

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES 02/2026

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Primavera do Leste
SÉRGIO MACHNIC

Com cópia:

Vice-Prefeita Municipal de Primavera do Leste
IVANIR MARIA GNOATTO VIANA

Chefe de Gabinete do Prefeito
THAIS ALANA GATTO MORINIGO

Procuradora-Geral do Município
TAINARA RAVANELLO CARBONIERI CARDOSO

Controle Interno do Município
LEONARDO LUIZ ARTUZI

Secretário Municipal de Administração
CARLOS LAETE PEREIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação
KELLY JOANA FERREIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras
VICTOR DE MELO SAMPAIO DINIZ

Secretário Municipal de Fazenda
FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA

Assunto: Solicita informações e documentos acerca das condições da cozinha escolar e do cumprimento das normas de acessibilidade na Escola Municipal São José.

Senhor Prefeito,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Nos termos do art. 31 da Constituição Federal, do art. 16, XII, da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste e do art. 104, I e § 2º, do Regimento Interno desta Casa, a vereadora que subscreve vem requerer sejam prestadas, por escrito, as informações e encaminhados os documentos abaixo especificados, relativos à Escola Municipal São José, especialmente quanto às condições da cozinha escolar e ao atendimento integral das normas de acessibilidade, considerando que se trata de unidade escolar recém-inaugurada.

I – DO OBJETO DO REQUERIMENTO

Chegaram a este mandato relatos e registros fotográficos indicando que a cozinha da Escola Municipal São José não se encontra em condições adequadas para atender a demanda diária de preparo de refeições, destacando-se:

- a) a pia da cozinha não comporta o manuseio e a higienização de panelas industriais, utilizadas no preparo das refeições escolares, o que compromete a rotina operacional e as condições sanitárias;
- b) a bancada de apoio estaria com altura incompatível com o público infantil (aproximadamente 6 a 10 anos) em atividades pedagógicas eventuais e rotinas de apoio, gerando desconforto e insegurança;
- c) inexistência de piso tátil na escola e dúvidas quanto ao cumprimento integral das exigências de acessibilidade e desenho universal, especialmente por se tratar de escola nova.

Em razão disso, faz-se necessário obter, de forma formal e documentada, esclarecimentos sobre o projeto executado, a entrega da obra, a conformidade com normas técnicas e legais, bem como as providências para correção.

Ressalte-se que serão anexadas fotografias ilustrativas, incluindo imagem de panela utilizada na rotina, para demonstrar a limitação prática do espaço e dos equipamentos.

II – DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS REQUERIDOS

Diante do exposto, requer-se, especificamente em relação à Escola Municipal São José:

1) Sobre a cozinha escolar, adequação e dimensionamento

1.1) Informar se a cozinha da unidade foi projetada para produção de refeições em escala escolar, descrevendo a capacidade estimada (número de refeições/dia) e o dimensionamento do espaço (layout funcional), anexando memorial descritivo e/ou documento técnico que fundamente a capacidade instalada.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

1.2) Encaminhar os projetos e documentos técnicos da cozinha, quando existentes, incluindo:

- a) projeto arquitetônico e layout da cozinha;
- b) memorial descritivo do ambiente;
- c) especificações técnicas de pia, bancadas, área de preparo, armazenamento e lavagem;
- d) as-built (projeto “como construído”), se houver;
- e) ART/RRT dos responsáveis técnicos.

1.3) Informar as medidas da pia e da bancada (comprimento, largura e altura), bem como esclarecer se tais dimensões seguem padrão técnico para cozinha escolar e quais critérios foram utilizados na escolha.

1.4) Informar quais providências serão adotadas para adequar a pia ao uso com painéis industriais e à rotina de higienização, indicando:

- a) solução técnica prevista (substituição, ampliação, instalação de cuba industrial, alteração de encanamento, entre outras);
- b) cronograma estimado;
- c) setor responsável (Educação/Infraestrutura) e responsável técnico.

