



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMG-GAB/PMC-SMG-DGIDAC

DESPACHO

Campinas, 07 de maio de 2026.

À SMGC

Em acordo com o ofício 18701511 e o despacho 18701599 segue o Relatório de Gestão ou Atividades dessa diretoria para atender ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e à Lei de Acesso à Informação.

A. Identificação:

Diretoria de Gestão da Informação, documentos e atendimento ao cidadão (DGIDAC) – Secretaria de Governo

Exercício de referência – 01/01/2025 – 31/12/2025

Responsável pelas informações: Karen dos Reis (Diretora)

B. CONTEXTO E CONDICIONANTES

O ano de 2025 foi marcado pela consolidação de um modelo integrado e multicanal de atendimento ao cidadão, articulando canais digitais, telefônico e presencial, além do fortalecimento da gestão documental e do acesso eletrônico a serviços públicos.

A atuação da DGIDAC manteve aderência à sua missão institucional de normatizar, integrar e qualificar o atendimento ao cidadão e a gestão da informação, com foco em transparência, eficiência e inovação.

Entre os principais direcionadores do período destacam-se:

- Crescimento do uso de canais digitais (portal e WhatsApp/bot)
- Ampliação da rede presencial descentralizada (Agiliza)
- Expansão do peticionamento eletrônico e uso do SEI
- Integração sistêmica entre órgãos (ex.: Defesa Civil e 156)
- Fortalecimento da gestão de dados e indicadores para decisões operacionais
- Ampliação das ações de difusão cultural e acesso à memória institucional, incluindo iniciativas digitais e parcerias com instituições de ensino

C. PLANEJAMENTO (VINCULAÇÃO OBRIGATÓRIA)

Programas vinculados ao PPA - Gestão Inovadora e Orientada Para o Desenvolvimento, Sustentabilidade e Qualidade de Vida

Ações previstas na LOA: Manutenção dos Serviços – Administração Geral

Objetivos e metas estabelecidas para o exercício: Promover Uma Gestão Inovadora e Transparente, Orientada Pelos Eixos de Qualidade de Vida, Desenvolvimento Econômico e

Sustentabilidade, Viabilizando Soluções Que Elevarão Campinas ao Posicionamento Compatível Com a Sua Importância Regional e Nacional.

Atenção: ações executadas sem vínculo ao planejamento não serão consolidadas.

D. EXECUÇÃO DAS AÇÕES

Atendimento 156 (Multicanais)

Objetivo: ampliar acesso, eficiência e transparência no atendimento ao cidadão por meio de múltiplos canais (telefone, web, chatbot e presencial).

Principais ações executadas:

Revisão e reorganização dos assuntos (linguagem mais simples e padronizada) – Em andamento

Capacitação das equipes e alinhamento com operações – Em andamento

Integração progressiva das Secretarias à plataforma unificada – Em andamento

Implantação de dashboards e monitoramento em tempo real – Em andamento

Integração com a Defesa Civil (registro direto com fluxo 156) – Concluída

Otimização do atendimento telefônico e implantação de transbordo inteligente – Concluída

Implementação de migração para WhatsApp via URA – Concluída

Entrevistas com usuários para melhoria contínua da experiência – Concluída

Migração do sistema do WhatsApp para nuvem – Concluída

Público Alvo – População de campinas, Servidores da prefeitura e Autarquias.

Atendimento Presencial (Agiliza Campinas / Espaço Cidadão)

Objetivo: garantir atendimento humanizado e acessível por meio de unidades descentralizadas.

Principais ações executadas:

Transferência da unidade Ouro Verde para o Hortoshopping (melhor acesso e infraestrutura) – Concluída

Ampliação do atendimento do Cadastro Único (Campo Grande) – Concluída

Inclusão de novos parceiros e serviços (ex.: Sebrae) – Concluída

Resultado qualitativo:

Atendimento presencial mantido como canal essencial de inclusão

Maior capilaridade e acesso territorial aos serviços públicos

Público Alvo – População de campinas.

Protocolo Geral

Objetivo: centralizar e agilizar o recebimento de documentos administrativos.

Principais ações executadas:

Ampliação do peticionamento eletrônico – Concluída

Criação de novos tipos de processos digitais real – Em andamento

Expansão do número de usuários externos no SEI real – Em andamento

Incentivo ao uso do Peticionamento Externo – Em andamento

Resultado qualitativo:

Redução da necessidade de atendimento presencial

Maior agilidade na tramitação de processos

Ampliação do acesso digital aos serviços administrativos

Público Alvo – População de campinas, Servidores da prefeitura.

Arquivo Municipal

Objetivo: garantir a gestão documental, preservação e acesso à informação pública.

Principais atividades:

Custódia e preservação de documentos administrativos e históricos – Em andamento

Disponibilização de instrumentos de pesquisa e base digital (Arq-camp) – Em andamento

Atendimento a cidadãos e pesquisadores – Em andamento

Apoio técnico à gestão de documentos da administração – Em andamento

Revisão dos processos custodiados e reavaliação para descarte, conforme a Tabela de Temporalidade– Em andamento

Alimentação e gestão das redes sociais institucionais (Instagram e Facebook) e Site do Arquivo Municipal, incluindo produção de conteúdo, tratamento de imagens e atendimento ao público – Em andamento

Desenvolvimento de projetos de difusão cultural e memória institucional, incluindo iniciativas como o Programa Memória do Mundo e estudos temáticos – Em andamento

Parcerias institucionais para pesquisa e valorização da memória local (ex.: projeto sobre a história de Barão Geraldo) – Em andamento

Implementação do programa “Documenta, Escola! Arquivo, patrimônio & memória”, voltado à interação com unidades de ensino – Em andamento

Resultado qualitativo:

Fortalecimento da transparência e memória institucional

Suporte à tomada de decisão administrativa

Ampliação do acesso à informação pública

Otimização da guarda documental, com eliminação de documentos com prazo cumprido e manutenção apenas do acervo necessário, conforme a legislação arquivística.

Ampliação da difusão cultural e do acesso ao acervo por meio de canais digitais (site e redes sociais)

Fortalecimento do vínculo com a sociedade e instituições de ensino por meio de ações educativas e projetos de memória

Produção contínua de conhecimento sobre o acervo, subsidiando futuras exposições e publicações

Público Alvo – População de campinas, Servidores da prefeitura.

E. RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Metas planejadas: Não possuíamos metas preestabelecidas na LOA ou PPA

Resultados alcançados: 202.376 atendimentos telefônicos no 156; 69.451 solicitações 156 abertas; 9.444 processos de liberação de Usuários externos do SEI analisados; 261.261 atendimentos presenciais nas unidades descentralizadas; 88.495 processos eliminados conforme a tabela de temporalidade.

Indicadores utilizados (quando existentes): Não possuímos indicadores vinculados a essas ações pela LOA ou PPA.

Análise comparativa (planejado × executado): Conforme esperado as demandas da população pelo atendimento gerido por essa Diretoria apresentam um aumento constante com o passar dos anos. Contudo o Atendimento presencial se manteve estatisticamente igual ao ano anterior.

F. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (SINTÉTICAS)

Atendimento Presencial

Dotação da ação: 021000.02230.04.122.2009.4188.339039.0001.100000

Valor Empenhado: R\$ 1.751.489,97

Valor Cancelado: R\$ 126.833,16

Valor Pago/ Liquidado: R\$ 1.624.656,81

Atendimento Telefônico

Dotação da ação: 021000.02230.04.122.2009.4188.339039.0001.100000

Valor Empenhado: R\$ 7.061.471,11

Valor Cancelado: R\$ 3.355.633,44

Valor Pago/ Liquidado: R\$ 3.705.837,67



Documento assinado eletronicamente por **KAREN DOS REIS GONCALVES DE MATTOS**, **Diretor(a)**, em 13/05/2026, às 16:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **18738770** e o código CRC **07153CB7**.



DESPACHO

Campinas, 14 de maio de 2026.

À Secretaria Municipal de Gestão e Controle

Em atendimento ao ofício 18701511 e ao despacho 18701599 segue o Relatório de Gestão ou Atividades dessa diretoria para atender ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e à Lei de Acesso à Informação.

A. IDENTIFICAÇÃO

Secretaria/Órgão: Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito/Diretoria de Informatização

Exercício de referência: 01/01/2025 – 31/12/2025

Responsável: Rogério Rodrigues Amarante

B. CONTEXTO E CONDICIONANTES

O Departamento de Informatização da Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito é responsável por coordenar o planejamento estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), bem como por garantir a padronização, a governança e o adequado funcionamento de toda a infraestrutura tecnológica da Prefeitura Municipal de Campinas.

Atualmente, o Departamento conduz a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), instrumento essencial para o alinhamento das iniciativas de TIC aos objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, promovendo eficiência, integração e inovação na prestação de serviços públicos.

Governo Digital e Atendimento ao Tribunal de Contas

No âmbito da transformação digital, o DEINFO também lidera o processo de regulamentação municipal da Lei Federal nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital), conforme o processo administrativo PMC.2026.00089266-31. Essa iniciativa visa aprimorar a qualificação, consistência e formalização das informações prestadas pelo Município de Campinas.

Essa ação atende, ainda, às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no contexto do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), especialmente quanto ao questionamento sobre a regulamentação e divulgação da normativa de governo digital, conforme Processo nº PMC.2026.00067211-61.

Segurança da Informação

No campo da segurança da informação, o Município instituiu o Plano de Segurança da Informação (PSI), por meio do Decreto nº 23.454, de 10 de julho de 2024. A partir de sua vigência, as Normas Internas do PSI passaram a ser editadas pelo DEINFO na forma de resoluções, assegurando a atualização contínua das diretrizes de segurança. Destacam-se:

Resolução nº 01, de 31 de julho de 2024 – DEINFO

Resolução nº 01, de 17 de junho de 2025 – DEINFO

Essas normativas estabelecem diretrizes fundamentais para proteção de dados, mitigação de riscos e conformidade com as melhores práticas de segurança da informação.

Transformação Digital e Governança de Dados

O DEINFO tem atuado de forma transversal na capacitação, treinamento e sensibilização dos servidores públicos, entendendo a transformação digital como um processo que vai além da adoção de tecnologias, envolvendo mudança cultural, melhoria de processos e qualificação das pessoas.

Nesse contexto, o Departamento promove:

- Padronização de soluções tecnológicas;
- Incentivo à interoperabilidade entre sistemas;
- Fortalecimento da governança de dados;
- Integração entre Secretarias Municipais.

Principais Projetos e Iniciativas

Entre os projetos estratégicos conduzidos pelo DEINFO, destacam-se:

1. Padronização do Portal da Prefeitura

- Integração de serviços digitais com a Carta de Serviços ao Cidadão;
- Implementação de mecanismos avançados de busca, incluindo uso de inteligência artificial;
- Padronização de calendários de eventos;
- Melhoria da experiência do usuário.

2. Automação e Eficiência Administrativa

- Automação de processos administrativos;
- Redução de burocracia e retrabalho;
- Aumento da produtividade dos servidores públicos.

3. Uso de Dados para Tomada de Decisão

- Aplicação de ciência de dados;
- Desenvolvimento de dashboards gerenciais (cada novo processo que é criado, automaticamente soluções para exibir analíticos relacionados ao processo são desenvolvidos)
- Apoio à tomada de decisão baseada em evidências.

4. Foco no Cidadão

- Digitalização de serviços;
- Redução do tempo de atendimento;
- Ampliação da transparência e acessibilidade.

5. Governança e Modernização da Infraestrutura de Rede Wi-Fi

- Implantação de modelo de governança para gestão centralizada da rede sem fio municipal;

- Padronização tecnológica e de segurança da conectividade Wi-Fi;
- Monitoramento e controle de uso da rede, com foco em desempenho e proteção de dados;
- Expansão da infraestrutura com a disponibilização de 1.010 novos equipamentos de Wi-Fi, ampliando a cobertura e qualidade de acesso nas unidades públicas;
- Suporte à transformação digital e ao uso de sistemas corporativos em ambientes conectados.

Padronização Tecnológica e Ambiente de Colaboração

- Como parte da estratégia de modernização tecnológica, foi implantada e padronizada a solução Microsoft Office 365, com contratação para todos os servidores públicos municipais, contemplando:
- Migração de serviços de e-mail;
- Ferramentas de colaboração (Teams, SharePoint, OneDrive);
- Capacitação contínua dos servidores;
- Disponibilização de soluções seguras de inteligência artificial para apoio às atividades internas.

Essa iniciativa fortalece a produtividade, a integração institucional e o uso responsável de tecnologias inovadoras no ambiente público.

E. RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Com base no Plano Diretor de Tecnologia e Comunicações

ID	Meta	ID	Ações	Resp.	% Realizado	Status	Evidência	Resultado
M01	Atualização do site da prefeitura: nova identidade visual, permissão para as secretarias atualizarem conteúdo.	A01	DEFINIÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL.	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	Pode ser observado a mudança de visual do Portal no Endereço eletrônico: https://portal.campinas.sp.gov.br/	P
		A02	DESENVOLVIMENTO DE NOVO SITE USANDO TECNOLOGIA DRUPAL.	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	Todo o site foi desenvolvido com a tecnologia Drupal, de acordo com o processo: PMC.2022.00038104-56. O contrato pode ser visualizado no endereço eletrônico: https://portalapi.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/contratos/scan_20220721155653.pdf	P
		A03	DIVULGAÇÃO E TREINAMENTOS DAS SECRETARIAS PARA EDIÇÃO DO CONTEÚDO.	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	A divulgação e treinamento das secretarias para edição do conteúdo ocorreu, como comprova a notícia no endereço eletrônico: https://portal.campinas.sp.gov.br/noticia/45563	P
		A04	CRIAÇÃO DE AUTENTICAÇÃO ÚNICA COMPATÍVEL COM "GOV.BR".	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	A autenticação única foi realizada, conforme pode-se observar	P
M02	Criação de carta de serviços integrada com novo site. Atualização dos serviços pelas secretarias.	A05	DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO EM NO SITE (API, AMBIENTE DE EDIÇÃO DE SERVIÇOS, FRONT END NO PORTAL DA PREFEITURA).	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	Foi desenvolvido toda a solução EM no site, de acordo com o processo: PMC.2022.00038104-56. O contrato pode ser visualizado no endereço eletrônico: https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/contratos/scan_20220721155653.pdf	P
		A06	DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS SECRETARIAS.	SMGC	100%	CONCLUÍDO	A divulgação e treinamento das secretarias para edição do conteúdo ocorreu, como comprova a notícia no endereço eletrônico: https://portal.campinas.sp.gov.br/noticia/45563	P
M03	Aquisição de sistema de automação de processos integrado ao SEI com soluções low code, no code e geração de formulários.	A07	ESPECIFICAÇÃO, CONTRATAÇÃO E VALIDAÇÃO.	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	Essa meta foi finalizada, como é evidente no EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO.SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL CHEFE DE GABINETE em 24 de fevereiro, publicado no diário oficial no dia 27 de fevereiro, na página 2, de Processo Administrativo: PMC.2022.00067632-11	P
		A08	PREPARAÇÃO DO AMBIENTE PARA INTEGRAR A AUTENTICAÇÃO ÚNICA, INSTALAÇÃO EM DATACENTER / NUVEM, INTEGRAÇÃO COM APIS EXISTENTES.	DEINFO	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
		A09	CRIAÇÃO DOS PRIMEIROS "FLUXOS", APROFUNDAMENTO NO CONHECIMENTO, MONTAGEM DA EQUIPE PARA CRIAÇÃO OU MELHORIA DE AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS.	DEINFO	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
		A10	IMPLANTAÇÃO DA AUTOMAÇÃO DOS PROCESSOS MAIS ACESSADOS DA CARTA DE SERVIÇOS.	DEINFO	33%	EM ANDAMENTO	—	£
M4	Aquisição de licenças BIM (Building Information Modeling) para as secretarias	A11	AQUISIÇÃO.	DEINFO SEPLURB SEINFRA SEHAB SECULT SME SMF	100%	CONCLUÍDO	Aquisição finalizada conforme o processo PMC.2022.00085184-01	P

M05	que atuam com projetos de engenharia/arquitetura.	A12	TREINAMENTO DO USO DA FERRAMENTA PARA OS MÚLTIPLICADORES.	SMDAS	100%	CONCLUÍDO	Aquisição finalizada conforme o processo PMC.2022.00085184-01	P
	Avaliação da segurança da informação a fim de mitigar os riscos quanto à infraestrutura de redes e de TI da PMC.	A13	DEFINIÇÃO DE UM PLANO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	Publicado o Decreto nº 23.454, de 10 de julho de 2024 o Plano de Segurança da Informação (PSI).	P
		A14	ESTUDAR NECESSIDADE DE TROCA DAS ATUAIS FERRAMENTAS DE SEGURANÇA.	DEINFO	33%	EM ANDAMENTO	Segurança de endpoints iniciado com CrowdStrike, demais soluções estão em estudo para definir e ampliar a matriz de segurança.	f
M06	Melhoria e modernização da infraestrutura de rede da Prefeitura Municipal de Campinas.	A15	REVISÃO DOS ATUAIS PADRÕES DE REDE DA PREFEITURA. AVALIAR USO DE WIFI E A SEGURANÇA RELACIONADA A TECNOLOGIA.	DEINFO IMA	100%	CONCLUÍDO	Aquisição e instalação de equipamentos de Wi-Fi 6 conforme Processo Administrativo SEI PMC.2022.00103182-01	P
		A16	TROCA DE SWITCHES DO PAÇO MUNICIPAL (ESTÃO OBSOLETOS E COM PROBLEMAS).	DEINFO IMA	100%	CONCLUÍDO	A Ação foi finalizada através do contrato nº 20150-22	P
		A17	TROCA DO CABEAMENTO VERTICAL DO PAÇO MUNICIPAL (OBSOLETOS E CABEAMENTOS ROMPIDOS).	DEINFO IMA	10%	EM ANDAMENTO	Iniciado processo para a aquisição de hardware e serviço com recursos do PMAT.	f
		A18	CONSTRUÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EQUIPAMENTOS DE REDE DAS UNIDADES FORA DO PAÇO MUNICIPAL.	DEINFO IMA	100%	CONCLUÍDO	Aquisição e instalação de equipamentos, conforme Processo Administrativo SEI PMC.2022.00073438-01	P
M07	Criação do sistema de telessaúde.	A19	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMAS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO SERVIÇO DE TELESSAÚDE.	DEINFO SMS	100%	CONCLUÍDO	Foi contratado uma empresa especializada para a implantação de projeto de modernização tecnológico da área da saúde voltado à telemedicina e integração da rede assistencial no Município de Campinas, como segue o processo: PMC.2021.00037763-21.	P
		A20	TREINAMENTO DE EQUIPES PARA O USO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA.	DEINFO SMS	100%	CONCLUÍDO	Está ocorrendo as preparações para o treinamento de equipes para uso e manutenção Do sistema, como consta no processo PMC.2021.00037763-21	P
		A21	PERMITIR CONEXÃO INTERNET MÍNIMA DE 100MB/S EM TODAS AS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA SAÚDE.	DEINFO SMS IMA	92,3%	EM ANDAMENTO	Processo do contrato de conectividade PMC.2025.00138781-34	f
M08	Melhoria e manutenção dos pontos de acesso de internet sem fio gratuitos para os cidadãos.	A22	MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO NÚMERO DOS PONTOS DE CONEXÃO DO WI-FI PARA O CIDADÃO.	DEINFO	0%	NÃO EXECUTADO	Início de estudos para definição de equipamentos públicos e locais de destinação. SEI: PMC.2025.00018685-71	O
M09	Migração das ferramentas de desktop e serviços internos para os serviços na nuvem.	A23	CONTRATAÇÃO DE UMA PLATAFORMA NA NUVEM COM SERVIÇOS DE EMAIL, REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS, ETC.	DEINFO IMA	100%	CONCLUÍDO	Contratação concluída e processos de migração em andamento. SEI: PMC.2024.00036059-76	P
M10	Padronização da tecnologia e dos fluxos dos processos informatizados.	A24	REDAÇÃO DE UM MANUAL QUE RECOMENDE DETERMINADAS ARQUITETURAS E TECNOLOGIAS, ASSIM COMO BOAS PRÁTICAS PARA A CRIAÇÃO DAS APLICAÇÕES DE TI NA PMC.	DEINFO	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
M11	Implantação de um catálogo dos serviços informatizados disponíveis na PMC.	A25	criação de um SÍTIO ELETRÔNICO QUE MOSTRE TODOS OS SERVIÇOS INFORMATIZADOS DISPONIBILIZADOS PELA PREFEITURA.	DEINFO	100%	CONCLUÍDO	A carta de serviços foi realizada segundo o processo: 2021.00024670-81 e pode ser acessada no endereço eletrônico: https://portal.campinas.sp.gov.br/servicos	P
M12	Modernização da Gestão Eletrônica de Documentos (GED) na PMC.	A26	MELHORIA DOS SISTEMAS E PROCESSOS DE DIGITALIZAÇÃO.	DEINFO DIGIDAC	0%	NÃO EXECUTADO	—	O

