

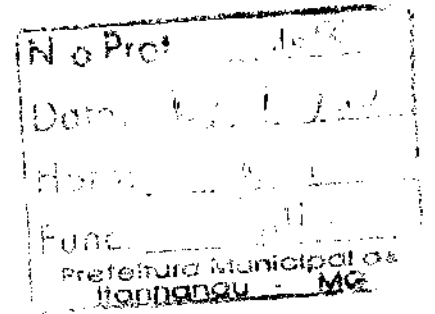
Ofício nº 016/2020

Itanhandu, 10 de dezembro de 2020

À

Senhora Maria Aparecida da Silva Ribeiro
Coordenadora da Equipe de Transição do Prefeito Atual

Ref.: Solicitação de documentação



José Guilherme Ordine, na qualidade de Coordenador da Equipe de Transição, conforme nomeação prevista no Decreto nº 4839/2020, com fundamento nos princípios constitucionais da publicidade, moralidade e eficiência, no princípio da transparência, basilar da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais diplomas legais e, ainda, nos princípios do direito administrativo da continuidade dos serviços públicos e supremacia do interesse público, venho, respeitosamente, perante Vossa Excelência, com fulcro no Decreto nº4839/2020, SOLICITAR:

1. Ofício encaminhando cópia de Calendário Escolar e Plano Curricular ano 2020 de todas as escolas (com aprovação da S.R.E Caxambu) e cópia/esboço Calendário Escolar 2021 e Plano Curricular 2021 de todas as escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como cópia de legislação/resolução de seu amparo legal.

2. Ofício com cópia do processo dos Pedidos de Remoção de profissionais lotados na Educação (ano 2020 para 2021) – resultado, legislação que o ampara, critérios utilizados e cópia de ata da aprovação da comissão ou conselho municipal;

3. Ofício de encaminhamento de cópia legislação de protocolos de retorno às aulas (providências adotadas pelo Município e resoluções - orientações FNDE, MEC, SEE/MG, S.R.E Caxambu), bem como cópia de todas as decisões do Comitê Local – PANDEMIA SARS-COVID-19 no que se refere ao retorno às aulas;

4. Ofício contendo informação nominal do aluno, turma que está inserido, horário e escola, de alunos especiais incluídos nas escolas da Rede

R

Municipal de Ensino e o detalhamento do tipo de deficiência/transtorno apresentado por cada aluno com necessidade especial;

5. Ofício com a relação de profissionais que estão em contato direto com alunos especiais nas escolas da rede municipal de ensino. Informação da função e escolaridade de cada profissional que acompanha o aluno;

6. Ofício que informe a situação das salas de recursos multifuncionais da EM Felipe dos Santos e PEM Várzea do Rio Verde: quantidade de alunos atendidos e horários de atendimento, nome e formação dos profissionais que nelas atuam;

7. Ofício com a informação do nome dos Servidores responsáveis pelo PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa, bem como informação a respeito da Emissão de Certificados pelo MEC/FNDE;

8. Ofício encaminhando a relação nominal de aluno/turma, separados por ano e por escola: organização ano 2020 e previsão ano 2021;

9. Informação, por meio de ofício, quanto ao cumprimento do objeto do processo licitatório nº 149/2019, na modalidade dispensa de licitação nº 032/2019, com a empresa Letrapê Consultoria Educacional & Produção de Livros LTDA – e-mails, fotos, prints, materiais produzidos nas capacitações, gravuras/desenhos elaborados pelos alunos, etapa em que se encontra o processo de produção dos livros a serem elaborados pelos alunos da educação infantil. Informar no ofício as datas em que ocorreram as capacitações aos profissionais da rede municipal de ensino;

10. Ofício encaminhando cópia atualizada, com a devida aprovação da S.R.E Caxambu, de todos os Regimentos Escolares e Proposta Político Pedagógica – PPP das escolas da rede municipal de ensino;

11. Ofício com o horário de funcionamento das escolas da rede municipal, horários de intervalos/recreios;

12. Envio à Equipe de Transição dos livros do Conselho Municipal de Educação; Conselho do FUNDEB; Conselho de Alimentação Escolar, livro de reunião da Órgão/Secretaria Municipal de Educação para análise e posterior devolução, no prazo máximo de 5 dias contados após o recebimento dos mesmos;

13. Ofício encaminhando cópia de todas as atividades avaliativas e percentuais de presença, bem como cópia de resultados obtidos por todos os alunos de todas as escolas no período de Pandemia – SARS Covid19;

14. Ofício encaminhando relatório Consolidado (com assinatura do profissional responsável pela confecção e tabulação dos resultados das avaliações) dos alunos que deverão ser informados ao serviço de inspeção escolar junto a S.R.E Caxambu, contendo nota/conceito e frequência – ano 2020.

