PREFEITURA PORTO FRANCO
TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-28
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 01
RUBRICA
Porto Franco-MA

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três, lavrei o presente TERMO DE ABERTURA deste Processo Administrativo nº 081/2023-SMA, cujo objeto refere-se à contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, também, a prestação de serviços de planejamento, organização e realização do Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão, tendo como primeira folha a de nº 01, corresponde a este termo.

O processo será instruído com atuação de todos os demais documentos necessários, devidamente numerados em ordem crescente de modo a atender ao disposto na legislação pertinente.

ADERSON MARINHO FILHO
Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto Franco – MA

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.[illegible].946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 02
RUBRICA
Porto Franco-MA

Porto Franco/MA, 19 de setembro de 2023.

A
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
VALDERICE DA MOTA NEVES

Ilustre Secretária,

Considerando a necessidade de realização de Concurso Público e Seletivo Interno, solicitamos de Vossa Senhoria, autorização para abertura de procedimento de licitação na modalidade **Dispensa de Licitação,** para contratação direta da **FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA - FSADU,** inscrita no CNPJ/MF nº 07.060.718/0001-12, visando à prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, e, também, de Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão, conforme Projeto Básico que segue em anexo, em conformidade com a legislação pertinente, sendo a taxa de inscrição estimada em R$ 74,00 (setenta e quatro reais) por candidato, sendo recebido em conta bancária da Contratante.

Para fixação do preço global, será considerada uma quantidade de 2.000,00 (dois mil) inscritos no concurso para a Secretaria de Educação, 2.000,00 (dois mil) inscritos no concurso para a Secretaria de Administração e/ou Saúde e Assistência Social, em fase de Planejamento, mais 100 (cem) candidatos inscritos no processo seletivo, totalizando 4.100 (quatro mil e cem) candidatos inscritos nos dois certames.

Na oportunidade, juntamos nesse ato documentação de regularidade fiscal da referida instituição e proposta de preços para realização do Concurso e Processo Seletivo em referência, bem assim os demais documentos de habilitação do prestador de serviços indicado para fins de contratação.

Sendo só o que tínhamos para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar nossa estima e consideração.

ADERSON MARINHO FILHO
Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto Franco - MA

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 03
RUBRICA
Porto Franco-MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO
PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

1.1. - Constitui objeto do presente Projeto Básico, a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;
1.2. - Constitui objeto do presente Projeto Básico, também, a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização do Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão;
1.3. - Dentre outros setores, o referido certame envolverá a Administração Geral, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social.
1.4. - Os serviços a serem prestados dar-se-ão com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação de títulos e análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços de interesse desta Administração Pública, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município, a Lei Ordinária Municipal nº 023/2007, a Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022, dentre outras leis municipais, e planejamento da Administração, conforme especificações constantes do presente Projeto Básico, parte integrante deste contrato, e em conformidade com a proposta apresentada, dentre outras leis e atos administrativos relativos ao concurso público.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Estando a Administração Pública obrigada a motivar seus atos, especialmente os que determinam a contratação direta para a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público, para cargos de nível médio e superior para provimento efetivo e cadastro reserva do quadro de servidores do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, com base no que prevê o art. 24, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
2.2. - Justifica-se a contratação para a realização dos dois certames, considerando que, atualmente, alguns órgãos da Prefeitura como a própria Administração, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria

Prefeitura Municipal
Fls nº 04
RUBRICA
Porto Franco-MA

Municipal de Assistência Social estão necessitando de novos servidores para recompor a equipe de profissionais do quadro efetivo, e para cumprir as metas e condições estabelecidas no planejamento municipal, no VAAR, faz-se necessário a realização do processo seletivo interno para os gestores da rede. Ressalte-se que a realização dos certames, não impactará negativamente no orçamento do município, pois os recursos necessários já estão previstos no Orçamento Anual, há autorização expressa na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022 e 2023.

2.3. - A realização do Concurso Público e do Processo Seletivo interno são fundamentais para garantir a eficiência e eficácia dos serviços prestados à população, bem como para cumprir as normas e legislações vigentes.

2.4. - Tal contratação deve ser feita de modo direto, pelo prazo que for necessário para conclusão do concurso, atendendo os preceitos legais, bem como no atendimento das necessidades da Administração Municipal (Administração Geral).

3. DAS VAGAS PARA O CONCURSO:

3.1. O concurso público se destina à seleção dos interessados na nomeação em cargos públicos para atender às necessidades da Administração em Geral, conforme ofertas de cargos públicos nas áreas seguintes:

3.1.1. Na área da **Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**, pelo concurso público objetiva-se o provimento efetivo e o cadastro reserva, este na proporção de até 01 vaga para cada cargo público efetivamente ofertado, no quadro de profissionais seguintes:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Professor da Educação Fundamental - Anos Iniciais (1° ao 5° ano)	40 horas	R$ 4.420,55	10
	25 horas	R$ 2.762,84	15
Professor da Educação Infantil	40 horas	R$ 4.420,55	10
	25 horas	R$ 2.762,84	15
Professor Especialista em Educação Especial	20 horas	R$ 2.210,28	02
Professor Intérprete de Libras	40 horas	R$ 4.420,55	01
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6° ao 9° Ano - Ciências	20 horas	R$ 2.210,28	02
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6° ao 9° Ano - Educação Física	20 horas	R$ 2.210,28	02
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6° ao 9° Ano- Geografia	20 horas	R$ 2.210,28	01
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6° ao 9° Ano - História	20 horas	R$ 2.210,28	01

Prefeitura Municipal
Fls nº 05
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Língua Inglesa	20 horas	R$ 2.210,28	03
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Língua Portuguesa	20 horas	R$ 2.210,28	03
	40 horas	R$ 4.420,55	01
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Matemática	20 horas	R$ 2.210,28	03
	40 horas	R$ 4.420,55	01
Psicólogo	30 horas	R$ 2.200,00	02
Assistente Social da Educação Básica	20 horas	R$ 2.500,00	02
Professor em Educação Técnica e Superior	20 horas	R$ 3.500,00	04

3.1.2. Na área da **Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS)**, pelo concurso público, objetiva-se o provimento efetivo e o cadastro reserva, este na proporção de até duas vagas para cada cargo público efetivamente ofertado, no quadro de profissionais seguintes:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Enfermeiro	40 horas	R$ 2.500,00 +Piso: R$ 2.250,00	04
Técnico de Enfermagem	40 horas	R$ 1.600,00 +Piso: R$ 1.422,72	12
Fisioterapeuta	30 horas	R$ 2.562,00	03
Psicólogo	30 horas	R$ 2.200,00	02
Agente de Vigilância Sanitária	40 horas	R$ 3.000,00	02
Agente de Vigilância Epidemiológica	40 horas	R$ 3.000,00	02
Parteira	40 horas	R$ 1.320,00 +Piso: R$ 1.055,00	04
Terapeuta Ocupacional	40 horas	R$ 2.200,00	01
Médico Anestesista	40 horas	R$ 6.072,00	01
	12h/24h	+ Gratificações	
Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	40 horas	R$ 6.072,00	02
	12h/24h	+ Gratificações	
Médico Especialista em Pediatria	40 horas	R$ 6.072,00	01
	12h/24h	+ Gratificações	

Prefeitura Municipal
Fls nº 06
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Farmacêutico-Bioquímico	30 horas	R$ 2.200,00	01

3.1.3. Na área da **Secretaria Municipal de Administração (SMA)**, pelo concurso público objetiva-se o provimento efetivo e o cadastro de reserva, este na proporção de até duas vagas para cada cargo público efetivamente ofertado, no quadro de profissionais seguintes:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Agente de Contratação	40 horas	R$ 3.500,00	04
Assistente Administrativo	40 horas	R$ 1.320,00	06
Fiscal de Obras	40 horas	R$ 1.800,00	02
Agente Fiscal de Arrecadação e Tributos	40 horas	R$ 2.000,00	03
Engenheiro Civil	20 horas	R$ 3.500,00	01
Arquiteto	20 horas	R$ 3.500,00	01
Analista Jurídico	20 horas	R$ 2.500,00	03
Analista de Contas Públicas	40 horas	R$ 2.500,00	03
Guarda de Trânsito Municipal	40 horas	R$ 1.800,00	06
Advogado	20 horas	R$ 3.500,00	03

3.1.4. Na área da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMAS)**, pelo concurso público objetiva-se o provimento efetivo e o cadastro de reserva, este na proporção de até duas vagas para cada cargo público efetivamente ofertado, no quadro de profissionais seguintes:

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	VAGAS
Assistente Social	30 horas	R$ 3.000,00	02
Psicólogo	20 horas	R$ 2.200,00	01
Educador Físico	20 horas	R$ 2.200,00	01
Orientador Social	40 horas	R$ 1.320,00	01
Digitador	40 horas	R$ 1.320,00	01
Entrevistador Social	40 horas	R$ 1.320,00	01

4. VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO INTERNO

4.1. O processo seletivo interno se destina à seleção de profissionais das Escolas da Rede Municipal de Ensino do município de Porto Franco - MA para a função de Diretor de Escola, conforme relação a seguir descritas:

4.2. RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICIPIO: ZONA URBANA E RURAL

Prefeitura Municipal
Fls nº 07
RUBRICA
Porto Franco-MA

INEP e nome da escola	Gestor Escolar	Gestor Adjunto	Endereço	Zona	CH
21178720 - UI CENTRO EDUCACIONAL DE PORTO FRANCO	x	x	Travessa José Guimarães, Centro	URBANA	40h
21178771 - UI JOAO WALCACER DE OLIVEIRA	x	x	Rua Duque de Caxias, Entroncamento	URBANA	40h
21178801 - UI PROFª ERCILIA BENTO	x	x	Avenida Tocantins, 673, Vila Nova	URBANA	40h
21178810 - UE VALERIO MIRANDA	x	x	Travessa Ingarana, Vila Lobão	URBANA	40h
21178950 - UI ARTHUR MILHOMEM	x	x	Avenida Valentim Aguiar, , Entroncamento	URBANA	40h
21178968 - UI FRANCISCO PEREIRA PRIMO	x	x	Rua Esplanada, 83, Centro	URBANA	40h
21179000 - UI BARJONA LOBAO	x	x	Rua Barjona Lobão, 100, Paraisinho	URBANA	40h
21179018 - UI BENTO NEVES	x	x	Rua Belizário Franco, 155, Beira-Rio	URBANA	40h
21179298 - UI MARCOLINA MAGALHAES	x	x	Travessa Carolina, Centro	URBANA	40h
21198510 - UI FRANCISCO DE ASSIS NOBREGA	x	x	Rua São Paulo, 47, Vila São Francisco	URBANA	40h
INEP e nome da escola	**Gestor Escolar**	**Gestor Adjunto**	**Endereço**	**Zona**	**CH**
21244774 - UEB-PSB A INFANCIA ROBERTH JHONSON	x	x	Rua Duque de Caxias, Entroncamento	URBANA	20h
21266131 - UEB-PSB A INFANCIA PASSO A PASSO	x	x	Travessa José Guimarães, Centro	URBANA	40h
21271160 - UND DE EDC BASC EDUC INFANT ALZIRA MOURAO	x	x	Rua Mearim, Residencial Esperança B	URBANA	40h

Prefeitura Municipal
Fls nº 68
RUBRICA
Porto Franco-MA

XXXXXXXX - CRECHE MARIA BARBOSA LEITE	x	x	Rua 06, Jardim Europa	URBANA	40h
21271925 - CRECHE CRESCIMENTO	x	x	Rua Grajaú, Vila Lobão	URBANA	40h
21276528 - ESCOLA DE EDUCACAO INFANTIL DE TEMPO INTEGRAL PROFESSORA LICINHA	x	x	Avenida Porto Franco, Vila Carmelina	URBANA	40h
21584702 - COLEGIO DOM MARCELINO		x	Avenida Benedito Leite, Centro	URBANA	40h
21584710 - ESCOLA PRESBITERIANA OSEAS GONCALVES DA SILVA		x	Rua Hermínio Sotero, 63, Centro	URBANA	40h
21588660 - ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL PAULO FREIRE	x	x	Avenida Valentim Aguiar, Entroncamento	URBANA	40h
21177694 - UE JOAQUIM RIBEIRO DOS SANTOS	x		Fazenda Cocal	RURAL	20h
21177929 - EM OLIMPIO FRANCISCO SILVA	x		Fazenda São Miguel	RURAL	20h
21178011 - EM LOPES AGUIAR	x		Região Tinguis	RURAL	20h
21178704 - UE ANTONIO RAIMUNDO DE MOURA	x	x	Povoado Cocal	RURAL	40h
21178763 - UE JOAO TAVARES DA COSTA	x	x	Fazenda Formigão	RURAL	40h
21179158 - UE JOAO DA COSTA PARREAO	x		Fazenda São Domingos	RURAL	20h
21198456 - EM NEMESIO BANDEIRA GOMES	x	x	Fazenda Santa Tereza	RURAL	40h
21215731 - UE ROSA RODRIGUES DA SILVA	x		Fazenda Caiçara	RURAL	20h
21226628 - EM MARAVILHA	x	x	Assentamento Maravilha	RURAL	40h
21244790 - EM RAIMUNDO RODRIGUES DE ALMEIDA	x		Região da Formosa	RURAL	20h
21251967 - UE JOSE FONSECA PORTO	x		Fazenda Cabeceira Verde	RURAL	20h

Prefeitura Municipal
Fls nº 09
RUBRICA
Porto Franco-MA

21266140 - UE JOSE RUFINO BORGES	x		Região Maribondo	RURAL	20h
21271127 - UE ADERSON NONATO LIMA	x		Fazenda Canto Bom	RURAL	20h
21274266 - EM OZIEL ALVES PEREIRA	x		Assentamento Oziel	RURAL	20h
21500142 - EM PROF MARIA DA PAIXAO FRANCO BARROS	x		Assentamento Vereda Seca	RURAL	40h
21500150 - EM SAO RAIMUNDO	x	x	Assentamento São Raimundo	RURAL	40h

5. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO EM CARGO PÚBLICO - O Concurso Público e o Processo Seletivo deverão ser processados pela contratada para realizar a seleção dos candidatos, levando-se em conta os critérios previstos para o provimento de cargos, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município, a Lei Ordinária Municipal nº 023/2007, a Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022, dentre outras leis municipais.

5.1. Os requisitos previstos em lei para provimento dos cargos públicos para a **Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**, dentre outros, são os seguintes:

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Professor da Educação Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, ou Curso Normal de Nível Superior.
Professor da Educação Infantil	Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal de Nível Superior.
Professor Especialista em Educação Especial	Licenciatura Plena na área da Educação, com especialização em Educação Especial
Professor Intérprete de Libras	Licenciatura em qualquer área e curso de Língua Brasileira de Sinais, com carga horária de 360 horas, ou especialização em Educação Especial na área de surdez; ou Curso Superior acompanhado de certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação em Libras.
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Ciências	Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia, ou Química, ou física, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia.
Professor da Educação Fundamental - Anos finais -	Licenciatura Plena em Educação Física.

Prefeitura Municipal
Fls nº 10
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
6º ao 9º Ano - Educação Física	
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano- Geografia	Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em Geografia.
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - História	Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em História.
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e profissionais com graduação superior e notório saber reconhecido na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Professor da Educação Fundamental - Anos finais - 6º ao 9º Ano - Matemática	Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática.
Psicólogo	Ensino superior em psicologia, com diploma registrado no Ministério da Educação. Registro no respectivo Conselho Regional de Psicologia.
Assistente Social da Educação Básica	Diploma registrado no MEC de curso de serviço social e registro no Conselho Regional de Serviço Social.
Professor em Educação Técnica e Superior	Ser portador de diploma de curso superior na área de ciências sociais aplicadas ou superior em área pedagógica ou afim.

5.2. Os requisitos previstos em lei para provimento dos cargos públicos para a **Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS)**, dentre outros, são os seguintes:

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Enfermeiro	São requisitos para provimento do presente cargo ser diploma de Graduação em Enfermagem fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Técnico de Enfermagem	São requisitos para provimento do presente cargo ser portador de diploma de Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem, e registro no Conselho de Classe.

Prefeitura Municipal
Fls nº 11
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Fisioterapeuta	São requisitos para provimento do presente cargo público ser portador de diploma de graduação em Fisioterapia fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Psicólogo	São requisitos para provimento do cargo ser portador de diploma de graduação em Psicologia fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.
Agente de Vigilância Sanitária	São requisitos para o provimento do cargo público de agente de vigilância sanitária municipal: diploma de curso superior em qualquer área, desde que devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.
Agente de Vigilância Epidemiológica	São requisitos para provimento do presente cargo público os pré-requisitos, conforme Portaria de Consolidação GM/MSD nº 5/2017, Capítulo XII do Título II, Seção IV, portadores de diploma de nível superior devidamente registrado no Ministério da Educação nas seguintes áreas: biologia, biomedicina, educação física, enfermagem, farmácia, fisioterapia, fonoaudiologia, medicina veterinária, nutrição, odontologia, psicologia, saúde coletiva/saúde ocupacional.
Parteira	São requisitos para provimento do cargo de parteira, no mínimo, nível médio completo, experiência na área comprovada e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/MA).
Terapeuta Ocupacional	São requisitos para provimento do cargo de Terapeuta Ocupacional Diploma em curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional devidamente registrado, fornecido por IES reconhecida pelo MEC + Registro no Conselho de Classe.
Médico Anestesista	São requisitos para provimento do presente cargo público Diploma de Graduação em Medicina e Residência Médica Completa na Especialidade em Instituição Reconhecida pelo CRM/MEC, comprovada com Certificado e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).
Médico Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	São requisitos para provimento do presente cargo público ter o(a) candidato(a) Diploma de Graduação em Medicina e Residência Médica em

Prefeitura Municipal
Fls nº 12
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
	Ginecologia e Obstetrícia em Instituição Reconhecida pelo CRM/MEC, comprovada com Certificado e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).
Médico Especialista em Pediatria	São requisitos para o provimento do presente cargo público ter o(a) candidato(a) Diploma de Graduação em Medicina e Residência Médica em Programa de Pediatria em Instituição Reconhecida pelo CRM/MEC, especialidade essa que deve ser comprovada por Certificado acompanhado do Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).
Farmacêutico-Bioquímico	São requisitos para o provimento do presente cargo público ter o(a) candidato(a) Diploma de Graduação em Farmácia em Instituição Reconhecida pelo MEC, e inscrição no Conselho de Classe.

5.3. Os requisitos previstos em lei para provimento dos cargos públicos para a **Secretaria Municipal de Administração (SMA)**, dentre outros, são os seguintes:

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Agente de Contratação	São requisitos para provimento do presente cargo diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior, em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e comprovação de experiência.
Assistente Administrativo	São requisitos mínimos para provimento do presente cargo, no mínimo, nível médio ou curso técnico de nível médio em qualquer área.
Fiscal de Obras	São requisitos para provimento do presente cargo, no mínimo, o(a) candidato(a) que tiver Curso Técnico de Edificações, Técnico em Agrimensor ou Técnico em Segurança do Trabalho.
Agente Fiscal de Arrecadação e Tributos	São requisitos do presente cargo: ser portador de diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Prefeitura Municipal
Fls nº 13
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Engenheiro Civil	São requisitos mínimos para provimento do presente cargo é ter diploma do Curso Superior de Engenharia Civil.
Arquiteto	São requisitos mínimos para provimento do presente cargo público ter diploma de graduação em arquitetura e urbanismo, obtido em instituição de ensino superior oficialmente reconhecida pelo poder público.
Analista Jurídico	São requisitos para provimento dos presentes cargos públicos ser Bacharel em Direito em Curso reconhecido pelo MEC.
Analista de Contas Públicas	São requisitos para provimento do presente cargo público o(a) candidato(a) ter diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de Bacharel em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Guarda de Trânsito Municipal	São requisitos de escolaridade para provimento dos presentes cargos públicos: ensino médio completo comprovado por meio de diploma ou histórico escolar emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Advogado	Graduação em Direito em Instituição autorizada pelo Ministério da Educação, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo que, para prover o cargo público, é indispensável que o candidato tenha inscrição na Seção do Estado do Maranhão.

5.4. Os requisitos previstos em lei para provimento dos cargos públicos para a **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMAS)**, dentre outros, são os seguintes:

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Assistente Social	São requisitos para provimento dos presentes cargos públicos ser portador de diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe - CRESS.

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 14
RUBRICA
Porto Franco-MA

CARGOS	REQUISITOS NECESSÁRIOS
Psicólogo	São requisitos para provimento do cargo de psicólogo ter o(a) candidato(a) diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe. Experiência na rede socioassistencial das políticas públicas do SUAS e órgãos de defesa dos direitos humanos.
Educador Físico	São requisitos para provimento do cargo de educador físico ter o(a) candidato(a) diploma de educação superior, em curso de graduação plena, com habilitação específica na área de licenciatura e Bacharelado em Educação Física, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada na condução de grupos de crianças, adolescentes, adultos e idosos.
Orientador Social	São requisitos mínimos para provimento do presente cargo, no mínimo, nível médio ou curso técnico de nível médio em qualquer área, e conhecimento básico em informática, como usuário.
Digitador	São requisitos mínimos para provimento do presente cargo, no mínimo, nível médio ou curso técnico de nível médio em qualquer área e conhecimento de informática, técnicas de digitação e domínio dos principais programas para processamento de textos e edição de planilhas.
Entrevistador Social	São requisitos mínimos para provimento do presente cargo, no mínimo, nível médio ou curso técnico de nível médio em qualquer área e conhecimento básico em informática, como usuário.

5.5. O processo seletivo interno deverá ser processado pela contratada para a seleção dos candidatos, levando-se em conta os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 24, 12/09/2022.

5.6. A Contratada deverá processar as inscrições com o recebimento da documentação dos candidatos e a análise dos pedidos de isenção, nas condições previstas na legislação vigente.

5.7. A reserva de vagas para pessoas com deficiência se dará em conformidade com legislação pertinente e com a **Lei Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023**, devendo o candidato aprovado ser remetido à Junta Médica do Município de

Prefeitura Municipal
Fls nº 15
RUBRICA
Porto Franco-MA

Porto Franco para Laudo Médico.

6. FUNDAMENTAÇÃO:

6.1. A Constituição Federal no seu artigo 37, inciso XXI, ao traçar os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, dispõe que, **"ressalvados os casos especificados na legislação,** as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

6.2. Desta feita, a Lei Federal nº 8.666/93 foi editada para regulamentar as licitações e contratações efetuadas pela Administração Pública, atendendo ao dispositivo constitucional mencionado, muito embora seja um dever, só é exigível quando a situação fática permitir a sua realização, restando afastada quando **houver inviabilidade de competição (art. 25)** ou **nos casos de dispensa de licitação (art. 24).**

6.3. No caso da dispensa de licitação, explica Marçal Justen Filho, que se verifica "em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente incompatível com os valores norteadores da atividade administrativa". Saliente-se que a lei, no art. 24, prescreve um rol taxativo para a dispensa, de sorte que somente nessas hipóteses poderá a Administração adotar referido procedimento. Nesses casos, portanto, cabe à Administração, mediante juízo de **oportunidade e conveniência**, avaliar qual será a forma que proporcionará a contratação mais vantajosa: a instauração da licitação ou a contratação direta.

6.4. No que tange ao objeto da presente análise, ressalta-se que tanto a Administração Pública Municipal, quanto outros órgãos tem se valido da contratação direta para a promoção de concurso público com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, in verbis:

"Art. 24. É dispensável a licitação:
(...)
XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;"

6.5. - A esse respeito é nos ensina o professor Jessé Torres Pereira Júnior: *"A lei licitatória cumpre, neste inciso, a ordem do art. 218 da Constituição Federal, que incumbe o Estado de promover e incentivar "o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação tecnológicas". A determinação do § 4º do preceito constitucional nitidamente inspira esta hipótese de dispensabilidade, ao cometer à lei, imperativamente, o dever de apoiar e*

Prefeitura Municipal
Fls nº 16
RUBRICA
Porto Franco-MA

estimular "as empresas que invistam em pesquisa, criação de tecnologia adequada ao País, formação e aperfeiçoamento de recursos humanos..."

6.6. - Tanto que a Lei Federal nº 8.666/93 sugere a dispensa, neste caso, a duas condições:

a) Tratar-se de instituição brasileira, sem fins lucrativos, ou seja, sociedade civil (a lei não exige o título de utilidade pública) de cujo ato constitutivo conste como objetivo societário a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

b) Contar a entidade com ***"inquestionável reputação ético-profissional"*** (vale dizer, em termos licitatórios, idoneidade assemelhada, mutatis mutandis, àquela resultante da habilitação prevista no art. 27 e a notória especialização definida no art. 25, § 1°.

