

Publique-se.
Cumpra-se.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 2139, DE 13 DE JULHO DE 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 3.747/2021; CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 11.693/2025; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a integridade, a ética, a governança e a conformidade no âmbito da Secretaria de Estado de Educação e Cultura; RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética e Conduta da Secretaria de Estado de Educação e Cultura, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Compete às unidades administrativas da Secretaria promover ampla divulgação do Código de Ética e Conduta e adotar as medidas necessárias à sua implementação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Reginaldo Luís Pereira Prates
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

ANEXO ÚNICO
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PRÉAMBULO

A educação pública constitui instrumento fundamental para o desenvolvimento humano, a cidadania, a inclusão social e o fortalecimento da democracia. A atuação dos agentes públicos da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre deve estar orientada pelo compromisso permanente com a formação integral dos estudantes, pela promoção da equidade educacional e pela correta aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios, valores, direitos, deveres e padrões de comportamento que devem nortear a atuação dos servidores, gestores, colaboradores, estagiários, terceirizados e demais agentes que atuem em nome da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE/AC), contribuindo para o fortalecimento da integridade institucional, da confiança da sociedade e da qualidade dos serviços educacionais prestados e das políticas de fomento, preservação e difusão cultural prestados à população acreana.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Código estabelece os princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os agentes públicos e colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE/AC).

Art. 2º As disposições deste Código aplicam-se aos ocupantes de cargos efetivos, cargos em comissão, funções de confiança, contratados temporários, professores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, servidores administrativos, estagiários, terceirizados, consultores, colaboradores eventuais e demais pessoas que exerçam atividades vinculadas à Secretaria.

Parágrafo único. A aplicação deste Código aos terceirizados restringe-se às normas de conduta ética, observadas as limitações decorrentes do vínculo contratual.

Art. 3º A observância deste Código constitui dever funcional e requisito essencial para o exercício das atribuições públicas, independentemente do cargo, função ou local de atuação.

Art. 4º Compete a todas as unidades administrativas da Secretaria promover a divulgação, orientação e disseminação dos princípios éticos previstos neste Código, incorporando-os aos processos de governança, gestão de riscos, integridade e desenvolvimento institucional.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º Constituem objetivos deste Código:

- I – promover a cultura da ética, da integridade e da responsabilidade pública;
- II – orientar a conduta dos agentes públicos da Secretaria;
- III – fortalecer a confiança da sociedade na educação pública estadual;
- IV – prevenir conflitos de interesses e desvios de conduta;
- V – promover ambiente organizacional respeitoso, inclusivo e colaborativo;
- VI – assegurar a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública;
- VII – proteger a imagem institucional da Secretaria e de seus servidores;
- VIII – contribuir para a melhoria contínua da governança pública e da qualidade da educação.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 6º A atuação dos agentes da Secretaria observará os seguintes princípios e valores:

- I – legalidade;
- II – impessoalidade;
- III – moralidade administrativa;
- IV – publicidade e transparência;
- V – eficiência;
- VI – integridade;
- VII – honestidade;
- VIII – respeito à dignidade da pessoa humana;
- IX – responsabilidade;
- X – equidade;
- XI – inclusão;
- XII – valorização da diversidade;
- XIII – imparcialidade;
- XIV – sustentabilidade;
- XV – compromisso com a aprendizagem dos estudantes;
- XVI – proteção do patrimônio público;
- XVII – inovação;
- XVIII – cooperação institucional;
- XIX – ética profissional;
- XX – respeito aos direitos humanos;
- XXI – valorização da identidade cultural;
- XXII – democratização do acesso à cultura
- XXIII – sigilo profissional;
- XXIV – preservação do interesse público;
- XXV – neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica.

Art. 7º O interesse público, o direito à educação e o desenvolvimento integral dos estudantes prevalecerão sobre interesses particulares, políticos, econômicos ou corporativos.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 8º São direitos dos agentes públicos da Secretaria:

- I – exercer suas atividades em ambiente seguro, saudável e respeitoso;
- II – receber tratamento digno, imparcial e isonômico;
- III – ter acesso a oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- IV – manifestar opiniões técnicas de forma livre e fundamentada;
- V – receber orientação adequada para o desempenho de suas atribuições;
- VI – ter garantidos o contraditório e a ampla defesa em procedimentos administrativos;
- VII – ser protegido contra qualquer forma de assédio, discriminação ou retaliação;
- VIII – participar de iniciativas voltadas à melhoria dos processos institucionais.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES ÉTICOS

