

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

| | | | |
|----------------------------------|---|-------------------|----------------|
| Setor Requisitante | Setor administrativo-SEMASS | | |
| Destinatário | Inessa Tavares Cremasco Possimoser – Secretária Municipal de Assistência Social | | |
| Responsável pela Demanda: | Laísa Mendes Barroso Thomes | Matrícula: | 153127-1 |
| E-mail: | assistenciasocial_placas@yahoo.com.br | Telefone: | (93)99108-3066 |

JUSTIFICATIVA PARA REQUISIÇÃO

Necessidade a ser atendida:

O Município, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, exerce atribuições permanentes relacionadas à coordenação, gestão e execução da política pública de assistência social, abrangendo atividades de planejamento, gestão de benefícios, acompanhamento técnico, articulação intersetorial, execução de programas, serviços e projetos socioassistenciais, bem como suporte administrativo às unidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, atividades que demandam não apenas rotinas administrativas regulares, mas também estrutura física adequada para suporte institucional contínuo. Em razão dessas responsabilidades institucionais, evidencia-se a necessidade constante de imóvel urbano compatível que viabilize o funcionamento da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando organização interna, atendimento institucional, planejamento das ações, coordenação das equipes, guarda de documentos e suporte às rotinas administrativas e técnicas desenvolvidas pela Administração.

A natureza das atividades desempenhadas exige espaço físico compatível, capaz de comportar, de forma integrada, ambientes administrativos, áreas de atendimento e espaços de apoio, sem prejuízo da funcionalidade, da organização interna, da segurança documental e da continuidade dos serviços públicos socioassistenciais. Para atendimento adequado dessas demandas, faz-se necessário que o imóvel possua área construída coberta aproximada de 160,00 m², com estrutura suficiente para a correta setorização dos ambientes e funcionamento regular da Secretaria.

Nesse contexto, torna-se necessário que o imóvel disponha, no mínimo, de 01 (uma) sala destinada à recepção institucional e atendimento administrativo, 03 (três) salas voltadas às atividades administrativas, técnicas e de gestão, 01 (uma) cozinha para apoio às rotinas internas, 02 (dois) banheiros sociais, área lateral coberta e área externa coberta com banheiro para apoio funcional e logístico, contribuindo para melhores condições de organização, circulação, atendimento e suporte às atividades institucionais da pasta.

A inexistência de imóvel público com tais características compromete a eficiência administrativa, a organização das atividades institucionais e a capacidade de resposta da Secretaria Municipal de Assistência Social às demandas da população usuária dos serviços socioassistenciais, evidenciando, assim, a necessidade administrativa da locação de imóvel que atenda às condições mínimas acima descritas, assegurando a regularidade, a eficiência e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social no âmbito do Município.

Objetivo:

Assegurar a disponibilização e a manutenção de imóvel urbano estruturalmente adequado, funcional e compatível com as necessidades administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas, de modo a garantir a execução contínua, eficiente e ininterrupta das atividades vinculadas à gestão da política pública de assistência social, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

O objetivo compreende viabilizar ambiente físico apropriado para o desenvolvimento das rotinas administrativas da Secretaria, incluindo planejamento, coordenação, acompanhamento e gestão das ações socioassistenciais, organização dos fluxos internos de trabalho, guarda e controle de documentos e registros institucionais, realização de reuniões técnicas e administrativas,

bem como suporte às atividades desenvolvidas em articulação com as unidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Busca-se, ainda, assegurar condições adequadas para o funcionamento integrado da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, com correta setorização dos ambientes, melhor distribuição das atividades internas, apoio ao atendimento institucional e suporte técnico às ações e programas executados no âmbito da assistência social, permitindo maior organização administrativa, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos.

Adicionalmente, o objetivo é garantir que o imóvel disponha de condições mínimas de infraestrutura, área física compatível, ambientes de atendimento e apoio, conforto térmico, ventilação, salubridade, segurança e funcionalidade, permitindo o adequado desempenho das atividades administrativas e institucionais da pasta, sem prejuízo da qualidade da gestão pública e da regularidade dos serviços socioassistenciais prestados à população.

Dessa forma, a locação do imóvel visa assegurar a regularidade, a eficiência administrativa e a adequada estrutura de funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o fortalecimento da gestão da política de assistência social no âmbito municipal e para a melhoria das condições de organização e execução das ações sob responsabilidade da Administração.

Benefícios gerados:

A disponibilização de imóvel urbano adequado e com estrutura compatível para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas gera benefícios administrativos, operacionais, institucionais e financeiros relevantes, sobretudo em razão do caráter contínuo, essencial e permanente das atividades desenvolvidas no âmbito da política pública de assistência social.