6.7. Cumpre esclarecer que para se efetivar a dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII, do supracitado artigo 24, devem estar presentes os seguintes requisitos:

a) a instituição deve ser brasileira;

b) possuir em seus fins a dedicação à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional;

c) deve possuir inquestionável reputação ético-profissional;

d) não possuir fins lucrativos.

6.8. Para Joel Menezes de Niebuhr, duas questões devem ser analisadas para a contratação com base neste dispositivo:

"Em primeiro lugar, se a dispensa é para entidades dedicadas à pesquisa, ao ensino, ao desenvolvimento nacional ou à recuperação do preso, evidentemente que o contrato a ser celebrado precisa guardar pertinência a tais finalidades. Ou seja, o contrato deve ter por objeto a pesquisa, o ensino ou algo prestante ao desenvolvimento institucional ou à recuperação social do preso.

Em segundo lugar, a instituição precisa dedicar-se à área objeto do contrato, que deve se relacionar com um dos objetivos enunciados no dispositivo supracitado e revelar experiência nela. Por exemplo: é irrazoável contratar instituição ambiental para realizar curso de marketing, ou instituição de engenharia para realizar curso de administração. A razoabilidade impõe que uma instituição dedicada à engenharia seja contratada para prestar serviços na área de engenharia. Quem é apto para prestar serviços em administração, venhamos e convenhamos, é uma instituição pertinente à Ciência da Administração; em hipótese alguma, uma instituição voltada à engenharia".

6.9. Desta forma, observa-se que a dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, só é possível quando guardar nexo causal entre o objeto do contrato e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.

6.10. Nesse sentido, é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

"O TCU determinou à Administração Pública federal que 'observe que as dispensas de licitação com amparo no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93só são possíveis quando houver nexo entre o objeto pretendido e as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, o que não é o caso de serviços ordinários de informática, mesmo os de desenvolvimento de sistemas'. Nessa mesma oportunidade a referida Corte de Contas também

Prefeitura Municipal
Fls nº 17
RUBRICA
Porto Franco-MA

decidiu que a Administração 'atente que o requisito 'desenvolvimento institucional', previsto no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, deve receber interpretação restrita, não podendo ser entendido como qualquer atividade que promova melhoria no desempenho das organizações, sob pena de inconstitucionalidade (Acórdão 427/2002 - Plenário, DOU de 29.11.2002)".

"A dispensa de licitação fundamentada no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93, somente poderá se efetivar se comprovado o nexo entre as atividades mencionadas no dispositivo, a natureza da instituição e o objeto da contratação. (Decisão 346 - TCU, de 09 de junho de 1999)".

6.11. Desta forma, diante das peculiaridades observadas e da demonstração do preenchimento de todas as formalidades legais pela Fundação Sousândrade, bem como que o valor orçado pela instituição, demonstra claramente que o preço ofertado é mais vantajoso economicamente para os cofres municipais, torna-se dispensável a licitação, conforme dispõe o art. 24, XII, Lei nº 8.666/1993, "É dispensável a licitação: [...] XIII " na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

6.12. O preço é compatível com os valores praticados no mercado regional, o qual se comprova com a cópia de Contratos já realizados, que comprova a realização de concursos públicos e processos seletivos realizados por outras Prefeitura Municipais.

7. DAS FASES DE EXECUÇÃO DOS CERTAMES:

7.1. O concurso deverá ser executado pela contratada para a seleção dos candidatos segundo os critérios previstos para provimento, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, a Lei Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, com suas eventuais alterações, nas demais leis municipais, contendo, no mínimo, as seguintes fases:

a) Prova Teórica de Múltipla Escolha para todos os cargos **(provas objetivas);**

b) Prova de Títulos para os cargos públicos que exigem concurso de provas e títulos e para os demais **(provas de títulos e de experiências);**

c) Prova Prática para o Cargo de Professor Intérprete de Libras.

7.2. Na medida do possível, as provas teóricas de múltiplas escolhas do presente concurso público, deve, ser realizadas em dois blocos de provas, sendo um primeiro exclusivamente para os cargos públicos ofertados para a área da Educação e, o segundo, dos cargos púbicos relativos aos setores da Administração em geral, da Saúde e da Assistência Social, isso para possibilitar mais oportunidades para candidatos(as) que preencham os requisitos para concorrer no mesmo certame para mais de um cargo público.

7.3. O processo seletivo interno, por sua vez, de acordo com Decreto Municipal nº 24, 12/09/2022, deverá ser executado pela contratada com as seguintes fases:

d) Prova escrita composta de questões objetivas e subjetivas;

e) Entrevista individual com os candidatos;

Prefeitura Municipal
Fls nº 18
RUBRICA
Porto Franco-MA

f) Prova de Títulos e de experiência prática.

8. DO PLANEJAMENTO:

8.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso e a Comissão do Processo Seletivo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do extrato de contrato no órgão da Imprensa Oficial, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como, todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

8.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de sua conclusão, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.

8.3. Após a realização dos ajustes, as Comissões do Concurso e do Processo Seletivo avaliarão as novas versões dos editais para que sejam viabilizadas suas publicações, dando início aos certames.

9. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Tanto o concurso quanto o processo seletivo serão realizados conforme as seguintes etapas de execução.

ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
1	Planejamento e definição de critérios com a Contratada
2	Elaboração de editais
3	Publicação de editais de abertura dos certames
4	Abertura do período de inscrições
5	Período para pagamento da taxa de inscrição
6	Publicação da relação das inscrições homologadas
7	Interposição de recurso contra o resultado das inscrições homologadas
8	Resultado das inscrições homologadas pós recurso
9	Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local, data e horário de prova
10	Aplicação da Prova Teórica de Conhecimentos
11	Divulgação de Gabaritos
12	Interposição de recurso contra o gabarito da prova
13	Divulgação da interposição de recursos contra o gabarito
14	Divulgação do resultado da Prova Teórica de Conhecimentos
15	Convocação para Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista, conforme o caso
16	Entrega de documentos para a Prova de Títulos
17	Realização das entrevistas
18	Aplicação da Prova Prática

Prefeitura Municipal
Fls nº 19
RUBRICA
Porto Franco-MA

ETAPAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
19	Resultado da Prova de Títulos / Prova Prática e Entrevista
20	Interposição de recurso contra o resultado da Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista
21	Resultado da interposição de recursos contra o resultado da Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista
22	Divulgação do Resultado Final do Concurso e do Processo Seletivo
23	Interposição de recurso contra o Resultado Final
24	Resultado da interposição de recursos contra o Resultado Final
25	Divulgação do Resultado Final do Concurso e do Processo Seletivo pós recurso
26	Homologação do Resultado Final do Concurso e do Processo Seletivo

9.2. As fases serão consecutivas, devendo ser descritas minuciosamente no documento descritivo do planejamento de sua execução.

9.3. Eventuais omissões serão resolvidas no momento da análise do cronograma do concurso.

10. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO E DO PROCESSO SELETIVO:

10.1. A organização e a realização do concurso público compreenderão, no mínimo, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados, a serem realizados pela contratada, sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente:

a) elaboração do planejamento para realização do concurso, em todas as suas fases e etapas, a ser entregue juntamente com a minuta do edital de abertura de concurso público, material que será analisado pelas comissões de acompanhamento;

b) abertura da etapa de inscrições de candidatos, na qual a contratada disponibilizará sistema de informática via *internet*, processará as inscrições (e pedidos de isenção), processará o recebimento dos valores das inscrições (conforme dados bancários a serem informados pelo Município de Porto Franco/MA), receberá e analisará documentos dos candidatos, disponibilizando as informações pertinentes no próprio site de realização de inscrições;

c) escolha e contratação (quando for o caso) dos locais de realização das etapas dos certames, os quais deverão ser dotados de completa infraestrutura para atender aos candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (para pessoas portadoras de necessidades especiais), realizando a publicação das datas, locais de realização das provas (ação que se repetirá para cada uma das fases de cada certame);

d) definição de conteúdo, elaboração de provas, diagramação das provas, reprodução e aplicação das provas;

e) organização, planejamento e realização das provas, na forma prevista no edital, incluindo apoio operacional à banca examinadora durante todas as fases da seleção;

f) em todas as fases, a contratada deverá receber, analisar e confeccionar

Prefeitura Municipal
Fls nº 20
RUBRICA
Porto Franco-MA

respostas individuais aos recursos administrativos, eventualmente, interpostos por candidatos, divulgar sínteses de julgamentos e disponibilizar no mesmo site de realização de inscrições, via login e senha, a resposta individual para o respectivo candidato;

g) processamento de todos os resultados, em cada uma das etapas, aplicando as regras definidas no edital;

h) publicação em seu site todos os editais e comunicados necessários à realização dos certames;

i) republicação dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento e diretrizes essenciais para a realização dos certames;

j) disponibilização para a Contratante de todos os arquivos de resultados obtidos em cada etapa para publicação nos veículos oficiais de imprensa.

11. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO:

11.1. A contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia das comissões de acompanhamento da Contratante todos os editais e os comunicados relacionados à/ao:

a) abertura das inscrições;
b) convocação para todas as etapas dos certames;
c) resultados de cada etapa individualmente e resultado final;
d) divulgação das sínteses de julgamentos dos recursos; e
e) resultado final, em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

12. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

12.1. O valor unitário máximo fixado para a taxa de inscrição, que deverá cobrir os custos totais de realização dos certames, foi estimado em R$ 74,00 (setenta e quatro reais) por candidato, sendo recebido em conta bancária da Contratante.

12.2. Para fixação do PREÇO GLOBAL, será considerada uma quantidade de 2.000,00 (dois mil) inscritos no concurso para a Secretaria de Educação, 2.000,00 (dois mil) inscritos no concurso para a Secretaria de Administração e/ou Saúde e Assistência Social e mais 100 (cem) candidatos inscritos no processo seletivo, totalizando 4.100 (quatro mil e cem) candidatos inscritos nos dois certames.

12.3. Caso haja sobra de recursos, resultado do recebimento das taxas de inscrição, menos as despesas para realização do concurso, incluindo o pagamento da Contratada, a Contratante usará o recurso para fins de investimento em treinamentos, capacitações dos servidores e publicações.

13. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

13.1. A contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações prestadas por estes no momento da inscrição eletrônica. É terminantemente proibida a divulgação ou utilização, parcial ou total, das informações ali contidas.

Prefeitura Municipal
Fls nº 21
RUBRICA
Porto Franco-MA

14. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

14.1. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos que as requeiram em razão de comprovação de deficiência, conforme as informações indicadas no formulário de inscrição;

14.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, sob responsabilidade da contratada.

15. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

15.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

15.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Contratante, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

15.3. A Contratante disponibilizará as escolas da rede municipal de ensino de Porto Franco ou outros estabelecimentos públicos disponíveis, para aplicação das provas.

15.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, PNE, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

15.5. Destinar espaços adequados para candidatas lactantes e todos os outros que solicitarem atendimento diferenciado no ato da inscrição.

16. DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA:

16.1. A contratada deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação das provas teóricas de múltipla escolha, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
b) 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
c) 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 200 (duzentos) candidatos;
d) 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
e) 1 (um) técnico de enfermagem por local de prova;
f) 2 (dois) seguranças por local de prova;
g) 1 (um) coordenador por local de prova; e,
h) 1 (um) coordenador geral de prova em Porto Franco/MA, que represente a instituição perante à Comissão do Concurso.

16.2. A licitante contratada deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso, inclusive, mas não exclusivamente, quanto:

a) a manter, exclusivamente, na alçada da instituição a indicação dos demais

Prefeitura Municipal
Fls nº 22
RUBRICA
Porto Franco-MA

nomes dos participantes da equipe de apoio operacional à banca examinadora;
b) a assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
c) garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todos os testes, escritos ou orais, a serem aplicados que envolvam as etapas de logística, desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolvam riscos de sua violação;
d) em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a violações ao sigilo do conteúdo, bem como aos demais requisitos de segurança estabelecidos;
e) é de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
f) o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas;
16.3. A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados à Contratante, bem como aos candidatos, antes, durante e após a realização das provas seletivas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente a Constituição Federal de 1988, com suas alterações, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município as demais leis municipais, dentre essas, a Lei Ordinária Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, com as alterações que se lhe forem feitas e disciplinadoras do provimento dos cargos públicos e, ainda, das disposições que se seguem:
17.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato no órgão da Imprensa Oficial.
17.3. Caberá à contratada:
a) receber e processar as inscrições;
b) deferir e indeferir as inscrições;
c) deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;
d) deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
e) emitir os documentos de confirmação de inscrições;
f) prestar informações sobre o certame.

Prefeitura Municipal
Fls nº 23
RUBRICA
Porto Franco MA

17.4. Elaborar planejamento prévio a ser submetido à apreciação da contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à(s)/ao(s):

a) elaboração de editais e divulgação, com observância da Lei Ordinária Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, com as alterações que se lhe forem feitas e disciplinadoras do provimento dos cargos públicos;

b) inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;

c) cadastramento dos candidatos;

d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;

e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

g) reprodução do material;

h) logística para a aplicação das provas;

i) locais das provas;

j) aplicação das provas;

k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

l) treinamento dos profissionais que trabalharão no certame indicados neste Projeto Básico, no que couber;

m) avaliação das provas;

n) divulgação dos resultados das provas;

o) recebimento de recursos;

p) julgamento dos recursos; e

q) serviços de informação e apoio aos candidatos.

17.5. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.

17.6. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas, levando em conta os requisitos legais e conteúdos programáticos próprios de cada cargo público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direito ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.

17.7. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

17.8. Providenciar:

a) pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas;

b) locação de espaço físico (se necessário), organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas teórica de múltipla escolha e a prova de títulos e comprovação de experiência, quando exigido.

17.9. Coordenar a aplicação das provas objetiva, prática e de títulos.

17.10. Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que assim solicitar.

17.11. Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos.

Prefeitura Municipal
Fls nº 24
RUBRICA
Porto Franco-MA

17.12. Aplicar as avaliações complementares previstas nos editais dos certames Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista, conforme cada edital, devendo a contratada proferir decisão motivada sobre a análise dos títulos, contendo na análise dos títulos o cotejo entre títulos apresentados pelo(a) candidato(a), o que dispõe a Lei Ordinária Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, com as alterações que se lhe forem feitas e disciplinadoras do provimento dos cargos públicos

17.13. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes aos resultados parciais e final, bem como o Edital respectivo, sendo que, se houver divergência entre o Edital e a Lei Ordinária Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, com as alterações que se lhe forem feitas e disciplinadoras do provimento dos cargos públicos, prevalecerá o disposto nesta.

17.14. Entregar o resultado de todas as provas à Contratante.

17.15. Guardar, pelo prazo mínimo de um ano, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar da prova objetiva e de título aplicada no concurso.

17.16. Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Projeto Básico.

17.17. Prestar contas da execução do contrato à Contratante, por intermédio da Comissão de Concurso.

17.18. Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais, datas e horários de aplicação das provas objetivas, prática e de títulos.

17.19. Coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão de Concurso.

17.20. Organizar, avaliar e encaminhar as provas, após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.

17.21. Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.

17.22. Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.

17.23. Convocar para a Prova Prática, a Prova de Títulos e Entrevista os candidatos selecionados após a primeira etapa, conforme os editais dos certames.

17.24. Encaminhar para o CONTRATANTE pela Comissão do Concurso os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

a) lista com relação de candidatos aprovados, dentro do número de cargos ofertados em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b) lista com relação de aprovados fora do número de cargos oferecidos para formação do cadastro de reservas, na proporção de até 2 candidatos por cada vaga oferecida para cada cargo público, sendo que a posse desses candidatos fica dependendo da vacância de cargos, devidamente reconhecida por ato administrativo formal do Prefeito;

c) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço,

Prefeitura Municipal
Fls nº 25
RUBRICA
Porto Franco-MA

telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

17.25. Enviar para as comissões de acompanhamento os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso.

17.26. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

17.27. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

17.28. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

17.29. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

17.30. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

17.31. Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em até 10 (dez) dias após a reunião de planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

a) cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;

b) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;

c) métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e

d) divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

17.32. Apresentar, previamente, às comissões de acompanhamento, minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na internet e em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão.

17.33. Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo, necessariamente, fazê-lo integralmente na internet.

17.34. Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições.

17.35. Obedecer ao cronograma aprovado pelas comissões de acompanhamento.

17.36. Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso, disponibilizando os editais de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo

Prefeitura Municipal
Fls nº 26
RUBRICA
Porto Franco-MA

programático, que, quando estabelecidos em lei municipal da criação do cargo púbico, devem guardar conformidade com o referido ato normativo, além de outras informações de interesse dos candidatos.

17.37. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos dos certames, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação dos Editais de Abertura.

17.38. Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos.

17.39. Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior.

17.40. Analisar as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição, ficando essa despesa a cargo da Contratante.

17.41. Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições.

17.42. Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas.

17.43. Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas.

17.44. Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas.

17.45. Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes.

17.46. Produzir as provas de forma clara e concisa, tendo em vista atender no recrutamento os propósitos de formação, qualificação e, se for o caso, de experiência prática dos candidatos a servidores públicos, com avaliação de habilidades e conhecimentos indicados em lei municipal de criação dos cargos públicos, quando houver, ou não havendo conhecimentos e habilidades esperadas pela Administração Pública para os referidos cargos públicos considerando requisitos previstos em leis vigentes no país a respeito dos referidos cargos.

17.47. Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

17.48. Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização.

17.49. Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, mediante critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

Prefeitura Municipal
Fls nº 27
RUBRICA
Porto Franco-MA

17.50. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.
17.51. Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições. Examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.
17.52. Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
17.53. Aplicar as provas no Município de Porto Franco/MA.
17.54. Avaliar as provas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização.
17.55. Fornecer à comissão ou às comissões de acompanhamento os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, no prazo máximo de 48h, em arquivo ou formato digital.
17.56. Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas.
17.57. Fornecer às comissões de acompanhamento, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:
a) lista de candidatos aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação no número de cargos existentes criados por lei, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;
b) lista de inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso e ordem de classificação, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);
c) lista de aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas, fora do número de vagas oferecidas, até o limite de 2 para cada cargo, para o especial fim de formação do quadro de reserva.
d) Lista de inscritos com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;
e) aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.
17.58. Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos.
17.59. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
17.60. A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso

Prefeitura Municipal
Fls nº 28
RUBRICA
Porto Franco MA

público:

a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado, somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

17.61. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada.

17.62. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

17.63. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

17.64. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

17.65. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

17.66. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

17.67. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo e sala etc.

17.68. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

17.69. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

17.70. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o

Prefeitura Municipal
Fls nº 29
RUBRICA
Porto Franco-MA

acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, 'Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

17.71. Além do estipulado neste Projeto Básico, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

17.72. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

17.73. A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

17.74. O Contratante se reserva ao direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes do Projeto Básico e demais documentos do planejamento do concurso.

17.75. Os conteúdos programáticos quando estabelecidos na lei de criação dos cargos pela Administração Pública Municipal contratante, devem constar do edital em conformidade com ela.

17.76. Os requisitos necessários para provimento no cargo, igualmente, devem coincidir com os estabelecidos na lei municipal.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. A Contratante se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes deste Projeto Básico.

18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

18.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

18.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

18.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade legislação tributária.

18.8. O Contratante disponibilizará as escolas da rede municipal e demais prédios públicos para aplicação das provas.

Prefeitura Municipal
Fls nº 30
RUBRICA
Porto Franco-MA

18.9. A Contratante será responsável pelo custo das isenções de taxas de inscrição.

19. DOS RECURSOS:

19.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público e de Processo Seletivo.

19.2. A Interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

19.3. Será admitido recurso:

a) do indeferimento do pedido de inscrição;
b) do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
c) do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais;
d) do indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
e) contra o gabarito da prova de seleção;
f) contra o conteúdo das questões e seus gabaritos oficiais preliminares;
g) contra a pontuação por títulos;
h) contra o resultado da prova prática;
i) quanto ao resultado final classificatório do certame.

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

21.1. A Fiscalização do contrato será exercida pela Comissão do Concurso, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

21.2. A Fiscalização deverá:

a) emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);
b) acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as à quem de direito;
c) quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar os demais documentos, por ventura apresentados pela Contratada com vistas a possibilitar o efetivo pagamento dos serviços prestados em conformidade com o contrato.

22. DO PAGAMENTO:

22.1. Os serviços executados pela empresa prestadora de serviços terão seus custos pagos conforme disposto na clausula terceira deste Contrato.

22.2. O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços

Prefeitura Municipal
Fls nº 31
RUBRICA
Porto Franco-MA

correspondentes, se dará por evento realizado, devendo para cada um ser efetuado o pagamento em três parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela de 50% do valor até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- 2ª parcela de 40% do valor até 5 (cinco) dias úteis após aplicação da prova objetiva;
- 3ª parcela de 10% do valor até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final do certame.

22.3. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de formalização do devido processo de despesa pública na forma da Lei nº 4.320/1964, liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a) Solicitação de pagamento assinada e acompanhada dos seguintes documentos;

b) certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

c) declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;

d) para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas atividades desempenhadas, bem como cópias dos recibos que comprovem o pagamento de sua remuneração, para fins de comprovação da quitação das obrigações contraídas;

e) outros documentos solicitados pelo município, se for o caso.

22.4. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

22.5. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após a protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, sendo retido e recolhido os seguintes tributos:

- 1% (um por cento), sobre o valor devido, referente a Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme art. 649 c/c do Dec. 3000/99 (IR);
- 11 % de INSS;
- 5% de ISS.

22.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das condições estabelecidas neste Projeto Básico e no Contrato Administrativo, dentre as quais: o Atestado de conformidade com o serviço executado.

22.7. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

23. DO DESLOCAMENTO TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA,

Prefeitura Municipal
Fls nº 32
RUBRICA
Porto Franco-MA

ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

23.1. A contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas decorrentes do mesmo, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados, de taxas bancárias, excluídas aquelas relacionadas ao recebimento dos boletos das taxas de inscrição, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

24. DO CRONOGRAMA:

24.1. O cronograma de realização dos certames públicos será fixado a partir da conclusão da etapa de planejamento, a ser realizada pela Contratante e pela licitante contratada, após a celebração do contrato administrativo, observados os prazos previstos nas normas aos quais o presente concurso se submete.

25. DA VIGÊNCIA:

25.1. A vigência do contrato será de até 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado em igual periodicidade, a fim de viger por todo o período de duração dos certames, e se encerrará 90 (noventa) dias após a aprovação dos Relatórios Finais dos dois processos pelo CONTRATANTE, sendo que a entrega deste Relatório pela contratada, não ultrapassará 30 (trinta) dias após o término da última atividade prevista no respectivo Edital.

26. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

26.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, cuja participação tenha sido de, no mínimo, 10.000 (dez mil) candidatos.

26.2. - Consideram-se serviços compatíveis aqueles que tenha sido executados em, no mínimo, duas fases de avaliação: Prova Teórica de Múltipla Escolha, Prova Discursiva, Prova Prática e Prova de Títulos.

26.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: **identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado**; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; **descrição clara dos serviços realizados**, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, **com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato**. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.

Prefeitura Municipal
Fls nº 33
RUBRICA
Porto Franco-MA

27. DAS SANÇÕES:

27.1. A licitante vencedora que, dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

27.2. A licitante contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

27.3. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista neste Projeto Básico, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

27.4. A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

27.5. Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,2% sobre o valor global do contrato.
2	Multa de 0,4% sobre o valor global do contrato.
3	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato.
4	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato.

INFRAÇÃO		
1	Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da Contratante, por dia de postergação da publicação e homologação do resultado do concurso	3
2	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	4
3	Deixar de publicar na página da contratada, na internet, quaisquer dos eventos previstos, por dia de atraso de cada evento.	1
4	Deixar de colocar à disposição dos candidatos, no período estabelecido, os postos de inscrição e a equipe de atendimento prevista neste Projeto Básico, por dia de atraso.	2

Prefeitura Municipal
Fls nº 341
RUBRICA
Porto Franco-MA

5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	1
6	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Projeto Básico.	1
7	Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto no Projeto Básico, por dia de atraso.	2

27.6. Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.
27.7. Qualquer descumprimento contratual por parte da licitante contratada que, por ação, omissão ou dolo, inviabilize a realização do concurso público, será considerado, para efeito das sanções administrativas, como sendo inexecução total do objeto, aplicando-se o percentual previsto no item anterior.
27.8. No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% ao mês.
27.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos incisos II, III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como a rescisão contratual, serão publicados, resumidamente, no Diário de Justiça Eletrônico.
27.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. DO PREÇO:

28.1. O valor estimado para a contratação é de **R$ 303.400,00** (trezentos e três mil e quatrocentos reais), considerando a estimativa de 4.100 (quatro mil e cem) candidatos inscritos.
28.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com preço unitário por candidato efetivamente inscrito (pagante ou isento da taxa), considerando a estimativa acima citada, e sua validade não será inferior a 60 dias.

