

Orientação Administrativa nº 001/2023 - Assessoria de Gestão Escolar - Escolas e CMEIs

Orienta a Direção, Coordenação Pedagógica e Secretários Escolares das unidades educacionais quanto a realização da entrega do uniforme e kit escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2023.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, orienta a Direção, Coordenação Pedagógica e Secretários Escolares das unidades educacionais quanto à realização da entrega do uniforme e kit escolar para os alunos da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2023.

1. UNIFORME ESCOLAR

1.1.1. Em relação às peças que faltaram em entregas anteriores e novas demandas de SHORT, SHORT-SAIA E CAMISETAS.

1.1.2. A escola/CMEI permanece por meio da planilha (modelo no drive) fazendo o controle dos alunos que estão sendo matriculados na rede, para que saibam posteriormente quais são os que ainda não possuem uniforme;

1.1.3. A cada 2 (dois) meses será aberto um formulário para solicitação de uniformes (abril, junho, agosto, outubro);

1.1.4. Os alunos da unidade que ainda não possuem uniforme também devem ser informados neste formulário;

1.1.5. Este formulário será enviado no e-mail de todas as unidades;

1.1.6. Terá um prazo para preenchimento de 2 (dois) dias;

1.1.7. Após este prazo, o formulário será fechado para separação e distribuição das peças na unidade;

1.1.8. A previsão desta entrega é para o mesmo mês da solicitação. Porém, tendo em vista que temos um estoque reserva para esta distribuição, caso o tamanho solicitado não esteja disponível, iremos proceder o pedido junto a empresa fornecedora, estando sujeito ao prazo de entrega estabelecido em contrato.

Observação: após a primeira entrega geral dos agasalhos, esta peça deverá ser incluída nos pedidos bimestrais enviados através dos formulários.

1.2. Em relação às peças que faltaram em entregas anteriores e novas demandas de AGASALHO

CONFERÊNCIA (AGASALHOS)

1.2.1. A empresa fará a entrega dos volumes separados por unidade educacional no depósito da Secretaria;

1.2.2. A Secretaria de Educação fará a distribuição nas unidades educacionais, com adaptações em algumas situações;

1.2.3. Assinar o protocolo de recebimento;

1.2.4. Cada unidade deverá fazer a conferência de acordo com o documento de conferência que será entregue junto com as caixas;

1.2.5. A conferência deverá acontecer da seguinte forma: Abrir as caixas e conferir item por item se corresponde ao pedido (planilha de conferência) em tamanho (4, 10, P, GG...) e tipo (agasalho, calça, entre outros);

1.2.6. As unidades terão o prazo de 4 (quatro) dias para realizar a conferência. Este tempo estipulado foi de acordo com os termos do contrato, considerando o prazo para pagamento do fornecedor;

1.2.7. Ao fim do prazo será enviado no e-mail das unidades, formulário para que informem as peças do agasalho que faltaram em relação ao documento enviado para conferência junto com as caixas;

1.2.8. Preencher o formulário informando as peças do agasalho que faltaram em relação a essa conferência realizada pela unidade;

1.2.9. Manteremos o formulário aberto para respostas pelo prazo de 2 (dois) dias;

1.2.10. As peças que faltaram serão providenciadas pela Secretaria de Educação e enviadas posteriormente.

Importante: A unidade não deve considerar nesse momento os alunos que ficaram sem uniforme, deve apenas conferir o que foi recebido em relação ao pedido.

SEPARAÇÃO E ENTREGA AOS ALUNOS (AGASALHOS)

1.2.11. Tendo feita a conferência acima, a escola fará a separação das peças para entrega aos alunos;

1.2.12. As peças que faltaram serão providenciadas pela Secretaria de Educação e enviadas posteriormente.

1.2.13. Não deve haver trocas de uniformes entre as unidades educacionais (referente a transferências e demais situações);

1.2.14. Cada unidade deve fazer a distribuição aos seus alunos, para todos os alunos da unidade! Independente se são alunos novos, da rede, ou transferidos;

1.2.15. A secretaria de educação fará uma redistribuição prévia para que não sejam necessárias essas transferências de uniforme entre as unidades

ALUNOS QUE FICARAM SEM AGASALHO APÓS A DISTRIBUIÇÃO

1.2.16. A Secretaria de educação enviará no e-mail da unidade um novo formulário, exclusivo para o agasalho que faltou para o estudante;

1.2.17. A unidade educacional deverá preencher os itens e tamanhos que faltaram na sua unidade. Considerando todos os seus alunos;

1.2.18. O formulário ficará aberto para respostas pelo prazo de 2 (dois) dias;

1.2.19. A secretaria de educação fará a separação e distribuição das peças que faltaram de acordo com as respostas recebidas no formulário;

1.2.20. A previsão desta entrega é para o mesmo mês da solicitação. Porém, tendo em vista que temos um estoque reserva para esta distribuição, caso o tamanho solicitado não esteja disponível, iremos proceder o pedido junto a empresa fornecedora, estando sujeito ao prazo de entrega estabelecido em contrato.

2. KIT ESCOLAR

2.1. Tendo em vista o estoque disponível, a Secretaria Municipal de Educação procederá entrega geral para todas as unidades de kit escolar reserva, conforme a turma, para todas as unidades;

2.2. Sendo esta quantidade proporcional ao número total de estudantes matriculados na unidade;

2.3. No ato da nova matrícula o aluno já recebe um kit que estará disponível na própria unidade educacional;

2.4. Quando este estoque reserva acabar, conforme a turma, solicitar reposição junto com o formulário do uniforme, que será encaminhado a unidade, informado a quantidade e turma respectivamente. Haverá um campo exclusivo;

2.5. As entregas ocorrerão na unidade educacional junto com a solicitação de uniforme.

Observações:

✓ O e-mail da Secretaria que irá gerenciar estas solicitações será: administrativo@edu.umuarama.pr.gov.br. Todas as informações e pedidos sobre o uniforme e kit escolar, devem ser tratados com exclusividade neste endereço;

✓ Tendo em vista que certas datas previstas e estipuladas dependem de terceiros, que serão exigidas rigorosamente, o cronograma pode sofrer alteração, quando ocorrer, as unidades educacionais serão comunicadas oficialmente;

✓ Após o envio do formulário, não será mais permitida a inclusão de novos alunos. Considerar esse aluno no próximo formulário;

✓ Está no anexo o modelo de planilha para o controle dos alunos que estão sendo matriculados na rede, para que saibam, posteriormente, quais são os que ainda não possuem uniforme; o modelo do formulário que será entregue para os pais/responsáveis na hora da matrícula; os itens que irão compor o Kit escolar conforme a turma.

Secretaria Municipal de Educação
Umuarama/PR, 28 de março de 2023.