

**PORTARIA Nº082, DE 09 DE JULHO DE 2026**

Dispõe sobre a designação da servidora KEILA PEREIRA BRITO para exercer as funções de Gestora Técnica Setorial e Fiscal Administrativa dos Contratos Administrativos relativos à Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino de Tocantínia - TO, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 o disposto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os arts. 6º, inciso LX, 7º, 11, 18, 104, 117, 140 e 169 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.947/2009, que dispõe sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

CONSIDERANDO as Resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE que regulamentam a execução do PNAE;

CONSIDERANDO os arts. 10, 11, 70 e 71 da Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB);

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a correta execução dos contratos destinados ao fornecimento da alimentação escolar, garantindo a qualidade nutricional, sanitária, financeira e administrativa dos serviços prestados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA DESIGNAÇÃO

Art. 1º

Designar a servidora **KEILA PEREIRA BRITO** para exercer as funções de **Gestora Técnica Setorial e Fiscal Administrativa** dos contratos administrativos relacionados à Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A presente designação não implica criação de cargo ou função gratificada, constituindo atribuição administrativa exercida sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo efetivo da servidora.

Art. 2º

A presente Portaria abrange a gestão e fiscalização dos contratos relativos a:

- I - aquisição de gêneros alimentícios;
- II - aquisição de produtos da agricultura familiar;
- III - aquisição de alimentos industrializados;
- IV - aquisição de carnes, hortifrutigranjeiros, laticínios e panificados;
- V - aquisição de gás GLP destinado às cozinhas escolares;
- VI - aquisição de utensílios destinados ao preparo e distribuição da alimentação escolar;
- VII - transporte e distribuição da alimentação escolar;
- VIII - armazenamento dos gêneros alimentícios;
- IX - contratos vinculados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;
- X - demais contratos correlatos à alimentação escolar.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DA GESTORA TÉCNICA SETORIAL

Art. 3º

Compete à Gestora Técnica Setorial:

- I - coordenar tecnicamente a execução dos contratos;
- II - acompanhar o cumprimento do objeto contratado;
- III - controlar a vigência contratual;
- IV - controlar saldos contratuais;



- V - acompanhar aditivos, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro;
- VI - emitir pareceres técnicos;
- VII - acompanhar a execução financeira dos contratos;
- VIII - supervisionar o planejamento anual da alimentação escolar;
- IX - acompanhar a execução do cardápio elaborado pelo nutricionista responsável;
- X - supervisionar o cumprimento das normas do PNAE;
- XI - acompanhar a prestação de contas dos recursos do FNDE;
- XII - subsidiar o Secretário Municipal de Educação na tomada de decisões relacionadas aos contratos da alimentação escolar.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCAL ADMINISTRATIVA

Art. 4º

Compete à Fiscal Administrativa:

- I - acompanhar a entrega dos gêneros alimentícios;
- II - conferir quantitativos entregues;
- III - verificar especificações constantes no Termo de Referência e no contrato;
- IV - conferir qualidade dos produtos;
- V - verificar prazos de validade;
- VI - verificar integridade das embalagens;
- VII - acompanhar o armazenamento dos alimentos;
- VIII - acompanhar a distribuição dos produtos às unidades escolares;
- IX - fiscalizar o cumprimento do cronograma de entrega;
- X - conferir notas fiscais;
- XI - verificar compatibilidade entre produtos entregues e notas fiscais;
- XII - acompanhar o estoque existente nas unidades escolares;
- XIII - acompanhar o consumo mensal;
- XIV - comunicar eventuais perdas ou desperdícios;
- XV - acompanhar a execução dos cardápios;
- XVI - verificar cumprimento das orientações da nutricionista;
- XVII - acompanhar o fornecimento da alimentação escolar aos estudantes;
- XVIII - registrar ocorrências em relatório próprio;
- XIX - solicitar substituição de produtos impróprios ao consumo;
- XX - acompanhar o cumprimento das exigências sanitárias;
- XXI - comunicar imediatamente qualquer irregularidade ao Secretário Municipal de Educação;
- XXII - emitir notificações técnicas às empresas contratadas quando autorizada pela autoridade competente;
- XXIII - acompanhar o atendimento das notificações expedidas;
- XXIV - elaborar relatório mensal circunstanciado sobre a execução contratual.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º

A servidora responderá pelos atos praticados no exercício das funções de gestão e fiscalização contratual, observadas as competências previstas na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO V DOS RELATÓRIOS

Art. 6º

A Gestora Técnica Setorial deverá elaborar relatório mensal contendo, no mínimo:

- I - situação dos contratos;
- II - entregas realizadas;
- III - controle dos estoques;



- IV - ocorrências verificadas;
- V - notificações expedidas;
- VI - providências adotadas;
- VII - avaliação da execução contratual;
- VIII - recomendações à autoridade competente.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º

A servidora deverá observar, no exercício de suas atribuições, os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, segurança alimentar, controle interno e interesse público.

Art. 8º

Integram esta Portaria:

Anexo I - Fluxograma da Gestão e Fiscalização dos Contratos da Alimentação Escolar;

Anexo II - Check-list Permanente de Fiscalização dos Contratos da Alimentação Escolar;

Anexo III - Modelo de Relatório Mensal da Gestora/Fiscal;

Anexo IV - Matriz de Responsabilidades (RACI);

Anexo V - Calendário Anual de Fiscalização;

Anexo VI - Indicadores de Desempenho (KPIs).

Art. 9º

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

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-ba732d-09072026181524**