Art. 9º Constituem deveres éticos dos agentes públicos da Secretaria:

- I – atuar com honestidade, lealdade institucional e compromisso com o interesse público;
- II – cumprir a legislação vigente e os normativos internos;
- III – desempenhar suas funções com eficiência, diligência e responsabilidade;
- IV – tratar estudantes, famílias, servidores e cidadãos com urbanidade, respeito e cortesia;
- V – preservar a imagem e a credibilidade da Secretaria;
- VI – utilizar adequadamente os bens, recursos e sistemas institucionais;
- VII – proteger informações sigilosas e dados pessoais;
- VIII – comunicar irregularidades de que tenha conhecimento;
- IX – promover ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso;
- X – buscar atualização profissional permanente;
- XI – contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública;
- XII – zelar pela correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 10 Os ocupantes de cargos de liderança deverão atuar como exemplos de conduta ética, promovendo ambiente organizacional pautado pela integridade, pelo respeito e pela valorização das pessoas.

CAPÍTULO VI

DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 11 As relações entre servidores, gestores, estudantes, famílias e comunidade escolar deverão ser pautadas pelo respeito mútuo, diálogo, cooperação e cordialidade.

Art. 12 Nenhum agente público poderá utilizar sua posição hierárquica para constranger, intimidar, perseguir ou obter vantagens indevidas.

Art. 13 A Secretaria promoverá ambiente livre de discriminação, preconceito, violência, assédio moral, assédio sexual e qualquer forma de violação à dignidade humana.

CAPÍTULO VII

DA CONDUTA NAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 14 Os profissionais da educação deverão exercer suas funções observando os princípios da ética profissional, do respeito à diversidade, da inclusão e da proteção integral dos estudantes.

Art. 15 É dever dos agentes que atuam nas unidades escolares:

- I – preservar a integridade física, emocional e psicológica dos estudantes;
- II – combater qualquer forma de violência, discriminação ou exclusão;
- III – promover ambiente favorável à aprendizagem;

IV – respeitar as diferenças culturais, sociais, religiosas e étnicas;
 V – estimular a participação da comunidade escolar nos processos educacionais;
 VI – respeitar e valorizar as especificidades identitárias, culturais, linguísticas e os saberes tradicionais das comunidades indígenas, ribeirinhas, quilombolas e agroextrativistas atendidas pela rede estadual de ensino e pelas ações culturais;
 VII – manter conduta ética, respeitosa e compatível com a função pública, sendo vedada qualquer prática de assédio sexual, importunação sexual, constrangimento, insinuação, contato físico inadequado ou qualquer comportamento de cunho sexual que viole a dignidade, a integridade física, emocional ou psicológica de estudantes, servidores ou membros da comunidade escolar.
 Art. 16 O relacionamento com estudantes deverá observar critérios estritamente profissionais, pedagógicos e institucionais.

Art. 17. É expressamente vedada aos agentes públicos da educação a prática de assédio sexual, importunação sexual ou qualquer conduta de natureza sexual inadequada contra estudantes, servidores, terceirizados ou membros da comunidade escolar, sujeitando o infrator às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

Art. 18 Os agentes públicos devem manter postura compatível com a dignidade da função pública em suas redes sociais pessoais, evitando:

- I – Manifestações que comprometam a imagem institucional da Secretaria;
- II – O uso de canais virtuais privados não oficiais para interações de cunho não pedagógico com estudantes menores de idade;
- III – A propagação de informações falsas (fake news) ou discursos de ódio.

Art. 19. No exercício da docência, o profissional da educação deverá respeitar a liberdade de cátedra e o pluralismo de ideias, sendo-lhe vedado aproveitar-se da audiência cativa dos estudantes para promover convicções político-partidárias, ideológicas ou religiosas de cunho estritamente pessoal.

CAPÍTULO VIII

DOS CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 20 O agente público deverá evitar situações que possam comprometer sua imparcialidade ou gerar favorecimento indevido.

Art. 21 Caracteriza conflito de interesses qualquer situação em que interesses privados possam influenciar, aparentar influenciar ou comprometer o desempenho das atribuições públicas.

Art. 22 Ao identificar potencial conflito de interesses, o agente deverá comunicar imediatamente à chefia imediata ou à instância responsável pela integridade.