29. - REVISÃO OU REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO:

29.1. - Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra "b", inciso II, letra "d" da Lei no 8.666/93.

30. - DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

30.1. - Os papeis utilizados na DIVULGAÇÃO, REALIZAÇÃO e CORREÇÃO das provas deverão possuir certificação de origem dos insumos, de áreas com manejo florestal responsável, de acordo com normas ambientais e sociais (nacional ou internacional) vigentes.

Prefeitura Municipal
Fls nº 35
RUBRICA
Porto Franco-MA

31. DA RESCISÃO:

31.1. - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

31.2. - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS :

32.1 Qualquer comunicação entre as PARTES será sempre feita por escrito. Quando, por motivo de urgência, houver necessidade de se estabelecer entendimentos orais, estes deverão ser confirmados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de não serem reconhecidos.

32.2. Constar da lista de reserva de cadastro não dará direito ao candidato(a) a nomeação e posse, pois para tanto será indispensável a vacância do cargo formalmente reconhecida pelo Prefeito Municipal.

32.3. Para os casos em que o provimento dos cargos públicos em razão de lei de criação seja de provas e títulos, deve o edital dispor adequada e claramente sobre as fases do certame.

32.4. O candidato que tiver diploma de nível superior poderá se inscrever e participar do certame e, se aprovado, prover o cargo que exija médio profissionalizante, desde que detenha diploma superior na mesma área profissionalizante ou afim.

32.5. Os requisitos legais para habilitação legal para exercício do cargo devem ser exigidos na posse e não na inscrição para o concurso público, salvo quando se tratar de concurso de provas e títulos, que seja estabelecido em lei, além do requisito legal, títulos mínimos.

32.6. O edital do concurso público não pode restringir a participação de candidatos pelo fato de responder a inquérito ou ação penal, sem sentença penal condenatória transitada em julgado.

32.7. No que se refere ao cargo público para concurso de provas e títulos, será habilitado na primeira fase do concurso público (prova objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a nota de 5 pontos.

32.8. A contratada compromete-se a inserir cláusula no edital, no sentido de que, no que se refere ao cargo público para concurso de provas, será habilitado na primeira fase, que é eliminatória do concurso público (prova objetiva), os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a nota de 5 pontos, sendo os demais com notas inferiores eliminados.

32.9. Nas provas de títulos para os cargos públicos oferecidos como de provas e títulos, podem ser pontuados na fase de classificação, até o número de três pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas e os títulos que o candidato tiver em pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado.

32.10. Na prova de títulos, o candidato que tiver outra graduação em área afim do cargo que esteja concorrendo, também será pontuado na fase de classificação.

32.11. A contratada compromete-se em inserir cláusula no edital do certame que, na prova de experiência prática, deverá valer como título para fins da fase classificatória para formar a maior nota no conjunto das provas, atos de nomeação

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 36
RUBRICA
Porto Franco-MA

em cargos públicos equivalente ao concorrido pela candidato, devidamente publicados no órgão de imprensa oficial, desde que acompanhados de comprovação do exercício no âmbito de qualquer município do Estado do Maranhão, a partir de três anos de experiência, valendo como título de experiência, exclusivamente para fase classificatória, ou seja, depois que o candidato passar a fase eliminatória de conhecimento.

32.12. A contratada compromete-se a, no mínimo, realizar as provas do concurso público em duas fases bem claras, sendo a primeira a eliminatória de conhecimentos e, a segunda, classificatória, na qual será realizada a análise de títulos e de experiência prática.

32.13. Na área de Educação os diplomas de nível superior exigidos para provimento de cargos públicos, podem ser supridos por títulos de mestrado ou doutorado na respectiva área específica ou afim, sendo que, nestes casos, esse título não pode ser utilizado como prova de títulos na fase de classificação do certame, mas apenas como requisito.

32.14. A contratada compromete-se, por fim, a incluir cláusula expressa no edital do Concurso Público, no sentido de que, na fase de provimento do cargo público, não assumirá o respectivo cargo candidato(a), ainda que aprovado nas provas de conhecimento, de títulos e ou práticas, se este não apresentar quando convocado para prover os respectivos cargos, os exames médicos pré-admissionais, dentre os quais, os de saúde física e mental.

Porto FrancoMA, 19 de setembro de 2023.

ADERSON MARINHO FILHO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PREFEITURA PORTO FRANCO TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

EXECUTIVO

Prefeitura Municipal
Folhas nº 37
RUBRICA
Porto Franco-MA

SUMÁRIO

Descrição **Página**

DECRETO MUNICIPAL N.º 24, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022.....1

DECRETO MUNICIPAL N.º 24, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022.

"Dispõe sobre a escolha de candidato(a) ao provimento de Cargo em Comissão de Diretor de Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO,** no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VI do artigo 206 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 9.394, de 26 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional), o inciso VIII do artigo 3º e art. 14;

CONSIDERANDO Lei n° 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO que a Lei Federal n°. 14.113/2020, dispõe no art.5°, inciso III que para a complementação VAAR devem ser cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão;

CONSIDERANDO que o inciso I do § 1º do artigo 14 da Lei Nº 14.113/2020 dispõe que o provimento do cargo ou função de gestor escolar dar-se-á de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 11, de 24 de junho de 2015, que Aprova o Plano Municipal de Educação para o decênio 2015-2024, e dá outras providências;

CONSIDERANDO, por fim, que compete ao Prefeito, privativamente, dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, conforme inciso VI, do art. 58, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1°. A escolha de Diretor de Escola Municipal, a partir do ano de 2023, realizar-se-á mediante processo de seleção, de acordo com critérios técnicos educacionais e pelo desempenho do candidato no Sistema de Educação Municipal e avaliação de conhecimentos necessários ao exercício do cargo.

Art. 2º. A seleção de que trata o artigo 1º realizar-se-á em três etapas, a saber:

I – Primeira etapa: de caráter eliminatório, consiste em prova escrita composta de questões objetivas e subjetivas e destina-se à aferição de conhecimentos e habilidades do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal
Fls nº 36
PUBLICA
Porto Franco-MA

II – Segunda etapa: de caráter eliminatório, consiste em entrevista individual com os candidatos, onde serão checados os mesmos componentes do perfil supramencionados e análise documental do desempenho do candidato no Sistema de Educação Municipal;

III – Terceira etapa e última: de caráter classificatório, a qual compreenderá a análise de títulos.

Art. 3º. Para conduzir o processo de seleção de diretores, o Município através da Secretaria Municipal de Educação, constituirá uma Comissão Municipal composta por 04 (quatro) membros, sendo 03 (três) docentes da rede municipal de ensino e ou Secretaria Municipal de Educação e 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município, designados através de Portaria.

Parágrafo Único. A Secretária Municipal de Educação indicará dentre os 04 (quatro) membros da comissão, o Presidente, que deverá ter o nível de escolaridade igual ou superior ao do candidato.

Art. 4º. A seleção reger-se-á por edital, regulamentando todas as etapas do processo de seleção, devendo especificar conteúdos, estratégias e critérios a serem utilizados.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DE SETEMBRO DE 2022, 200º DA INDEPENDÊNCIA E 133º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO

Prefeito de Porto Franco

PREFEITURA PORTO FRANCO TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

EXECUTIVO

SUMÁRIO

Descrição	Página
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 07, DE 18 DE JULHO DE 2023.	1

LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 07, DE 18 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento efetivo no quadro de profissionais da educação do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, autoriza a realização de concurso público de provas e títulos e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das atribuições que são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos públicos no quadro de servidores públicos do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, regidos pelo regime estatutário vigente no Município, todos profissionais da educação escolar pública, com as atribuições e especificidades definidas nesta lei, em lei específica da respectiva categoria, em atos administrativos baixados pelo Prefeito Municipal ou seus respectivos secretários, e serão providos mediante a realização de concurso público de provas e títulos, para os cargos públicos a saber:

I – 10 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano). REQUISITOS: Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, ou Curso Normal de Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica da escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; elaborar relatórios acerca do processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária ao seu aperfeiçoamento profissional; elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao orientador/supervisor pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da escola, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais; manter atualizado o diário de classe dos alunos; participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares; ter conhecimento atualizado sobre leis, decretos, regulamentos, normas e organização de secretaria escolar; exercer a regência de classe com turmas de educação, de ensino fundamental nos anos iniciais. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 4.420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

II - 15 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano). REQUISITOS: Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal de Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica da escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; elaborar relatórios acerca do processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; participar de capacitação,

Prefeitura Municipal
Fls nº 40
PATRICIA
Porto Franco MA

concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária ao seu aperfeiçoamento profissional; elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao orientador/supervisor pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da escola, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais; manter atualizado o diário de classe dos alunos; participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares; ter conhecimento atualizado sobre leis, decretos, regulamentos, normas e organização de secretaria escolar; exercer a regência de classe com turmas de educação, de ensino fundamental nos anos iniciais. JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.762,84 (dois mil cinco centavos).

III - 10 cargos públicos de Professor da Educação Infantil – REQUISITOS: Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal de Nível Superior.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação de São Luís e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução da proposta; acompanhar o desenvolvimento das crianças; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; realizar outras atividades correlatas com a função. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 4.420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

IV - 15 cargos públicos de Professor da Educação Infantil – REQUISITOS: Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal de Nível Superior. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação de São Luís e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da proposta; acompanhar o desenvolvimento das crianças; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; realizar outras atividades correlatas com a função. JORNADA DE TRABALHO: 25 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.762,84 (dois mil setecentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos).

V – 02 cargos públicos de Professor Especialista em Educação Especial. REQUISITOS: Licenciatura Plena na área da Educação, com especialização em Educação Especial. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar nas Salas de Recursos Multifuncionais, desenvolvendo as atividades do atendimento educacional especializado aos alunos público alvo da educação especial. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade. Atuar em classes especiais, desde que sejam oferecidas na rede municipal de ensino. Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino em que atuar. Elaborar o planejamento anual de sua área e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino, com a legislação vigente para a Educação Nacional e para a Educação Especial. Desenvolver procedimentos. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

VI - 01 cargo público de Professor Intérprete de Libras – REQUISITOS: Licenciatura em qualquer área e curso de Língua Brasileira de Sinais, com carga horária de 360 horas, ou especialização em Educação Especial na área de surdez; ou Curso Superior acompanhado de certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação em Libras. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Fazer tradução e interpretação da língua portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo da educação básica em escolas da rede pública municipal. Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar. Prestar serviço em seminários e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado. Participar do planejamento nas escolas que têm aluno surdo, sempre que houver necessidade. Interagir com o professor regente nas ações pedagógicas que estão sendo planejadas e /ou realizadas. Realizar outras atividades compatíveis com a sua especialização profissional. Selecionar e elaborar recursos didáticos para o atendimento educacional especializado em Libras e em Língua Portuguesa, respeitando as diferenças entre os alunos com surdez e os momentos didático-pedagógicos em que serão utilizados. JORNADA DE TRABALHO: 20

Prefeitura Municipal
Fls nº 41
RUBRICA
Porto Franco-MA

horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 4.420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

VII - 02 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Ciências. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Ciências com habilitação em Biologia, ou Química, ou Física, ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Biologia. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

VIII - 02 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - Educação Física. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Educação Física. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

IX - 01 cargo público de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano- Geografia. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em Geografia. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas

Prefeitura Municipal
Fls nº 42
RUBRICA
Porto Franco-MA

correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

X - 01 cargo público de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - História. REQUISITOS: Licenciatura Plena em História ou Licenciatura Plena em Estudos Sociais com habilitação em História, profissionais com graduação superior e notório saber reconhecido na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

XI - 03 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - Língua Inglesa. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

XII - 03 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - Língua Portuguesa. 03 vagas. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e profissionais com graduação superior e notório saber reconhecido na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o

Prefeitura Municipal
Fls.º 43
RUBRICA
Porto Franco

desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

XIII - 01 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - Língua Portuguesa. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa, profissionais com graduação superior e notório saber, reconhecido na forma da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 4.420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

XIV - 03 cargos públicos de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - Matemática. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.210,28 (dois mil duzentos e dez reais e vinte e oito centavos).

XV - 01 cargo público de Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano - Matemática. REQUISITOS: Licenciatura Plena em Matemática ou Licenciatura em Ciências com Habilitação em Matemática. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Ministrar aulas da área específica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes. Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza, a aquisição de conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Estudar o programa da série/ano, analisando o seu conteúdo, para a eficácia do planejamento das aulas. Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino. Selecionar e preparar o material didático valendo-

Prefeitura Municipal
Fls nº 49
RUBRICA
Porto Franco-MA

se das próprias aptidões do consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem. Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas. Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos. Executar outras tarefas correlatas. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 4.420,55 (quatro mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

XVI – 02 cargos públicos de Psicólogo – REQUISITOS: Ensino superior em psicologia, com diploma registrado no Ministério da Educação. Registro no respectivo Conselho Regional de Psicologia. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a política pública instituída pela Lei Federal nº 13.935/2019, prestando os serviços de psicologia na rede pública municipal de educação básica. O Psicólogo, de forma articulada, deverá desenvolver ações que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem, auxiliar a escola no desenvolvimento do processo pedagógico com o objetivo de prevenir e minimizar os problemas educacionais, assim como atuar na mediação de conflitos promovendo um ambiente adequado para aprendizagem do estudante. Garantir orientações à comunidade escolar quanto à importância do respeito e clareza dos direitos e deveres individuais e coletivos nas relações de ensino-aprendizagem e na formação do cidadão; organizar formações para os demais servidores das escolas, auxiliando no entendimento dos aspectos não pedagógicos que influenciam no processo de ensino-aprendizagem; desenvolver atividades de aprendizagem e utilização de estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias; articular e desenvolver de ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais; promover ações de defesa de práticas que considerem a realidade escolar, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais; realizar análise institucional da escola, para proposição da melhoria das condições do processo educacional; participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político pedagógico, considerando as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante, quanto à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar; fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes; construir e desenvolver estratégias juntamente com os demais profissionais da escola, que levem em consideração os desafios contemporâneos; propor e desenvolver formações para os demais profissionais da escola, relacionadas às fases do desenvolvimento humano, aprendizagem, relações interpessoais que permeiam o processo educativo, dimensão subjetiva das experiências educacionais entre outros temas, de acordo com a necessidade da escola e da política educacional; participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação; promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam negativamente no processo de escolarização e do desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, propondo encaminhamentos para outros profissionais especializados, quando necessário; promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo infantil; orientar especialistas e professores na relação com os estudantes, visando à implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os estudantes; realizar programas de desenvolvimento integral dos estudantes, abordando temas como orientação profissional, violência, sexualidade, prevenção ao uso de drogas na perspectiva da redução de danos e saúde mental, visando a um melhor aproveitamento e atualização do potencial humano. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

XVII – 02 cargos públicos de Assistente Social da Educação Básica. REQUISITOS: Diploma registrado no MEC de curso de serviço social e registro no Conselho Regional de Serviço Social. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a política pública instituída pela Lei Federal nº 13.935/2019, prestando os serviços de serviço social na rede pública municipal de educação básica. O Assistente Social, de forma articulada, deverá desenvolver ações que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem, auxiliar a escola no desenvolvimento do processo pedagógico com o objetivo de prevenir e minimizar os problemas educacionais, assim como atuar na mediação de conflitos promovendo um ambiente adequado para aprendizagem do estudante. Garantir orientações à comunidade escolar quanto à importância do respeito e clareza dos direitos e deveres individuais e coletivos nas relações de ensino-aprendizagem e na formação do cidadão; organizar formações para os demais servidores das escolas, auxiliando no entendimento dos aspectos não pedagógicos que influenciam no processo de ensino-aprendizagem; desenvolver atividades de aprendizagem e utilização de estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias; articular e desenvolver de ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais; promover ações de defesa de práticas que considerem a realidade escolar, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais; aplicar os conhecimentos de Serviço Social

Fls nº 46 RUBRICA Porto Franco-MA

para a melhoria dos processos educacionais; contribuir para o ingresso, retorno, permanência e sucesso do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização; desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes; realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar; participar das reuniões promovidas pela escola, sempre que necessário; elaborar relatórios das intervenções realizadas, que subsidiem a formulação de políticas públicas de educação; promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil; orientar as escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários; fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar. JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

XVIII - 04 Cargos de Professor em Educação Técnica e Superior. **REQUISITOS:** Ser portador de diploma de curso superior na área de ciências socias aplicadas ou superior em área pedagógica ou afim e, no mínimo, pós-graduação Lato Sensu. ATRIBUIÇÕES: **1)** Executar as políticas de Educação no Município com a implementação da Lei nº 9.394/1996, conjuntamente com o Estado do Maranhão e a União Federal, com base em plano estratégico que apresente diagnóstico das necessidades de formação de profissionais da educação e da capacidade de atendimento, por parte de instituições públicas e comunitárias de educação superior existentes no Estado do Maranhão, da União e do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão; **2)** exercer a docência ou monitoria em cursos técnicos, tecnólogos, de graduação e pós-graduação no Campus Tecnológico Darci Ribeiro - Educação, Ciência e Tecnologia, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 017, de 30 de agosto de 2011; **3)** Articular a ampliação de programa permanente de iniciação à docência a estudantes matriculados em cursos de licenciatura, técnicos ou superior em área pedagógica ou afim, ou na área de ciências sociais aplicadas, de modo a aprimorar a formação de profissionais para atuar no magistério da educação básica; **4)** Promover a reforma curricular dos cursos de licenciatura e estimular a renovação pedagógica, de forma a assegurar o foco no aprendizado do (a) aluno (a), dividindo a carga horária em formação geral, formação na área do saber e didática específica e incorporando as modernas tecnologias de informação e comunicação, em articulação com a base nacional comum dos currículos da educação básica. **5)** Fomentar a oferta de cursos técnicos de nível médio e tecnológicos de nível superior destinados à formação, nas respectivas áreas de atuação, dos (as) profissionais da educação de outros segmentos que não os típicos de magistério; **6)** Desenvolver modelos de formação docente para a educação profissional que valorizem a experiência prática, por meio da oferta, na rede municipal de educação profissional, de cursos voltados à complementação e certificação didático-pedagógica de profissionais experientes. JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais. SALÁRIO-BASE: R$ 3.315,41 (três mil trezentos e quinze reais e quarenta e um centavos).

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público para provimento de cargos públicos, de acordo com as necessidades da Administração e capacidade financeira e orçamentária do Município, mediante critérios de conveniência e oportunidade administrativas.

Art. 3º O concurso público autorizado no art. 2º desta Lei será de provas e títulos e não haverá cadastro de reservas, de modo que os cargos oferecidos serão os únicos a serem providos. E caso sobrevenha cargos não providos, fica o Poder Executivo desde facultado a realizar novo concurso público de provas e títulos.

Art. 4º Apenas títulos acadêmicos previamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, quer seja de graduação, pós-graduação Lato Sensu (especialização) e Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado serão aceitos como requisito de inscrição e composição de notas no concurso público autorizado.

Parágrafo único. A avaliação para fins de pontuação de títulos de pós-graduação Lato Sensu, fica limitada até a quatro títulos, sendo que os títulos de mestrado e doutorado serão considerados tantos quantos tenha o candidato.

Art. 5º A partir da publicação da homologação do concurso no Diário Oficial do Município, dentro das possibilidades financeiras e das necessidades da administração pública, iniciará a convocação dos aprovados dentro dos limites de cargos ofertados no edital, em estrita observância da ordem de classificação e deve concluir o provimento de todos os cargos ofertados dentro do prazo de validade do concurso público.

§ 1º O prazo para provimento dos cargos pode ser objeto de prorrogação na forma da Constituição Federal, situação em que o prazo final para provimento de todos os cargos será até o final do prazo de prorrogação.

§ 2º O provimento dos cargos públicos a que se refere essa lei somente dar-se-á em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000, especialmente no que concerne aos limites de despesa pública com despesas de pessoal.

Art. 6º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta do Orçamento de 2023 ou outro vigente à época do provimento nos respectivos cargos.

Art. 7º Em nenhuma hipótese antes do estágio probatório, qualquer pessoa que prover cargo público do concurso autorizado pela presente lei poderá afastar-se do cargo e ou de suas atribuições legais, ou ocupar cargo

público efetivo ou comissionado, emprego público ou função pública, salvo as exceções constitucionais e legais para fins de acumulação lícita.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Porto Franco (MA), aos 18 dias de julho de 2023, 201º da Independência e 134º da República.

Prefeitura Municipal
Fls nº 46
RUBRICA
Porto Franco-MA

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito

Prefeitura Municipal
Folha nº 47
RUBRICA
Porto Franco-MA

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FSADU/2023/Coordenação de Concursos

REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

Setembro / 2023

Prefeitura Municipal
Fls: 48
RUBRICA
Porto Franco-MA

SOBRE A FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE

A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão – FSADU, criada em 1982, é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos. Sua relação institucional com a Universidade Federal do Maranhão – UFMA visa, primordialmente, apoiar programas de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Regulamentam sua relação institucional com a UFMA, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004; a Resolução nº 1146/2001 – CD, de 28 de novembro de 2001 e a Resolução nº 58/2006 – CONSAD, de 10 de março de 2006. Cita-se, ainda, o Decreto nº 7.493, de 31 de dezembro de 2010.

a) apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, nas áreas de: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras, Artes e Áreas Multidisciplinares;

b) apoiar programas de capacitação do pessoal docente e técnico administrativo da UFMA, para garantir maiores níveis de produtividade das atividades acadêmicas;

c) explorar, mediante convênios, contratos e acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, atividades em todos os campos, inclusive pesquisas e experimentos, que venham contribuir para o desenvolvimento científico, técnico, cultural e econômico do Maranhão;

d) explorar serviços de televisão, rádio educativa e tecnologias educacionais em todo o território estadual;

e) explorar, mediante convênios, inventos e descobertas de qualquer natureza resultantes de atividades de pesquisa da UFMA;

f) incrementar os recursos financeiros da UFMA para o fortalecimento de suas atividades fim e meio;

g) prestar à comunidade, de modo geral, mediante remuneração ou de forma gratuita, serviços de natureza cultural, técnica, científica, administrativa e educacional;

h) prestar a entidades públicas e privadas, mediante remuneração, serviços técnicos voltados à realização de:

a. concursos públicos e processos seletivos;

b. cursos e treinamentos de capacitação e requalificação profissional e formação continuada, inclusive na modalidade Ensino a Distância (EAD);

c. estudos de reestruturação operacional/administrativa, atividades de consultoria em gestão documental, gestão de recursos humanos, gestão empresarial e consultoria técnica, especialmente em tecnologia da informação e comunicação;

d. gestão econômico-financeira de projetos, consultorias na elaboração de editais de concorrências públicas e apoio logístico em obras de engenharia, em laboratórios das universidades apoiadas;

e. organização de eventos, inclusive com disponibilização de espaço físico e equipamentos.

i) criar, manter e apoiar instituições de ensino, pesquisa, extensão e de educação superior;

j) gerir fundos patrimoniais, nos termos de lei vigente;

k) desenvolver, executar e/ou apoiar ações, projetos e/ou programas de interesse público, nas áreas de educação, saúde, voluntariado, responsabilidade social, assistência social, segurança alimentar e

Prefeitura Municipal
Fls nº 49
RUBRICA
Pedro Franco-MA

nutricional, administração, meio ambiente, comunicação, ciência e tecnologia, economia solidária, desenvolvimento rural, planejamento, desporto e direitos humanos.

Além de instituição de apoio efetivo da UFMA, possuímos um portfólio de serviços técnicos bastante diversificado e completo. Realizamos parcerias mediante a celebração de Convênios, Contratos e Acordos com instituições governamentais, não governamentais, nacionais e internacionais que possibilitem o gerenciamento de recursos e a execução dos projetos e atividades em áreas estratégicas, como formação de recursos humanos, assessoramentos e consultorias especializadas, desenvolvimento de pesquisas, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias e produtos, elaboração e realização de concursos públicos, processos seletivos, eventos culturais, técnico-científicos e promocionais.

A Fundação Sousândrade é assim reconhecida pela sua competência na captação, administração e na gestão de recursos financeiros para o desenvolvimento e execução de projetos, em todas as áreas de atuação da UFMA e das instituições governamentais e não governamentais parceiras.

