



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

OFÍCIO Nº 19917/2026-31

Jaguariúna, na data da assinatura digital.

Ao Excelentíssimo Senhor Vereador

RODRIGO REIS DE SOUZA

DD. Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna

Assunto: Requerimento nº 182/2026, de autoria do(a) Ilustríssimo(a) Vereador(a) JORGE LUIZ DE SOUZA

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Em atendimento ao Requerimento em epígrafe e em obediência ao art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como ao art. 63, XIV, da Lei Orgânica do Município de Jaguariúna, a Administração presta os esclarecimentos a seguir, com base nas informações técnicas fornecidas pelo órgão competente.

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social informa que:

1. Qual o valor total de recursos financeiros movimentados pelo CREAS nos exercícios de 2025 e 2026, discriminando, mês a mês, a origem dos recursos (Federal, Estadual e Municipal).

RESP.: Informamos que os recursos financeiros de origem Estadual e Federal são administrado pela Gestão e encontram-se descritos nos Anexo II e Anexo III.

Os recursos municipais encontram-se descritos no ANEXO I.

2. Informar o número de usuários e famílias atendidos pelo CREAS nos exercícios de 2025 e 2026, discriminados por mês e por tipo de atendimento realizado.

RESP.:

Serviço e Demanda	2025	2026 ATÉ 09/26
ATENDIMENTOS PRESENCIAIS	1706	1430
Medida Socio Educativa (LA/PSC)	182	216

Demandas dos órgãos do sistema de garantia de direitos (CT, CMI)	79	45
DISQUE 100	27	10
Articulação de rede intersetorial (UBS- Rede Parceira)	57	51
Articulação da Rede Intersetorial Alta complexidade - CASA DE PASSAGEM	98	70
Atendimento e acompanhamento Direto -VIOLENCIA DOMESTICA (MP)	35	39
Atendimento e acompanhamento de Alta complexidade (acompanhamento de crianças acolhidas)	17	8
VISITAS DOMICILIARES -PAEFI	67	25
Serviços especializados em abordagem social -RONDAS DIURNAS/NOTURNAS	12	14
ALUGUEL DO ESTADO	5	18

3. Encaminhar demonstrativo contendo todos os benefícios eventuais, auxílios financeiros ou qualquer outro benefício concedido por intermédio do CREAS, indicando:

- quantidade concedida;
- valor individual;
- valor total pago;
- fonte dos recursos;
- fundamento legal da concessão.

RESP.: A resposta encontra-se no ANEXO I.

4. Informar quais despesas foram realizadas com recursos destinados ao CREAS, especificando objeto, fornecedor, valor, data e respectiva dotação orçamentária.

RESP.: A resposta encontra-se nos Anexos II e III.

Informamos que os recursos financeiros de origem Estadual e Federal são administrado pela Gestão.

5. Encaminhar cópia da prestação de contas referente aos recursos financeiros executados pelo CREAS nos exercícios de 2025 e 2026.

RESP.: A prestação de contas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social é realizada de forma integrada com as proteções Básica (CRAS) e Especial (CREAS), através do sistema do Governo Federal AGILIZASUAS, Governo Estadual BBAGIL e o PMAS elaborado anualmente com a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social.

6. Informar quem é o responsável legal pela gestão do CREAS, indicando o nome, cargo e ato de designação.

RESP.: A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social organiza a política pública de Assistência Social de acordo com as diretrizes do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)

A estrutura se divide funcionalmente entre a Proteção Social Básica (CRAS - foco em prevenção em fortalecimento de vínculos) e a Proteção Social Especial (CREAS- foco no atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco).

Diretora da Proteção Social: Andrea Dias Lizun – Portaria nº 140/2025

Coordenadora: Rita de Cassia Alduino Zapella – Assistente Social (sem ato normativo)

7. Informar qual servidor ou setor é responsável pelo recebimento, guarda, controle, autorização, entrega e prestação de contas dos benefícios ou recursos distribuídos pelo CREAS.

RESP.: Rita de Cassia Alduino Zapella – Assistente Social

8. Esclarecer qual é o procedimento administrativo adotado para a entrega dos benefícios aos usuários, informando se existe protocolo de recebimento, assinatura, sistema informatizado de controle e auditoria.

RESP.: O CREAS no dia anterior à liberação do pagamento, entra em contato com o usuário agendando dia e horário para retirada do benefício, no ato da entrega do benefício assina o recibo.