15. Ofício encaminhando legislação ou documento normativo que verse sobre processos de avaliação nas unidades escolares devido à Pandemia COVID19;

16. Ofício encaminhando relação nominal do quadro de professores, auxiliares, secretários escolares, pedagogos e demais profissionais a serviço da educação, separados por escola, por período (manhã/tarde/noite) divididos por turma. Informar o vínculo de cada servidor (efetivo, comissionado, contratado ou cedido-Fundação);

17. Ofício com relação de profissionais que dobram, separados por escola – Ano 2020 e Previsão 2021;

18. Informação, por meio de ofício, quanto ao cumprimento da Lei 11.738/2008 para atividade extraclasse - 1/3 da jornada;

19. Ofício enviando declaração, devidamente assinada, quanto ao cumprimento (ou não cumprimento) da Lei 11.738/2008 para atividades extraclasse - 1/3 da jornada;

20. Ofício contendo relação nominal, cargo e função de servidores da educação em licença por motivos particulares e em férias-prêmio. Ano 2020 e 2021;

21. Informação, por meio de ofício, de servidores que estão em ajustamento funcional, no setor de educação. Enviar cópia dos laudos médicos (caso possua) indicando a necessidade do ajustamento/afastamento da atividade de origem da contratação/nomeação;

22. Ofício com informação de servidores alocados em setores educacionais que estão em desvio de função e o motivo pelos quais estão ocupando as atuais funções:

☺

23. Envio, através de ofício, de cópia do projeto e planilha orçamentária dos profissionais contratados, bem como cópia dos projetos, com detalhamento, e profissionais de apoio utilizados em parceria com a Fundação Itanhanduense – Ano 2020 e Previsão para 2021;

24. Informação, por meio de ofício, dos valores dos repasses à APAE 2020 e 2021, bem cópia dos programas/projetos aprovados (2020 e 2021);

25. Informação, por meio de ofício, de servidores lotados no setor educacional que são vinculados à Fundação Itanhanduense: nome completo, formação, local de atuação, cargo ocupado e vencimento mensal ano 2020 e previsão 2021;

26. Ofício encaminhando cópia da prestação de contas de todas as escolas municipais, da execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e suas variações (PDDE Campo, PDDE Estrutura, PDDE Qualidade, entre outros) – ano 2020;

27. - Ofício informando agência e número de todas as contas bancárias utilizadas por todas as escolas municipais, bem como cópia do extrato mensal dos valores dos recursos utilizados referentes ao ano de 2020 das contas informadas;

28. Ofício com a relação de bens adquiridos ou produzidos (materiais de consumo, serviços e materiais permanentes) através da utilização de recursos das contas bancárias das escolas municipais;

29. Ofício encaminhando o extrato dos recursos da educação (data atualizada), valores depositados em conta e valores empenhados até a data de resposta a este documento, separado por fonte de recurso;

30. Ofício encaminhando os índices da aplicação dos recursos 25% e FUNDEB, até a presente data – separação por período e acumulado 2020;

31. Ofício contendo informação quanto à existência (ou não) de restrições, inconsistências ou inconformidades que possam estar presentes no Plano de Ação Articuladas – PAR;

32. Ofício Informando quanto aos processos de aquisição de veículos escolares adquiridos pelo PAR e que ainda não foram entregues, bem como cumprimento dos prazos de vigência dos processos;

33. Ofício encaminhando cópia da comissão constituída, bem como critérios para a distribuição de Merenda Escolar no período de Pandemia – Recursos PNAE;

34. Ofício contendo cópia da Listagem nominal, assinaturas de recebimento, a data e o quantitativo de cestas entregues e endereço dos beneficiários das famílias atendidas no período de pandemia – SARS COVID19;

35. Ofício, com detalhamento (separado) dos itinerários de todas as linhas do transporte escolar: horários, pontos de parada e quantidade de passageiros normalmente transportados, motorista atualmente responsável pelo transporte;

36. Ofício, informando a relação completa de veículos escolares e capacidades de adultos e crianças que podem ser transportados;

37. Ofício, contendo informação ou justificativa, caso haja veículos que não estejam com o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV 2020;

38. Ofício encaminhando laudo de vistoria veicular, conforme determinado pela Portaria Detran/MG 1.498/2019 – Ano 2020;

39. Ofício, informando o levantamento de serviços/manutenções necessários a serem realizados em cada veículo. Informar o porquê os serviços ainda não terem sido executados;

40. Ofício enviando de cópia de autos de infração / multas referentes aos veículos escolares;

41. Ofício encaminhando cópia de toda documentação do processo de transferência de veículos adquiridos pelo setor educacional para outros setores da Prefeitura Municipal (van placa PUP9996, Kombi placa OPO2728, Kombi placa OPO2738, Gol placa HMN7694);

42. - Informação, por meio de ofício, do nome do(s) Agente(s) Público(s) responsável(is) que autorizou/autorizaram a transferência dos veículos (acima citados) para outros setores, bem como cargo que ocupa(m);



43. Encaminhamento, por meio de ofício, de cópia da lista de processos de Tomadas de Contas Especiais e suas respectivas providências/resultados – ano 2017 a 2020 sobre todos os assuntos que envolvam o setor educacional;

44. Cópia do convênio/contrato da Prefeitura de Itanhandu x IFSULDEMINAS – Reitoria e demais Campus;

45. Nome do atual Coordenador Local do Pólo do IFSULDEMINAS no Município;

46. Ofício, encaminhando cópia de documentação dos projetos e suas respectivas execuções através da parceria com o Instituto Superação;

As informações deverão ser prestadas em 05 (cinco) dias úteis para que asseguremos o cumprimento dos objetivos da transição governamental.

Certo do atendimento da presente requisição aguardo deferimento.


José Guilherme Ordine

Coordenador da Equipe de Transição do Prefeito Eleito