CAPÍTULO IX

DAS VEDAÇÕES

Art. 23 É vedado aos agentes públicos da Secretaria:

- I – utilizar o cargo para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros;
- II – praticar nepotismo ou favorecimento indevido;
- III – receber presentes, benefícios ou vantagens capazes de influenciar decisões funcionais;
- IV – utilizar informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;
- V – discriminar pessoas em razão de raça, cor, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, religião, deficiência, origem, idade ou condição social;
- VI – praticar assédio moral ou sexual;
- VII – divulgar informações sigilosas sem autorização legal;
- VIII – utilizar recursos públicos para fins particulares;
- IX – promover propaganda político-partidária no exercício da função pública;
- X – registrar frequência sem efetiva prestação do serviço;
- XI – adulterar documentos, registros ou informações institucionais;
- XII – atribuir a terceiros responsabilidade por atos próprios;
- XIII – comprometer a neutralidade técnica das decisões administrativas e pedagógicas;
- XIV – exercer atividade docente particular remunerada para estudantes da rede estadual de ensino de cuja avaliação ou recuperação o agente público participe diretamente;
- XV – comercializar bens, produtos ou serviços de interesse particular nas dependências das unidades escolares e administrativas da Secretaria, durante o horário de expediente;
- XVI – utilizar ou permitir o uso de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, insumos pedagógicos ou veículos de transporte escolar para finalidades diversas daquelas estritamente previstas nas políticas educacionais.

Parágrafo único. Não se consideram presentes os brindes que:

- I – Não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual;
- II – Não ultrapassem o valor de referência estabelecido pela administração pública estadual.

CAPÍTULO X

DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 24 Os agentes públicos deverão observar os princípios da transparência, da publicidade e do acesso à informação, respeitados os limites legais relativos ao sigilo e à proteção de dados pessoais.

Art. 25 Informações obtidas em razão do cargo não poderão ser utilizadas para obtenção de benefícios pessoais ou de terceiros.

CAPÍTULO XI

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 26 Fica instituída a Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre, vinculada ao Gabinete do Secretário, com atuação independente e caráter consultivo, preventivo, educativo e orientador.

Art. 27 A Comissão de Ética será composta por 3 (três) membros titulares e 3

(três) suplentes, designados por ato do Secretário de Estado, escolhidos entre servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e estável, de idoneidade moral ilibada e reputação ilibada.

§ 1º Para a composição do colegiado, o Secretário de Estado solicitará a indicação de representantes dos seguintes setores da estrutura organizacional:
 I – 1 (um) membro titular e seu respectivo suplente oriundos da área de Gestão de Pessoas / Recursos Humanos;

II – 1 (um) membro titular e seu respectivo suplente oriundos das áreas finalísticas de Ensino / Pedagógica;

III – 1 (um) membro titular e seu respectivo suplente oriundos da área de Consultoria Jurídica.

§ 2º É vedada a designação para a Comissão de Ética de servidores que:

- I – Ocupem cargo exclusivamente em comissão ou possuam vínculo temporário;
- II – Estejam respondendo a processo de apuração de responsabilidade disciplinar, civil ou penal;

III – Atuem diretamente na Corregedoria Setorial da Secretaria.

§ 3º O mandato dos membros da Comissão de Ética será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 28 Compete à Comissão de Ética:

- I – orientar servidores e gestores sobre questões éticas;
- II – promover ações de capacitação e conscientização;
- III – receber e analisar consultas relacionadas à aplicação deste Código;
- IV – apurar infrações éticas, observados o contraditório e a ampla defesa;
- V – recomendar medidas de aperfeiçoamento da integridade institucional;
- VI – elaborar relatórios periódicos sobre a cultura ética da Secretaria.

Art. 29 A penalidade aplicável pela Comissão de Ética é a de Censura Ética, a qual será formalizada por meio de parecer fundamentado, aprovado pela maioria de seus membros, com cópia encaminhada à unidade de gestão de pessoas para constar dos assentamentos funcionais do agente público, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 30 O processo de apuração de infração ética observará os ritos estabelecidos em regulamento próprio da Comissão de Ética, assegurando-se sempre o direito ao contraditório, à ampla defesa e à produção de provas.

