



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE – REQUERIMENTO DE INFORMAÇÕES 01/2026

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 Fazenda
FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA

Assunto: Solicita informações detalhadas e documentos referentes às atividades desenvolvidas nas salas makers da Rede Municipal de Ensino, instaladas nas unidades escolares 13 de Maio, Novo Horizonte e Mauro Weis, no período de 2022 até a presente data.

Senhor Prefeito,

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

vereadora que subscreve vem, respeitosamente, requerer sejam prestadas, por escrito, as informações e encaminhados os documentos a seguir especificados, referentes à implantação, funcionamento e resultados das salas makers da Rede Municipal de Ensino.

I – DO OBJETO DO REQUERIMENTO

Entre os anos de 2022 e 2023, foram instaladas salas makers em unidades da Rede Municipal de Ensino, notadamente nas escolas:

- a) Escola Municipal 13 de Maio;
- b) Escola Municipal Novo Horizonte;
- c) Escola Municipal Mauro Weis.

Tais espaços foram amplamente apresentados como ambientes pedagógicos inovadores, equipados, entre outros itens, com drones, impressoras 3D, computadores de alto desempenho (pc gamer), mesas de som/dj e demais recursos tecnológicos, com investimento público de alto custo, destinados ao desenvolvimento de oficinas, projetos e atividades práticas com os estudantes da Rede Municipal.

Contudo, têm chegado a este mandato relatos de que as oficinas e atividades desenvolvidas não estariam gerando os resultados pedagógicos esperados, havendo dúvidas quanto à efetiva utilização dos equipamentos, à frequência de uso das salas makers, ao número de alunos atendidos e às metas originalmente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Diante disso, faz-se necessário obter, de forma formal e documentada, quadro completo das ações realizadas em cada sala maker, por unidade escolar, desde a implantação do programa até a presente data.

II – DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS REQUERIDOS

Diante do exposto, requer-se sejam encaminhadas, de forma discriminada por escola (13 de Maio, Novo Horizonte e Mauro Weis) e por ano (2022, 2023, 2024 e 2025), as seguintes informações e documentos:

- 1) Relatório descritivo das atividades desenvolvidas nas salas makers de cada escola, contendo, no mínimo:
 - a) tipos de oficinas e projetos ofertados;
 - b) carga horária de cada oficina/projeto;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

- c) período de realização (datas de início e término);
- d) séries/anos atendidos;
- e) número de turmas e número estimado de estudantes participantes.

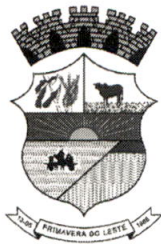
2) Relação nominal ou quantitativa de estudantes atendidos pelas salas makers em cada ano, por escola, indicando, se houver, critérios de seleção ou priorização de turmas/alunos para participação nas atividades.

3) Plano pedagógico, diretrizes, orientações técnicas ou qualquer documento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação que discipline o uso das salas makers (objetivos, competências a serem desenvolvidas, metodologia, avaliação, carga horária mínima, etc.), bem como eventuais atualizações realizadas desde 2022.

- 4)** Relação de equipamentos existentes em cada sala maker (drones, impressoras 3D, computadores, mesas de som/dj e outros), com indicação de:
- a) data de aquisição;
 - b) valor unitário e valor total;
 - c) fonte de recurso utilizada;
 - d) situação atual de uso (em funcionamento, em manutenção, sem uso, dano irreversível, etc.);
 - e) localização atual (na própria escola ou remanejado para outro setor/unidade).

- 5)** Cópia dos processos administrativos de aquisição dos equipamentos das salas makers (licitações, dispensas ou inexigibilidades), incluindo:
- a) termo de referência/projeto básico;
 - b) pesquisa de preços;
 - c) edital ou justificativa da contratação;
 - d) contratos firmados;
 - e) notas fiscais e respectivos empenhos/pagamentos.

- 6)** Informação sobre a existência de formação continuada específica para professores e demais profissionais da educação que atuam ou atuaram nas salas makers, encaminhando:
- a) relação de formações oferecidas;
 - b) carga horária;
 - c) conteúdo programático;
 - d) público-alvo;
 - e) listas de presença ou registros oficiais de participação por escola.

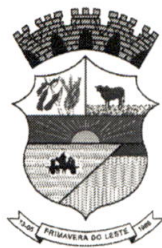


CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

- 7) Indicação nominal dos servidores responsáveis pela coordenação e execução das atividades em cada sala maker, com cópia das portarias de designação, se existentes, e indicação das respectivas atribuições.
- 8) Informação sobre eventuais parcerias firmadas com instituições externas (como IFMT, SENAI, empresas de tecnologia, universidades ou outras), específicas para o desenvolvimento de atividades nas salas makers, encaminhando cópia dos termos de cooperação, convênios, contratos ou instrumentos congêneres.
- 9) Relatórios de avaliação de resultados, se existentes, produzidos pela Secretaria Municipal de Educação ou por consultorias externas, que analisem o impacto pedagógico das salas makers na aprendizagem dos alunos, na redução de evasão, no desenvolvimento de competências tecnológicas, criativas ou outras metas estabelecidas.
- 10) Informação sobre eventuais períodos em que as salas makers permaneceram sem uso em cada escola (por falta de professor, falta de manutenção, problemas técnicos, segurança, entre outros), indicando:
- a) o motivo da descontinuidade ou interrupção;
 - b) o período (datas de início e fim da interrupção);
 - c) as providências adotadas para regularização da situação.
- 11) Informação sobre gastos com manutenção, suporte técnico, atualização de softwares, reposição de peças e demais despesas recorrentes das salas makers em cada escola, discriminando valores por ano, com indicação dos respectivos processos administrativos, notas de empenho e pagamento.
- 12) Outras informações que a Secretaria Municipal de Educação entender pertinentes para esclarecimento completo do uso, resultados e desafios relacionados às salas makers nas escolas 13 de Maio, Novo Horizonte e Mauro Weis.

III – DA FINALIDADE

O presente requerimento tem por finalidade permitir que esta vereadora, no exercício de seu poder-dever de fiscalização, avalie a efetividade do investimento público realizado nas salas makers, verifique se os equipamentos adquiridos estão sendo plenamente utilizados em benefício dos estudantes da Rede Municipal de Ensino e identifique eventuais ajustes necessários na política pública, evitando desperdício de recursos e garantindo melhor retorno educacional à população.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

As informações solicitadas são imprescindíveis para que a Câmara Municipal possa acompanhar, com base em dados concretos, o funcionamento das salas makers, a qualidade das atividades ofertadas e os resultados alcançados desde sua implantação.

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)