Razão Social:	Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão
CNPJ:	07.060.718/0001-12
Inscrição Estadual:	12.096.429-5
Presidente:	Evangelina Maria Martins Noronha
Diretor de Planejamento e Inovação:	Raimundo Palhano
Diretor de Administração de Finanças:	Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro
Endereço:	Rua das Juçaras, Quadra 44, n.º 28, Renascença I São Luís MA – CEP 65.075-230
Contatos Coordenação de Concursos:	Fone: (098) 4009-1013 E-mail: concursos@fsadu.org.br
Contatos Sede:	Fone: / 4009 1004 - Fax (098) 4009-1003 E-mail: fsadu@fsadu.org.br Site: www.fsadu.org.br

CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA

Nas atividades de avaliação e seleção de recursos humanos, a Fundação Sousândrade adquiriu especialidade, não apenas em razão do grande número de Processos Seletivos, Concursos Públicos e outros processos de avaliação que já realizou, mas, principalmente, pelo cumprimento de sua vocação e pela forma competente e dedicada com que atua seu corpo técnico.

Desde sua fundação, em 1982, a FSADU já realizou concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, exames supletivos e outras atividades afins, como processos de avaliação para redes públicas da educação básica.

Prefeitura Municipal
Fls nº 50
RUBRICA
Porto Franco-MA

PROPOSTA COMERCIAL/TÉCNICA

A Fundação Sousândrade apresenta Proposta Orçamentária para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Execução de Concurso Público e Processo Seletivo Interno para Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, para provimento efetivo e formação de cadastro reserva, se houver, no quadro de profissionais das Secretarias de Educação, Saúde e Administração do município, bem como a realização imediata de processo seletivo interno para gestores escolares, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, incluindo a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, avaliação de títulos, entrevista e análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme as especificações constantes do quadro a seguir:

VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO			
CARGO	**JORNADA TRABALHO**	**SALÁRIO BASE**	**VAGAS**
Professor da Educação Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	40 horas	R$ 4.420,55	10
	25 horas	R$ 2.762,84	15
Professor da Educação Infantil	40 horas	R$ 4.420,55	10
	25 horas	R$ 2.762,84	15
Professor Especialista em Educação Especial	20 horas	R$ 2.210,28	02
Professor Intérprete de Libras	20 horas	R$ 4.420,55	01
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Ciências	20 horas	R$ 2.210,28	02
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Educação Física	20 horas	R$ 2.210,28	02
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Geografia	20 horas	R$ 2.210,28	01
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – História	20 horas	R$ 2.210,28	01
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Língua Inglesa	20 horas	R$ 2.210,28	03
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Língua Portuguesa	20 horas	R$ 2.210,28	03
	40 horas	R$ 4.420,55	01
Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Matemática	20 horas	R$ 2.210,28	03
	40 horas	R$ 4.420,55	01
Psicólogo	20 horas	R$ 2.500,00	02
Assistente Social da Educação Básica	20 horas	R$ 2.500,00	02
Professor em Educação Técnica e Superior	30 horas	R$ 3.315,41	04

VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO INTERNO			
CARGO	**JORNADA TRABALHO**	**SALÁRIO BASE**	**VAGAS**
Diretor de Escola			

Prefeitura Municipal
Fls nº 51
RUBRICA
Porto Franco-MA

I – INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

A Fundação Sousândrade conta com instalações e equipamentos adequados para realizar as atividades inerentes a um Processo Seletivo. Dispomos de salas específicas para elaboração de provas; parque de impressão próprio com salas especiais para guarda de material impresso; salas próprias para processamento de resultados e todo o maquinário necessário para esse fim.

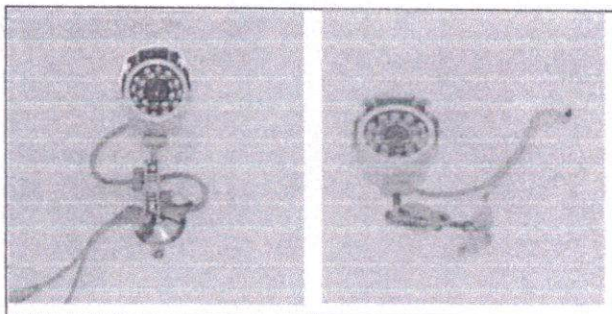
Dispomos de site ativo na Rede Mundial de Computadores, publicado desde 2000, no endereço www.fsadu.org.br.

Esse site é hospedado em servidor próprio, possibilitando maior controle e segurança nos serviços de manutenção do mesmo.

II – SEGURANÇA INTERNA DO AMBIENTE DE PREPARAÇÃO DAS PROVAS

Nossas instalações contam com vigilância humana armada e eletrônica com sistemas de comunicação com rádios portáteis, sistema de controle de acessos às áreas de produção do material a ser impresso. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do Processo Seletivo.

Para a aplicação das provas procuramos estabelecer um sistema de segurança compartilhado com agentes de segurança privada e pública. Os agentes da equipe de segurança privada são responsáveis pela segurança no interior dos setores (locais) de prova. Esses agentes são responsáveis pela vistoria dos setores de prova, antes da abertura dos portões, acompanham o acesso dos candidatos às salas de prova, controlam seus deslocamentos durante a prova, idas ao banheiro e a saída. São equipados com scanners (detectores de metal), à razão de um equipamento desses para cada dois agentes. No que diz respeito à segurança pública, solicitamos o apoio das polícias militar, civil e federal, conforme o caso.



SISTEMA DE CÂMERAS



MONITORES

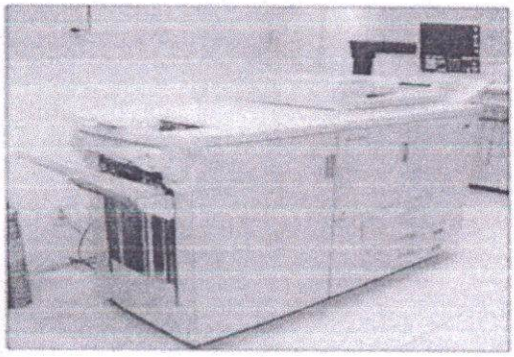
III – PARQUE GRÁFICO

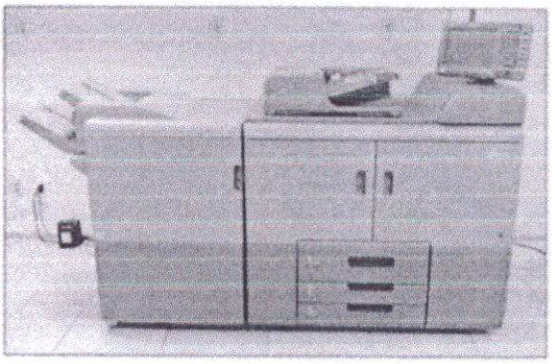
A Fundação Sousândrade dispõe de ambiente próprio específico para produção de material gráfico, com controle de acesso, CFTV e segurança humana armada. Possuímos capacidade instalada superior a 20.000 páginas/hora e contamos com contrato com empresa especializada para locação de equipamentos (que são trazidos para nossas instalações), quando a produção exigida é superior a esse patamar.

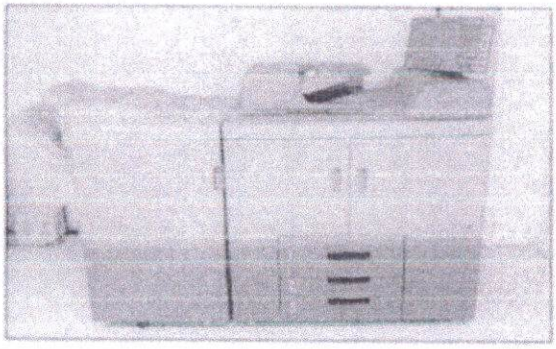
Prefeitura Municipal
Fls nº 52
RUBRICA
Porto Franco-MA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Impressora de produção Ricoh – Pro 907 EX, 90 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
2	Impressora de produção Ricoh – Pro 8120s, 135 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
3	Impressora de produção Ricoh – Pro 8110s, 110 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
4	Impressora de produção Sharp – MX-4140N, 41ppm (Color), tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
5	Fragmentadora de Papel; Swingline 100 X	2
6	Fragmentadora de Papel FRAGMAQ F38 / F32	2
7	Scanner de Alta Velocidade Panasonic – KV-S1065C, 120 ppm	3

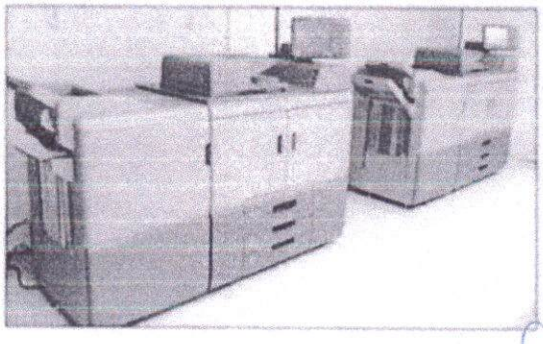
IMPRESSORAS





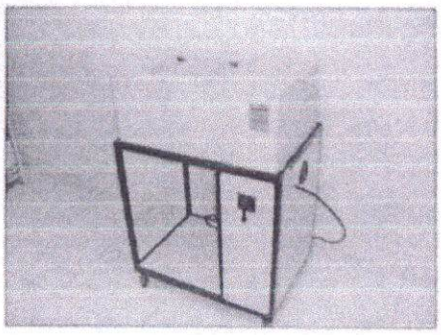






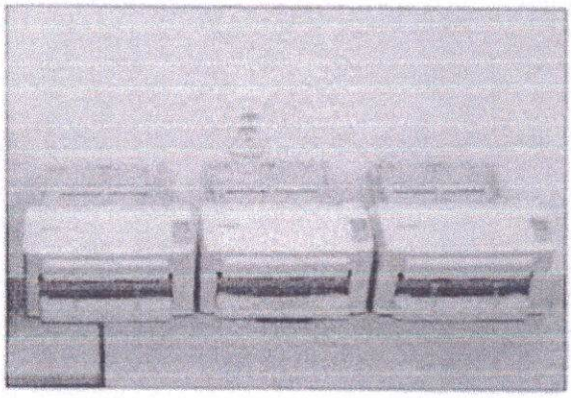
Prefeitura Municipal
Fls nº 153
RUBRICA
Porto Franco-MA

FRAGMENTADORAS

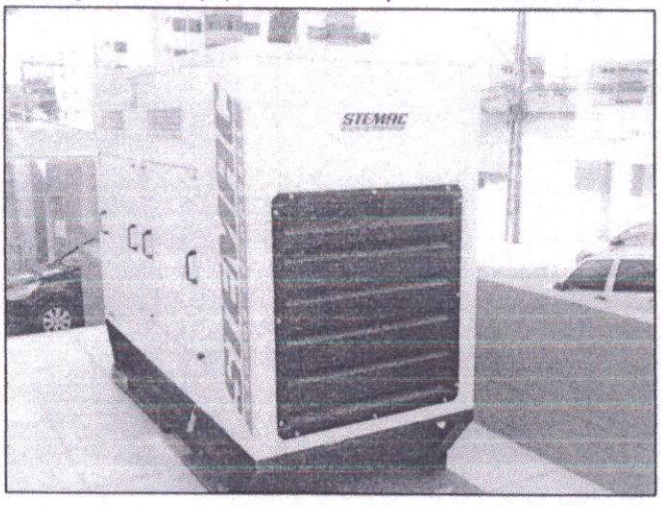




SCANNERS



Além desses equipamentos, a área de produção conta com sistema de gerador próprio em condições de manter todo o conjunto de equipamentos em pleno funcionamento.



IV – PLANEJAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DO OBJETO CONTRATADO

Para a consecução do objetivo desse projeto, serão realizadas atividades diversas que podem ser agrupadas nas etapas descritas a seguir:

Prefeitura Municipal
Fls nº 54
RUBRICA
Porto Franco-MA

Preparação

Definição dos critérios, datas, períodos e de todas as regras básicas que disciplinarão a realização do Concurso Público e do Processo Seletivo Interno. Elaboração do edital e customização dos sistemas informatizados utilizados na realização dos processos.

Realização das Inscrições

Compreende a aceitação de inscrições, o cadastramento, a distribuição de candidatos nos locais de prova e a confirmação de inscrições. Para efetuar a sua inscrição *on-line*, realizadas exclusivamente via Internet, o candidato acessa o endereço da página da FSADU, preenche suas informações cadastrais no formulário de inscrição e emite um boleto bancário, que poderá ser pago nas agências bancárias ou seus correspondentes. A confirmação de pagamento do boleto é informada pelo banco à CONTRATANTE, que por sua vez informa à FSADU que efetiva a inscrição do candidato.

Esta proposta contempla inscrições recebidas exclusivamente de forma *on-line*, via internet. Serão, também, disponibilizados *"login e senha"* para os candidatos realizarem consultas e acompanhamento de todas as ações dos certames.

Processamento das Inscrições

Após o encerramento do período de inscrições e análise das informações, a Coordenação do Concurso Público se manifesta sobre o indeferimento das inscrições que não atendam às regras estabelecidas no Edital. Nesse caso, os indeferimentos são divulgados na forma de Edital específico para esse fim. Em seguida, a Coordenação do Concurso Público faz a seleção dos locais para aplicação das etapas e a consequente distribuição dos candidatos nesses locais. Será, então, disponibilizado, individualmente, no site do certame, o Documento de Confirmação de Inscrição do candidato, contendo nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência), para o cargo o qual concorre e lotação. Será encaminhado aos candidatos inscritos, por meio eletrônico, a convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre.

Etapas dos Certames

Os Concurso Públicos serão constituídos de Prova de Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos para todos os cargos, especificamente para o cargo de Professor Intérprete de Libras haverá Prova Prática.

O Processo Seletivo Interno será constituído de Prova Escrita composta de questões objetivas e subjetivas, Entrevista individual com os candidatos e Prova de Títulos.

Elaboração de Provas para o Concurso Público

Esta Proposta contempla a elaboração de provas objetivas com até 40 questões de múltipla escolha, com 5 alternativas, sendo apenas uma correta, conforme a opção do candidato.

Elaboração de Provas para o Processo Seletivo Interno

A Prova Escrita será composta 20 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, sendo apenas uma correta, e 04 (quatro) questões discursivas relacionadas ao cargo ofertado.

Prefeitura Municipal
Fls nº 55
RUBRICA
Porto Franco-MA

As provas serão compostas de questões inéditas, elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. Os membros das Bancas elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. As questões elaboradas serão submetidas a especialistas: professores elaboradores, professores revisores (textual e pedagógico) e um professor coordenador, responsável final pelo processo.

Com as questões elaboradas, serão compostos e diagramados os cadernos de provas conforme as especificações de vagas. Durante o processo de reprodução, as provas serão personalizadas (nome, número de inscrição e documento de identidade do candidato), envelopadas por sala de aplicação (envelopes plásticos opacos com lacre), acondicionadas e lacradas em malotes por local de aplicação.

Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas na cidade de Porto Franco/MA. A Fundação Sousândrade selecionará espaços adequados entre aqueles disponibilizados pela Administração Municipal de Porto Franco/MA e outros existentes, inclusive privados, conforme o quantitativo de candidatos inscritos.

Várias ações serão realizadas nesta etapa, como: preparação de todos os recursos materiais e humanos necessários para a aplicação das provas. Seleção e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas. Organização dos setores (locais) de provas, deslocamento de pessoal de coordenação e material de provas, aquisição e disponibilização de recursos materiais.

O setor de provas conta com as seguintes equipes: coordenação geral, coordenação de segurança, serviço médico, atendimento a necessidades especiais, fiscal de prova, fiscal de corredor, fiscal de banheiro (equipado com detector de metais), porteiro e pessoal de apoio operacional. Os fiscais de prova serão selecionados à razão (mínima) de 1 (um) para cada 20 (vinte) candidatos.

No dia anterior à aplicação das provas, os colaboradores serão capacitados e os espaços serão sinalizados.

Correção das Provas

Juntamente com os cadernos de provas, os candidatos receberão uma folha de resposta para as questões objetivas de múltipla escolha, ela é personalizada. O processo de correção da prova se inicia com a digitalização dessas folhas. As imagens das folhas de resposta da Prova Objetiva de Múltipla Escolha são, então, submetidas a ferramenta de reconhecimento de marcas (OMR – Optical Mark Reader) capaz de identificar as respostas dadas pelos candidatos a cada uma das questões, o que possibilita a apuração de sua nota pelo sistema de correção.

Nessa etapa, há também o recebimento e o julgamento de recursos interpostos contra o gabarito.

Prova de Títulos

O recebimento dos Documentos para a Prova de Títulos acontecerá na cidade de Porto Franco/MA. A Fundação Sousândrade selecionará espaços adequados conforme o quantitativo de candidatos convocados.

A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos entregues pelos candidatos para avaliação, tendo caráter classificatório, e será feita de acordo com os critérios estabelecidos em Edital pela CONTRATADA.

A comprovação do título será feita mediante entrega presencial de cópia do documento autenticada em cartório.

Prefeitura Municipal
Fls nº 56
RUBRICA
Porto Franco-MA

As cópias autenticadas entregues para a CONTRATADA, para efeito de comprovação para avaliação de títulos, não serão devolvidas, em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996;

Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

Processamento de Resultados

De posse dos resultados das etapas avaliativas e considerando as regras estabelecidas no Edital (fórmula para composição da nota final, critérios de desempate etc), é realizado o processamento do Resultado Final, com o cômputo da nota final e a classificação dos candidatos por opção.

Serão emitidos relatórios e gerados arquivos correspondentes para meio magnético a serem entregues ao Contratante para divulgação.

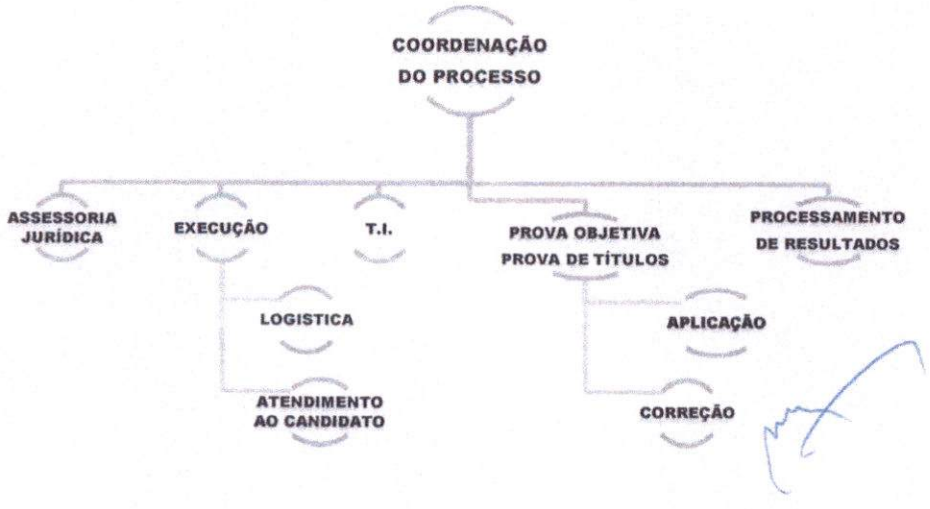
V – PLANO DE DIVULGAÇÃO

Destaca-se que a Fundação Sousândrade tem a concessão, desde 1984, da emissora Rádio Universidade FM, que opera na frequência 106,9 Mhz em São Luís/MA e é reconhecida na sociedade maranhense por seu compromisso com o objetivo de difundir cultura e educação. Nesse sentido, poderemos utilizar esse veículo para divulgar os Processos Seletivos, a critério da Contratante.

XI – CAPACIDADE PROFISSIONAL

XI.I – EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

A Fundação Sousândrade disponibilizará uma equipe técnica para realizar o certame com a seguinte estrutura:



Prefeitura Municipal
Fls nº 57
RUBRICA
Porto Franco-MA

Dentre os profissionais envolvidos nesse projeto, alguns têm atividades permanentes, pelo tempo de duração do projeto e ocupadas exclusivamente de sua execução, como os coordenadores e uma parte do pessoal de logística. Outros têm atuação temporária, disponibilizados para atividades específicas, como os técnicos envolvidos nas entrevistas técnicas e provas práticas. Outro grupo de técnicos têm atividades compartilhadas, como é o caso da assessoria jurídica e o pessoal de TI, por exemplo.

XI.II – ASSESSORIA JURÍDICA PERMANENTE

A Fundação Sousândrade possui, em seu quadro permanente, Assessoria Jurídica composta por 02 (dois) advogados regularmente inscritos na Ordem de Advogados do Brasil com experiência no acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos. Além do acompanhamento do Processo Seletivo, essa equipe poderá auxiliar na análise e no julgamento de recursos.

XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para que as atividades descritas sejam desenvolvidas a contento, nos prazos fixados, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos por esta Fundação e, certamente, com a presteza e eficiência esperadas pelo Contratante:

- Disponibilizar, em tempo hábil, os seguintes documentos: legislação relativa à criação dos cargos / vagas oferecidas (lei, resolução etc.) e outros documentos legais pertinentes;
- Definir, de comum acordo com a FSADU, o Cronograma do Concurso Público e as regras básicas para elaboração do Edital;
- Disponibilizar as escolas públicas municipais para a aplicação das provas do certame;
- Publicar, na imprensa local, Diário Oficial (quando for o caso), o Aviso de Edital, no prazo previsto no Cronograma;
- Homologar e publicar (inclusive no Diário Oficial, quando o for o caso) o resultado final do Concurso Público, após fase recursal, no prazo previsto no Cronograma;
- Enviar para a FSADU uma cópia da publicação com o resultado final homologado.
- Acompanhar, por meio de sua Comissão de Acompanhamento, as ações da FSADU relativas à realização do Concurso Público, de comum acordo com a Comissão desta Fundação, de modo que sejam preservadas atividades de caráter sigiloso.
- Repassar relatório diário com a informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição.
- Repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.

Prefeitura Municipal
Fls nº 58
RUBRICA
Porto Franco-MA

- Responsável pelas custas judiciais e honorários de sucumbência proferidos em sentença nos processos judiciais resultantes do objeto deste contrato.

XIII – TAXA DE INSCRIÇÃO

A CONTRATANTE definirá os valores da Taxa de Inscrição e ficará responsável pelos recebimentos dos valores arrecadados em sua própria conta bancária. Os custos das taxas bancárias referentes a esses recebimentos serão assumidos, também, pela CONTRATANTE.

XIV – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para atender determinação legal, o Edital do Concurso Público estabelecerá critérios e condições para que candidatos que se considerem pobres na forma da Lei solicitem a isenção da Taxa de Inscrição quando da realização de sua inscrição. A análise para concessão desse benefício será realizada por equipe dedicada a esse fim (técnicos da FSADU e/ou da Contratante).

A CONTRATANTE é responsável pelo custo decorrente da isenção de taxas, estabelecendo-se para efeitos de cálculo os valores cobrados nesta Proposta por candidato inscrito.

XV – VALOR DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O custo dos serviços técnicos especializados descritos nesta proposta está orçado em R$ 74,00 (setenta e quatro reais) por candidato efetivamente inscrito no certame (pagantes e isentos da taxa de inscrição).

Considerando as especificações das vagas oferecidas estima-se o montante de 2.000,00 (dois mil) inscritos no Concurso Público para a Secretaria de Educação, 2.000,00 (dois mil) inscritos para a Secretaria de Administração e/ou Saúde e mais 100 (cem) candidatos inscritos no Processo Seletivo Interno de Diretor Escolar, totalizando 4.100 (quatro mil e cem) candidatos inscritos nos certames, o que resulta no valor total estimado de R$ 303.400,00 (trezentos e três mil e quatrocentos reais) para esta proposta.

Para efeitos do cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos da taxa de inscrição) multiplicado pelo valor acima referido de R$ 74,00 (setenta e quatro reais).

O pagamento pelos serviços técnicos especializados deve ser realizado pela CONTRATANTE, por cada evento realizado, conforme cronograma abaixo:

PARCELA	DESEMBOLSO (%)	VENCIMENTO
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame.
2ª	40%	Até 5 (cinco) dias após a aplicação da Prova Objetiva.
3ª	10%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido certame.

Declaramos que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os tributos, encargos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Proposta.

Prefeitura Municipal
Fls nº 59
RUBRICA
Porto Franco-MA

XVI – VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados a esta Fundação pelo nosso e-mail: concursos@fsadu.org.br ou pelos telefones (98) 4009-1013.

São Luís, 13 de setembro de 2023.