Art. 31 Quando a conduta objeto de apuração ética configurar, simultaneamente, indício de infração disciplinar, civil, penal ou ato de improbidade administrativa, a Comissão de Ética deverá:

- I – aplicar a penalidade de Censura Ética, se couber;
- II – encaminhar, imediatamente, cópia integral dos autos à Corregedoria Geral do Estado ou à autoridade competente para a instauração do devido procedimento administrativo disciplinar ou providências legais.

§ 1º Quando a infração ética envolver trabalhador terceirizado ou empregado de empresa contratada para prestação de serviços à Secretaria, a Comissão de Ética elaborará relatório circunstanciado dos fatos e o encaminhará ao fiscal do contrato e à empresa contratada para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes, quando necessária.

§ 2º O disposto no § 1º não afasta a adoção das medidas administrativas cabíveis pela Secretaria, no âmbito da gestão e da fiscalização contratual, nem a comunicação à autoridade competente, aos órgãos de controle ou aos órgãos de persecução, quando houver indícios de ilícitos.

CAPÍTULO XII

DOS CANAIS DE DENÚNCIA E DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Art. 32 Qualquer pessoa, física ou jurídica, agente público ou cidadão que presenciar ou tiver conhecimento de conduta que afronte as disposições deste Código poderá apresentar manifestação ou denúncia perante a Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado de Educação e Cultura do Acre (SEE/AC).

Art. 33 A Ouvidoria Setorial compete acolher as demandas, realizar a triagem preliminar e encaminhar os relatos de natureza ética diretamente à Comissão de Ética para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 34 É assegurado o sigilo da identidade do denunciante, bem como a proteção de seus dados pessoais, nos termos da legislação vigente e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Parágrafo único. Serão admitidas denúncias anônimas, desde que acompanhadas de indícios mínimos de autoria e materialidade que permitam a apuração dos fatos.

Art. 35 É expressamente proibida qualquer forma de retaliação, perseguição, discriminação ou prejuízo profissional contra o agente público que, de boa-fé, denunciar o descumprimento das normas deste Código ou colaborar com as apurações da Comissão de Ética.

Parágrafo único. A prática comprovada de retaliação contra denunciante constitui falta ética grave, sujeita às sanções previstas neste Código e na legislação disciplinar.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 A observância deste Código não afasta a aplicação das normas constitucionais, legais e regulamentares relativas ao regime jurídico dos servidores públicos estaduais, ao Programa de Integridade do Estado do Acre, à legislação anticorrupção, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e às demais normas aplicáveis.

Art. 37 As infrações éticas serão apuradas pela Comissão de Ética, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal eventualmente cabíveis.

Art. 38. Todos os agentes públicos da Secretaria deverão firmar Termo de Ciência e Compromisso com as disposições deste Código, preferencialmente por meio eletrônico, quando houver sistema informatizado disponível.

Art. 39. A Secretaria de Estado de Educação e Cultura promoverá ações permanentes de divulgação, orientação e capacitação sobre o presente Código de Ética e Conduta, visando fortalecer a cultura da integridade, da ética pública e da boa governança institucional.

Parágrafo único. As ações de que trata o caput deverão contemplar, sempre que possível, os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, contratados temporários, estagiários, trabalhadores terceirizados, colaboradores e demais agentes públicos vinculados à Secretaria, inclusive por ocasião de seu ingresso ou designação para o exercício de suas funções.

Art. 40. A Comissão de Ética elaborará e aprovará seu Regulamento Interno no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da publicação da Portaria que aprova este Código, disciplinando, no mínimo:

- I – o procedimento de apuração das infrações éticas;
- II – o processamento das consultas e denúncias;
- III – os critérios de admissibilidade das denúncias;
- IV – os procedimentos de instrução e julgamento;
- V – a forma de aplicação da penalidade de censura ética; e
- VI – as demais normas necessárias ao seu funcionamento.

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SEE Nº 2080, DE 06 DE JULHO DE 2026

O Secretário de Estado de Educação e Cultura, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado nº 14.237-A, de 02 de abril de 2026 e, considerando o Processo SEI Nº 0014.005654.00688/2025-19 – Investigação Preliminar, RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras Marilene Lima Verde, Professor P2 e, Maria Lucilene Santos da Silva, Professor P2, ambas do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Educação e Cultura para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância, objetivando apurar indícios de irregularidades administrativas/funcionais, ante os fatos narrados no Processo SEI Nº 0014.005654.00688/2025-19.