9. Informar se o CREAS realiza a operacionalização, gestão, autorização, entrega ou intermediação de benefícios eventuais de natureza pecuniária (auxílios financeiros) ou quaisquer outras transferências de recursos aos usuários. Em caso positivo, esclarecer:

a) qual o fundamento legal e normativo que autoriza tal procedimento;

RESP.: Benefício Eventual - Lei Nº 2.339 de 2015

Programa Aluguel Social – lei Nº 2.338/2015

b) quais modalidades de benefícios pecuniários são operacionalizadas pelo CREAS;

RESP.: Benefício Eventual e Programa Aluguel Social

c) por quais razões administrativas e técnicas tais benefícios são operacionalizados pelo CREAS, e não diretamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou pelas unidades do CRAS;

RESP.: Os Benefícios são operacionalizados e acompanhados diretamente pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, tendo em vista que são famílias com rompimentos de vínculos incluídas no serviço de média complexidade do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), com foco no atendimento as famílias e indivíduos que vivenciam situações de violência ou violação de direitos portando com vínculos fragilizados, temas afetos ao referido Centro de Referência.

Essa centralização garante o suporte e acompanhamento técnico às famílias na utilização do benefício ao fim a que se destina.

d) qual o fluxo administrativo adotado desde a solicitação até a efetiva entrega do benefício ao usuário;

RESP.: Após o deferimento do benefício pelo técnico responsável, o usuário assina um requerimento, o qual é encaminhado ao Departamento Administrativo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social para elaboração do Ofício e assinatura do Secretário para posteriormente ser enviado para a Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças.

O Departamento de Contabilidade faz a liquidação através do SEI para emissão do Cheque, com anuência do Secretário de Finanças.

Após o tramite, o recurso financeiro é encaminhado para o CREAS, para o pagamento aos usuários, sendo agendado anteriormente com o usuário para a retirada do valor em pecúnia no mesmo dia do saque.

e) quais mecanismos de controle interno e prestação de contas são utilizados para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

RESP.: Na retirada do Benefício o usuário assina recibo e para determinados casos se exige a apresentação do recibo de quitação/mês da locação do imóvel.

10. Informar qual norma legal, decreto, portaria, instrução normativa ou ato administrativo regulamenta essa diferenciação de procedimentos entre CRAS e CREAS, encaminhando cópia integral do documento.

RESP.: O foco CREAS são famílias que enfrentam situações de risco social ou violações de direito, essa centralização garante o suporte e acompanhamento técnico às famílias na utilização de benefícios ao fim a que se destina. O CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) é uma unidade pública que atende famílias e indivíduos que estão em situação de risco pessoal ou social por terem tido seus direitos violados. A principal finalidade do CREAS é oferecer apoio, orientação e acompanhamento especializado a pessoas que sofrem violência, abandono ou outras violações de direitos. Faz parte da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Normas afetas ao CREAS: Lei nº 8.742/1993 (LOAS), Lei nº 12.435/2011, Resolução CNAS nº 109/2009 e Lei nº 13.431/2017.

11. Informar se houve alteração do fluxo administrativo de entrega dos benefícios nos últimos cinco anos, indicando os motivos e a data da alteração.

RESP.: Não Houve Alteração do Fluxo Administrativo

12. Informar quais mecanismos de controle interno são utilizados para prevenir pagamentos indevidos, duplicidade de benefícios, desvios ou fraudes na execução dos recursos.

RESP.:

Todos os ofícios são elaborados através de requerimento assinado pelo técnico responsável pelo atendimento aos usuários e pelo Coordenador. Os ofícios são emitidos por ordem subsequentes e após os pagamentos aos usuários são anexados os recibos nos respectivos ofícios.

13. Encaminhar relatório contendo a quantidade de benefícios concedidos por unidade (CRAS e CREAS), permitindo análise comparativa dos atendimentos realizados.

RESP.: A resposta encontra-se no Anexo IV.

14. Informar se houve apontamentos da Controladoria Interna, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou de qualquer outro órgão de fiscalização relacionados ao CREAS nos exercícios de 2025 e 2026, encaminhando cópia dos respectivos documentos.

Resp.: Não houve apontamentos da Controladoria Interna e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cumprе esclarecer que a presente manifestação se restringe às informações existentes, disponíveis e acessíveis no âmbito desta Administração, não abrangendo a elaboração de estudos, análises técnicas específicas, consolidação extraordinária de dados ou a produção de informações novas, em conformidade com a legislação aplicável ao direito de acesso à informação.

Eventuais limitações no atendimento integral do requerimento decorrem da inexistência, indisponibilidade ou inadequação da forma de apresentação dos dados solicitados, bem como da necessidade de observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Assim, a resposta ora apresentada limita-se às solicitações compatíveis com a função fiscalizatória do Poder Legislativo, sem prejuízo da transparência e do dever de informação da Administração Pública.

São essas as informações que se apresentam para o momento.

Renovam-se os votos de elevada estima e distinta consideração

Atenciosamente,

DAVID HILARIO NETO
Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **David Hilario Neto, Prefeito**, em 18/09/2026, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1790112** e o código CRC **61BBAD51**.