



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Excelentíssimo Senhor Prefeito da Estância Turística de Joanópolis

Requerimento nº 54/2026

Câmara Municipal de Joanópolis
PROTUCOLO N.º 304-54
DATA: 17/04/26 Hora: 15:22
ASS:

Assunto: Requer informações detalhadas e cópia de documentos sobre a gestão da Secretaria Municipal de Educação

Luiz Marcelo Costa, Vereador em exercício junto à Câmara Municipal de Joanópolis – SP, nos termos das suas atribuições legais vem, respeitosamente, **REQUERER** sejam prestadas as seguintes informações e encaminhados os documentos abaixo relacionados, referentes à Secretaria Municipal de Educação, no período de 01 de janeiro de 2025 até a presente data:

1. Gestão de Pessoal e Quadro do Magistério

1.1 Acúmulo de Cargos: Relação nominal de todos os ocupantes de cargos de chefia (Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores), acompanhada das respectivas declarações de vínculo e comprovação de compatibilidade de horários, indicando a base legal para os casos de acúmulo.

1.2 Atribuição de Aulas: Relatório completo da atribuição de classes/aulas de todo o quadro do magistério, contendo a justificativa técnica e legal para cada designação e eventuais alterações de carga horária.

1.3 Piso e Valorização: Cópia integral do Plano de Carreira. Informar se o Piso Salarial Profissional Nacional está sendo aplicado conforme a Lei Federal e detalhar seus reflexos nas evoluções horizontais e verticais.

1.4 ADIs: Relatório sobre a situação atual das Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADIs), especificando as ações de valorização e reenquadramentos realizados em 2025/2026.

1.5 Contratações Temporárias: Levantamento de todos os contratos temporários vigentes, acompanhado da cópia integral de cada processo seletivo ou justificativa administrativa para a contratação.

1.6 Folha de Pagamento e Ponto: Cópia dos cartões de ponto (biométricos ou manuais) de todos os cargos em comissão. Justificativa para o pagamento de horas extras a servidores em cargos de confiança.

1.7 Readaptações: Relação de servidores readaptados, suas funções atuais e se percebem gratificações de regência de classe ou chefia.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

2. Processos Licitatórios, Contratos e Serviços Terceirizados:

2.1 Licitações "Capa a Capa": Cópia integral (editais, atas, propostas e contratos) de todos os processos licitatórios realizados pela Secretaria de Educação de 01/01/2025 até hoje.

2.2 Aditivos e Dispensas: Relação de todos os termos aditivos firmados e detalhamento de todas as compras por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com as devidas justificativas.

2.3 Serviços Terceirizados: Relação de empresas e contratos de serviços de zeladoria, limpeza, dedetização (com cronograma e certificados) e segurança escolar.

2.4 Segurança e Prevenção: Detalhamento dos serviços de controle de acesso e apresentação do Plano de Prevenção em Caso de Pânico de cada unidade, acompanhado do laudo AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) atualizado de todas as escolas.

3. Infraestrutura, Obras e Manutenção:

3.1 Obras e Reformas: Cópia de todos os projetos de construção e reforma, acompanhados de cronogramas físico-financeiros e Documentação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT).

3.2 Manutenção e Mobiliário: Relatório de manutenção preventiva e corretiva de prédios, mobiliários e equipamentos de informática. Relação de novos equipamentos adquiridos, com notas fiscais e local de instalação.

3.3 Saneamento de Contas: Detalhar as providências tomadas para solucionar apontamentos de órgãos de controle (Tribunal de Contas) em exercícios anteriores, incluindo relatório fotográfico das melhorias realizadas.

4. Logística e Suprimentos:

4.1 Gestão de Frota: Detalhamento das manutenções (preventivas/corretivas) da frota própria e terceirizada, com cópia de todas as notas fiscais e ordens de serviço. Relatório de consumo de combustível por veículo (km/litro).

4.2 Alimentação Escolar: Detalhamento completo da execução do PNAE: processos de compra, cardápios, laudos nutricionais, controle de estoque e relatório de itens descartados por perda de validade.

4.3 Almoxarifado: Relatório de entrada e saída de materiais didáticos e de limpeza. Dos tablets/notebooks adquiridos, quantos estão efetivamente com os alunos e quantos estão em estoque?

5. Gestão Financeira (FUNDEB) e Eficiência:

5.1 Movimentação FUNDEB: Detalhamento de todos os pagamentos realizados com recursos do FUNDEB, incluindo extratos bancários e folha de pagamento vinculada ao recurso.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

5.2 Educação Inclusiva: Número de alunos laudados com deficiência e relação de mediadores/cuidadores ativos. Existe fila de espera para atendimento especializado?

5.3 Investigação de Vínculos: Informar se há sócios das empresas contratadas pela Educação que possuam grau de parentesco com servidores da pasta ou do gabinete do Prefeito.

JUSTIFICATIVA

Este requerimento fundamenta-se na necessidade de transparência absoluta na gestão da pasta que detém o maior orçamento municipal. A profundidade dos questionamentos visa assegurar que o dinheiro público está sendo aplicado na valorização real dos profissionais e na segurança dos alunos, bem como verificar a eficiência da gestão frente a possíveis irregularidades apontadas em anos anteriores.

A omissão, o fornecimento de informações inverídicas ou o descumprimento do prazo legal para resposta poderão ensejar as medidas judiciais cabíveis e a apuração de responsabilidade administrativa.

Joanópolis, 16 de abril de 2026.


Luiz Marcelo Costa
Vereador