

RELATÓRIO DA DIRETORIA EXECUTIVA

No exercício de 2025 pautou-se a Diretoria Executiva pelo estabelecimento de diretrizes objetivando o cumprimento de metas entre as quais:

1. Conclusão de regularização fundiária/Averbação de condomínio do Conjunto Residencial Caneleira IV, sendo: Quadra 02 – 320 unidades; Quadra 03 – 160 unidades e Quadra 05 – 200 unidades.
2. Continuidade dos trabalhos para regularização fundiária, sendo: Conjunto Residencial Vila Santa Casa 3 – 30 unidades; Conjunto Residencial Santos “I” – 50 unidades; Conjunto Residencial Morro do Ilhéu Baixo – 498 unidades; Conjunto Residencial Jardim Rádio Clube – 130 unidades; Conjunto Residencial João de Barro – 24 unidades e Conjunto Residencial Vila Vitória – 95 unidades.
3. Atendimento às metas definidas para o PDR – Programa de Participação Direta nos Resultados decorrentes do contrato de adesão celebrado com a Administração Direta.
4. Implantação do Programa de Descontos e Parcelamentos Incentivados – PDPI destinado a renegociação de débitos de prestações em atraso originários dos financiamentos celebrados com os mutuários finais.
5. Acompanhamento dos resultados das notificações extrajudiciais aos mutuários inadimplentes, com impacto expressivo na redução dos índices de inadimplência em comparação aos exercícios anteriores, passando de uma média histórica de 52% para o índice atual de **33%**, evidenciando a efetividade das medidas adotadas.
6. Cumprimento das metas cronológicas, quantitativas e financeiras bem como o estabelecimento de parcerias com as áreas de fomento, em especial com as do Estado de SP, via CDHU, das ações relacionadas à habitação popular de interesse social para o quadriênio 2025/2029 objetivando a adequação ao Plano de Metas do Governo Municipal.
7. Ações visando à renovação, para o período de 03/2025 a 02/2026, do Convênio de Cooperação Técnica com a CDHU visando o aporte de recursos no valor de R\$ 1.162.800,00 originários do Programa AME – Auxílio Moradia Emergencial, para continuidade, em 2025, do atendimentos às famílias desabrigadas em decorrência dos deslizamentos ocorridos nos morros de Santos em 03/2020.
8. Ações técnicas e administrativas perante os órgãos de fomento – Estado e União - visando à captação de recursos destinados à habitação popular.
9. Acompanhamento, mediante questionamentos judiciais, técnicos e financeiros, dos efeitos econômicos decorrentes do passivo de empréstimos judicializados pela Caixa Econômica Federal, Agente Operador do FGTS nas operações decorrentes dos empréstimos para a produção de habitação popular.

RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO DE 2025 ABRANGENDO AS AÇÕES RELATIVAS AO AGENTE DO SFH**ASSESSORIA JURÍDICA**

1. **CONTRATOS DIVERSOS:** A Assessoria Jurídica – A ASJUR em 2025 elaborou e analisou diversos contratos solicitados e recebidos de setores externos, por vários setores da empresa relativos às áreas administrativa, cível, trabalhista, tributária, e imobiliária.
2. **PARECERES DIVERSOS:** A ASJUR em 2025 elaborou diversos pareceres jurídicos nas mais variadas áreas, visando atender a diversos setores da empresa, em especial a diretoria, gerências e chefias de todas as áreas da companhia, relativos às áreas administrativa, empresarial, contratual, cível, trabalhista, previdenciária, tributária, e imobiliária.
3. **PATROCÍNIO DE PROCESSOS:** A ASJUR ajuizou e defendeu diversos tipos de processos judiciais em todas as instâncias e esferas jurídicas. Interpondo as peças e recursos necessários ao bom andamento jurídico da empresa. Atualmente esse departamento cuida de fluxo de aproximadamente 415 processos judiciais dos mais variados, nas áreas Tributária, Cível, Trabalhista, Recuperação de Crédito Imobiliário, Interesses difusos, entre outros.
4. **APOIO AO SETOR DE LICITAÇÕES:** A ASJUR, em 2025, outorgou todo o suporte jurídico necessário à ASLIC, analisando editais de licitações, contratos administrativos, distratos, notificações, ações judiciais advindas de licitantes excluídos, dentre outras atividades, exarando os respectivos pareceres.
5. **APOIO AO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL:** A ASJUR, em 2024, outorgou todo o suporte jurídico necessário à GSES e DIHAB, atendendo mutuários, orientações diversas à demanda habitacional que procura a empresa, analisando os procedimentos e processos de contemplação dos imóveis nos respectivos conjuntos habitacionais, participando de Câmaras Judiciais que discutem a urbanização de locais como Vila dos Criadores e Vila Pantanal, Parque Palafitas, etc.
6. **RESPOSTAS A CORRESPONDÊNCIAS E OFÍCIOS EXTERNOS:** A ASJUR, em 2025, outorgou à diretoria, todo o suporte necessário à elaboração de respostas de correspondências e ofícios recebidos externamente.