Raimundo Nonato Palhano Silva
Diretor de Planejamento e Inovação

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
MICROFILME nº 68577
Fls nº 60
RUBRICA

FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

ESTATUTO

APROVADO PELO CONSELHO CURADOR EM SESSÃO DO DIA 10/05/2000, PARECER DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE 06/06/2000 E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 28/06/2000.

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 41ª Reunião Extraordinária, em 04/12/2002 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 03/2003, de 12/05/2003).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 78ª Reunião Ordinária, em 26/07/2006 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 053/2006, de 11/12/2006).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 65ª Reunião Extraordinária, em 08/08/2007 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 27/07, de 22/08/2007).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 66ª Reunião Extraordinária, em 03/04/2008 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 16/2008, de 12/05/2008).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 90ª Reunião Ordinária, em 20 e 28/08/2008 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 57/2008, de 24/09/2008).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 77ª Reunião Extraordinária, em 02/03/2011 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 20/2011, de 31/03/2011).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 87ª Reunião Extraordinária, em 09/10 e 05/12/2012 e pelo Ministério Público Estadual, através da Resolução Nº 02/2013, de 30/01/2013).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 93ª Reunião Extraordinária, em 01/04/2014 e pelo Ministério Público Estadual, mediante a Resolução Nº 13/2014, de 11/06/2014).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 97ª Reunião Extraordinária, em 22/09/2015 e pelo Ministério Público Estadual, mediante a Resolução Nº 23/2016, de 19/08/2016).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 106ª Reunião Extraordinária, em 16/12/2020 pelo Ministério Público Estadual, mediante a Autorização-1ªPJESLZ Nº 32021, de 05/02/2021).

(Alteração aprovada pelo Conselho Curador, na 110 ª Reunião Extraordinária, em 17/02/2022, pelo Ministério Público Estadual, mediante a Autorização Nº 72022, de 04/03/2022).

Prof. Maria Alice [illegible]
Presidente do Conselho
Curador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Mun
Fls nº 61
RUBRICA

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E FINS

Art. 1º A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão - FSADU é uma Fundação com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, nos termos deste Estatuto e da legislação pertinente, instituída conforme Escritura Pública, lavrada no Cartório de Ofício do Tabelião Dr. Tito Antonio de Sousa Soares, Livro n º 436, fls. 161 a 167, e alterações no Livro nº. 464, fls. 128 a 134, datado de 2 de abril de 1984. Em 24 de agosto de 1987 foi feito o registro da Ata que contém alterações do Estatuto, o qual tomou o n º. 5.087 do livro n º. 15 do Cartório de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, com sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão.

Parágrafo Único Poderá a Fundação, a critério da Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Curador, instalar filiais e representações, bem como associar-se a outras entidades de objetivos afins, em qualquer parte do território nacional ou no exterior, para assegurar receitas e poder cumprir seus objetivos.

Art. 2º A Fundação, como constituída no artigo anterior, terá duração indeterminada, gozará de autonomia financeira, administrativa e disciplinar, nos termos da legislação pertinente, do presente Estatuto e do seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem os objetivos da Fundação:

I. apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, nas áreas de: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras, Artes e Áreas Multidisciplinares;

II. apoiar programas de capacitação do pessoal docente e técnico administrativo da UFMA, para garantir maiores níveis de produtividade das atividades acadêmicas;

III. explorar, mediante convênios, contratos e acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, atividades em todos os campos, inclusive pesquisas e experimentos, que venham contribuir para o desenvolvimento científico, técnico, cultural e econômico do Maranhão;

IV. explorar serviços de televisão, rádio educativa e tecnologias educacionais em todo o território estadual;

V. explorar, mediante convênios, inventos e descobertas de qualquer natureza resultantes de atividades de pesquisa da UFMA;

VI. incrementar os recursos financeiros da UFMA para o fortalecimento de suas atividades fim e meio;

VII. prestar à comunidade, de modo geral, mediante remuneração ou de forma gratuita, serviços de natureza cultural, técnica, científica, administrativa e educacional;

Profª. Maria Alice Mel
Presidente do Conselho
Curador / FSADU

JURÍDICO

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Fls nº 62 3
RUBRICA
Prefeitura Municipal
Porto Franco-MA

VIII. prestar a entidades públicas e privadas, mediante remuneração, serviços técnicos voltados à realização de:

a) concursos públicos e processos seletivos;
b) cursos e treinamentos de capacitação e requalificação profissional e formação continuada, inclusive na modalidade Ensino a Distância (EAD);
c) estudos de reestruturação operacional/administrativa, atividades de consultoria em gestão documental, gestão de recursos humanos, gestão empresarial e consultoria técnica, especialmente em tecnologia da informação e comunicação;
d) gestão econômico-financeira de projetos, consultorias na elaboração de editais de concorrências públicas e apoio logístico em obras de engenharia, em laboratórios das universidades apoiadas;
e) organização de eventos, inclusive com disponibilização de espaço físico e equipamentos.

IX. criar, manter e apoiar instituições de ensino, pesquisa, extensão e de educação superior;

X. gerir fundos patrimoniais, nos termos de lei vigente.

XI. Desenvolver, executar e/ou apoiar ações, projetos e/ou programas de interesse público, nas áreas de educação, saúde, voluntariado, responsabilidade social, assistência social, segurança alimentar e nutricional, administração, meio ambiente, comunicação, ciência e tecnologia, economia solidária, desenvolvimento rural, planejamento, desporto e direitos humanos.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 4º O patrimônio da Fundação é constituído pela dotação inicial, registrada em cartório, distribuída entre os instituidores, integralizáveis no ato de sua constituição.

§ 1º As doações e legados com encargos somente serão aceitos após a manifestação do Conselho Curador e do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

§ 2º A contratação de empréstimo junto a instituições financeiras, bem como a gravação de ônus sobre imóveis, dependerá de prévia autorização do Conselho Curador e do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 5º O patrimônio da Fundação será administrado pelo Conselho Curador e só poderá ser utilizado na realização de suas finalidades, permitida, porém, sua vinculação, arrendamento ou alienação para a obtenção de outros rendimentos aplicáveis ao mesmo fim, obedecidas as exigências legais e este Estatuto, com prévia autorização do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 6º A alienação dos bens imóveis da Fundação, sob qualquer título, respeitada a sua natureza, só será permitida mediante prévia autorização do Conselho Curador e ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Profª. Maria Alice Mei
Presidente do Conselho
Curador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Fls nº 63
RUBRICA
Pinto Franco-MA

Art. 7º Em caso de extinção, os bens e direitos serão destinados em favor de outra Fundação que tenha igual ou semelhante finalidade.

CAPÍTULO IV
DAS RECEITAS

Art. 8º Constituem receitas da Fundação:

I. dotações ou subvenções eventuais, destinadas pela União, pelos Estados e pelos Municípios ou por meio de Órgãos Públicos da Administração direta e indireta;

II. contribuições de pessoas físicas e jurídicas, colaboradores da Fundação;

III. auxílios, contribuições e subvenções de entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

IV. doações ou legados;

V. produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades;

VI. rendimentos próprios dos imóveis que possuir;

VII. rendas em seu favor constituídas por terceiros;

VIII. rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

IX. usufrutos que lhe forem conferidos;

X. juros bancários e outras receitas de capital;

XI. valores recebidos de terceiros em pagamento de serviços ou produtos.

Parágrafo Único As rendas, eventuais excedentes operacionais, superávits, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, somente poderão ser utilizados para a consecução de seus objetivos, não podendo ser divididos entre conselheiros, diretores, empregados ou doadores, devendo ser integralmente revertidos na consecução de seus escopos estatutários.

Art. 9º Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em conta da Fundação, junto a estabelecimento de crédito.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO
SEÇÃO I
DOS MEMBROS

Art. 10 São membros da Fundação:

I. instituidores – os que assinaram a Escritura Pública de sua constituição;

II. colaboradores – pessoas físicas ou jurídicas, cujo campo de atuação seja de ensino, de pesquisa, de extensão ou de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico ou

Profª. Maria Alice Mei
Presidente do Conselh
Curador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Folha nº 64
RUBRICA
Porto Franco-MA

cultural, ou que efetivamente tenham prestado à Fundação relevantes serviços e que assim sejam indicados por decisão do Conselho Curador;

III. beneméritos – os que, em razão do apoio relevante à Fundação, recebem este título.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVO, FISCAL, CONSULTIVO E ADMINISTRATIVO

Art. 11 A Fundação tem como órgãos:

I. Conselho Curador, com função deliberativa;

II. Conselho Fiscal, com função de fiscalização contábil, financeira e patrimonial;

III. Conselho Consultivo, com função de assessoramento;

IV. Diretoria Executiva, com função de planejamento e administração.

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO CURADOR

Art. 12 O Conselho Curador é o órgão superior de deliberação da gestão administrativa da Fundação.

Art. 13 O Conselho Curador é composto por 13 (treze) membros titulares e 13 (treze) suplentes, na forma estabelecida nesta Seção:

I. cinco representantes da UFMA;
II. um representante de Órgão de Ciência e Tecnologia do Estado do Maranhão;
III. quatro representantes da FSADU;
IV. três representantes de entidades da sociedade civil.

§ 1º Os representantes da UFMA serão indicados pelo órgão colegiado superior da instituição.

§ 2º O representante de Ciência e Tecnologia será indicado pelo órgão que representa.

§ 3º Os representantes da FSADU serão indicados pelo Conselho Curador, dentre os instituidores e/ou colaboradores.

§ 4º Os representantes das entidades da sociedade civil serão indicados pela Diretoria Executiva e homologados pelo Conselho Curador, dentre os instituidores e/ou colaboradores.

§ 5º Os membros titulares serão substituídos em seus impedimentos por suplentes.

Art. 14 O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Curador serão eleitos por seus pares, por maioria simples de seus membros, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução, sendo sua eleição e posse na mesma reunião em que o Conselho Curador for empossado.

§ 1º O Presidente do Conselho Curador será substituído, em seus impedimentos, pelo Vice-Presidente e no impedimento deste, por outro membro indicado pelo Conselho Curador.

§ 2º O Vice-Presidente sucederá o Presidente em caso de vacância, oportunidade em que será eleito o novo Vice-Presidente.

Profª. Maria Alice Me...
...sidente do Conselh...
...ador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Fls nº 65
RUBRICA
Porto Franco-MA

§ 3º O Presidente do Conselho Curador exerce seu voto somente em caso de empate.

Art. 15 Os membros do Conselho Curador terão mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho Curador será exercido sem remuneração.

§ 2º Os suplentes poderão participar dos trabalhos do Conselho, mas só terão direito a voto nos impedimentos e ausências dos membros titulares.

§ 3º O componente do Conselho Curador, titular ou suplente, em exercício, que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa formalmente apresentada e aceita, perderá o mandato, sendo automaticamente substituído por outro, atendendo a indicação de seu órgão de origem, respeitada a composição do Art. 13;

§ 4º Os conselheiros indicados para integrar a Diretoria Executiva da Fundação devem renunciar ao mandato no Conselho Curador.

Art. 16 O Conselho Curador se reunirá ordinariamente, uma vez a cada dois meses, mediante convocação de seu Presidente, e extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou por 2/3 (dois terços) de seus Conselheiros.

Art. 17 O Conselho Curador somente deliberará com a presença do Presidente ou do seu substituto e de, pelo menos, a metade mais um dos seus membros, na forma deste Estatuto.

Parágrafo Único As decisões de que trata este artigo, ressalvados os casos expressos em lei, serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 18 As reuniões do Conselho Curador serão lavradas em Atas, digitadas, encaminhadas ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, nos casos previstos nos incisos II, VI, VII, XII e XVII do Art. 21 e, após autorizadas por esse órgão, registradas em Cartório.

Art. 19 O Presidente da Fundação e os Diretores participarão das reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto.

Art. 20 O Conselho Curador terá 30 (trinta) dias para discutir, emendar e aprovar a proposta orçamentária.

§ 1º O Conselho Curador encaminhará ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, a proposta orçamentária, no prazo de 15 (quinze) dias após sua aprovação.

§ 2º Transcorrido o prazo previsto de que trata este artigo, sem que o Conselho Curador se manifeste, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas, sendo o fato imediatamente levado ao conhecimento do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Profª. Maria Alice Me...
...idente do Conselh...
...ador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Fls nº 66
RUBRICA
Porto Franco-MA

Art. 21 Compete ao Conselho Curador:

I. Exercer a direção superior da Fundação, propondo políticas, fixando diretrizes de atuação e fiscalizando o patrimônio e a aplicação dos recursos, editando as normas que se fizerem necessárias;

II. Aprovar, mediante parecer do Conselho Consultivo, o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Ação Anual, o Relatório Anual e a Proposta Orçamentária, encaminhando-os à apreciação do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;

III. Aprovar, mediante parecer do Conselho Fiscal, as contas e os balanços da Fundação, além de acompanhar a execução orçamentária;

IV. Aprovar o organograma da Fundação e suas alterações, bem como fixar diretrizes de salários, vantagens de pessoal, inclusive o regime disciplinar;

V. Deliberar sobre propostas de empréstimos a serem apresentadas a entidades de financiamento;

VI. Criar o Conselho de Administração dos Fundos Patrimoniais;

VII. Autorizar a alienação de bens imóveis da Fundação, mediante proposta da Diretoria Executiva, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;

VIII. Aprovar o Regimento Interno da Fundação, suas alterações, bem como eventuais modificações no Estatuto, em consonância com a legislação em vigor, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;

IX. Editar normas para movimentação de dinheiro e valores;

X. Deliberar em grau de recurso acerca de ato da Diretoria Executiva;

XI. Deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação, que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva;

XII. Solicitar, sempre que se fizer necessário, parecer do Conselho Fiscal sobre assuntos relacionados à movimentação financeira e à gestão patrimonial da Fundação;

XIII. Apreciar e submeter, anualmente, à aprovação do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, nos termos da legislação em vigor, a prestação de contas do exercício anterior e a proposta de orçamento para o exercício seguinte;

XIV. Escolher e dar posse ao Presidente da Fundação, bem como destituir e substituir, em caso de prática de ato de improbidade administrativa, devidamente comprovado;

XV. Eleger os membros do Conselho Fiscal, observadas as indicações estabelecidas no Art. 22 deste Estatuto;

XVI. Apreciar e aprovar a criação ou modificação de estruturas administrativas;

XVII. Conceder licença aos membros dos Conselhos;

Profª Maria Alice Me
Presidente do Conselh
Curador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Fls nº 67
RUBRICA
Prefeitura Municipal
Barão de Grajaú-MA

XVIII. Aprovar o Plano de Cargos e Carreiras, Benefícios e suas alterações, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;

XIX. Resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno.

SUBSEÇÃO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 22 O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e controle da Fundação, é constituído de 3 (três) membros titulares e de 3 (três) membros suplentes, com formação e experiência nas áreas de planejamento, finanças e contabilidade, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução, indicados da seguinte forma:

I. 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente pelo Conselho Consultivo;

II. 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente pelo Conselho Curador;

III. 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente pela UFMA.

§ 1º Os membros indicados para compor o Conselho Fiscal não poderão ter vínculo de qualquer natureza com a Fundação.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será exercido sem remuneração.

§ 3º O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente, uma vez por ano; ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário.

Art. 23 Os membros efetivos do Conselho Fiscal elegerão o seu Presidente.

Art. 24 Poderão participar das reuniões do Conselho Fiscal, sem direito a voto, o Presidente do Conselho Curador, o Presidente da Fundação, os Diretores e o representante do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 25 Compete ao Conselho Fiscal:

I. Acompanhar, através da análise dos documentos contábeis e fiscais, a movimentação financeira e patrimonial, bem como examinar as contas, ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo;

II. Emitir parecer conclusivo sobre os atos de natureza financeira e patrimonial, sobre as contas e balanços do exercício, encaminhando-os para apreciação final do Conselho Curador;

III. Fiscalizar a gestão econômico-financeira da Fundação, examinar suas contas, balanços e documentos, e emitir parecer que será encaminhado ao Conselho Curador;

IV. Emitir parecer prévio e justificado para alienação, oneração ou aquisição de bens e direitos, para deliberação do Conselho Curador.

SUBSEÇÃO III

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 26 O Conselho Consultivo é um órgão de assessoramento da Fundação na consecução de seus objetivos institucionais.

Profª Maria Alice Me
Presidente do Conselh
Curador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal 68 Folha nº 9 RUBRICA Porto Franco-MA

Art. 27 O Conselho Consultivo é constituído de 5 (cinco) membros, escolhidos pelo Conselho Curador entre os instituidores e/ou colaboradores, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Para compor o Conselho Consultivo, o Conselho Curador escolherá, preferencialmente, profissionais com conhecimentos especializados em diferentes áreas do saber.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Consultivo será exercido sem remuneração.

Art. 28 Compete ao Conselho Consultivo:

I. Comparecer às reuniões do Conselho Curador quando convocado;

II. Analisar o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Ação Anual, o Relatório Anual, a Proposta Orçamentária e emitir parecer;

III. Dar parecer sobre os projetos, planos e atividades da Fundação, quando solicitado pelo Conselho Curador.

SUBSEÇÃO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 29 A Diretoria Executiva é o órgão executivo da Fundação, composto por um Presidente, um Diretor de Planejamento e Inovação e um Diretor de Administração e Finanças.

I. O Presidente será escolhido pelo Conselho Curador, dentre os membros instituidores e/ou colaboradores, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução;

II. O Presidente deve possuir pós-graduação *stricto sensu* em qualquer área do conhecimento;

III. O Diretor de Planejamento e Inovação e o Diretor de Administração e Finanças serão indicados pelo Presidente, ouvido o Conselho Curador;

IV. Órgãos de Apoio e Assessoramento:

a) Secretaria Executiva

b) Assessoria Jurídica

c) Assessoria de Comunicação

d) Controladoria

V. Órgão de Administração Intermediária:

a) Rádio Universidade

VI. Órgãos de Execução Programática:

a) Coordenação Científica e Tecnológica

b) Coordenação de Projetos

c) Coordenação de Concursos

Profª Maria Alice Me
Presidente do Conselh
Instituidor / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Fls nº 69
10
RUBRICA
Porto Franco-MA

VII. Órgãos de Execução Instrumental:

a) Gerência Operacional

b) Gerência de Recursos Humanos

c) Gerência Financeira

d) Gerência Contábil

e) Gerência de Informática

Art. 30 O Presidente da Fundação será nomeado e exonerado pelo Presidente do Conselho Curador, ouvido previamente o mesmo colegiado.

Art. 31 O Presidente indicará e dará posse aos Diretores.

Art. 32 Compete à Diretoria Executiva:

I. expedir normas administrativas e operacionais necessárias às atividades da Fundação;

II. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas e deliberações do Conselho Curador;

III. submeter ao Conselho Curador a criação de órgãos administrativos de qualquer nível, locais ou situados nas filiais ou sucursais;

IV. realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação;

V. providenciar balancetes e prestação anual de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, ao Conselho Curador, por intermédio do Presidente do Conselho Fiscal;

VI. propor ao Conselho Curador a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Fundação;

VII. proporcionar aos Conselhos Curador, Consultivo, Fiscal e de Administração dos Fundos Patrimoniais, por intermédio do Presidente, as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições;

VIII. submeter à aprovação do Conselho Curador:

a) as diretrizes, o planejamento e as políticas de pessoal da Fundação;

b) a criação e extinção de órgãos auxiliares da Diretoria Executiva;

c) o organograma da Fundação, bem como o Plano de Cargos e Carreiras e demais vantagens;

d) o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Ação Anual, o Relatório Anual e a Proposta Orçamentária da Fundação;

e) os balancetes e a prestação anual de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros;

f) a aquisição de imóveis e de outros bens para a Fundação;

g) as modificações estatutárias e regimentais que se façam necessárias.

Profª Maria Alice Me...
...idente do Conselh...
...rador / FSADU

Prefeitura Municipal
Fls nº 70
RUBRICA
São Francisco-MA

IX. promover o arrendamento dos bens imóveis, após aprovação do Conselho Curador, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;

X. apresentar ao Conselho Curador o Plano de Desenvolvimento Institucional para o período de 4 (quatro) anos;

XI. apresentar ao Conselho Curador, até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano, a Proposta Orçamentária e o Plano de Ação Anual para o exercício seguinte.

Art. 33 Das decisões da Diretoria Executiva caberá recurso ao Conselho Curador.

Art. 34 São atribuições do Presidente:

I. orientar, dirigir e supervisionar as atividades da Fundação;

II. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas em vigor na Fundação e as orientações oriundas do Conselho Curador e do Conselho Fiscal;

III. indicar os Diretores e dar posse aos Coordenadores e Gerentes;

IV. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

V. designar o seu substituto em sua ausência e impedimentos eventuais;

VI. assinar convênios, consórcios, contratos, ajustes ou quaisquer modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos da Fundação;

VII. movimentar contas bancárias, inclusive por meio eletrônico, bem como assinar documentos, recibos e outros atos de administração financeira, juntamente com o Diretor de Administração e Finanças;

VIII. manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas, para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Fundação;

IX. admitir, promover, transferir e dispensar empregados da Fundação, bem como nomear os dirigentes de seus órgãos, de acordo com o Regimento Interno;

X. representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo delegar esta atribuição, em casos específicos e constituir mandatários e procuradores;

XI. submeter ao Conselho Fiscal, anualmente ou quando solicitados, os balancetes, a prestação de contas e os relatórios correspondentes ao exercício anterior;

XII. decidir, ouvido o Conselho Curador, sobre a divulgação dos resultados de estudos realizados pela Fundação, bem como sobre comercialização ou transferência de conhecimentos e tecnologias para terceiros;

XIII. executar outras atribuições que lhes forem conferidas.

Parágrafo Único O Presidente da Fundação poderá delegar aos Diretores, através de instrumento próprio, as atividades referidas nos incisos VI, VII, VIII, IX e X deste artigo, conforme o caso.

Art. 35 São atribuições dos Diretores:

I. dirigir as atividades da Fundação;

II. apoiar e dar suporte ao cumprimento da missão institucional da Fundação e suas competências;

III. orientar as unidades da Fundação quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

Profª Maria Alice Me...
Presidente do Conselho...
...rador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Fls nº 71
RUBRICA
Prefeitura Municipal
Pedro Parga-MA

IV. participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva;
V. coordenar, acompanhar e controlar as atividades das Coordenações e Gerências, conforme suas especificidades;
VI. assistir aos Coordenadores e Gerentes, quando necessário ou solicitado;
VII. emitir parecer técnico sobre os pleitos apresentados à Fundação, quando solicitado;
VIII. assinar, juntamente com o Presidente, documentos relativos às suas áreas de atuação.

Parágrafo Único As atribuições específicas dos Diretores estão definidas no Regimento Interno da Fundação.

Art. 36 Compete às Coordenações e Gerências:

I. **Coordenação Científica e Tecnológica** – planejar, executar e avaliar projetos de formação de recursos humanos, nas mais variadas áreas do conhecimento e nas diversas modalidades, mediante iniciativas próprias ou em parceria com outras instituições;

II. **Coordenação de Projetos** – elaborar planos e estudos visando ao desenvolvimento de atividades da Fundação, por meio de gerenciamento de projetos e captação, orientação e aplicação dos recursos;

III. **Coordenação de Concursos** – planejar, coordenar e realizar concursos públicos, processos seletivos e outros eventos relacionados à seleção e recrutamento de recursos humanos;

IV. **Gerência Operacional** – operacionalizar a gestão administrativa das atividades pertinentes a material, patrimônio e serviços gerais da Fundação e seus projetos;

V. **Gerência de Recursos Humanos** – operacionalizar a gestão administrativa das atividades pertinentes ao Pessoal da Fundação e seus projetos;

VI. **Gerência Financeira** – operacionalizar a gestão orçamentária e financeira das atividades da Fundação e seus projetos;

VII. **Gerência Contábil** – operacionalizar a gestão contábil da Fundação, a elaboração da prestação anual de contas e da proposta orçamentária para cada exercício;

VIII. **Gerência de Informática** – garantir o funcionamento do Sistema de Informação da Fundação, como instrumento de apoio ao planejamento e gerenciamento das atividades dos demais setores.

Parágrafo Único As atribuições específicas dos Coordenadores e Gerentes estão definidas no Regimento Interno da Fundação.

SUBSEÇÃO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 37 A Assessoria Jurídica será exercida por advogados devidamente inscritos na OAB, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da Fundação.

Art. 38 À Assessoria Jurídica compete orientar e assistir juridicamente a Diretoria Executiva da Fundação, no tocante às questões tributárias, fiscais, cíveis, trabalhistas e outras.

Parágrafo Único As atribuições específicas da Assessoria Jurídica estão definidas no Regimento Interno da Fundação.