Art. 2º E, para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação deste Ato, para apresentação de Relatório Conclusivo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026

GOVERNO DO ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA SEE Nº 2131, DE 13 DE JULHO DE 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA, nomeado por meio do Decreto Nº 13.194-P, de 1º de abril de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado Nº 14.237-A, página 16, de 02 de abril de 2026, no uso de suas atribuições legais e regulamentares.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do CONTRATO/SEE Nº 475/2026 celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA e a empresa F C O ROSAS & M N PINHEIRO LTDA, que tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia para Reforma e Ampliação da Escola Rural José Bernardo Pinheiro, localizada na Comunidade Tristeza, na Reserva Extrativista do Riozinho da Liberdade, Igarapé Liberdade na zona rural ribeirinha do município de Cruzeiro do Sul - Acre, conforme o disposto no Anexo I – Termo de Referência do Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026 - COMPRASGOV N.º 90007/2026 - SEE (SEI Nº 0014.018968.00165/2025-90), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE:

- I – Gestora Titular: MARCOS VENÍCIO DE OLIVEIRA HOLANDA – Matrícula: 9170855-8;
- II – Gestora Substituta: MAÍSA MOTA DE ANDRADE - Matrícula – 9564888-3;
- III – Fiscal Titular: RODRIGO GOUVEA DE LIMA - Matrícula: 9262253-2;
- IV – Fiscal Substituta: FLORIANO VICENTE DE SOUZA NETO - Matrícula: 9683432-1.

Art. 2º Compete aos gestores o acompanhamento da execução processual do Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP, necessários ao aten-

dimento da legislação vigente, sem prejuízo das disposições do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da CGE/ AC, cujo trecho colaciona-se a seguir:

I - Instruir os processos administrativos de despesa pública com os documentos obrigatórios e necessários, nos termos e limites estabelecidos pelo Contrato Administrativo firmado; II - Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos, a exemplo do GRP; III - Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público. Parágrafo único: O gestor que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar. Art. 3º Compete aos servidores designados como gestores do contrato de que trata esta Portaria, gerenciar o aludido contrato até o término de sua vigência. Os gestores acima designados respondem pelo exercício das atribuições a eles confiadas. I - zelar pela observância dos termos constantes do instrumento convocatório, bem como do contrato e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes; II - coordenar a atividades dos fiscais do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que atender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento; III - manter registro de todas as ocorrências relacionadas com execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual; IV - encaminhar para pagamentos as faturas ou notas fiscais dos produtos recebidos; V - comunicar e/ou justificar formalmente à Secretaria de Estado de Educação e Cultura quando da necessidade de: a) rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e b) abertura de novos procedimentos licitatórios assim que for detectada a necessidade em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inabilitação da empresa que impeça de contratar com Administração; VI - comunicar à Secretaria de Estado de Educação e Cultura a necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas; VII - submeter à Secretaria de Estado de Educação e Cultura para as providências cabíveis, pleitos da Contratada referente aos reajustes, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro; VIII - exigir que o contratado repare, corrija, renova, reconstrua e/ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados, nos termos e no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93; IX - encaminhar para conhecimento e providência da Secretaria de Estado de Educação e Cultura questões relevantes que não puder solucionar; X - observar a execução do contrato, dentro dos limites orçamentários e prazos para eles determinados; XI - formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com a mesma; XII - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de controle, o que não impede de ser auxiliado pelos fiscais de contrato inerentes à área de atuação; XIII - demandar, agendar e acompanhar as necessidades de informações e reuniões pleiteadas pela empresa contratada. Art. 4º Compete ao servidor designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das atribuições a ela confiadas, até o término da vigência do contrato. I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato; II - anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor de Contrato sobre tais eventos; III - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto; IV - requerer ao Gestor do Contrato a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente constatar irregularidades que precisem ser sanadas; V - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato; VI - auxiliar o Gestor de Contrato, quando solicitado, em resposta a eventuais diligências dos órgãos; VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos produtos; VIII - acompanhar e fiscalizar a execução e entrega pela empresa dos serviços e produtos esperados pela SEE.

Art. 5º Os servidores designados para exercer a gestão e a fiscalização do aludido contrato devem desempenhar suas atribuições conforme as disposições legais pertinentes.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

REGINALDO LUIS PEREIRA PRATES
Secretário de Estado de Educação e Cultura
Decreto nº 13.194-P/2026