7. **RELACIONAMENTO COM CONSULTORIA ESPECIALIZADA:** Em 2025 a ASJUR manteve contato direto com nossa consultoria externa especializada – Dr. Marcos Amaral Advogados, visando o aprimoramento ao atendimento de recomendações oriundas do TCESP e municiando o escritório parceiro com documentos e argumentos para que o mesmo pudesse efetivar a defesa dos interesses da COHAB-ST junto ao mencionado Tribunal.

8. **MELHORIA DO FLUXO DE TRABALHO:** Houve considerável melhora no fluxo de trabalho a partir de maior integração entre os profissionais desta Assessoria às atividades e relacionamento com entes externos como prefeituras e demais órgãos públicos da federação, sindicatos, outras empresas, além do público em geral.

ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

1. Monitoramento diário da rede de computadores para facilitar a transferências de arquivos.
2. Manutenção do contrato de link de internet dedicado e acompanhamento da configuração no firewall do link redundante juntamente com a empresa fornecedora dos serviços.
3. Suporte ao Usuário mediante atendimento diário em resoluções de problemas corriqueiros, criação de usuário na rede reset de senha e recuperação de arquivos e acessos.
4. Acompanhamento e monitoramento do firewall de rede (segurança na rede) junto com a empresa fornecedora dos serviços objetivando evitar invasões externas e tornar segura e estável a rede e acessos internos.
5. Configurações dos equipamentos novos adquiridos pela Companhia habilitando-os ao domínio de rede da Companhia.
6. Manutenção do contrato de outsourcing de impressão com aumento da franquia de impressão, mantendo o valor e atualizando os equipamentos bem como resolução de problemas diários mediante abertura de chamados para empresa responsável pelo fornecimento dos equipamentos.
7. Assessoria para aquisição de novos equipamentos e softwares para otimização dos processos na empresa
8. Criação de novas rotinas e procedimentos de backups diários e semanais.
9. Suporte e manutenção ao usuário do software denominado SISPROT, disponibilizado gratuitamente pela Prefeitura de Santos, em plataforma web, destinado ao controle do fluxo de processos administrativos bem como o suporte e inserção de novos usuários.
10. Manutenção da hospedagem do site da Companhia com criação do certificado de segurança no site (locaweb).
11. Suporte na criação e configuração dos emails corporativos e monitoramento do contrato com a empresa responsável pelo fornecimento dos endereços eletrônicos
12. Implantação, mediante utilização de servidor antigo adicionado de melhorias tecnológicas, com a finalidade de produzir backups adicionais de todos os arquivos e dados gerados por aplicações e usuários dentro da Companhia.

ÁREA FINANCEIRA

1. Gestão orçamentária, financeira e contábil dos recursos do Fundo de Incentivo à Construção de Habitações Populares – FINCOHAP, no montante global de R\$ 63,4 milhões, abrangendo recursos do Município, do Estado e da União.
2. Gestão orçamentária, financeira e contábil dos Contratos de Repasses nº 0218.840-60/2007, 0218.841-74/2007, 0218.842-88/2007, 0192.882-05/2006 e 0192.883-19/2006 - PPI/PAC/FNHIS – celebrados entre a Prefeitura de Santos e União/Ministério das Cidades/Caixa Econômica Federal, no montante de R\$ 3,4 milhões, destinados às ações de pós-ocupação da área denominada “Tancredo Neves III”.
3. Gestão orçamentária, financeira e contábil do Convênio celebrado entre a Prefeitura de Santos e a CDHU, destinado à produção dos empreendimentos “Santos I” e “Santos AD”, contemplando a produção de 50 e 36 apartamentos, adicionada das prestações de contas trimestral e anual.
4. Gestão orçamentária, financeira e contábil do Auxílio Financeiro instituído pelo Decreto Municipal nº 6.695 de 30/01/2014, no montante de R\$ 7,0 milhões, destinados ao pagamento de 6.539 auxílios às famílias em situação de vulnerabilidade habitacional originárias de áreas sinistradas por incêndios e de intervenção urbanística por parte da Administração Municipal visando o saneamento da área ou implantação de empreendimento habitacional de interesse social.
5. Gestão orçamentária, financeira e contábil do Convênio celebrado entre a Prefeitura de Santos e a CDHU, no âmbito do Programa AME – Auxílio Moradia Emergencial, atual Bolsa do Povo, no valor de R\$ 1,2 milhão, destinado à concessão de auxílios financeiros às 323 famílias desabrigadas por ocasião dos deslizamentos nos morros de Santos, ocorrido em 03/2020.
6. Produção de subsídios técnicos e financeiros na defesa da Companhia em ações contrárias, em