Profª. Maria Alice Me...
Presidente do Conselh...
...ado / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Livro nº 13
RUBRICA
Porto Franco-MA

SUBSEÇÃO VI

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 39 A Assessoria de Comunicação será exercida por profissional da área devidamente registrado no Ministério do Trabalho, pertencente ou não ao quadro de pessoal da Fundação, com a função de ser o elo entre a entidade e os veículos de comunicação.

Parágrafo Único As atribuições específicas da Assessoria de Comunicação estão definidas no Regimento Interno da Fundação.

SUBSEÇÃO VII

DA CONTROLADORIA

Art. 40 A Controladoria será exercida por profissionais qualificados nas áreas contábil, de administração e/ou jurídica, devidamente registrados nos Conselhos das respectivas categorias, com experiência nas áreas de controladoria e auditoria, pertencentes ou não ao quadro de pessoal da Fundação, com a função de assegurar a implementação e a execução das atividades de controle interno institucional.

Parágrafo Único As atribuições específicas da Controladoria estão definidas no Regimento Interno da Fundação.

CAPÍTULO VI

DO REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO

Art. 41 O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 42 Até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano, o Presidente da Fundação apresentará ao Conselho Curador a proposta orçamentária para o ano seguinte.

§ 1º A proposta orçamentária será anual e compreenderá:

I. estimativa de receita, discriminadas por fontes de recursos;

II. fixação da despesa com discriminação analítica.

§ 2º O Conselho Curador terá o prazo de 30 (trinta) dias para discutir, emendar e aprovar a proposta orçamentária, não podendo majorar despesas, salvo se consignar os respectivos recursos.

§ 3º Aprovada a proposta orçamentária ou transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem que se tenha verificado a sua aprovação, fica a Diretoria Executiva autorizada a realizar as despesas previstas.

§ 4º Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a proposta orçamentária será encaminhada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 43 O Conselho Curador deliberará, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do seu recebimento, sobre a proposta orçamentária, o plano de trabalho, as alterações do orçamento e a prestação de contas apresentada pela Diretoria Executiva.

Profª Maria Alice Me
Presidente do Conselho
Curador / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Fls nº 73
RUBRICA
Rio Franco-MA

Parágrafo Único O prazo de que trata o **caput** deste artigo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, por deliberação do Conselho Curador, devendo, porém, constar da Ata os motivos determinantes.

Art. 44 A prestação anual de contas será submetida ao Conselho Curador até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 (trinta e um) de dezembro do ano anterior.

§ 1º A prestação anual de contas da Fundação conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I. Relatório circunstanciado de atividades;

II. Balanço Patrimonial;

III. Demonstração de Resultados do Exercício;

IV. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;

V. Relatório e parecer de auditoria externa;

VI. Quadro Comparativo entre a despesa fixada e a realizada;

VII. Parecer do Conselho Fiscal.

§ 2º Depois de apreciada pelo Conselho Curador, a prestação de contas será encaminhada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 45 Os programas de investimento cujas execuções excedam a um exercício terão verbas obrigatoriamente consignadas no exercício seguinte, para o seu prosseguimento, de acordo com o cronograma respectivo.

CAPÍTULO VII
DO PESSOAL

Art. 46 O pessoal da Fundação será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, complementada pelas normas internas da Fundação.

Parágrafo Único Todos os contratos de trabalho firmados pela Fundação conterão cláusulas dispondo que, de acordo com as necessidades de serviço, o empregado poderá ser transferido para qualquer local de atuação da Fundação ou para onde esta tenha escritório ou representação.

Art. 47 A remuneração, vantagens, gratificações e formas de progressão serão estabelecidas no Plano de Cargos e Carreiras, que manterá equilíbrio em relação ao mercado de trabalho local e aos interesses da Fundação.

Parágrafo Único Quaisquer alterações de valores na Planilha de Salários do Plano de Cargos e Carreiras da Fundação deverão ser aprovadas pelo Conselho Curador, em reunião específica para esse fim, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Profª. Maria Alice Me...
Presidente do Consel...
...ado / FESAD

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 68577
Prefeitura Municipal
Fls nº 74
15
RUBRICA
Porto Franco-MA

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 A Fundação Sousândrade poderá contemplar com bolsas de ensino, pesquisa, extensão e inovação, alunos, servidores docentes e técnicos da Universidade Federal do Maranhão e outros de instituições conveniadas ou integrantes de projetos gerenciados pela Fundação, de acordo com a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, a Lei nº 12.863, de 23 de setembro de 2013, e a Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Art. 49 A reforma do presente Estatuto somente poderá ser deliberada em reunião do Conselho Curador, convocada especialmente para esse fim, pelo voto de 2/3 (dois terços) do total de Conselheiros e com vistas do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, respeitados os fins e os objetivos que inspiram a Fundação.

Art. 50 Os integrantes dos Conselhos Curador, Fiscal, Consultivo e de Administração dos Fundos Patrimoniais e da Diretoria Executiva não respondem subsidiariamente pelas obrigações da Fundação, assumidas com observância do Estatuto, do Regimento Interno e da legislação pertinente.

Art. 51 Os Conselheiros, os Presidentes e Vice-Presidentes dos Conselhos; o Presidente da Fundação; e os Diretores de Administração e Finanças e de Planejamento e Inovação serão investidos em seus cargos mediante assinatura do Termo de Posse.

Parágrafo Único Os Termos de Posse serão registrados em Cartório, juntamente com a respectiva Ata da Reunião, após autorização do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 52 É vedado aos membros dos Conselhos Curador, Fiscal, Consultivo e de Administração dos Fundos Patrimoniais e da Diretoria Executiva o uso do nome da Fundação em fianças e avais.

Art. 53 A Fundação extinguir-se-á nos casos previstos em Lei ou pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total dos membros que constituem o Conselho Curador, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 54 É vedada expressamente a distribuição de superávit ou bonificações, a qualquer título.

Art. 55 À exceção do Presidente da Fundação, que será remunerado nos termos da Lei Nº 13.151, de 28 de julho de 2015, os membros dos Conselhos Curador, Fiscal e Consultivo não perceberão remuneração pelo desempenho dos seus cargos.

Art. 56 Os membros dos Conselhos Curador, Fiscal e Consultivo não poderão fazer parte de mais de um Conselho ou exercer, cumulativamente, cargos na Diretoria Executiva.

Art. 57 Ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, é assegurado assistir às reuniões dos órgãos dirigentes da Fundação, com direito de discutir as matérias em pauta, nas condições que tal direito se reconhecer aos integrantes da estrutura da Fundação.

Parágrafo Único A Fundação dará ciência ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, do dia, hora e local designados para suas sessões ordinárias e extraordinárias, num prazo nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião.

Profª. Maria Alice Me
Presidente do Conselh
Indicado / FSADU

Prefeitura Municipal
Rio Franco-MA

Art. 58 A Fundação prestará contas, nos termos da legislação pertinente, ao Conselho Fiscal e ao Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 59 Fica criado um Fundo de Reserva Patrimonial, de natureza contábil, para assegurar a preservação do patrimônio social inicial, que incorporará parte dos resultados líquidos das atividades da Fundação.

Parágrafo Único Cabe ao Conselho Curador, através de Resolução, definir o percentual anual para o ano seguinte, com base no resultado líquido do exercício anterior.

Art. 60 A posse dos membros dos conselhos Curador, Consultivo, Fiscal, e de Administração dos Fundos Patrimoniais e da Diretoria Executiva ocorrerá em até 60 (sessenta) dias ao da sua escolha ou indicação, conforme o caso.

Art. 61 Aplicam-se a este Estatuto, no que couber e enquanto vigente, as determinações contidas na Portaria Interministerial MEC/MCT Nº 475, de 14 de abril de 2008, no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 e na Lei nº 13.151, de 28 de julho de 2015.

Art. 62 Os casos omissos serão solucionados pelo Conselho Curador e, posteriormente, encaminhados para homologação do Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social.

Art. 63 O presente Estatuto entrará em vigor após aprovado pelo Conselho Curador e Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social, registrado em Cartório e publicado no Diário Oficial do Estado, revogadas as disposições em contrário.

Art. 64 Na data da constituição da Fundação figuraram como instituidores as seguintes pessoas: José Maria Cabral Marques, Maria de Lourdes Portela Nunes, Aldy Mello de Araújo, Raimundo da Costa Viana, José Ribamar Nascimento, José da Costa Mendes Pereira, Moacir A. Coldebella, Maria Eufrásia Campos, João Elias Mouchereck Filho, Gilson de Sousa Mendonça, José de Ribamar Oliveira Filho, Célio Silveira Pinto, Rinaldi Lassalvia Lauletta Maya, Imair Baptista Pedrosa, Clidenor Edilson Bacellar Pedrosa, José de Ribamar Santos Gonçalves, Antonio Carlos Pereira, José Leal Naufel, Mário Corrêa Pecegueiro, José Walter Gonçalves Silva, João Batista Ericeira, Ihelma Maria de Sousa Almeida, Raimundo Nonato Sousa de Aquino, José Jorge Martins Viégas, Maria de Jesus Martins Braga, Margarida Maria Linhares Fontinelle da Silva, Ana Maria Braga de Carvalho, Edna Antonia Pinheiro Costa, Luis Augusto Pacheco Amaral, Maria Núbia Reis Ribeiro, Manoel de Jesus Lopes, Iolete Gomes Azevedo, Maria Michol Pinho Carvalho, Carlos H. Santos Sales, Ivan Sebastião de Sousa e Silva, Werther de Moraes Lima, Maria de Fátima da Silva Fonteles, José Maria Sousa, Raimundo Medeiros Lobato, Antonio Carlos dos Santos Buna, Luis Carlos Motta, Osvaldo Pereira da Silva, Maria de Jesus Medeiros Muniz e Silva, Antonio Alves Monteiro, João Bosco Barros Rêgo, Florentino dos Santos Lima, Roberto Mauro Gurgel Rocha, Tetsuo Tsuji, Joel Lurine Guimarães, Marília Lameiras Pinto, Antonio Carlos Coelho, Abelardo Moreira do Nascimento, Maria José Chaves Costa, Ada Maria de Sousa Viana, Osvaldo Martins Bittencourt, Lindaura Sampaio Almeida, Cecília Silva Moreira, Paula Frassinetti da Silva Sousa, Eduardo Maria Nicolau Vigário R. Loureiro, Lourenço Capagnaro, Solange Silva Buzar, Maria Augusta Braúna Alvim, Maria Helena Braga Diniz, Maria da Graça Rocha de Almeida, Nilza Maria Barros Carvalho Tsuji, Maria Francisca Tereza Duailibe Melo, Fernando Otávio Moreira Ribeiro da Cruz, Carlos Alberto Pereira da Silva, Marcos Vinício Magalhães Catunda, Maria de Fátima Reis Caracas, Vilma Mendes Pereira, Benedito de Oliveira Chaves, Sebastião Moreira Duarte, Evangelina Maria Martins Noronha, Rosa Amélia dos Santos Dias, Sônia Tereza Nahuz Jorge Lago, Beatriz de Melo Verri Pacheco, Lia de Jesus Teixeira Nunes, Antonio Alberto Pereira Pimenta, Waldemar da Silva Carvalho, Alice Gomes Macedo Feitosa, Aluísio do Rêgo Mello, Joseth Coutinho Martins de Freitas, Raimundo Antonio da Silva, Othon de Carvalho Bastos, Aymoré de Castro Alvim, Nizam Costa do Amaral, Maria Bernadete Alves Santos, Paulo de Tarso Brandão, Eneida Vieira da Silva Ostria de Canedo, Carmem Lúcia

Profª Maria Alice Me
sidente do Consel
ado / FSAD

Prefeitura Municipal
76
RUBRICA
Barão Franco-MA

Santos Freire, Carlos Celso Nunes, Pedro dos Prazeres Ribeiro, Ana Amélia Frazão Pinho, Ana Sílvia Tavares Silva, Carlos Alberto Salim Duailibe, Tereza de Jesus Barros da Silva, Maria Eugênia Salles Branco de Almeida, Jorge Henrique Marques Caracas, Maria das Graças de Almada Lima, Raimundo Celso Reis Rabelo, Anastácio Afonso Juras, Ilídia Juras, Nuno Pereira Filho, Maria Iêda Soares Gomes, Dinah Gomes, José Ricardo Aroso Mendes, Terezinha de Jesus Almeida Rêgo, Iaci Viana Dourado, Sônia Maria Arthuro Chaves, Cecília Maria Sabóia Azevedo, Alina de Sousa de Araújo, Paulo Maria Santos Rabelo, Armando Perfetti, Ana Maria Meireles, Ana Lúcia Pereira Oliveira, Maria das Graças Pereira Jansen de Melo, José Domingues da Silva Neto, Maria do Socorro Neiva, Antonio Carlos Barbosa Frota, Mahiba Damous Maluf, José Samuel de Miranda Melo, Maria Inez Louzeiro, Pascoal B. Neto, Moacir de Moraes Silva, Ricardo Moisés, Antonio Eduardo Branco, Ivone Dias Nazareth Ferreira, Alíria Léa Silva de Freitas, Antonio Maria Zacharias de Araújo, Helena das Dores Gusmão Lima, Luís Augusto de Moraes Rêgo, Wilson Pires Ferro, Raimundo Naedy Fernandes da Costa, Policarpo Freire, Zartu Giglio Cavalcanti, Luzimar de Araújo Costa Sampaio, Israel Perdigão Freire, José de Ribamar Moraes, Lúcia Fernanda Bastos Viana, Maria da Piedade C. Portela, Po-Shiang Débora Lee Liao, Raimundo Nonato Martins Cutrim, Liana Maria Fiquene Couto, Moema de Castro Alvim, Reginaldo Peçanha Brazil, Antonio Carlos Sousa dos Reis, Antonio Salim Duailibe, Léa Sylvia Fiquene Barbosa, Raimundo Carlos Lemos Neto, José de Macedo Bezerra, Arnaldo Lopes Albarelli, José de Ribamar Carneiro Belfort, José Leão da Silva Mello, Márcia Hiluy Nicolau, Josefa Brahuna, Luís Alves Ferreira, Luís César Ferreira da Cunha, Klaus Eberhard Stwien, Warwick Estevam Kerr, Eraldo da Costa Vidigal, Henrique Augusto Moreira Lima, Analício Pereira de Brito, Maria do Socorro Moreira de Sousa, José Benedito Penha, Antonio Nilo da Costa Filho, Maria Clay Moreira Lima Lago, Orlando Araújo, Maria José Chaves Guimarães, Domingos Matos Pereira, Manoel Soares Estrela, Margarida de Freitas Martins, Maria Nazareth Ramos de Neiva, José Antonio Gomes dos Santos Neto, Luciane Maria de Oliviera Brito, Humberto de Castro Moreira, Getúlio Ferreira Albuquerque, Alice Adélia Ribeiro Brandão, Yedda Xavier de Castro Moreira, Jomar da Silva Moraes e José de Ribamar da Silva Ferreira Filho.

Profª Maria Alice Me
Presidente do Conselh
Fundação / FSADU

Poder Judiciario TJMA. Selo: PRENOT0299267QD243LA3KYBLT61, 11/03/2022 11:48:21. Ato: 15.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE. Total R$ 35,09 Emol R$ 31,63 FERC R$ 0,94 FADEP R$ 1,26 FEMP R$ 1,26 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926336764CP47632743, 11/03/2022 11:48:47, Ato: 15.9.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 84,20 Emol R$ 75,87 FERC R$ 2,27 FADEP R$ 3,03 FEMP R$ 3,03 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926JX08ECLZ7ICLIP501, 11/03/2022 11:49:20, Ato: 15.9.2, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 1.003,77 Emol R$ 905,16 FERC R$ 26,79 FADEP R$ 35,91 FEMP R$ 35,91 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQIIV0299269Y64MB4CBXAM4RJ37, 11/03/2022 11:49:34, Ato: 15.22, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 330,02 Emol R$ 298,12 FERC R$ 8,70 FADEP R$ 11,60 FEMP R$ 11,60 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO DE CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CENTRO EMPRESARIAL VINICIUS DE MORAES LOJA 04 - CALHAU
FONES (98) 3231-7062 / 98748-4478
Email contato@cantuaridadeazevedo.com.br
O presente documento encontra-se AVERBADO no Reg nº 4333 deste cartório, e registrado em microfilme nº 68577
São Luis, 11 MAR 2022
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Isabela Souza de Carvalho
Glenda Medeiros Araujo Saldanha
Substitutos
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Prefeitura Municipal
Fls nº 77
RUBRICA
Porto Franco-MA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO MARANHÃO
REGISTRO ESPECIAL DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
BECO CATARINA NINA, 84
FONE: 222-68-72 E 222-70-62
SÃO LUIS

Oficial do Registro:
MARIA ANTONIA CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Oficial Substituto
JOSÉ TADEU CANTUÁRIA DE AZEVEDO

ESCREVENTES:
JOSÉ GARCIA DE AZEVEDO
JOSÉ GARCIA DE AZEVEDO FILHO

U S A N D O da faculdade que me confere a Lei, a requerimento verbal, certifico que revendo o Livro A nº14 de Registro de Pessôas Jurídicas do Cartório a meu cargo, nêle as fls - 196 se encontra o Registrocda Escritura Pública de Constituição da FUNDAÇÃO SOUZANDRADE DE APOIO AO DESEN - VOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO; certifico ' mais que dita Escritura se acha devidamente publicada no Diário Oficial do Estado de nº 151 de 12 de agosto de 1982; certifico ainda que a Escritura tomou o nº 94.400 de Ordem do Protocolo e o nº 4.333 de Registro em data de 03 de julho de 1.984; certifico finalmente que a Escritura foi apresentada para Registro pelo Sr. Werther de Moraes Lima, Diretor Executivo. São estas as certidões narrativas em Livros e Folhas acima declaradas que fielmente me reporto e dou fé. São Luís, 03 de julho de 1984. Eu, José Tadeu Cantuaria de Azevedo, Oficial Substituto, subscreví e assino.-

São Luís, 03 de julho de 1.984.

José Tadeu Cantuaria de Azevedo

Esta certidão tem o mesmo valor probante do original - (Adi. 168, do Dec. 4.857, de novembro de 1930, combinado com o Art. 138 do Cód. Civil)

[redacted]

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luís, 22/10/2020 11:57:56 (GMT-3)
Em testemunho da verdade.
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT1567112KMP02240ZNGAS12 - Ato: 13.18
Emol: R$4.63 FERC: R$0.13 FADEP: R$0.18 FEMP: R$0.18 Total: R$5,12
Consulte a validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br

5º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS - SÃO LUÍS / MA

[redacted]

ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL
ROBERTO CORREIA DE ALBUQUERQUE

São Luís, quinta feira, 12 de agosto de 1982 - ANO VI Nº 151 Esta Edição 04 pág.

Prefeitura Municipal
Fls nº 78
RUBRICA
Porto Franco-MA

Publicações a Pedido

Aviso

Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Alcântara

Fund. em 09-12-71 Rec. em 21-06-73 C.G.C. 06231227/0001-60

Rua Urbano 214 Alcântara - Maranhão

Trabalhador Rural Sindicalizado é Trabalhador Protegido

AVISO RESUMIDO

Faço saber que no dia 07 de novembro de 1982, de 8:00 às 17:00 horas, na sede desta entidade, nos Povoados de Japuí, Citeua, Partida e Santa Maria, será realizada eleição para composição da Diretoria, Conselho Fiscal e Delegados - Representantes, devendo o registro de chapas ser apresentado na Secretaria da entidade no horário de 8:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no período de 20 (vinte) dias a contar da data da publicação deste Aviso. Edital de Convocação da eleição encontra-se afixado na sede desta entidade e Nas Delegacias Sindicais.

Alcântara (MA), 06 de agosto de 1982.

BENEDITO CARDOSO CAMPOS
Presidente

TALÃO 1946

Convocação

EMPREENDIMENTOS MARANHENSES DE ENGENHARIA S.A. - EMGE

Rua de Santaninha, 109 - Fones: (098) 222-3134 - 222-3838 - 222-2086 - 222-0697

CGC/MF: 06.384.277/0001-70 - Insc. Est.: 12.000.384-5

65.000 - SÃO LUÍS - MARANHÃO

ASSEMBLÉIAS GERAIS ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

CONVOCAÇÃO

Ficam os senhores acionistas desta Sociedade convocados para se reunirem em Assembléias Gerais Ordinária e Extraordinária, a serem realizadas no dia 20 de agosto de 1982, às 10:00 horas, na sede social à Rua de Santaninha nº 109, nesta cidade, para deliberarem sobre os seguintes assuntos:

1 - Na Assembléia Geral Ordinária:
   a) Apreciação do balanço geral, demonstrações financeiras e pareceres do Conselho Fiscal e do Auditor Independente, relativos ao último exercício e sua aprovação;
   b) Eleição dos membros do Conselho Fiscal;
   c) Aprovação da correção monetária do Capital Social e da sua respectiva capitalização.
2 - Na Assembléia Geral Extraordinária:
   a) Alteração do Estatuto Social;
   b) Eleição da Diretoria;
   c) Outros assuntos de interesse social.

Comunicamos, ainda, que se encontram à disposição dos senhores acionistas, na sede da empresa, os documentos a que se refere o Art.133 da Lei nº 6.404/76.

Dia (s) 18,19 e 16/08/82

São Luís (MA), 11 de agosto de 1982.

ANTONIO CARLOS AIKEL ABDALA
Diretor Presidente

TALÃO 1947

ESTA EDIÇÃO CONTÉM

	pág.
Portaria ITERMA	1
Escritura UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO	2 à 3
Ata CEMASA - CAXIAS	3 e 4

MISARIM AGRO INDUSTRIAL S/A
CGC - 06.045.870/0001-30

EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITAL AUTORIZADO ..... Cr$ 400.000.000,00
CAPITAL SUBSCRITO ..... Cr$ 281.847.850,00
CAPITAL INTEGRALIZADO ..... Cr$ 281.847.850,00

Data - 10.08.82 - Hora - 8:30 - Local: São Luís-MA, Rua Cândido Mendes nº 540 - Presidência: José de Ribamar R. Salomão - Presidente., Manoel de Jesus R. Salomão e Conceição de Maria R. Praseres.
Deliberação: Aprovação por unanimidade da emissão e subscrição de 16.000.000,00 de Ações Preferenciais Classe "A", por parte do Fundo de Investimento do Nordeste - FINOR, na forma do Decreto-Lei nº 1.376/79 de 12.12.1974.

JOSÉ DE RIBAMAR R. SALOMÃO
- Presidente -

JUCEMA Nº 432/82

MANOEL DE JESUS R. SALOMÃO
- Secretário -

TALÃO 1945

CIA. VALE DO RURITI

C.G.C.(MF) Nº 05.498.027/0001-78

CAPITAL AUTORIZADO ..... Cr$ 763.360.009,00
CAPITAL SUBSCRITO E INTEGRALIZADO ..... Cr$ 557.425.064,00

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADA ÀS 11:00 (ONZE HORAS) DO DIA 10 DE AGOSTO DE 1982.

QUORUM - Totalidade dos membros do Conselho de Administração. MESA - TARCÍSIO DE MEIRA LIMA, Presidente e PAULO DE MEIRA LIMA, Secretário: DECISÃO - Aumentado o Capital Subscrito e Integralizado da Sociedade de Cr$ 487.425.064,00 (QUATROCENTOS E OITENTA E SETE MILHÕES, QUATROCENTOS E VINTE E CINCO MIL E SESSENTA E QUATRO CRUZEIROS) para Cr$ 557.425.064,00 (QUINHENTOS E CINQUENTA E SETE MILHÕES, QUATROCENTOS E VINTE E CINCO MIL E SESSENTA E QUATRO CRUZEIROS); pelo emissão de 48.000.000 (SESSENTA MILHÕES) de Ações Preferenciais da Classe "B", no valor nominal de Cr$... 1,00 (UM CRUZEIRO) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas pelo FUNDO DE INVESTIMENTOS DO NORDESTE - FINOR em dinheiro, conforme se verifica do Boletim de Subscrição e Recibo de Depósito no Banco do Nordeste do Brasil S/A. ARQUIVAMENTO - Na Junta Comercial do Estado do Maranhão em 11 de agosto de 1982, sob o Nº 435/82. OBSERVAÇÃO - Aos interessados serão fornecidas cópias integrais desta Ata.

Santa Luzia (MA), 10 de agosto de 1982.

PAULO DE MEIRA LIMA
Membro do Conselho de Administração
CIC Nº 000.641.964-20

TALÃO 1944

Ata

PREFABRICADOS ALIRA DO MARANHÃO S/A

C.G.C. (MF) Nº 06.449.842/0001 - 20

Capital Autorizado ..... Cr$ 176.928.268,00
Capital Subscrito e Integralizado ..... Cr$ 155.181.870,00

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE "PREFABRICADOS ALIRA DO MARANHÃO S/A", REALIZADA EM 10.08.82, LAVRADA NA FORMA DE SUMÁRIO.

