



Câmara Municipal de
NOVA VENÉCIA

N.º do Processo	Nº do Protocolo	Data do Protocolo	Data de Elaboração
35178/2026	/2026	10/04/2026 11:45:00	

Tipo

REQUERIMENTO

Número

38/2026

Principal/Acessório

Principal

Autoria:

EDUARDO SOARES CESANA

Ementa:

O vereador Eduardo Soares Cesana da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, infra-assinado, usando da atribuição que lhe confere o art. 88, inciso III, combinado com o art. 108, inciso IX, o art. 121, § 3º, inciso X, e o art. 139 do Regimento Interno desta Câmara Municipal, em consonância ao que dispõe o art. 18, inciso X, e art. 19 da Lei Orgânica do Município, requer, com a anuência do Plenário, o envio ao Secretário Municipal de Educação Rômulo Delboni dos Santos, por intermédio do Chefe do Poder Executivo Municipal, do seguinte pedido de informação: 1. relação das empresas contratadas para a execuções de obras e reformas nas unidades da Secretaria de Educação, acompanhada dos respectivos números dos contratos, cópias dos editais de licitação e cronograma de execução das obras em vigência. 2. relatório detalhado de compras total da Secretaria de Educação (exercício 2025/2026), discriminando todos os recursos aplicados, fontes de custeio (Tesouro Municipal, FUNDEB, FNDE, etc.) e a finalidade de cada aquisição. 3. relatório de entregas da Agricultura Familiar referente ao ano de 2025/2026, contendo a listagem de produtores/cooperativas fornecedoras, itens entregues, quantidades e valores



pagos. 4. relação de gastos e aquisições para as escolas do município de Tempo Integral e Parcial, com o detalhamento do inventário de materiais adquiridos e destinados a cada unidade de ensino, especificando a origem do recurso utilizado para cada compra, constando adesões de atas e relatórios completos de materiais adquiridos para a secretaria de educação no período que compreende entre os anos de 2025 e 2026. 5. lista atualizada dos Fiscais de Contratos designados pela Secretaria nos anos de 2025 e 2026, informando nomes, matrículas e os respectivos contratos vigentes e/ou encerrados sob sua responsabilidade, bem como o histórico de substituições (quem foi exonerado/substituído e quem assumiu a função). 6. como acontece a distribuição de materiais didáticos, pedagógicos e produtos de limpeza em geral que a secretaria envia para as unidades de ensino, relatório especificando os critérios e métodos adotados. Existe algum cronograma de envio mensal de materiais para as escolas? se sim, como as unidades de ensino solicita esses materiais?. 7. relação completa do quadro de profissionais ocupados e desocupados da secretaria de educação, dividida por setores: Administração, Funcionários técnicos (Motoristas, monitoras(e), Braçais, Limpeza e outros) e Magistério de cada unidade de ensino. O relatório deve conter o cargo, a função exercida e a lotação atual de cada servidor (seja ele efetiva, comissionado ou designação temporária - DT). 8. Relatório detalhado do pagamento de horas extras aos servidores da Secretaria de Educação, especificando nome do servidor, cargo, quantidade de horas realizadas mensalmente e a justificativa para a necessidade do serviço extraordinário. 9. Relação nominal dos nutricionistas que compõem o quadro da Secretaria de Educação, indicando quem é o Responsável Técnico (RT) formalmente designado perante o CFN/CRN e o FNDE, conforme exigido pelo art. 11 da Resolução 465/2010. 10. sugere-se que, em razão do elevado volume de arquivos, a resposta a este requerimento seja encaminhada em formato digital ou físico, de modo a facilitar a fiscalização, bem como a organização e a extração das informações.