M13	Manutenção da infraestrutura de TI.	A27	GARANTIR UM ESTOQUE MÍNIMO DOS ATIVOS DE REDE EM PELO MENOS 10% DE FORMA A MANTER AS REDES EM FUNCIONAMENTO DA PMC.	DEINFO E TODAS AS SECRETARIAS COM ÓRGÃOS EXTERNOS A PMC	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
		A28	GARANTIR UM ESTOQUE MÍNIMO DE 20% DO PARQUE COMPUTACIONAL INSTALADO POR ANO DE FORMA A MANTER A CONTINUIDADE DOS PROCESSOS INFORMATIZADOS.	DEINFO E TODAS AS SECRETARIAS COM ÓRGÃOS EXTERNOS A PMC	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
M14	Capacitação de equipes de TI.	A29	PROMOVER CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES DE TI DA PMC EM DESENVOLVIMENTO DE APIS, BIG DATA, DATA LAKE E OUTRAS TECNOLOGIAS.	DEINFO E SECRETARIAS QUE POSSUEM PROFISSIONAIS DE TI	100%	CONCLUÍDO	Contratação de Treinamento para Servidores conforme processo administrativo SEI: PMC.2023.00118845-28	P
M15	Discussão quanto aos cargos de TI e suas atribuições.	A30	DISCUSSÃO QUANTO A CRIAÇÃO DE CARGOS DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM ESPECIALIZAÇÃO EM BANCO DE DADOS, DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, ENGENHARIA DE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA DE FORMA A PROMOVER MELHOR DISPONIBILIZAÇÃO DE VAGAS EM TI PARA A PMC.	DEINFO	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
M16	Discussão das carreiras dos profissionais de TI.	A31	DISCUSSÃO DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DE TI DA PMC A FIM DE PROVER MAIOR ATRATIVIDADE.	DEINFO e TODAS AS SECRETARIAS COM PROFISSIONAIS DE TI	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
M17	Implantação de um sistema de atendimento virtual.	A32	AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA INTERAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS COM USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	DEINFO SME SMS	100%	CONCLUÍDO	Iniciativas implantadas, conforme evidências < https://campinas.sp.gov.br/servico/chat-whatsapp-secretaria-de-financas > < https://campinas.sp.gov.br/noticias/105861/uso-de-ia-para-confirmar-agendas-e-reduzir-faltas-chega-a-100-dos-centros-de-saude >	P
M18	Modernização dos sistemas legados da PMC.	A33	INVENTÁRIO DOS SISTEMAS LEGADOS.	Todas as secretarias	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
		A34	DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA REFATORAÇÃO, NOVOS DESENVOLVIMENTOS OU AQUISIÇÕES DE FERRAMENTAS.	Todas as secretarias	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
M19	Adequação dos sistemas legados a LGPD.	A35	INVENTÁRIO DOS SISTEMAS QUE PRECISAM DE ADEQUAÇÃO.	Todas as secretarias	30%	EM ANDAMENTO	—	f
		A36	PROJETO DE ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDIMENTO A LGPD.	Todas as secretarias	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
M20	Implantação de sistema de inventário e tickets de serviço.	A37	MAPEAMENTO DOS ATIVOS DE HARDWARE.	SME	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
		A38	DEFINIÇÃO DOS FLUXOS E PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO.	SME	0%	NÃO EXECUTADO	—	O
		A39	IMPLANTAÇÃO DE CANAL ÚNICO PARA ABERTURA DE CHAMADOS.	SME	100%	NÃO EXECUTADO	Está em estudo com a implantação de automação de processos Low Code: Processo Administrativo: PMC.2022.00067632-11	P

