia. Redação, produção e reportagem em telejornalismo. Edição. Linguagem.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PROCURADOR JURÍDICO
Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais -OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provimento; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa. Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais,obrigações de meio, de resultado e de garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil.12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, nãoincidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Civis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910. Lei Orgânica do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

RECEPCIONISTA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.
Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

TÉCNICO DE SECRETARIA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho.
Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Concurso Público nº 001/2026 – Câmara Municipal de Mongaguá/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____
_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____
_____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐ **SIM** ☐ **NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA.
QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Mongaguá, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA
Concurso Público nº 001/2026 – Câmara Municipal de Mongaguá/SP

O INEPAM, banca organizadora do Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Mongaguá/SP, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____ realizou prova objetiva no ____ período do referido certame no dia __/__/____.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
Câmara Municipal de Mongaguá - SP – Concurso Público nº 001/2026

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG: _____
FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas:_____
Assinatura do candidato: _____
Data: ____/____/_____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
NÃO COLOCAR OS DOCUMENTOS DENTRO DE ENVELOPE.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

AO INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS,

Eu,_____

(nome completo), _____(estado civil), _____(profissão), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na

_____

_____ (endereço completo), inscrito(a) no Concurso Público nº 001/2026 da Câmara Municipal de Mongaguá/SP, para o cargo de_____, venho, através deste, solicitar:

- ◯ Isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar ser baixa renda.
- ◯ Isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar estar desempregado.
- ◯ Isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar ser pessoa com deficiência.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo VII.

_____(local), _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

ANEXO VII
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	06/02/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, **INCLUSIVE 2ª VIA**	Das 10h00min do dia 11/02/2026 às 16h00min do dia 13/03/2026
Prazo de solicitação de pedido de isenção	Das 10h00min do dia 11/02/2026 às 16h00min do dia 13/02/2026
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	20/02/2026
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	23, 24 e 25/02/2026
Retificação e Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	27/02/2026
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	13/03/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	18/03/2026
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	19, 20 e 23/03/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	25/03/2026
Realização das provas objetivas (1º, 2º e 3º período)	**05/04/2026**
Divulgação de gabarito das provas objetivas (1º, 2º e 3º período)	06/04/2026
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas (1º, 2º e 3º período)	07, 08 e 09/04/2026
Realização das provas objetivas (4º, 5º e 6º período)	**12/04/2026**
Divulgação de gabarito das provas objetivas (4º, 5º e 6º período)	13/04/2026
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	14, 15 e 16/04/2026
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	23/04/2026
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva	29/04/2026
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva	30/04/2026, 01 e 04/05/2026
Divulgação da homologação da nota da prova objetiva e convocação para realização da prova discursiva e entrega de títulos	08/05/2026

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM

Realização das provas discursivas e entrega de títulos	17/05/2026
Divulgação do gabarito da prova discursiva	18/05/2026
Prazo de recurso dos gabaritos das provas discursivas	19, 20 e 21/05/2026
Retificação (se houver) e Homologação de gabarito da prova discursiva e divulgação das notas da prova discursiva	29/05/2026
Prazo de recurso da nota da prova discursiva	01, 02 e 03/06/2026
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	08/06/2026

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no site www.inepam.org.br e www.camaramongagua.sp.gov.br.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
INEPAM