DATA, LOCAL E HORA: 10.08.82, R. Paparaúbas, 23 Q-5 São Francisco - São Luís (MA) 7:00 (sete) horas. PRESENÇA: Totalidade dos membros do Conselho de Administração. 27.300.000,00 (Vinte e cinco milhões) de ações preferenciais Classe "B", sem direito a voto, do valor nominal de Cr$ 1,00 (Um cruzeiro) cada uma, perfazendo o total Cr$... 15.000.000,00 (Vinte e cinco milhões de cruzeiros), para subscrição e integralização, em dinheiro, por parte do FUNDO DE INVESTIMENTOS DO NORDESTE - FINOR, na forma da legislação em vigor por parte do FUNDO DE INVESTIMENTOS DO NORDESTE - FINOR, na forma da legislação em vigor; II - Subscrição das novas ações pelo FINOR, conforme Boletim de Subscrição totalmente integralizadas no ato, em dinheiro, mediante depósito da importância correspondente em conta vinculada no Banco do Nordeste do Brasil S/A, em nome da sociedade, na forma prevista estatutariamente. PARECER DO CONSELHO FISCAL: Não há Conselho Fiscal permanente mas foi instalado no presente exercício. DIREITO DE PREFERÊNCIA: Os atuais acionistas não têm direito de preferência para subscrição de ações emitidas nas termos da Lei especial sobre incentivos fiscais. POSIÇÃO DO CAPITAL: O capital autorizado da sociedade permanece no valor abaixo, dividido em ações de Cr$ 1,00 (Um cruzeiro) cada uma, nas quantidades demonstradas a seguir e o capital subscrito e integralizado que era de Cr$ 130.181.870,00 passou a ser o que se segue:-

Espécie e Classe de Ações	Autorizado	Sub./Integralizado
Ordinárias	45.000.000,00	33.368.318,00
Preferenciais Classe "A"	8.800.000,00	0
Preferenciais Classe "B"	113.928.268,00	101.827.269,00
Totais	176.928.268,00	155.181.870,00

ASSINATURA: Chaiane Ribeiro Cardinha - Presidente, Marcelo José Barbalho Silva - Secretário, Brunilda Dias do Nascimento - Conselheira. Está lavrado conforme o original no livro próprio as folhas 12v e 13.

TALÃO 1843

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme o original apresentado
São Luís, 22/10/2024 11:57:56 (85)
Em Testemunho da verdade.
Alan Cavalcante de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT15671149D118TPB2XOSY55 - Ato: 13.18
Emol: R$4.63 FERC: R$0.13 FADEP: R$0.18 FEMP: R$0.18 Total: R$5.12
Consulte a validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br

TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS
5º
SÃO LUÍS / MA

Prefeitura Municipal
Fls nº 79
Porto Franco-MA

Portaria

Instituto de Colonização e Terras do Maranhão.

PORTARIA Nº 001/82

CRIA A COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCEDER DISCRIMINAÇÃO ADMINISTRATIVA, NA ÁREA DE TERRAS SITUADA NO MUNICÍPIO DE ARARI – MA.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE COLONIZAÇÃO E TERRAS DO MARANHÃO-ITERMA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o inciso "A", item II, do Art. 29, da Lei nº 2.164, de 05 de dezembro de 1971, acrescentado pela Lei nº 2.478, de 27 de novembro de 1973, combinado com o Art. 27, item I, da referida Lei Nº 2.164, de 05 de novembro de 1971, modificados através o Art. 27, Parágrafo Único da Lei nº 253 de 27 de setembro de 1975.

RESOLVE:

Nomear o advogado ALTON CASTRO AIRES, e Engº agrônomo PAULO DE TARSO DA SILVA SOARES e o agente administrativo BENEDITO GAMA MUNIZ FILHO, para, sob a presidência do primeiro, compporem a Comissão Especial de Discriminação Administrativa que vai incidir no processar no Município de Arari/MA, uma área de 111.000 ha e o perímetro de 4.500,00m.

Esta Portaria entra em vigor nesta data.

São Luís, 11 de agosto de 1982

TAUÃO 1954

ESCRITURA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

ESCRITURA

LIVRO DE NOTAS Nº 430
FOLHAS 141 a 147v.
1º TRASLADO.

ESCRITURA Pública de constituição da FUNDAÇÃO BULENDAME DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, na forma adiante declarada:

SAIBAM quantos esta pública escritura de constituição de Fundação virem que aos DIZ (dois), dias do mês de junho do ano de 1982, nesta cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, em meu cartório, perante mim Tabelião compareceram Dr. AFONSO DE CASTRO ALVIM, brasileiro, casado, médico, residente nesta cidade, à Rua 28 prolongamento Brito Passos, nº 7-A, Monte Castelo, portador da carteira de identidade de nº 47.329-MA, e CIC. 001.376.141, JOSÉ RIBAMAR NASCIMENTO, brasileiro, casado, advogado, residente nesta cidade à Avenida Getúlio Vargas nº 2.680, portador da carteira de identidade de nº 41.199-MA, e CPF. 001.858.833-04, ADELARDO MOREIRA DO NASCIMENTO, brasileiro, casado, professor, residente nesta cidade à Rua dos Pinheiros, Qda. 18-Lote 12, Renascença, portador da carteira de identidade de nº 121.530-MA, e CIC. 001.801.143 - WALDIR-MA DA SILVA CARVALHO, brasileiro, solteiro, maior, professor, residente nesta cidade à Rua do Passeio, 356, carteira de identidade de nº 28.891-MA e CIC. 106.864.463-15, JOMAR DA SILVA MORAES, brasileiro, casado, funcionário público Federal, residente nesta cidade à Rua dos Jaguarias, de nº 17, Quadra 68, Renascença, portador da identidade de nº 77.628-MA e CIC. 344.242.243-00, JOSÉ MARIA BRAGA DE CARVALHO brasileiro, casado, pedagogo, residente nesta cidade à Rua Itaiutaba, Qdra Q, Casa 01, Parque Amazonas, carteira de identidade de número..... 118.130-MA e CIC. 008.801.643-91, TERSO TSUJI, brasileiro, casado, administrador público, residente nesta cidade à Avenida João Pessoa, nº 280, Outeiro da Cruz, carteira de identidade de número 1.847.340-SP e CIC. 013.797.358-15, ARMANDO PERPETTI, brasileiro, casado, militar, reformado, residente nesta cidade, à Rua do Passeio - 481, carteira de identidade de nº 858-Polícia Militar e CIC. 001.422.303-72, CARLOS ALBERTO GALBA DURLIMA, brasileiro, casado, militar reformado, residente nesta cidade à Travessa Francisco Aguiar, nº 42, carteira de identidade nº 58.19478-SP e CIC. 011.772.615-15, e PEDRO DOS PRAZERES RIBEIRO, brasileiro, carteira de identidade de nº 58.19478-SP e CIC. 033.623.608-78, os presentes mesmos conhecidos e das testemunhas adiante nomeadas, de que dou fé. E, logo pelos comparecentes e pelas testemunhas referidas nas mesmas, de que dou fé. E, logo pelos comparecentes e pelas testemunhas referidas nas mesmas, me foi dito, que, por esta pública escritura e na melhor forma de direito, e, nisso, autorizados pelos professores e servidores, técnicos e administrativos da Universidade Federal do Maranhão, interessados na constituição e administração da Fundação que constituída fica a FUNDAÇÃO BULANDAME DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, entidade de direito privado, sem fins lucrativos com personalidade jurídica e sede e foro na cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, sendo indeterminado o prazo de sua duração que os objetivos da Fundação ora constituída são os de promover estudos, pesquisas e atividades de extensão, prestar serviços técnicos-científicos, requisitados à Universidade Federal do Maranhão, as instituições que pelos mesmos se interessarem, e, principalmente à Comunidade, exercer atividades científicas e culturais, executar mediante contratos e acordos com instituições públicas ou privadas, inclusive de âmbito nacionais e explorar serviços de televisão e rádio educativas e tecnológicas em todo território Estadual; que o Patrimônio inicial da Fundação é constituído pela quantia de Cr$ 181.000,00 (cento e oitenta e hum mil cruzeiros), totalmente integralizado pelos comparecentes instituidores; que o Regime Jurídico da Fundação, seus objetivos, orgânica patrimonio, estrutura, regime financeiro e pessoal serão regidos pelo seguinte Estatuto, após TRANSCRITO: ESTATUTO DA FUNDAÇÃO BULANDAME DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Capítulo I - Da Constituição e fins. Art. 1º - A Fundação "Bulandame" de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão é uma Fundação com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos nos termos desta Estatuto e da legislação pertinente, instituída conforme Escritura Pública lavrada em cartório, com sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão. Art. 2º - A fundação, cuja constituída no artigo anterior gozará de autonomia financeira, administrativa e disciplinar, nos termos da Lei e do presente Estatuto, e terá a duração indeterminada. Capítulo II - Dos Objetivos. Art. 3º - Constituem objetivos da fundação: I - Apoiar os programas de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Maranhão; II - Prestar serviços de natureza técnica, científica e administrativa à comunidade, mediante remuneração. III - Apoiar os programas de assistência aos corpos docentes, discente e técnico-Administrativo da Universidade Federal do Maranhão; IV - Propiciar à Universidade Federal do Maranhão recursos financeiros que possa abeldiar suas atividades fim e meio; V - Executar, mediante convênios contratos e acordos com Instituição públicas ou privadas, inclusive internacionais, atividades de administração Universitárias em todos os campos, que venham contribuir para o desenvolvimento científico, técnico e cultural da comunidade maranhense. VI - Explorar serviços de televisão e rádio educativa e tecnológicas educacionais em todo território estadual. VII - Explorar, mediante convênio invenções e descobertas de qualquer natureza resultante de atividades de pesquisas da Universidade Federal do Maranhão. Capítulo III Do Patrimônio. Art. 4º - O Patrimônio da Fundação é constituído pela dotação inicial de Cr$ 181.000,00 (cento e oitenta e hum mil cruzeiros), distribuída entre os instituidores integralizáveis no ato de sua contituição, Parágrafo 1º - Serão também considerados instituidores, todas as pessoas físicas ou jurídicas, que, no período de seis (06) meses, contados da data de sua constituição, se associarem à Fundação. parágrafo 2º - Também integrem o patrimônio da Fundação: I - Doações, dotações, legados e auxílios recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público e privado II - Bens, direitos e haveres que adquiri; III - Rendas de aplicações de bens patrimoniais; IV - Rendas resultantes da prestação de serviços; e. V - Outras rendas e serviços que venha a auferir. Art. 5º - O patrimônio da Fundação será administrado pelo Conselho de Curadores, e só poderá ser utilizado na realização de suas finalidades, permitida, porém, sua vinculação, arrendamento ou alienação para a obtenção de outros rendimentos aplicáveis ao mesmo fim, obedecidas as exigências legais e deste Estatuto, Parágrafo Único - A Fundação não distribuirá lucros ou dividendos a qualquer título. Art. 6º - A alienação dos imóveis da Fundação, sob qualquer título, só será permitida mediante prévio autorização do seu Conselho de Curadores. Art. 7º - Extinta a Fundação, os bens de seu patrimônio reverterão em favor da Universidade Federal do Maranhão, Capítulo IV - Dos Recursos Financeiros - Art. 8º - Constituirão recursos financeiros da Fundação: a) As remunerações recebidas por serviços prestados; b) Rendas auferidas por força de convênios, acordos, contratos, e ajustes, c) Dotação orçamentárias que lhe forem consignadas no orçamento da União, do Estado e do Município, em cada exercício. d) Juros de capital e outras receitas de mesma natureza: e) Rendas próprias de bens que possua; f) Empréstimos que lhe forem conferidos; Art. 9º - Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em conta da Fundação, junto a estabelecimento de crédito. Art. 10º - A Fundação prestará contas nos termos da legislação pertinente e trimestralmente publicará seu balanço. Art. 11 - O Conselho de Curadores da Fundação apreciará e submeterá, anualmente, à aprovação do Ministério Público, nos termos da legislação em vigor. I - Até o mês de janeiro, a prestação de contas do exercício anterior. II - Até o mês de dezembro, o Orçamento para o exercício seguinte. Capítulo V - Da Organização - Art. 12 - A Fundação será administrada pelos seguintes órgãos: I - Assembléia Geral; II - Conselho de Curadores; III - Diretoria Executiva; IV - Conselho Fiscal. Art. 13 - A Assembléia Geral da Fundação, presidida pelo Presidente do Conselho de Curadores, é composta por todos os seus membros. Art. 14 - A Assembléia Geral se reunirá em caracter ordinário uma (1) vez por ano, e, extraordinariamente, toda vez que convocada regularmente. Art. 15 - Compete à Assembléia Geral: I - Conhecer a prestação de contas e o relatório anual da Diretoria Executiva; II - Alterar em todo ou em parte o presente Estatuto na Forma regimental III - Aprovar a admissão de novos membros na Fundação, esperado o prazo de que trata o paragrafo 1º do Art. 4º-IV-Eleger seus representantes para o Conselho de Curadores. V - Apreciar os demais assuntos para os quais foi convocada. Seção II - Do Conselho de Curadores. Art. 16 - O Conselho de Curadores é o órgão superior de Administração da Fundação. Parágrafo 1º O Conselho de Curadores é constituído de onze (11) membros titulares e respectivos suplentes de acordo com a seguinte composição(a) O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, como membro e presidente nato; b) Cinco (5) representantes das pessoas jurídicas que integram a Fundação; c) Cinco (5) representantes das pessoas físicas que de la, também, participam. Art. 18 - O Reitor da Universidade Federal do Maranhão - terá seu mandato, no Conselho de Curadores, vinculado ao exercício do respectivo cargo, enquanto que os mandatos dos demais membros serão de dois (2) anos, permitida a recondução. § 1º - Na primeira composição do Conselho, a metade dos Conselheiros de que trata a alínea "b" e "c" do Art. 17 terá, mediante sorteio, mandato de um (1) ano, com vista ao princípio da renovação pela metade § 2º - Os mandatos dos suplentes coincidirão com os dos Conselheiros a que correspondam. Art. 19 - Os membros do Conselho de Curadores não perceberão remuneração pelo exercício de suas atribuições. Art. 20 - Compete ao Conselho de Curadores: I - Exercer a direção superior da Fun

Cont. na pag. seg.

ESTADO DO MARANHÃO
Secretaria da Administração
Serviço de Imprensa e Obras Gráficas do Estado
Rua Antonio Rayol, 586 – PABX 222-8744
Autarquia Industrial do Estado do Maranhão
Criada pela Lei nº 1701 de 31/12/1969
DIÁRIO OFICIAL – PARTE II

ROBERTO CORREIA DE ALBUQUERQUE
Diretor-Presidente
Edilson de Carvalho Lins — Diretor Industrial
Carlos Alberto Furtado de Carvalho — Diretor Adm. e Financeiro
José Varão Monteiro Filho — Diretor do Diário Oficial

GOVERNADOR DO ESTADO – IVAR FIGUEIREDO SALDANHA
SECRETARIADO

Secretário Chefe da CASA CIVIL – Antonio José Moniz
ADMINISTRAÇÃO – Antonio Fernando Carvalho Silva
AGRICULTURA – Luis Bernardo Varella
COMUNICAÇÃO SOCIAL – José Arimatéia de Araújo Azhayde Lima
DESPORTOS E LAZER – Elir Jesus Gomes
EDUCAÇÃO – Antonio Carlos Bandeira
FAZENDA – Antonio José Costa Brito
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO – José Joaquim Gabourgine Ramos
INTERIOR – Fernando José Mendonça de Castro
CULTURA – Arlete Nogueira da Cruz Machado
Secretário Chefe da CASA MILITAR – Cláudio Ferreira de Moraes
JUSTIÇA – Raquel Pires Mendonça
PLANEJAMENTO – Heloisa Jorbenna Lobo
RECURSOS NATURAIS TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE – Darcen Dagmaro Duarte
SAÚDE PÚBLICA – José Rodrigues Lopes
SEGURANÇA PÚBLICA – Raimundo Ferreira Marques
SECRETÁRIO DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – Alvaro Rodrigues da Silva
TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS – José Augusto Bastelho

ORIGINAIS:
Os textos previstos e publicação deverão ser datilografados a dois espaços, com 17 centímetros de largura (área colonial em cor preta, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, não se aceitando cópia em fotocópia cuja leitura possa comprometer incorreções ou omissões.
As matérias serão recebidas 72 horas antes da publicação.

ASSINATURAS ANUAIS:
Diário Oficial — Parte I Poder Executivo — Cr$ 3.600,00
Diário Oficial — Parte II Poder Legislativo — Cr$ 3.600,00
Diário da Justiça — Parte III Poder Judiciário — Cr$ 3.600,00
PREÇO DE PUBLICAÇÃO:
Cr$ 720,00 por centímetro de coluna
ATENDIMENTO:
Das 7,30 às 12,30 e das 15,00 às 18,00 horas.

Taxa Postal – Para cada uma das partes — Cr$ 6.529,00
VENDA AVULSA:
Exemplar do dia — Cr$ 20,00
Após 30 dias da circulação — Cr$ 30,00
Por assinatura (autoridades, pode) — Cr$ 30,00
RECLAMAÇÕES:
Todas as quaisquer reclamações deverão ser dirigidas por escrito ao Diretor do Diário Oficial.

CARTÓRIO DO RENASCENÇA
AUTENTICADO
Conferido e achado conforme. Foi apresentado
São Luís, 22/10/2021 11:52:56:852
Em Testemunho da verdade.
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT15671IN08LVLKRNC438W69 - Ato: 13.18
Emol: R$4.63 FERC: R$0.13 FADEP: R$0.18 FEMP: R$0.18 Total: R$5.12
Consulte a validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br
CARTÓRIO DE NOTAS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS
5º
SÃO LUÍS / MA