M21	Capacitação dos diversos profissionais no uso dos sistemas e equipamentos.	A40	OFERECER OFICINAS DE FORMAÇÃO E TREINAMENTO.	EGDS SME	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M22	Realização de parcerias para uso de sistemas com licença educacional.	A41	VERIFICAÇÃO DA VIABILIDADE JURÍDICA DE PARCERIAS COM EMPRESAS DESENVOLVEDORAS DE SOFTWARE VISANDO O USO DE LICENÇA EDUCACIONAL.	SME	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M23	Aquisição de software e hardware proprietário.	A42	VERIFICAÇÃO DA VIABILIDADE JURÍDICA PARA AQUISIÇÕES VIA LICITAÇÃO OU COMPRA DIRETA, ESPECIFICAMENTE DE PRODUTOS SEM REPRESENTAÇÃO COMERCIAL NO BRASIL.	SME	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M24	Implantação do Programa Municipal Juventude Conectada nas Escolas Municipais.	A43	VERIFICAÇÃO DA POSSIBILIDADE DE AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA EM TODAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DA SME.	SME SMDAS	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M25	Definição da política de entrega de equipamentos para uso de profissionais da educação e alunos.	A44	CONSULTA JURÍDICA PARA A ELABORAÇÃO DE DECRETO MUNICIPAL REGULAMENTANDO AS AQUISIÇÕES E ENTREGAS DOS EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS.	SME DEINFO SMJ SMA SMGC	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M26	Implantação de política de descarte, reutilização e reciclagem de equipamentos eletrônicos sem condições de uso.	A45	ELABORAÇÃO DE EMBASAMENTO JURÍDICO PARA OS PROCEDIMENTOS DE DESFAZIMENTO PATRIMONIAL.	SME DEINFO SMJ SMA SMGC	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
		A46	FIRMAR PARCERIAS PARA PONTOS DE COLETA.	SME SECLIMAS	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M27	Fomento à igualdade de gênero e étnicorracial nas profissões de tecnologia.	A47	FIRMAR PARCERIAS E IMPLANTAR AÇÕES EDUCATIVAS E DE FOMENTO.	SME DEINFO	0%	NÃO EXECUTADO	—	0
M28	Regulamentação da Lei federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 no âmbito municipal.	A48	ELABORAÇÃO DE ATO NORMATIVO PRÓPRIO CONFORME Art. 2º § 2º.	TODAS AS SECRETARIAS	33%	EM ANDAMENTO	—	£

F. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (SINTÉTICAS)

O departamento de informatização faz a gestão de diversos contratos que envolvem outras secretarias. No que se trata de despesa corrente, segue um resumo de valores estimados por pasta.

CONTRATO	208/2023		078/2022		119/2021		025/2023		495/2025	
DESCRIÇÃO	Hospedagem, Máquina Virtual, Nuvem	Suporte técnico	Redes LAN	Desenvolvimento de software	Impressão	Soluções Autodesk (a cada 3 anos)	Software de Colaboração Office 365	Low Code	Conectividade	
PROCESSO	PMC.2026.00092988-54	PMC.2026.00055213-71	PMC.2023.00065553-76	PMC.2022.00038104-56	PMC.2025.00156295-06	PMC.2026.00025773-91	PMC.2024.00036059-76	PMC.2022.00067632-11	PMC.2025.00138781-54	
OGM	-	-	11.154,16	-	2.042,35	-	5.679,48	-	20.685,50	39.561,49
SEHAB	-	-	87.766,50	-	25.132,25	69.593,36	65.016,96	-	29.440,96	276.950,03
SMA	-	-	30.981,42	100.000,00	24.588,75	-	58.583,40	-	42.557,66	256.711,23
SMDAS	-	-	23.753,86	740.000,00	172.549,20	24.806,48	121.302,24	-	1.418.513,57	2.500.925,35
SECULT	-	-	398.487,42	450.000,00	146.578,65	89.573,76	112.213,56	-	434.702,67	1.631.556,06

SMGDP	-	-	25.199,36	3.000.000,00	89.434,15	-	119.894,16	-	64.429,83	3.298.957,50
SMJ	-	-	23.753,86	1.700.000,00	84.425,60	-	93.979,92	-	79.567,42	1.981.726,80
SMSP	-	-	84.465,50	1.500.000,00	174.802,45	179.147,52	225.740,40	-	936.364,97	3.100.520,84
SMTR	-	-	225.090,48	-	36.930,65	-	24.987,24	-	154.057,69	441.066,06
SECLIMAS	-	-	23.753,86	400.000,00	26.061,15	44.786,88	63.759,48	-	50.126,46	608.487,83
SEMURB	-	-	-	500.000,00	68.832,90	-	68.421,60	-	-	637.254,50
SMDETI	-	-	-	50.000,00	18.114,25	-	23.925,12	-	20.685,50	112.724,87
SMPDU	-	-	-	500.000,00	50.187,40	403.081,92	58.588,80	-	-	1.011.858,12
SMGC	-	-	-	600.000,00	9.093,05	-	34.646,64	-	-	643.739,69
SEINFRA	-	-	-	-	77.682,15	1.981.872,00	54.217,44	-	-	2.113.771,59
SETRANSP	-	-	-	-	-	-	7.680,60	-	-	7.680,60
SMPM	-	-	-	-	8.003,95	-	11.269,44	-	21.872,17	41.145,56
SMCASP	-	-	-	-	36.000,90	-	136.584,60	-	332.540,07	505.125,57
SMEL	-	-	-	-	30.984,95	-	24.052,08	-	145.985,16	201.022,19
SMCGP	2.903.223,60	1.045.497,96	1.058.245,34	1.500.000,00	273.614,25	-	119.894,16	440.898,00	532.448,31	7.873.821,62
SME	1.097.446,80	914.810,64	-	650.000,00	-	671.803,20	355.521,60	-	12.343.174,21	16.032.756,45
SMF	8.585.013,60	156.824,76	31.650,28	3.600.000,00	167.365,70	12.630,00	166.514,88	-	-	12.719.999,22
SMS	1.141.153,20	496.611,48	1.811.220,96	2.000.000,00	2.317.103,30	-	1.243.813,44	-	5.518.780,75	14.528.683,13
SECOM	114.000,00	-	12.599,68	310.000,00	18.690,55	-	28.598,52	-	29.440,96	513.329,71
	13.840.837,20	2.613.744,84	3.848.122,68	17.600.000,00	3.858.218,55	3.477.295,12	3.224.885,76	440.898,00	22.175.373,86	71.079.376,01

Investimento

Em 2025 foi ainda realizado o uso da fonte de recursos do PMAT para contratação de solução de governança de equipamentos de Wi-Fi

009- Gestão Inovadora e Orientada para o Desenvolvimento, Sustentabilidade e Qualidade de Vida

Ações Previstas na LOA:

Manutenção dos Serviços - Administração Geral

Modernização e Inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação – PMAT

Objetivos e metas estabelecidas para o exercício: Promover Uma Gestão Inovadora e Transparente, Orientada Pelos Eixos de Qualidade de Vida, Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, Viabilizando Soluções Que Elevarão Campinas ao Posicionamento Compatível Com a Sua Importância Regional e Nacional.