Considerando que as ações executadas pela Secretaria

Municipal de Assistência Social possuem natureza continuada, com demanda ininterrupta ao longo do exercício financeiro e dos exercícios subsequentes, torna-se essencial a existência de base física estável e funcional, capaz de assegurar regularidade administrativa, organização interna, suporte técnico às equipes e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais da pasta.

As atribuições desempenhadas pela Secretaria exigem estrutura física própria e compatível, que possibilite o funcionamento integrado dos setores administrativos e técnicos, a adequada organização dos ambientes de atendimento e apoio, a guarda segura de documentos e registros institucionais, a realização de reuniões de planejamento e articulação, bem como o suporte às ações desenvolvidas em articulação com as unidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o que não se compatibiliza com soluções improvisadas ou inadequadas.

Registra-se que, diante da inexistência de imóvel público disponível e tecnicamente adequado, o Município recorre à locação como medida necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos socioassistenciais, evitando desorganização administrativa, prejuízos operacionais e impactos negativos à gestão da política pública de assistência social. A disponibilização de imóvel adequado permite melhor planejamento administrativo, racionalização das rotinas internas, adequada distribuição dos espaços e maior eficiência na execução das atividades institucionais.

Como benefícios adicionais, destacam-se a melhoria das condições de trabalho dos servidores, a otimização dos fluxos internos de atendimento e gestão, o fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria, a melhoria da organização documental, a ampliação da eficiência na coordenação das ações socioassistenciais e a maior previsibilidade orçamentária, com racionalização dos recursos públicos empregados na manutenção

das atividades.

Dessa forma, a disponibilização de imóvel adequado contribui diretamente para a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos, o fortalecimento da gestão municipal da assistência social e a economicidade, gerando ganhos institucionais duradouros para o Município e assegurando melhores condições para a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Justificativa da quantidade solicitada:

A quantidade solicitada corresponde a 01 (um) único imóvel, por se mostrar suficiente e necessária para atender, de forma centralizada, às demandas administrativas, técnicas e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Placas, permitindo a adequada organização das atividades internas, o atendimento institucional, o planejamento das ações socioassistenciais, a coordenação das equipes, a guarda de documentos e o suporte às rotinas administrativas e de gestão desenvolvidas pela pasta.

Para o atendimento adequado dessa necessidade, o imóvel deve possuir estrutura física compatível com a natureza contínua dos serviços desenvolvidos, com área construída coberta aproximada de 160,00 m², além de ambientes mínimos que possibilitem a correta setorização das atividades administrativas e de apoio. Tal dimensão mostra-se necessária para comportar, de forma organizada e funcional, 01 (uma) sala destinada à recepção institucional e atendimento administrativo, 03 (três) salas voltadas às atividades administrativas, técnicas e de gestão, 01 (uma) cozinha para apoio às rotinas internas, 02 (dois) banheiros sociais, área lateral coberta e área externa coberta com banheiro para apoio funcional e logístico, assegurando condições adequadas de funcionamento, organização interna e continuidade dos serviços públicos socioassistenciais.

A utilização de mais de um imóvel revelar-se-ia antieconômica e ineficiente, por fragmentar as atividades

administrativas da Secretaria, dificultar a integração dos setores, comprometer a padronização dos fluxos internos, aumentar deslocamentos e elevar custos operacionais, sem gerar ganhos funcionais relevantes para a Administração Pública.

O período estimado de 10 (dez) meses justifica-se pela natureza contínua e permanente da necessidade, assegurando a regularidade e a ininterrupção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social ao longo do exercício financeiro, ao mesmo tempo em que possibilita o adequado planejamento administrativo e orçamentário da Administração.

Dessa forma, a solicitação de 01 (um) imóvel, com as especificações mínimas acima descritas, pelo prazo de 10 (dez) meses, revela-se adequada, suficiente e proporcional à demanda apresentada, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade do serviço público.

Justificar a solicitação nesse momento (oportunidade):

A presente solicitação revela-se necessária e oportuna em razão do encerramento da vigência do contrato de locação anteriormente utilizado para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, ocorrido em 31 de dezembro de 2025, o qual vinha atendendo, até então, às demandas administrativas e institucionais da pasta de forma regular e satisfatória.

Apesar do interesse da Administração na continuidade da utilização do imóvel anteriormente ocupado, verificou-se a impossibilidade jurídica de prorrogação contratual, uma vez que a contratada/locadora deixou de atender às condições essenciais exigidas para a manutenção do ajuste, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, requisito legal e contratual indispensável à prorrogação da locação.