1.5) Informar se a escola possui ou já recebeu vistoria sanitária e/ou avaliação técnica sobre condições da cozinha (Vigilância Sanitária, Nutrição Escolar/PNAE ou setor competente), encaminhando relatórios, laudos, notificações e recomendações, se existentes.

2) Inventário e necessidades de itens de cozinha

2.1) Encaminhar relação completa dos itens e equipamentos existentes na cozinha da Escola Municipal São José, com quantidade, marca/modelo (se aplicável) e estado de conservação, incluindo, no mínimo: fogões/fornos, geladeiras/freezers, utensílios industriais, painéis, colheres, conchas, liquidificador industrial, processadores, recipientes de armazenamento, prateleiras, balcões térmicos (se houver), botijões/instalação de gás, exaustão/coifa, lixeiras adequadas, entre outros.

2.2) Informar quais itens estão em falta ou precisam de reposição/substituição para atendimento adequado da demanda da escola, indicando:

- a) lista de necessidades;
- b) justificativa técnica e operacional;
- c) se já existe processo administrativo para aquisição;
- d) previsão de aquisição e entrega;
- e) dotação orçamentária e fonte de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

2.3) Encaminhar cópia de processos administrativos de aquisição, quando existentes, referentes aos equipamentos e utensílios da cozinha, com notas de empenho, notas fiscais e termos de recebimento.

3) Acessibilidade e cumprimento de normas obrigatórias

Considerando que a unidade é recente, requer-se informação completa sobre a conformidade com as normas de acessibilidade previstas na legislação aplicável, incluindo a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), a Lei nº 10.098/2000 e normas técnicas de acessibilidade (a exemplo da ABNT NBR 9050, quando adotada como referência técnica), especialmente quanto a:

3.1) Rotas acessíveis e circulação interna/externa

- a) existência de rota acessível contínua desde o acesso principal até salas de aula, secretaria, pátio, refeitório/cozinha, biblioteca (se houver), quadra e demais ambientes;
- b) rampas com inclinação adequada, corrimãos e guarda-corpos;
- c) largura de portas e corredores e áreas de manobra para cadeira de rodas;
- d) regularidade do piso, ausência de obstáculos e adequação de desníveis.

3.2) Piso tátil, sinalização e comunicação

- a) existência de piso tátil direcional e de alerta nas áreas necessárias;
- b) sinalização visual acessível, identificação de ambientes e rotas;
- c) sinalização de emergência e indicação de saídas;
- d) recursos acessíveis para pessoas com deficiência visual e/ou baixa visão.

3.3) Banheiros acessíveis

- a) existência e quantidade de sanitários acessíveis;
- b) adequação de barras de apoio, portas, lavatórios e acessórios;
- c) conformidade com medidas e circulação.

3.4) Mobiliário e equipamentos acessíveis

- a) existência de mobiliário adaptado (carteiras e mesas acessíveis), quando necessário;
- b) bebedouros com altura acessível;
- c) vagas reservadas e acessos, quando aplicável.

3.5) Documentos comprobatórios de acessibilidade

- a) laudo técnico de acessibilidade (se existente) e responsável técnico;
- b) relatórios de entrega da obra e vistorias;
- c) eventuais apontamentos e correções realizadas após inauguração;



CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

d) indicação expressa se a obra foi entregue como plenamente acessível e, se não, quais pendências foram identificadas e qual o cronograma para regularização.

4) Cronograma de adequações e providências

4.1) Informar se há processo administrativo em andamento para correção e adequação da cozinha e das eventuais pendências de acessibilidade, indicando número do processo, estágio (planejamento, licitação ou execução) e prazos.

4.2) Informar qual secretaria será responsável pela execução das adequações e qual servidor(a) será designado(a) como responsável pelo acompanhamento e resposta a este requerimento.

III – DA FINALIDADE

O presente requerimento visa assegurar que a Escola Municipal São José funcione com condições adequadas de preparo de alimentação escolar, higiene e segurança, bem como que atenda integralmente às exigências de acessibilidade, especialmente por se tratar de unidade recém-inaugurada, garantindo dignidade, inclusão e segurança a todos os estudantes, servidores e visitantes.

