

**PORTARIA Nº084, DE 09 DE JULHO DE 2026**

Designa o servidor Rafael Rodrigues do Nascimento para exercer as funções de Gestor Técnico Setorial e Fiscal Administrativo dos Contratos Administrativos vinculados ao Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Tocantínia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TOCANTÍNIA**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, a legislação municipal vigente e na qualidade de Gestor do Fundo Municipal de Educação,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 6º, inciso LX, 7º, 11, 18, 104, 117, 119, 140 e 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplinam a atuação dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento permanente da execução contratual, visando garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a observância do interesse coletivo;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), especialmente seus arts. 10, 11, 70 e 71, que atribuem aos sistemas municipais de ensino a responsabilidade pela organização, manutenção e desenvolvimento da educação pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento técnico especializado dos contratos administrativos relacionados ao Transporte Escolar da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em assegurar transporte escolar seguro, eficiente, contínuo e em conformidade com a legislação vigente;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º

Designar o servidor **RAFAEL RODRIGUES DO NASCIMENTO**, matrícula nº **608733**, CPF nº *****.***.951-82**, para exercer as funções de **Gestor Técnico Setorial e Fiscal Administrativo** dos contratos administrativos vinculados ao Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Tocantínia.

Parágrafo único. A presente designação não implica criação de cargo ou função gratificada, constituindo atribuição administrativa exercida sem prejuízo das funções inerentes ao cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Art. 2º

Compete ao servidor acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar todos os contratos administrativos relacionados às seguintes áreas:

- I - prestação dos serviços de transporte escolar;
- II - transporte escolar terceirizado;
- III - frota própria da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - aquisição de combustíveis;
- V - aquisição de lubrificantes;
- VI - aquisição de peças automotivas;
- VII - aquisição de pneus, câmaras e baterias;
- VIII - manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- IX - serviços mecânicos, elétricos, funilaria, pintura e borracharia;
- X - lavagem e higienização da frota;
- XI - rastreamento veicular;
- XII - monitoramento eletrônico;



- XIII - inspeções e vistorias veiculares;
- XIV - tacógrafos;
- XV - aquisição de acessórios destinados ao transporte escolar;
- XVI - contratos decorrentes do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE;
- XVII - contratos vinculados ao Programa Estadual de Transporte Escolar - PEATE;
- XVIII - demais contratos correlatos necessários à operacionalização do Transporte Escolar Municipal.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR TÉCNICO SETORIAL

Art. 3º

Compete ao Gestor Técnico Setorial:

- I - coordenar tecnicamente a execução dos contratos;
- II - acompanhar a vigência contratual;
- III - controlar saldos contratuais;
- IV - acompanhar reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro;
- V - instruir pedidos de prorrogação;
- VI - instruir processos de aditamento;
- VII - emitir parecer técnico acerca da continuidade da execução contratual;
- VIII - avaliar o desempenho das empresas contratadas;
- IX - acompanhar a execução financeira dos contratos;
- X - propor aplicação de penalidades administrativas quando cabíveis;
- XI - emitir manifestações técnicas em processos administrativos;
- XII - elaborar relatórios gerenciais;
- XIII - subsidiar a Secretaria Municipal de Educação nas tomadas de decisão.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO

Art. 4º

Compete ao Fiscal Administrativo:

- I - acompanhar diariamente a execução das rotas escolares;
- II - fiscalizar o cumprimento dos itinerários;
- III - acompanhar horários de embarque e desembarque dos estudantes;
- IV - conferir a quilometragem executada;
- V - fiscalizar a utilização dos veículos contratados;
- VI - acompanhar substituições de veículos;
- VII - acompanhar a documentação dos motoristas;
- VIII - verificar validade da CNH e cursos especializados;
- IX - acompanhar inspeções do DETRAN;
- X - acompanhar vistorias obrigatórias;
- XI - fiscalizar tacógrafos;
- XII - fiscalizar equipamentos obrigatórios;
- XIII - conferir utilização correta de pneus;
- XIV - acompanhar manutenção preventiva;
- XV - acompanhar manutenção corretiva;
- XVI - conferir ordens de serviço;
- XVII - acompanhar substituição de peças;
- XVIII - fiscalizar abastecimentos;
- XIX - controlar consumo médio de combustíveis;
- XX - conferir notas fiscais relativas aos abastecimentos;
- XXI - acompanhar aquisição de peças;
- XXII - fiscalizar contratos de oficinas mecânicas;
- XXIII - fiscalizar serviços elétricos;



- XXIV - fiscalizar serviços de borracharia;
- XXV - acompanhar contratos de lavagem da frota;
- XXVI - elaborar relatórios mensais de fiscalização;
- XXVII - comunicar imediatamente qualquer irregularidade ao Secretário Municipal de Educação;
- XXVIII - expedir notificações administrativas às empresas contratadas, quando autorizado;
- XXIX - acompanhar o cumprimento das notificações emitidas;
- XXX - exercer outras atividades correlatas relacionadas ao objeto dos contratos.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º O servidor responderá pelos atos praticados no exercício das funções de gestão e fiscalização contratual, observadas as competências previstas na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal eventualmente cabíveis.

CAPÍTULO V DOS RELATÓRIOS

Art. 6º O Gestor Técnico Setorial deverá apresentar relatório técnico mensal contendo, no mínimo:

- I - situação dos contratos;
- II - ocorrências verificadas;
- III - notificações expedidas;
- IV - providências adotadas;
- V - avaliação da execução contratual;
- VI - recomendações à autoridade competente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O servidor deverá exercer suas atribuições observando os princípios da administração pública, a legislação aplicável, as cláusulas contratuais e as orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tocantínia - TO, 09 de Julho de 2026.

ANTÔNIO LUIZ CAMPOS
Secretário Municipal de Educação
Gestor do Fundo Municipal de Educação



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.tocantinia.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-5bfcc4-09072026181632**