Regularmente notificada para apresentação da documentação necessária à continuidade do vínculo, a contratada/locadora informou a existência de pendências fiscais, declarando não possuir

condições de regularização em prazo compatível com a manutenção da locação. Diante dessa situação, comunicou à Administração a necessidade de desocupação do imóvel, circunstância que impõe a adoção de providências administrativas tempestivas para evitar descontinuidade das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social possuem natureza contínua, essencial e ininterrupta, envolvendo a coordenação e gestão da política pública de assistência social, o apoio às unidades vinculadas ao SUAS e a organização das rotinas administrativas e técnicas da pasta, a ausência de imóvel adequado compromete diretamente a organização administrativa, o funcionamento institucional e a capacidade de resposta da Administração às demandas da população usuária dos serviços socioassistenciais.

Somado a isso, registra-se a inexistência de imóvel público disponível e tecnicamente compatível para absorver, de forma imediata, as atividades administrativas da Secretaria, circunstância que reforça a necessidade de adoção de solução administrativa célere e adequada, de modo a resguardar o interesse público e assegurar a continuidade dos serviços prestados.

Dessa forma, a solicitação apresentada neste momento justifica-se pela necessidade imediata de garantir a continuidade dos serviços públicos socioassistenciais, preservar a regularidade administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e assegurar condições mínimas e adequadas para o funcionamento da pasta, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e planejamento administrativo.

Importância:

A disponibilização de instalação física adequada para abrigar as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social constitui fator determinante para o funcionamento regular da Administração Pública, considerando o papel estratégico dessa unidade na coordenação, gestão e execução da política pública de

assistência social no âmbito do Município de Placas, especialmente no que se refere ao suporte administrativo, técnico e institucional às ações, programas, serviços e projetos socioassistenciais.

As rotinas desenvolvidas pela Secretaria demandam base administrativa estruturada e funcional, capaz de concentrar, em ambiente único e organizado, os setores responsáveis pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e gestão das ações socioassistenciais, bem como o atendimento institucional, a guarda de documentos e registros e a articulação com as unidades vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A ausência de estrutura física apropriada compromete a organização interna, dificulta o fluxo administrativo e impacta diretamente a eficiência da gestão pública.

A utilização de imóvel compatível com essas necessidades possibilita a adequada setorização dos ambientes, melhora as condições de trabalho dos servidores, fortalece a segurança documental, favorece a organização dos fluxos internos e assegura melhores condições para o desempenho das atividades administrativas e técnicas da pasta, aspectos indispensáveis ao cumprimento das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Além disso, a disponibilidade de espaço físico adequado favorece a continuidade das atividades, reduz riscos de desorganização administrativa, assegura maior previsibilidade na gestão da Secretaria e fortalece a capacidade do Município de manter a regularidade e a eficiência das ações vinculadas à política pública de assistência social, em observância ao interesse público.

Dessa forma, a disponibilização de imóvel compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social constitui medida necessária e estratégica, diretamente vinculada à boa gestão administrativa, à eficiência dos serviços públicos e à continuidade das atividades institucionais da pasta, contribuindo para a regularidade, a qualidade e a efetividade das ações

desenvolvidas no âmbito municipal.

À vista das informações levantadas, esta Secretaria registra que não dispõe, no momento, de indicação de imóvel pertencente ao patrimônio municipal que possa ser imediatamente utilizado para sediar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social, tampouco há, até o presente, definição de alternativa administrativa capaz de absorver, de forma integral, a demanda apresentada.

Destaca-se que o espaço necessário ao funcionamento da Secretaria deve apresentar condições mínimas compatíveis com a natureza dos serviços executados, exigindo área construída coberta aproximada de 160,00 m², suficiente para acomodar estrutura administrativa, ambientes de atendimento e áreas de apoio, compreendendo, no mínimo, 01 (uma) sala destinada à recepção institucional e atendimento administrativo, 03 (três) salas voltadas às atividades administrativas, técnicas e de gestão, 01 (uma) cozinha para apoio às rotinas internas, 02 (dois) banheiros sociais, área lateral coberta e área externa coberta com banheiro para apoio funcional e logístico, assegurando organização interna, eficiência administrativa, segurança documental e continuidade das atividades institucionais da pasta.

Considerando que as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social possuem caráter permanente e essencial, a ausência de espaço físico adequado compromete a organização interna, o planejamento das ações, a coordenação administrativa e o regular funcionamento das atividades vinculadas à política pública de assistência social, razão pela qual se faz necessária a definição de solução administrativa que atenda, de forma imediata, às necessidades identificadas, pelo período estimado de 10 (dez) meses, ou até que o Município venha a dispor de imóvel próprio compatível para essa finalidade.

Diante desse cenário, encaminham-se os autos ao setor competente, para análise e manifestação, no âmbito de suas atribuições, visando à adoção das providências necessárias à manutenção da regularidade, continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Placas- Pará, 22 de janeiro de 2026


Laís Mendes Barroso Thomes
Resp. Administrativo-SEMASS