

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO **N. 0906/2026**

Procedimento: 2026.0002231

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS**, por seu Promotor de Justiça signatário, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127 e 129, III, da Constituição Federal, pelos arts. 25, IV, e 26, I, da Lei nº 8.625/1993, pela Lei nº 7.347/1985, e pelos arts. 23, II, 24 e 26 da Resolução CSMP nº 005/2018,

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, nos termos do art. 127 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que constitui função institucional do Ministério Público promover medidas extrajudiciais e judiciais necessárias à tutela de interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis, nos termos do art. 129, III, da Constituição Federal, bem como zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos aos direitos assegurados na Constituição, adotando as providências necessárias à sua garantia (art. 129, II, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que a proteção da vida, da integridade física e da segurança de crianças e adolescentes encontra fundamento expresso no art. 227 da Constituição Federal, que consagra o princípio da proteção integral e da prioridade absoluta, impondo ao Estado o dever de assegurar, com absoluta prioridade, o direito à vida e à segurança;

CONSIDERANDO que o direito à educação, previsto no art. 205 da Constituição Federal, pressupõe ambiente escolar seguro, adequado e livre de riscos previsíveis, sendo dever do Poder Público garantir condições estruturais mínimas para o regular funcionamento das unidades escolares;

CONSIDERANDO que a Administração Pública submete-se aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), sendo inerente ao princípio da eficiência a adoção de mecanismos de prevenção, controle e documentação técnica aptos a reduzir riscos estruturais em prédios públicos;

CONSIDERANDO que foi instaurada a Notícia de Fato nº 2026.0002231 em razão de ofício encaminhado por parlamentar municipal noticiando princípio de incêndio ocorrido em sala de aula da Escola Municipal Geraldo de Oliveira Costa, decorrente de curto-circuito em instalação elétrica;

CONSIDERANDO que, conforme resposta formal apresentada pelo Município nos autos da referida Notícia de Fato, não existem laudos técnicos recentes das instalações elétricas das unidades escolares municipais, tendo sido informado que as manutenções são realizadas por equipe própria, sem apresentação de documentação técnica formal das intervenções executadas;

CONSIDERANDO que também foi informado inexistir programa estruturado e permanente de capacitação dos servidores públicos municipais para prevenção e combate a incêndios e situações de emergência, havendo apenas tratativas administrativas ainda não formalizadas;

CONSIDERANDO que a inexistência de laudos técnicos formais das instalações elétricas, aliada à ausência de programa institucionalizado de treinamento em prevenção e combate a incêndios, revela cenário

de fragilidade estrutural no âmbito da política pública municipal de segurança predial escolar, exigindo acompanhamento institucional;

CONSIDERANDO que a ocorrência de princípio de incêndio, ainda que sem vítimas, constitui evento concreto que demonstra risco potencial, impondo atuação preventiva e sistêmica, e não apenas corretiva e pontual;

CONSIDERANDO que a atuação ministerial, na seara extrajudicial, deve privilegiar instrumentos resolutivos e de acompanhamento continuado de políticas públicas, especialmente quando não se cuida, neste momento, de imputação de ilícito específico a agente determinado, mas sim de aferição da adequação estrutural de serviço público essencial;

CONSIDERANDO que o art. 23, II, da Resolução CSMP nº 005/2018 define o Procedimento Administrativo como instrumento próprio da atividade-fim destinado a acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições;

CONSIDERANDO que o presente caso demanda acompanhamento técnico, monitoramento progressivo das providências administrativas e verificação periódica do cumprimento das medidas anunciadas pelo Município, o que se coaduna com a natureza e finalidade do Procedimento Administrativo;

CONSIDERANDO que a instauração do presente procedimento não implica, neste momento, juízo conclusivo acerca da existência de irregularidade jurídica, mas traduz exercício do dever constitucional de fiscalização preventiva da atuação administrativa, em matéria sensível à tutela da vida e da segurança de alunos e servidores;

CONSIDERANDO que a atuação ministerial preventiva concretiza os princípios da precaução e da prevenção no âmbito da gestão pública, sobretudo em se tratando de riscos estruturais em ambientes frequentados por crianças e adolescentes;

RESOLVE

INSTAURAR o presente **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**, com fundamento no art. 23, II, da Resolução CSMP nº 005/2018, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, a política pública municipal relativa à segurança das instalações elétricas das unidades escolares e demais prédios públicos municipais de Alvorada/TO, bem como a implementação de programa estruturado de prevenção e combate a incêndios e situações de emergência.

DETERMINO:

1. A expedição de ofício à **Prefeita Municipal de Alvorada/TO**, requisitando, no prazo de 10 (dez) dias que preste as seguintes informações e encaminhe os documentos abaixo:

I – POLÍTICA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (ESCOLAS E DEMAIS PRÉDIOS PÚBLICOS)

a) descrição detalhada da política municipal adotada para manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas e demais sistemas prediais;

b) identificação do(s) setor(es) responsável(is) (secretaria/coordenação/diretoria), com indicação do fluxo interno de solicitação, atendimento e registro das manutenções;

c) indicação da metodologia adotada para inspeções (periodicidade, critérios de priorização, checklists, vistorias por demanda e/ou rotineiras);

d) esclarecimento sobre a forma de rastreabilidade das intervenções (registro em ordens de serviço, relatórios, fichas, sistema eletrônico, livro de ocorrências etc.).

II – VISTORIA TÉCNICA COM EMISSÃO DE LAUDO (REDE ELÉTRICA MUNICIPAL)

a) informação se há planejamento concreto para contratação de empresa/profissional habilitado para realização de vistoria técnica completa com emissão de laudo em toda a rede elétrica municipal (unidades escolares e demais prédios públicos);

b) em caso positivo: apresentação de cronograma formal contendo (i) etapa administrativa prevista (licitação/dispensa/inexigibilidade), (ii) prazos estimados, (iii) responsáveis internos, (iv) previsão de conclusão e entrega dos laudos;

c) em caso negativo: justificativa formal.

III – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA / ESTRATÉGIA ADMINISTRATIVA

a) indicação da dotação orçamentária prevista, se já definida, ou da estratégia administrativa para viabilização financeira da contratação/vistorias/laudos;

b) estimativa de custos, se já houver levantamento preliminar.

IV – PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES (PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO/EMERGÊNCIAS)

a) informação se há programa estruturado e permanente (ou planejamento formal) de capacitação para prevenção e combate a incêndios e situações de emergência;

b) em caso de planejamento: encaminhamento de plano/cronograma com (i) público-alvo estimado, (ii) conteúdo programático mínimo, (iii) carga horária, (iv) datas previstas, (v) instituição responsável;

c) informação sobre tratativas iniciadas para parceria com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins (CBMTO) ou outra instituição competente, com encaminhamento de documentos, se existentes.

V – REGULARIDADE DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO (INFORMAÇÕES)

a) informar se há Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou documento equivalente relativo às unidades escolares e principais prédios públicos municipais, indicando, se houver, a situação de validade.

2. A expedição de ofício à **Secretária Municipal de Educação**, requisitando, no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhamento das seguintes informações e documentos:

I – LEVANTAMENTO COMPLETO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

a) relação completa das unidades escolares da rede municipal, com (i) nome, (ii) endereço, (iii) número aproximado de alunos matriculados, (iv) número de servidores lotados;

b) para cada unidade escolar: (i) ano de construção e/ou data da última reforma elétrica documentada;

(ii) existência de laudo técnico de instalações elétricas, com data e identificação do responsável técnico, se houver; (iii) registro da última intervenção elétrica documentada (data e descrição, se houver);

II – HISTÓRICO DE OCORRÊNCIAS (ÚLTIMOS 5 ANOS)

Relatar, de forma sintética, ocorrências relacionadas a problemas elétricos, curtos-circuitos, princípios de incêndio ou fatos correlatos, indicando: unidade, data, natureza do ocorrido e providências adotadas.

III – DOCUMENTAÇÃO DAS MANUTENÇÕES ELÉTRICAS (ÚLTIMOS 12 MESES)

a) apresentação de registros documentados (ordens de serviço, relatórios, fichas, ou equivalentes) das intervenções elétricas realizadas em cada unidade escolar nos últimos 12 meses;

b) para cada registro: (i) unidade, (ii) data, (iii) natureza do serviço, (iv) responsável pela execução;

c) identificação nominal dos profissionais responsáveis (eletrotécnicos e/ou demais), com indicação de qualificação/habilitação/treinamento, se houver.

IV – EQUIPAMENTOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

a) inventário atualizado dos equipamentos de segurança contra incêndio existentes em cada unidade (extintores, alarmes/detectores, sinalização, rotas de fuga, etc.), quando existentes;

b) indicação do estado de conservação/validade e da data da última recarga/revisão dos extintores, quando existentes;

c) informação sobre existência de plano de evacuação e saídas de emergência sinalizadas, quando existentes.

3. A expedição de ofício ao **Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins**, requisitando, no prazo de 30 (trinta) dias:

I – VISTORIA TÉCNICA PRIORITÁRIA NA ESCOLA MUNICIPAL GERALDO DE OLIVEIRA COSTA

a) realização de vistoria técnica na unidade onde ocorreu o princípio de incêndio, para verificação das condições atuais de segurança contra incêndio e pânico;

b) avaliação, no que couber à expertise do CBMTO, acerca da suficiência das medidas corretivas adotadas após o evento;

c) indicação de eventuais recomendações e de necessidade de providências urgentes, caso identificadas.

II – VISTORIA TÉCNICA NAS DEMAIS UNIDADES ESCOLARES

a) informar sobre a possibilidade de realização de vistoria técnica preventiva nas demais unidades escolares (e, se viável, em prédios públicos municipais relevantes), com emissão de relatório técnico contendo apontamentos e recomendações;

b) informar se há registros/pendências ou orientações relacionadas a vistorias anteriores, caso existentes.

III – INFORMAÇÕES SOBRE REGULARIDADE DOCUMENTAL (SE EXISTENTES NOS REGISTROS DO CBMTO)

a) informar, conforme registros disponíveis, se as unidades escolares possuem AVCB (ou documento equivalente) e a situação de validade, caso conste em sistema/arquivo do CBMTO.

IV – APOIO À CAPACITAÇÃO

a) informar sobre a disponibilidade e as condições para realização, em parceria com o Município de Alvorada/TO, de programa de capacitação preventiva voltado aos servidores municipais, abrangendo uso correto de extintores, evacuação de ambientes e condutas em situações de emergência;

b) indicar os procedimentos necessários para formalização de eventual parceria institucional.

4. A publicação de extrato da presente Portaria no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público.

5. A comunicação da instauração ao Conselho Superior do Ministério Público.

Cumpra-se.

Alvorada, 26 de fevereiro de 2026.

Documento assinado por meio eletrônico

ANDRÉ FELIPE SANTOS COELHO

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ALVORADA

	Assinado por: ANDRÉ FELIPE SANTOS COELHO como (andrecoelho) Na data: 26/02/2026 20:23:36 SHA-224: c483adf4fe36c144d1dffdfc555d509a0d899c0c88b9bc19e4ba937d URL: https://mpto.mp.br/portal/servicos/chechar-assinatura/c483adf4fe36c144d1dffdfc555d509a0d899c0c88b9bc19e4ba937d
---	---