IV – DO PRAZO E DA FORMA DE RESPOSTA

Requer-se que as informações e documentos acima solicitados sejam encaminhados a esta Casa de Leis no prazo regimental de 15 (quinze) dias, em meio físico e, sempre que possível, também em meio digital, preferencialmente por protocolo endereçado ao Gabinete da Vereadora subscritora e à Mesa Diretora.

Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT, 13 de Fevereiro de 2026.

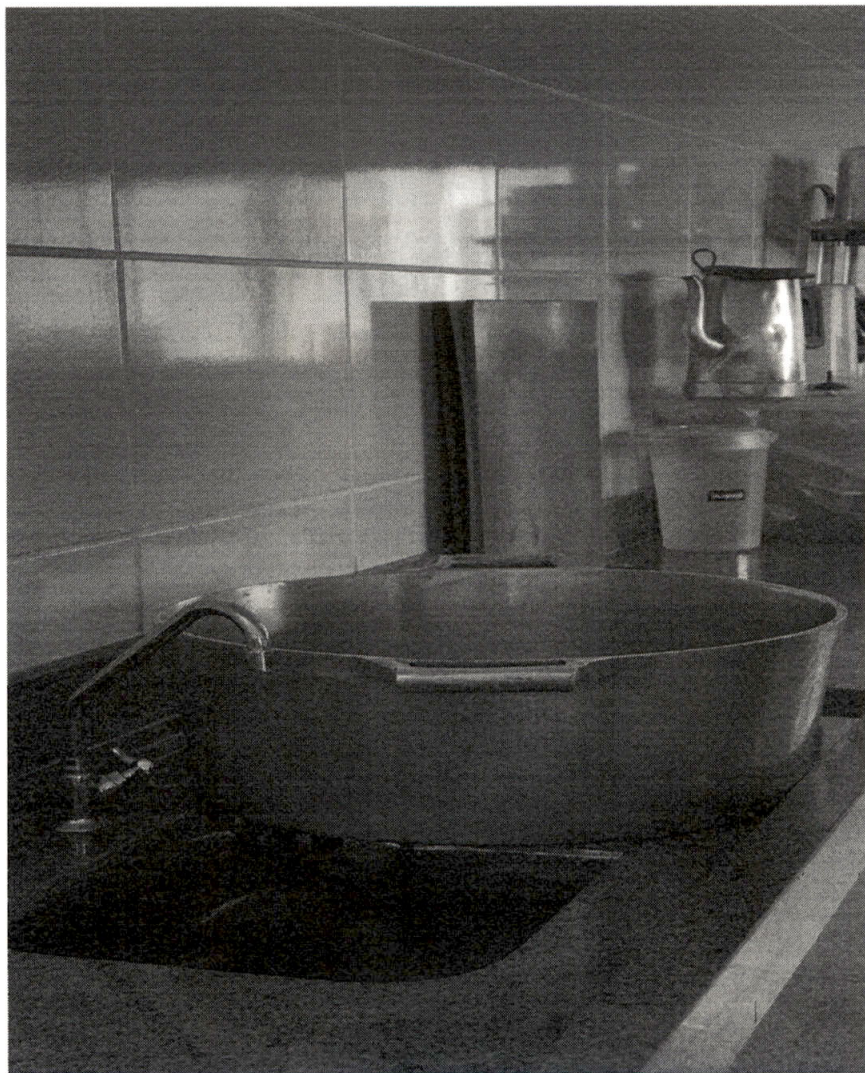
MARIANA CARVALHO
VEREADORA (PL)