Informações Orçamentárias:

Licenças Controladora On-Premise (PMAT)

Dotação da ação: 021000.02140.04.126.2009.1009.449040.0007.100589

Valor Empenhado: R\$ 193.250,00

Valor Cancelado: R\$ 0,00

Valor Pago/ Liquidado: R\$ 193.250,00

DETALHAMENTO DO USO DO PMAT

ORDEM DE FORNECIMENTO N° 01/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 166/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PMC.2024.00096586-30

INTERESSADO: Gabinete do Prefeito

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 434/25

FORNECEDOR: AIDC TECNOLOGIA LTDA - CNPJ n° 07.500.596/0001-38

DATA: 10 de setembro de 2025.

O Fornecedor acima deverá fornecer os seguintes itens, descritos abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO PMC	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
	01	165817	Licença para Controladora <i>On- Premise</i>	Licença	500	310,00	155.000,00
01	02	165816	Controladora de Acesso <i>On- Premise</i>	Pç	01	85.000,00	85.000,00
	03	167150	Garantia estendida para o hardware (período total exigido mínimo de 36 meses)	Unidade	01	38.250,00	38.250,00
TOTAL							278.250,00



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO RODRIGUES AMARANTE, Diretor(a) de Departamento**, em 14/05/2026, às 16:09, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **18830008** e o código CRC **A127049B**.



DESPACHO

Campinas, 14 de maio de 2026.

Protocolo: PMC.2026.00095988-15

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Controle

Objeto: Encaminhamento de informações para elaboração do Relatório de Gestão/ Atividades – Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)

À Coordenadoria Orçamentária e Financeira/ SMCGP

Em atendimento ao ofício 18701511 e o despacho 18701599 segue o Relatório de Gestão ou Atividades dessa diretoria para atender ao Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e à Lei de Acesso à Informação.

RELATÓRIO DE GESTÃO OU ATIVIDADES

Secretaria/Órgão: Departamento de Gestão Predial/ SMCGP

Exercício de referência: 01/01/2025 – 31/12/2025

Responsável: Adriana Barboza Rangel

CONTEXTO E CONDICIONANTES

Descrição sintética do contexto de atuação no exercício

O Departamento de Gestão Predial é responsável pela administração da infraestrutura física e dos serviços referentes ao Paço Municipal, abrangendo a execução das manutenções preventivas e corretivas, gestão do funcionamento predial, bem como a elaboração de projetos de adequação, melhorias e reformas, garantindo condições adequadas ao desempenho das atividades administrativas.

No exercício, a atuação concentrou-se na manutenção contínua das instalações, adequações estruturais e atendimento de demandas emergenciais dos diversos setores.

Registro de fatores externos que impactaram a execução (se houver)

AÇÕES – PAÇO MUNICIPAL			JUSTIFICATIVA
1	Instalação de Sistemas Ar Condicionado - Torre (*)	339039	Orçamento insuficiente o que comprometeu a realização das demandas previstas no período.
2	Escritório Panorâmico-Aquisição Mobiliários-Torre (*)	339030	
3	Escritório Panorâmico-Aquisição Mobiliário Central Atendimento-Térreo B	339030	
4	Aquisição de mobiliário Espaço Servidor – 2ª Id A	339030	
5	Reforma Geral Salão Vermelho-Térreo B (poltronas+revestimentos piso/ parede)	449051	
6	Escritório Panorâmico - Obras Cíveis e Materiais– Torre (*)	449051	
7	Escritório Panorâmico - Reforma Central Atendimento-Térreo B	449051	
8	Substituição com Instalação do Grupo Motogerador	449051	

PLANEJAMENTO (VINCULAÇÃO OBRIGATÓRIA)

- **Programas vinculados ao PPA** – Modernização e Inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação
- **Ações previstas na LOA** – Obras e Instalações

1 - EXECUÇÃO DA AÇÃO

Nome da ação/projeto: Execução de obras de reformas gerais nas instalações hidrossanitárias do Paço Municipal, incluindo a elaboração de Projetos Executivos de arquitetura e de instalações prediais.

Objetivo: Promover a modernização dos sistemas de água, esgoto, garantindo condições adequadas de funcionamento, salubridade e segurança, mediante a correção de não conformidades, adequação às normas técnicas vigentes e prolongamento da vida útil das instalações hidráulicas.

Principais atividades realizadas

Situação (concluída / em andamento REF. À 2025)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS					
OBRA: Execução e Reforma das Instalações Hidrossanitárias do Paço Municipal de Campinas					
Ambientes em Andamento ou Finalizados em 2025					
O.S Nº:	Data O.S. Início	Data da conclusão	Andar	Ambiente	Status LEMAM
11/24	01/10/24	13/01/25	19º a	BANHEIRO A	FINALIZADO EM 2025
				ESCADA	FINALIZADO EM 2025
				DEMOLIÇÃO A1	FINALIZADO EM 2025
12/24	23/10/24	05/12/25	15º a	COPA/DML	FINALIZADO EM 2025
14/24	09/12/24	10/02/25	17º a	CONSTRUÇÃO BA	FINALIZADO EM 2025
15/24	14/01/25	11/04/25	18º a	BANHEIRO A	FINALIZADO EM 2025
		11/04/25		ESCADA	FINALIZADO EM 2025
16/25	03/02/25	28/04/25	10º a	REFORMA BA	FINALIZADO EM 2025
		03/02/25		28/04/25	CONSTRUÇÃO BS
17/25	07/04/25	15/07/25	17º a	BANHEIRO A	FINALIZADO EM 2025
				ESCADA	FINALIZADO EM 2025
18/25	10/04/25	30/05/25	16º a	REFORMA BA	FINALIZADO EM 2025
				REFORMA BS	FINALIZADO EM 2025
				COPA/ DML	FINALIZADO EM 2025
19/25	09/06/25	01/08/25	6º a	REFORMA BA	FINALIZADO EM 2025
		01/08/25		REFORMA BS	FINALIZADO EM 2025
		23/07/25		COPA/ DML	FINALIZADO EM 2025
20/25	27/06/25	19/08/25	18º a	REFORMA BA	FINALIZADO EM 2025
		19/08/25		CONSTRUÇÃO BS	FINALIZADO EM 2025
21/25	14/07/25	19/08/25	18º a	COPA/ DML	FINALIZADO EM 2025
22/25	06/08/25	28/10/25	16º a	BANHEIRO A	FINALIZADO EM 2025
		28/10/25		ESCADA	FINALIZADO EM 2025
23/25	20/08/25	16/10/25	8º	REFORMA BA	FINALIZADO EM 2025
		16/10/25		REFORMA BS	FINALIZADO EM 2025
		09/10/25		COPA/ DML	FINALIZADO EM 2025
24/25	08/10/25	22/12/25	15º a	BANHEIRO A	FINALIZADO EM 2025
				ESCADA	FINALIZADO EM 2025
25/25	22/10/25	18/12/25		DEMOLIÇÃO A1	FINALIZADO EM 2025
26/25	29/10/25	06/02/26	14º a	BANHEIRO A	EM ANDAMENTO EM 2025
		06/02/26		ESCADA	EM ANDAMENTO EM 2025
27/25	01/12/25	02/02/26	14º a	COPA/ DML	EM ANDAMENTO EM 2025

