PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Álvaro Augusto de Lélis, s/nº - Bairro Renovação – Coração de Jesus/MG
Telefone: (38) 3228-2280 / E-mail: smecorjesus@yahoo.com.br

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 04/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CORAÇÃO DE JESUS – MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORAÇÃO DE JESUS, M.G., no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento, controle e fiscalização dos serviços de transporte escolar oferecidos aos alunos da rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a segurança, regularidade, qualidade e eficiência dos serviços de transporte escolar;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. **FIRMINO ARAÚJO GOMES**, inscrito no CPF sob o nº **094.647.646-27**, para exercer as funções de **GESTOR E FISCAL DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR** do Município de Coração de Jesus – MG, competindo-lhe acompanhar, controlar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte escolar, tanto os realizados diretamente pelo Município quanto aqueles executados por empresas e prestadores de serviços terceirizados.

Art. 2º São atribuições do Gestor e Fiscal dos Serviços de Transporte Escolar:

I – Acompanhar e fiscalizar diariamente a execução das rotas do transporte escolar, verificando o cumprimento dos itinerários, horários de saída e chegada, pontos de embarque e desembarque e atendimento aos alunos cadastrados;

II – Fiscalizar as condições de conservação, funcionamento, limpeza e segurança dos veículos utilizados no transporte escolar;

III – Verificar a regularidade da documentação dos veículos, licenciamento, autorizações exigidas, vistorias e demais requisitos legais para a prestação do serviço;

IV – Conferir se os motoristas estão devidamente habilitados, capacitados e autorizados para conduzir veículos destinados ao transporte de escolares, observando as exigências legais;

V – Acompanhar e fiscalizar o abastecimento dos veículos, verificando a compatibilidade entre o combustível fornecido, a quilometragem percorrida, as rotas executadas e os registros de consumo;

VI – Monitorar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, acompanhando revisões, troca de pneus, freios, iluminação, cintos de segurança, extintores, equipamentos obrigatórios e demais itens indispensáveis à segurança;

VII – Determinar o registro e comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer irregularidade identificada, especialmente aquelas que comprometam a segurança dos estudantes;

VIII – Impedir, no âmbito de suas atribuições e mediante os procedimentos administrativos cabíveis, a continuidade da utilização de veículos que apresentem condições inadequadas de segurança, conservação ou funcionamento, comunicando imediatamente à autoridade competente;

IX – Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pelas empresas terceirizadas e prestadores de serviços, verificando a qualidade, pontualidade e regularidade dos serviços executados;

X – Verificar a frequência e a efetiva execução das rotas, confrontando os serviços prestados com os registros de controle, relatórios, quilometragem e demais documentos comprobatórios;

XI – Acompanhar a substituição de veículos e motoristas, verificando se os substitutos atendem a todas as exigências legais e contratuais;

XII – Receber, registrar e apurar reclamações relacionadas ao transporte escolar, especialmente denúncias de atrasos, maus-tratos aos alunos, excesso de passageiros, condução inadequada, descumprimento de rotas e outras situações irregulares;

XIII – Realizar inspeções periódicas e, quando necessário, vistorias extraordinárias nos veículos e nas rotas, inclusive sem aviso prévio, observadas as competências administrativas;

XIV – Elaborar relatórios periódicos de fiscalização, registrando ocorrências, irregularidades identificadas, providências adotadas e recomendações para melhoria dos serviços;

XV – Acompanhar os registros de abastecimento, manutenção, quilometragem, despesas operacionais e demais controles relacionados à execução do transporte escolar;

XVI – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação e ao setor responsável pela gestão contratual qualquer descumprimento das obrigações assumidas pelos prestadores de serviços, para adoção das medidas administrativas cabíveis;

XVII – Conferir os documentos que comprovem a efetiva prestação dos serviços, subsidiando a análise e o atesto das medições e notas fiscais, conforme suas atribuições;

XVIII – Zelar para que os veículos estejam em condições adequadas de uso, oferecendo conforto, segurança e acessibilidade, quando exigível, considerando as características das rotas e as necessidades dos alunos;

XIX – Manter atualizados os registros de veículos, motoristas, rotas, quilometragem, abastecimentos, manutenções, vistorias e ocorrências;

XX – Apresentar à Secretaria Municipal de Educação sugestões e medidas corretivas destinadas ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade do transporte escolar.

Art. 3º O designado deverá exercer suas atribuições com responsabilidade, zelo, imparcialidade e observância das normas legais e contratuais, comunicando imediatamente à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer a segurança dos alunos ou a regularidade da prestação dos serviços.

Art. 4º O exercício das funções de gestor e fiscal não autoriza o designado a alterar unilateralmente contratos, autorizar despesas, modificar rotas ou assumir obrigações em nome da Administração sem a devida autorização da autoridade competente.

Art. 5º O descumprimento das atribuições de fiscalização deverá ser comunicado à autoridade competente para avaliação e adoção das providências administrativas cabíveis, observadas as responsabilidades legais.

Art. 6º Esta designação vigorará a partir da data de sua publicação, podendo ser revogada ou alterada a qualquer tempo, mediante ato administrativo próprio.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Coração de Jesus – MG, 06 de maio de 2026.

MARIA HELENA PIRES PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal no período:
De 06/05/26 a 06/06/26

Responsável pela publicação