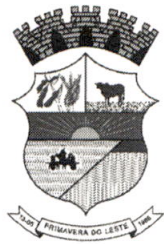


CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

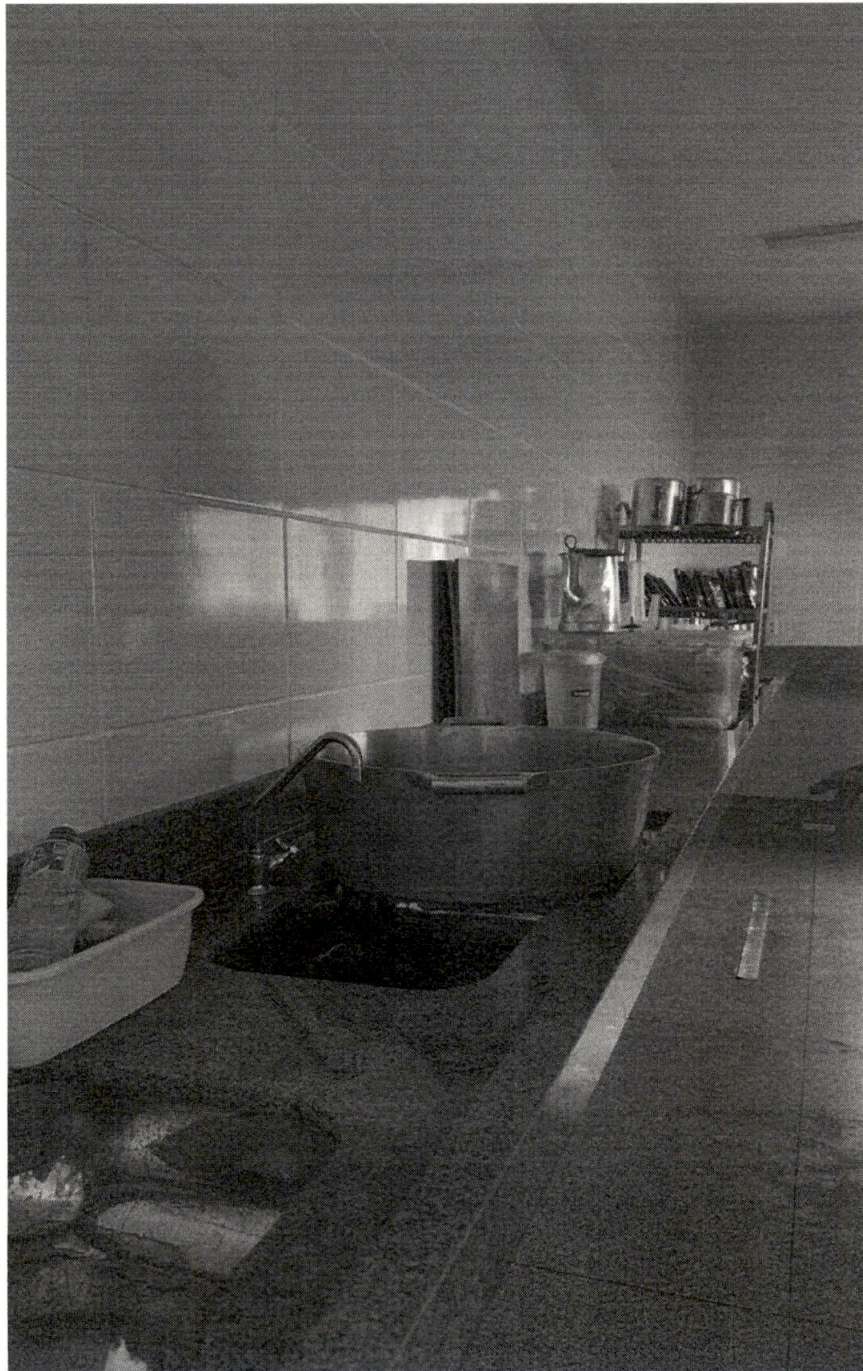
ANEXOS

Anexo I – Registros fotográficos ilustrativos (incluindo foto de panela utilizada na rotina e imagens do ambiente da cozinha e acessibilidade).





CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**



Av. Primavera, 300. Bairro Primavera II . CEP 78850-000
Primavera do Leste - MT | Tel.: (66) 3498-3590 • (66) 3498-1734
www.primaveradoleste.mt.leg.br