Público atendido: Servidores públicos municipais e munícipes que utilizam os serviços prestados no Paço Municipal.

RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Medições mensais de avanço físico-financeiro da obra.

- 4,64% corresponde de janeiro de 2025 a maio de 2025.
- 5,99% corresponde de junho de 2025 a setembro de 2025
- 7,09% corresponde de outubro de 2025 a janeiro de 2026

ANÁLISE COMPARATIVA (PLANEJADO X EXECUTADO)

De acordo com o cronograma para 2025, alguns ambientes foram reformados com adequação do prazo e também alguns no lugar de outros, conforme prioridades da Contratante. Por exemplo, não foram reformados e constam no cronograma as copas do 13º e 14º andar assim como os banheiros Ba e Bs do 15º e 19º andares, mas foram reformados os banheiros Ba e Bs mais as copas do 8º, 6º e 15º andares.

No geral, o planejamento em quantitativo de ambientes foi cumprido.

Cronograma Macro 2025

ANDAR		JANEIRO		FEVEREIRO		MARÇO		ABRIL		MAIO		2025		JULHO		
		15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS	15 DIAS
20°	AMBIENTE															
	REFEITÓRIO															
19°	VESTIÁRIO MASC															
	VESTIÁRIO R															
	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
18°	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
17°	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
16°	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
15°	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
14°	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
13°	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
12°	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
11°	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
10°	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
9°	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
8°	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
7°	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
	COPA/DML															
6°	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
	BANHEIRO C															
5°	COPA/DML															
	BANHEIRO A															
	BANHEIRO BA															
	BANHEIRO BS															
4°	BANHEIRO C															
	BANHEIRO D															
	BANHEIRO E															
2°	BANHEIRO J															
TÉRREO	BANHEIROS QI															
SUBSOLO	BANHEIRO L															
	NOVO VESTIÁRIO															
	REFEITÓRIO															
	VESTIÁRIO W															

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (SINTÉTICAS)

Dotação da ação - 21000.2250.04.126.2009.1009.449051.0007.100589

Valor empenhado – R\$ 2.649.523,41

Valor liquidado – R\$ 1.778.301,71

Valor pago – R\$ 1.778.301,71

2 - EXECUÇÃO DA AÇÃO

Nome da ação/projeto: Contratação de empresa especializada para execução de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, nas cabines primária e secundária do Paço Municipal de Campinas.

Objetivo: Os serviços especializados de manutenção preventiva em subestações de energia elétrica são fundamentais para garantir o bom funcionamento e evitar a ocorrência de falhas no sistema elétrico. Eles estão previstos na norma ABNT NBR 14039 e são regulamentados pela Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), o que os tornam obrigatórios para consumidores conectados em média tensão (classe 15 kV), como o Paço Municipal – Palácio dos Jequitibás.

As inspeções periódicas são essenciais para a manutenção da integridade funcional e estrutural da subestação de energia elétrica, reduzindo-se, assim, a probabilidade de falhas de equipamentos, interrupções no fornecimento de energia elétrica e danos físicos à edificação e aos seus ocupantes.

Principais atividades realizadas

Situação (concluída / em andamento)

Atividades concluídas ao longo do exercício de 2025.

Público atendido: Servidores públicos municipais e munícipes que utilizam os serviços prestados no Paço Municipal.

RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Meta planejada: realizar a manutenção integral nas cabines primária e secundária do Paço Municipal de Campinas.

Resultado alcançado: a manutenção nas cabines foi executada integralmente, com conclusão de 100% das atividades programadas.

Análise comparativa (planejado × executado): a meta estabelecida foi plenamente atingida, uma vez que todas as etapas previstas para a manutenção da cabine foram realizadas dentro do escopo programado, alcançando 100% de execução.

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (SINTÉTICAS)

Dotação da ação - 21000.2250.04.122.2009.1012.449051.0001.100000

Valor empenhado – R\$ 23.730,00

Valor liquidado - R\$ 23.730,00

Valor pago - R\$ 23.730,00

3 - EXECUÇÃO DA AÇÃO

Nome da ação/projeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, em banco de capacitores com potência de 150 kVAR, trifásico, situado no Paço Municipal de Campinas.

Objetivo: O banco de capacitores tem como função a correção do fator de potência da instalação elétrica, com objetivo de evitar sobrecargas, que geram perda de eficiência elétrica do sistema e sobreaquecimento dos componentes da instalação. O nível aceitável de fator de potência de uma instalação elétrica é normatizado pela Agência Nacional Energia Elétrica – ANEEL, através da Resolução Normativa nº 1000 (Seção VIII, Art. 302), sendo que o seu descumprimento acarreta multas que são cobradas pela concessionária de energia elétrica nas faturas de consumo mensal.

A manutenção periódica em banco de capacitores, realizada por equipe especializada, é fundamental para prevenir falhas e garantir o pleno funcionamento desse equipamento. Portanto, os serviços de inspeção, limpeza, ajustes e substituição de componentes são essenciais para manter a eficiência energética e evitar desperdícios de energia no edifício.

Principais atividades realizadas

Situação (concluída / em andamento)

Atividades concluídas ao longo do exercício de 2025.

Público atendido: Servidores públicos municipais e munícipes que utilizam os serviços prestados no Paço Municipal.

RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Meta planejada: realizar a manutenção integral preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, em banco de capacitores com potência de 150 kVAR, trifásico.

Resultado alcançado: a manutenção executada integralmente, com conclusão de 100% das atividades programadas.

Análise comparativa (planejado × executado): a meta estabelecida foi plenamente atingida, uma vez que todas as etapas previstas para foram realizadas dentro do escopo programado, alcançando 100% de execução.

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (SINTÉTICAS)

Dotação da ação - 21000.2250.04.122.2009.1012.449051.0001.100000

Valor empenhado – R\$ 14.800,00

Valor liquidado - R\$ 14.800,00

Valor pago - R\$ 14.800,00

4 - EXECUÇÃO DA AÇÃO

Nome da ação/projeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, em Grupo Gerador situado no Paço Municipal de Campinas.

Objetivo: As manutenções preventivas, recomendadas pelo fabricante do equipamento, são de suma importância para a conservação do bem público e para a garantia de um equipamento mais seguro e confiável, prevenindo-se prejuízos bem como os transtornos administrativos que possam ocorrer nos casos de falhas do equipamento em situações de emergência. As manutenções corretivas, por sua vez, são igualmente importantes, pois restabelecem o funcionamento normal do equipamento em casos imprevistos.

Destaca-se a importância crítica do gerador para a operação ininterrupta dos circuitos essenciais do Paço Municipal. Isso inclui a iluminação de rotas de fuga, o sistema de segurança da portaria, as bombas de incêndio e de água para consumo, o sistema de telefonia, o Data Center (IMA - Sala Paço) e as cabines dos elevadores. Como parte dessas áreas não possui iluminação natural, a falta de energia elétrica pode, inclusive, comprometer a segurança. Em resumo, a inatividade do gerador pode impactar diretamente os serviços da sede do governo municipal.

Principais atividades realizadas

Situação (concluída / em andamento)

Atividades concluídas ao longo do exercício de 2025.

Público atendido: Servidores públicos municipais e munícipes que utilizam os serviços prestados no Paço Municipal.

RESULTADOS E AVALIAÇÃO

Meta planejada: realizar a manutenção integral preventiva e corretiva em Grupo Gerador.

Resultado alcançado: a manutenção executada integralmente, com conclusão de 100% das atividades programadas.

Análise comparativa (planejado × executado): a meta estabelecida foi plenamente atingida, uma vez que todas as etapas previstas para foram realizadas dentro do escopo programado, alcançando 100% de execução.

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (SINTÉTICAS)

Dotação da ação - 21000.2250.04.122.2009.1012.449051.0001.100000

Valor empenhado – R\$ 24.525,00

Valor liquidado - R\$ 24.525,00

Valor pago - R\$ 24.525,00

Declaração de responsabilidade:

As informações prestadas são fidedignas e compatíveis com os registros administrativos do Departamento.

NOME: Marlene Reginato Hoffmann

MATR. 28630-3

FUNÇÃO: Arquiteta

NOME: Marília Amorim de Pádua Nascimento

MATR. 36761-3

FUNÇÃO: Agente Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA BARBOZA RANGEL, Diretor(a) de Departamento**, em 15/05/2026, às 10:40, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **18838950** e o código CRC **BF8BE9D1**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Rua Sete de Setembro, 403 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-350 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br

PMC/PMC-SMG-GAB/PMC-SMG-DDC/PMC-SMG-DDC-SA

DESPACHO

Campinas, 12 de maio de 2026.

À

Coordenadoria Orçamentária e Financeira - SMCGP-COF

Em atenção ao despacho 18701599 referente ao Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, temos a informar

Programas e Projetos

- * Operação Chuvas de Verão / Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - [Decreto 24.175 / 2025](#)
- * Operação Estiagem - [Decreto 24.403 / 2026](#)
- * Centro de Resiliência a Desastres - [Decreto 21.921 / 2022](#)
- * Plano de Chamada do Departamento de Defesa Civil - [Portaria nº 08 / 2017](#)
- * Sistema de Alerta Antecipado de Multiriscos de Campinas para Emissão de Alertas - [Decreto 23.287 / 2024](#)
- * Apoio ao Comitê Municipal de Enfrentamento das Arboviroses e Zoonoses - [Decreto 22.872 / 2023](#)

Indicadores / Metas / Resultados

- * Atendimento de Ocorrências: todas as ocorrências são atendidas
- * Encaminhamento das Ocorrências: todas as ocorrências são encaminhadas via Solicitação 156 ou Protocolo
- * Emissão de Alertas: são emitidos em tempo real
- * Treinamentos: são realizados anualmente, meta aumentar
- * Simulados: são realizados anualmente, meta aumentar

Aprimoramento de Gestão / Transparência

- * Publicação dos Alertas em Tempo Real - Portal - [Campinas Resiliente](#)
- * Treinamento: Equipe Comunitária de Resposta às Emergências Climáticas - [Decreto 23.756 / 2025](#)
- * Cursos / Treinamentos Internos de Capacitação
- * GODC - Sistema de Gestão de Ocorrências da Defesa Civil. Todos os dados de todas as ocorrências ficam registrados e gravados

Atenciosamente



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI FURTADO FERNANDES, Diretor(a) de Departamento**, em 13/05/2026, às 16:02, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **18793416** e o código CRC **03541BD7**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Rua Sete de Setembro, 403 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-350 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br

PMC/PMC-SMG-GAB/PMC-SMG-DDC/PMC-SMG-DDC-SA

DESPACHO

Campinas, 14 de maio de 2026.

À

Coordenadoria Orçamentária e Financeira - SMCGP-COF

Em atenção ao despacho 18701599 referente ao Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP,

Em complementação ao despacho anterior 18793416 esclarecemos

- Quantidade de ocorrências atendidas: 4617
- Quantidade de encaminhamentos: 3483
- Quantidade de Alertas emitidos: 3236
- Quantidade de Treinamentos / Cursos/ Simulados : 17

As principais Dotações Orçamentárias utilizadas pelo departamento de Defesa Civil são:

Informações Orçamentárias:

Locação de Viaturas

Dotação da ação: 021000.02200.04.122.2009.4188.339039.0001.100000

Valor Empenhado: R\$ 553.656,95

Valor Cancelado: R\$ 101.021,24

Valor Pago/ Liquidado: R\$ 452.635,72

Atendimento Telefônico

Dotação da ação: 021000.02200.04.122.2009.4188.339039.0001.100000

Valor Empenhado: R\$ 889.400,47

Valor Cancelado: R\$ 11.178,45

Valor Pago/ Liquidado: R\$ 878.222,02

Atenciosamente



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEI FURTADO FERNANDES, Diretor(a) de Departamento**, em 15/05/2026, às 14:30, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **18835854** e o código CRC **E013FE0B**.