Prefeitura Municipal
Fls nº 80
RUBRICA
Porto Franco-MA

Imagem

dação, fiscalizando quanto ao perfeitoe a aplicação dos recursos; II - Aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatório anual da Fundação e acompanhar a execução orçamentária; III - Aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, bem como fixar diretrizes de salários, vantagens do seu pessoal, inclusive o regime disciplinar; IV - Aprovar as prioridades que devem ser observadas na proposição e execução das atividades da Fundação; V - Deliberar sobre propostas de empréstimos a serem contratados e entidades de financiamento; VI - Autorizar a alienação de bens imóveis da Fundação, mediante proposta da Diretoria Executiva; VII - Aprovar o Regimento da Fundação; VIII - Editar normas para movimentação de dinheiro e valores IX - Deliberar em grau de recursos acerca de atos da Diretoria Executiva; X - Deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Fundação, que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva, e, XI - resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Art. 21 - O Conselho de Curadores, se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada dois meses, mediante convocação de seu Presidente, e, extraordinariamente, quando convocado pela mesma autoridade ou por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros. Art. 22 - O Conselho de Curadores somente deliberará com a presença do Presidente ou seu substituto, as forma deste Estatuto, e, de pelo menos, a metade mais um dos seus membros e suas decisões, ressalvados os casos expressos em lei, serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate. Art. 23 - O Presidente do Conselho de Curadores designará dentre os Diretores da Fundação. Art. 24 - Das reuniões do Conselho de Curadores serão lavrados em livro próprio Art. 25 - O Diretor da Fundação participará das reuniões do Conselho de Curadores, sem direito a voto. Seção III - Da Diretoria Executiva - Art. 26. A Fundação será administrada por uma Diretoria Executiva, com um Diretor, e as trubrada, nos demais nívais, de conformidade com o Regimento-Interno. Art. 27 - Os diretores da Fundação serão nomeados e exonerados pelo presidente do Conselho de Curadores, ouvido previamente o mesmo Colegiado. Art. 28 - As atribuições dos Diretores da Fundação serão especificadas em seu regimento. Art. 29 - São atribuições da Diretoria Executiva - I - Administrar a Fundação com observância da legislação vigente do Estatuto, do Regimento e das normas emanadas, do Conselho de Curadores, II - Expedir normas administrativas e operacionais necessárias às atividades da Fundação; III - Baixar normas relativas à prestação de serviços. IV - responsabilizar-se pela execução de convênios, acordos, contratos, ou ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, visando à consecução dos seus objetivos; V - Autorizar o arrendamento de bens imóveis a e a compra e venda de serviços a terceiros. VI - Examinar balancetes e a prestação anual de contas, acompanhados de relatório e Balanços patrimonial e financeiro, submetendo-os em seguida ao Conselho de Curadores; VII - Admitir e demitir o pessoal obediante autorização do presidente do Conselho de Curadores; VIII - Submeter ao Conselho de Curadores; a) O quadro de pessoal técnico e administrativo da Fundação com a respectiva tabela de salários e demais vantagens, bem como o regime disciplinar a ser cumprido; b) A aquisição de imóveis e de outros bens para a fundação; c) A participação da Fundação em condomínios e no capital de outras empresas; d) A proposta orçamentária e a prestação de contas anuais; e) O plano anual de atividades da Fundação; f) O anteprojeto do Regimento da Fundação; g) As modificações estatutárias que se façam necessárias. Art. 30 - As atividades de apoio administrativo da Fundação são deferidas a uma Secretaria-Geral, com atribuições definidas no Regimento. Art. 31 - As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes e registrados em ata, cabendo ao Diretor o voto ordinário e de desempate. Art. 32 - Das decisões da Diretoria-Executiva caberá recursos do Conselho de Curadores. Capítulo VI - Do regime Financeiro e sua Fiscalização - Art. 33 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil. Art. 34 - O orçamento da Fundação será anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de: a) Estimativa da receita discriminada por fontes; b) Discriminação analítica da despesa. Art. 35 - Na elaboração do orçamento serão observadas as normas gerais de direito financeiro e será justificada a proposta orçamentária com a indicação dos planos de trabalho correspondentes. Art. 36 - A prestação de contas anual conterá, entre outros, os seguintes elementos; a) balanço patrimonial; b) balanço econômico; c) balanço financeiro, d) quadro comparativo entre a despesa realizada e a fixada, bem como da receita estimada e realizada; e) relatório pormenorizado. Art. 37 - O Conselho de Curadores deverá, no prazo de trinta(30)dias, a contar da data de seu recebimento, deliberar sobre a proposta orçamentária, e plano de trabalho, as alterações, do orçamento e a prestação de contas apresentadas pela Diretoria-Executiva. Parágrafo Único - o prazo de que trata o "caput" do artigo poderá, ser prorrogado até trinta (30) dias por deliberação do Conselho de Curadores, devendo porém, constar da ata os motivos determinantes Art. 38 - Os programas de investimentos cujas execuções excedam a um exercício terão verbas obrigatoriamente consignadas no exercício seguinte para o seu prosseguimento, de acordo com o cronograma respectivo. Capítulo VII - Do pessoal - Art. 39 - O Pessoal da Fundação será admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho. Capítulo VIII - Das disposições Gerais e Art. 40 - A reforma do presente Estatuto somente poderá ser deliberada em reunião de Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim, e pelo voto de 2/3 (dois terços) do total de todos os seus membros, terpeitadas as finalidades objetivos que inspiram a Fundação. Art. 41 - Os membros dos órgãos da Fundação não respondem subsidiariamente por sua obrigação. Art. 42 - A votado aos membros do Conselho de Curadores e da Diretoria Executiva o uso do nome da Fundação em finanças e avais. Art. 43 - Ao Presidente do Conselho de Curadores, compete representar, ativo e passivamente a Fundação, em juízo ou não. Art. 44 - A Fundação poderá colocar à disposição da Universidade Federal do Maranhão os meios de que esta venha a necessitar, tais como espaço físico, pessoal técnico e administrativo, recursos materiais e equipamentos, mediante instrumento legais que se fizerem necessários. Art. 45 Na efetivação de convênios, contratos, e acordos que a Fundação venha a firmar, preferirá a esses ter a Universidade Federal do Maranhão, como interveniente. Art. 46 - O presente, digo O presente Estatuto entrará em vigor após aprovado pela Assembléia Geral e publicado no Diário Oficial do Estado. Art. 47 - São considerados fundadores as instituidores, embora não assinam a presente escritura, os seguintes pessoas: José Maria Cabral Marques; Maria de Lourdes Portela Nunes; Aldy Mello de Araujo; Raimundo da Costa Viana, José Ribamar Nascimento; José da Costa Mendes Ferreira; Manoel A. Gil Dabelli; Maria Bafrésia Campos, João Elias Mauchereh Filho, Gilmar de Sousa Mendonça, José de Ribamar Oliveira Filho, Celio Silveira Pinto, Rinaldi Lassalvia Louleta Maya, Ismir Baptista Pedrosa, Cidemar Edilson Bacellar Pedrosa. - José de Ribamar Santos Gonçalves. - Antonio Carlos Ferreira, José Leal Meufel, Maria Correa Rocqueiro, José Walter Gonçalves Silva, João Batista Oriosino, Thelma Maria de Sousa Almeida, Raimundo Monteiro Soares de Aquino, José Jorge Martins Vilgas; Maria de Jesus Martins Braga. - Margarida Maria Linhares Monteiro de Silva, Ana Maria Braga de Carvalho, Edna Antonia Pinheiro Costa, Luis Augusto Pacheco Jamil. - Maria Madalena Reis Ribeiro; Manoel do Jesus Lopes, Italeta Gomes Azevedo, Maria Michel Pinho de Carvalho. Carlos M. Santos selas, Ivan Sebastião de Sousa e Silva, Walter de Moraes Lima, Maria de Fatima da Silva Fontelas, José Maria [illegible], Raimundo Medeiros Lobato, Antonio Carlos dos Santos Buna, Luiz Carlos Motta, Osvaldo Ferreira da Silva, Maria de Jesus Medeiros Maria e Silva, Antonio Alves Monteiro, João Bosco Barros Rego, Florentino Rosa dos Santos Lima, Roberta Mauro Gurgel Rocha, Joel Lurino Guimarães, Ferrilia Lamarins Pinto; Antonio Carlos Coelho, Maria José Chaves Costa, Ada Maria de Sousa Viana, Osvaldo Martins Bittencourt, Lindauara Sampaio Almeida, Cecilia Silva Moreira, Paula Prasimeto da Silva Sousa, Eduarda Maria Nicolau Vigário R. Loureiro, Lourenço Campagnaro, Solange Silva Bazar, Maria Augusta Brahnes Alvim, Maria Helena Braga Dinis, Maria da Graça Rocha de Almeida, Hilda Maria Barros Carvalho Tauil, Maria Francisca Therezo Dunsilibe Melo, Fernando Odório Moreira Ribeiro da Cruz, Carlos Alberto Pereira da Silva, Marcos Vinicio Magalhães Catunda, Maria da Penha Reis Carneiro, Vilma Mendes Pereira, Benedito de Oliveira Chaves, Sebastião Moreira Duarte, Evangelina Maria Martins Noronha, Rosa Amélia dos Santos Dias, Sonia Thereza Nahuz Jorge Lago, Beatriz de Melo Verri Pacheco, Lia de Jesus Taixeira Nunes. Antonio Alberto P. Pimenta, Waldemar da Silva Carvalho, Alice Gomes Macedo Feitosa, Alufsio de Rego Mello, Joseth Cleusinho Martins de Freitas, Raimundo Antonio de Silva, Otan de Carvalho Bastos, Aymoré da Castro Alvim, Miam Costa do Amaral, Maria Bernadete Alves Santos, Paulo de Tarso Brandão, Zenaida Vieira da Silva Castria de Cassio, Carmen Lucia Santos Freire, Carlos Celso Nunes, Pedro dos Prazeres Ribeiro Ana Amelia Frazão Pinho, Ana Silva Tavares; SILVA; CARLOS ALBERTO MELLO Dunilibe, Tereza de Jesus Barros da Silva, Maria Eugenia Emiles Franco de Almeida, Jorge Henrique Marques Carneiro, Maria das Graças Carneiro de Almeida Lima, Raimundo Celso Reis Rabelo, Anastacio Afonso Juras, Ilidia Juras, Mano Ferreira Filho, Maria Tilde Soares Gomes, Hiam Gomes, José Ricardo Araso Mendes, Terezinha de Jesus Almeida S. Rego, Iacir Viana Bourado, Sonia Maria Arthuro Chaves, Cecilia Maria Sabóia Azevedo, Alina Souza de Araujo, Paulo Maria Santos Rabelo; Ana Maria Meireles, Ana Lucia Pereira de Oliveira, Maria das Graças Pereira Jansen de Melo, José Domingues da Silva Neto, Maria do Socorro Neiva, Antonio Carlos Barbosa Frota, Matilha Demous Malaf, José Ribamar de Miranda Melo, Maria Inez Lousoiro, Pascoal B. Neto, Wanoir de Moraes Silva, Ricardo Moisés, Antonio Eduardo Branco, Irene Dias Nazareth Ferreira, Alfria Lôa Silva de Freitas, Antonia Maria I. de Araujo, Helena das Dores Gamelo Lima, Luis Augusto Araujo de Moraes Rego, Wilson Pires Ferro, Raimundo Nonaly Fernandes da Costa, Policarpo Freire Filho; Sergio Ginglio Cavalcanti, Luciner de Araujo Costa Sampaio, Israel Aroujo Freire, José Ribamar Morais, Lucia Fernanda Bastos Viana, Maria da Piedade C. Portela, Rosalina Deborah Leal Lima, Raimundo Nonato Martins, Cassia, Lúcia Piquene Couto, Moema de Castro Alvim, Reginaldo Façanha Brasil, Antonio Carlos de Sousa dos Reis, Antonio Helio Dunilibe, Lea Sylvia Piquene Barbosa, Raimundo Carlos Lemos Neto, José do Macedo Bezerra, Arnaldo Lopes Alberalli, José de Ribamar Carneiro Belfort, José Leão de Silva Mello, Marcia Hilay Miranda, Josafa Brahma, Luiz Alves Ferreira, Luis Cesar Ferreira da Cunha, Klaus Eberhard Stenzel, Warwick Steven Kerr, Eraldo da Costa Vidigal, Henrique Augusto Meneses Lima; Analicia Ferreira de Brito, Maria do Socorro Moreira de Sousa, José Benedito Penha, Antonio Helio da Costa Filho, Maria Clay Moreira Lima Lago, Orlando Araujo, Maria José Chaves Guimarães, Domingo Matos Ferreira, Manoel Soares Estrela, Margarida de Freitas Martins, Maria Nazareth Ramos de Meiva, José Antonio Gomes dos Santos Neto, Luciano Maria de Oliveira Brito, Humberto de L. stro Moreira, Getulio Ferreira Albuquerque, Alice Adélia Ribeiro Brandão, Yadda Xavier de Castro Moreira, Jomar de Silva Moraes e José de Ribamar da Silva Ferreira Filho. E, de como assim o disseram e me pediram que lo fizesse em minhas Notas este escritura, o qual lhe pude lido, achado conforme e assinado com as testemunhas que foram presentes, depois de ouvirem ler; do que dou fé; e são todos reconhecidos de mim Tabelião. Eu, ELIANE ARAUJO DE MORAIS, escrevente juramentado que a escrevi. E, eu TITO ANTONIO DE MOURA SOARES, Tabelião, subscrevi. [illegible] por mim ser distribuída. São Luís, 02 de junho de 1982.

(as) - Aymoré de Castro Alvim - José Ribamar Nascimento - Abalardo Moreira de Nascimento - Waldemar da Silva Carvalho - Jomar da Silva Moraes - Ana Maria Braga do Carvalho - Tomas Tauji - Armando Perfeti - Carlos Alberto Salim Dunilibe - Pedro dos Prazeres Ribeiro, José Carlos Brito Lima - Telma [illegible] José Nosta Serejeira. está conforme. Transladada hoje. Eu.

Tabelião subscrevo e assino em público e raso

Em Test' da Verdade

TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS
SÃO LUÍS - MA

P.6044

SIDERSA - Siderúrgica Vale-do-Paraíba S/A

CGC (MF) 06.164.469/0001-80

CAPITAL AUTORIZADO :	Cr$ 200.000.000,00
CAPITAL SUBSCRITO :	Cr$ 35.000.000,00
CAPITAL INTEGRALIZADO :	Cr$ 111.349.200,00

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de junho de 1982, às 10:00 (dez) horas, na sede social da Sociedade, localizada à Rua Osvaldo Cruz 123-SP.Moeda: 30 andar salas 301 a 308 no Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, reuniram-se os membros do Conselho de Administração, senhores Francisco Augusto Batista Braga, Pedro Jorge de Abreu Braga e Carlos Augusto Batista Braga, bem como a totalidade do Capital Social ao direito a voto. Assumindo a Presidência dos trabalhos o Conselheiro Francisco Augusto Batista Braga, convidou para secretariá-lo o Sr. Pedro Jorge de Abreu Braga, para deliberar sobre os seguintes assuntos: a) Aumento do Capital Social dentro dos limites do Capital Autorizado, com preferência aos acionistas nos termos do artigo 166 § 1º letra "b", da Lei nº 6.404, de 15.12.76 e Art. 99 e 100 do Estatuto Social, estabelecendo a Presidência: 1) Este Conselho poderá emitir, dentro dos limites do Capital Autorizado, 35.000.000 (trinta e cinco milhões) Ações do valor nominal de Cr$ 1,00 (hum cruzeiro) cada uma representando o capital social o valor nominário de Cr$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de cruzeiros), sendo: a) 20.000.000,00 (vinte milhões de cruzeiros) Ações Preferenciais Classe "B" no valor de Cr$ 20.000.000,00 (vinte milhões de cruzeiros); b) 5.000.000 (cinco milhões) Ações Ordinárias no valor de Cr$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros); 2) A emissão de Ações Preferenciais classe "B" mencionadas item 1 letra "a" supra destinadas à subscrição pelo Fundo de Investimento de Amazônia - FIAM, administrado pelo Banco da Amazônia S/A - BASA, devendo a integralização ser efetuada com recursos do citado Fundo, previsto nas disposições dos Decretos Leis 1.376 de 12.12.74 e 1.418 de 11 de setembro de 1975; 3) A subscrição do emissão nos prazos dada por parte do FIAM, foi autorizado pela Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM, através do Ofício nº 03 02494 de 16.07.80, cujas cópias anexadas à presente

Portanto a subscrição dessas ações será efetivada sob as condições estabelecidas pela SUDAM 4) A emissão de Ações Ordinárias, conforme item 1 letra "B", supra, se destina à subscrição a ser realizada pelos acionistas, Valdrido Augusto Batista Braga, Francisco Augusto Batista Braga, que só ficam proporcional, conforme Relação de Subscrição em anexo, com a fim de subscrever as mencionadas Ações, integralizadas nos depósitos efetuados no Banco da Amazônia S/A - BASA, agência de São Luís - Ma; Totalizando o valor de Cr$ 5.000.000,00 (cinco milhões de cruzeiros); 5) Finalmente cumpre informar que a posição do Capital do Sociedade sob os ângulos de "Autorizado, "Subscrito" e "Integralizado" por espécie e classe de ações antes e depois dos aumentos dos recursos do FIAM e de recursos próprios é o seguinte:

Ação Espécie	Capital Autorizado	Capital Subscrito	Capital Integralizado	Ações Emitidas
Ordinárias	50.000.000,00	11.349.200,00	11.349.200,00	11.349.200,00
Pref. Classe "A"	10.000.000,00	-	-	-
Pref. Classe "B"	140.000.000,00	30.000.000,00	80.000.000,00	80.000.000,00
TOTAL	200.000.000,00	111.349.200,00	111.349.200,00	111.349.200,00

que após efetiva a subscrição a posição do Capital Social sob os ângulos de "Autorizado" "Subscrito" e "Integralizado", dividido por espécies de classe de ações será o seguinte:

Cont. na fol. 349.

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luís, 22/10/2021 11:52:58 2001
Em Testemunho da verdade.
Aldo Coutinho de Sousa - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT15671140OLBIKO5LTLVC81 - Ato: 13.18
Emol: R$4.63 FERC: R$0.13 FADEP: R$0.18 FEMP: R$0.18 Total: R$5,12
Consulte a validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO

TABELIONATO DO 1.º OFÍCIO
CARTÓRIO OSWALDO SOARES
TABELIÃO
Dr. Tito Antonio de Souza Soares
SUBSTITUTO
Oswaldo Fabiano de Souza Soares
ESCREVENTE
Lucy Mary Costa Soares

Prefeitura Municipal
Fls nº 91
RUBRICA
Porto Franco-MA

LIVRO DE NOTAS Nº436.
FOLHAS 161 a 167v.
. TRASLADO.

E S C R I T U R A Publica de constituição da FUNDAÇÃO SOUZANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, na forma adiante declarada:-

S A I B A M quantos esta publica de escritura de constitidição de Fundação' virem que, aos 02(DOIS), dias do mês de Junho do ano de 1.982, nesta cidade de ' São Luis, Capital do Estado do Maranhão, em meu cartório, perante mim Tabelião ' compareceram DR. AYMORÉ DE CASTRO ALVIM, brasileiro, casado, médico, residente ' nesta cidade, a Rua Engenheiro Brito Passos, n. 7-A, Monte Castelo, portador da' carteira de identidade de n. 47.329-MA, e CIC. 001.376.343, JOSÉ RIBAMAR NASCIMENTO, brasileiro, casado, advogado, residente nesta cidade à Avenida Getulio '' Vargas n. 2.660, portador da carteira de identidade de n. 41.199-MA, e CPF. 001. 858.683-04, ABELARDO MOREIRA DO NASCIMENTO, brasileiro, casado, professor, residente nesta cidade à Rua dos Pinheiros, Qda. 18-Lote 16, Renascença, portador da carteira de identidade de n. 121.539-MA e CIC. 001.802.543- WALDEMAR DA SILVA '' CARVALHO, brasileiro, solteiro, maior, professor, residente nesta cidade a Rua ' do Passeio, 556, carteira de identidade de n. 20.891-MA e CIC. 100.064.452-13, ' JOMAR DA SILVA MORAES, brasileiro, casado, funcionário publico federal, residente nesta cidade, a Rua das Jaqueiras, de n. 17, Quadra 58, Renascença, carteira ' de identidade de n. 77.828-MA e CIC. 004.242.343-00; ANA MARIA BRAGA DE CARVALHO brasileira, casada, pedagoga, residente nesta cidade a Rua Itaiutuba, Qdra O, Casa 1, Parque Amazonas, carteira de identidade de numero 228.180-MA e CIC-000.603 563-91, TEGUO TSUJI, brasileiro, casado, administrador publico, residente nesta' cidade à Avenida João Pessoa, n. 280, Outeiro da Cruz, carteira de identidade '' de numero 2.647.340-SP e CIC.028.797.358-15, ARMANDO PERFEITO, brasileiro, casado, militar reformado, residente nesta cidade, a Rua do Passeio-681, carteira de identidade de n. 958-Policia Militar e CIC. 001.422.393-72, CARLOS ALBERTO SALIM OUAILIBE, brasileiro, casado, militar reformado, residente nesta cidade à Travessa Francisco Aguiar, n. 42, carteira de identidade de n. 10-G-13.150-Ministerio' do Exercito e CIC. 001.772.613-15, e PEDRO DOS PRAZERES RIBEIRO, brasileiro, casado, advogado, residente nesta cidade, a Rua Conde D'Eu, n. 67-Monte Castelo, - carteira de identidade de n. 50.39876-SP e CIC. 032.622.608-78, os presentes meus conhecidos e das testemunhas adiante assinadas, do que dou fé. E, logo pelos comparecentes, falando cada um por sua vez, me foi dito, que, por esta publica escritura e na melhor forma de direito, e, ainda, autorizados pelos professores e servidores, técnicos e administrativos da Universidade Federal do Maranhão, interessados em constituir a Fundação, como de fato constituida fica a FUNDAÇÃO SOUZANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, entidade' de direito privado, sem fins lucrativos com personalidade juridica e sede e foro na cidade de São Luis, Capital do Estado do Maranhão, sendo indeterminado o prazo de sua duração? que os objetivos da Fundação ora constituida são os de promover estudos, pesquisas e atividades de extensão, prestar serviços técnicos-cientificos, remunerados à Universidade Federal do Maranhão, as instituições que pelos mesmos se interessarem, e, principalmente à Comunidade, exercer atividades ' cientificas e culturais, executar mediante convenios, contratos e acordos, com ' Instituições Publicas ou Privadas, inclusive as Internacionais e explorar serviços de televisão e rádio educativas e tecnologicas em todo território Estadual,' que o Patrimonio inicial da Fundação é constituido pela quantia de Cr$ 101.000,'

Tabelião Dr. Tito Antonio de Souza Soares

[redacted]

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luís, 27/10/2022 11:57:56 (GMT-3:00)
Em Testemunho da verdade.
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT15671101E017BL8YNKUU65 - Ato: 13.18
Emol: R$4.63 FERC: R$0.13 FADEP: R$0.18 FEMP: R$0.18 Total: R$5.12

REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Prefeitura Municipal
Fls nº 82
RUBRICA
Porto Franco-MA

00 (cento e oitenta e hum mil cruzeiros), totalmente integralizado pelos comparecentes instituidores; que o Regime Juridico da Fundação, seus objetivos, patrimonio, estrutura organica, regime financeiro e pessoal serão regidos pelo seguinte Estatuto, aqui transcrito: ESTATUTO DA FUNDAÇÃO SOUZANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. Capitulo I - Da Constituição e fins Art. 1º - A Fundação "Souzandrade" de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão é uma fundação com personalidade juridica de direito privado sem fins lucrativos nos termos deste Estatuto e da legislação pertinente, instituida conforme Escritura Publica lavrada em cartório, com sede e foro na cidade de São Luis, Estado do Maranhão. Art. 2º - A fundação, como constituída no artigo anterior, gozará de autonomia financeira, administrativa e disciplinar, nos termos da Lei e do presente Estatuto, e terá a duração indeterminada. Capitulo II - Dos Objetivos. Art. 3º.- Constituem objetivos da fundação: I- Apoiar os programas de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal do Maranhão; II- Prestar serviços de natureza técnica, cientifica e administrativa à comunidade, mediante remuneração. III - Apoiar os programas de assistencia aos corpos docente, discente e tecnico-Administrativo da Universidade Federal do Maranhão; IV - Propiciar à Universidade Federal do Maranhão recursos financeiros que possam subsidiar suas atividades fim e meio; V - Executar, mediante convenios contratos e acordos com instituição publicas ou privadas, inclusive internacionais, atividades da administração universitária em todos os campos, que venham contribuir para o desenvolvimento cientifico, técnico e cultural da comunidade maranhense. VI - Explorar serviços de televisão e rádio educativas e tecnologicas educacionais em todo o territorio estadual. VII - Explorar, mediante convenio inventos e descobertas de qualquer natureza resultantes de atividades de pesquisa da Universidade Federal do Maranhão. Capitulo III Do Patrimonio. Art. 4º - O patrimonio da Fundação é constituido pela dotação inicial de Cr$ 181.000,00 (cento e oitenta e um mil cruzeiros), distribuida entre os instituidores, integralizaveis no ato de sua constituição. Paragrafo 1º.- Serão também considerados instituidores, todas as pessoas fisicas ou juridicas, que, no periodo de seis (6) meses, contado da data de sua constituição, se associarem à Fundação. Paragrfo 2º. Também integram o patrimonio da Fundação: I - Doações, dotações, legados e auxilios recebidos de pessoas fisicas ou juridicas, de direito publico e privado; II Bens, direitos e haveres que adquirir; III - Rendas de aplicações de bens patrimoniais; IV- Rendas resultantes de prestação de serviços; e, V - Outras rendas e serviços que venha a auferir. Art. 5º - O patrimonio da Fundação será administrado pelo Conselho de Curadores, e só poderá ser utilizado na realização de suas finalidades, permitida, porém, sua vinculação, arrendamento ou alienação para aquisição de outros rendimentos aplicaveis ao mesmo fim, obedecidas as exigencias legais e deste Estatuto, Paragrafo Unico - A Fundação não distribuirá lucros ou dividendos a qualquer titulo. Art. 6º.- A alienação dos imóveis da Fundação, sob qualquer titulo, só será permitida mediante prévia autorização do seu Conselho de Curadores. Art. 7º - Extinta a Fundação, os bens do seu patrimonio reverterão em favor da Universidade Federal do Maranhão. Capitulo IV - Dos Recursos Financeiros - Art. 8º - Constituirão recursos financeiros da Fundação: a) As remunerações recebidas por serviços prestados; b) Rendas auferidas por força de convenios, acordos, contratos, e ajustes; c) Dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no orçamento da União, do Estado e do Municipio, em cada exercicio. d) Juros de capital e outras rendas de mesma natureza; e) Rendas proprias de bens que possua; f) Usufrutos que lhe forem conferidos; Art. 9º - Os depositos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em nome da Fundação, junto a

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luis, 22/10/2021 11:62:56 28612
Em testemunho da verdade.
Alan Caetano de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT156711CULN2RKFE03M8018 - Ato: 13.18
Emol.:R$4.63 FERC.:R$0.13 FADEP:R$0.18 FEMP:R$0.18 Total:R$5,12
Validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br

junto a estabelecimento de credito. Art. 10 - A Fundação prestará contas nos termos da legislação pertinente e trimestralmente publicará seu balanço. Art. 11 - O Conselho de Curadores da Fundação apreciará e submetrá, anualmente, à aprovação do Ministerio Publico, nos termos da legislação em vigor. I - No mês de janeiro, a prestação de contas do exercicio anterior; II - No mês de dezembro, o orçamento para o exercicio seguinte. Capitulo V - Da Organização - Art. 12 - A Fundação será administrada pelos seguintes orgãos: I - Assembléia Geral II - Conselho de Curadores; III - Diretoria Executiva. Seção I - Da Assembléia Geral - Art. 13 - A Assembléia Geral da Fundação, presidida pelo Presidente do Conselho de Curadores, é composta por todos os seus membros. Art. 14 - A Assembléia Geral se reunirá em caráter prolnário uma (1) vez por ano, e, extraordinariamente, toda vez que convocada regularmente. Art. 15. Compete à Assembléia Geral: I - Conhecer a prestação de contas e o relatório anual da Diretoria Executiva; II - Alterar em todo ou em parte o presente Estatuto na forma requerida; III - Aprovar a admissão de novos membros na Fundação, expirado o prazo de que trata o paragrafo 1º do art. 4º - IV - Eleger seus representantes para o Conselho de Curadores. V - Apreciar os demais assuntos para os quais foi convocada. Secção II - Do Conselho de Curadores. Art. 16 - O Conselho de Curadores é o órgão superior de Administração da Fundação. Art. 17 - O Conselho de Curadores é constituido de onze (11) membros titulares e respectivos suplentes, de acordo com a seguinte composição: a) O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, como membro e presidente nato; b) Cinco (5) representantes das pessoas jurídicas que integram a Fundação; c) Cinco (5) representantes das pessoas físicas que da la, também, participam. Ar. 18 - O Reitor da Universidade Federal do Maranhão terá seu mandato, no Conselho de Curadores, vinculado ao exercicio do respectivo cargo, enquanto que os mandatos dos demais membros serão de dois (2) anos, permitida a recondução. § 1º - Na primeira composição do Conselho, a metade dos Conselheiros de que trata a alinea "b", a "c" do art. 17 terá, mediante sorteio, mandato de um (1) ano, com vistas ao principio da renovação pela metade. § 2º - Os mandatos dos suplentes coincidirão com os dos Conselheiros a que corresponderem. Art. 19 - Os membros do Conselho de Curadores não perceberão remuneração pelo exercicio de suas atribuições. Ar. 20 - Compete ao Conselho de Curadores: I - Exercer a direção superior da Fundação, fiscalizando quanto ao patrimonio e aplicação dos recursos; II - Aprovar o orçamento, as contas, os balanços, o relatorio anual da Fundação e acompanhar a execução orçamentaria, III - Aprovar o quadro de pessoal e suas alterações, bem como fixar diretrizes de salarios, vantagens de seu pessoal, inclusive o regime disciplinar; IV - Aprovar as prioridades que devem ser observadas na proposição e execução das atividades da Fundação; V - Deliberar sobre propostas de emprestimos a serem contratadas e publicadas de financiamento; VI - Autorizar a alienação de bens imóveis da Fundação, mediante proposta da Diretoria Executiva; VII - Aprovar o Regimento da Fundação; VIII - Editar normas para movimentação de dinheiro e valores; IX - Deliberar em grau de recurso acerca de atos da Diretoria Executiva; X - Deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse da Fundação, que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva, e, XI - resolver os casos omissos neste Estatuto e no Regimento. Art. 21 - O Conselho de Curadores, se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada dois meses, mediante convocação de seu Presidente, e, extraordinariamente, quando convocada pela mesma autoridade ou por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros. Art. 22 - O Conselho de Curadores somente deliberará com a presença do Presidente ou seu substituto, na forma deste Estatuto, e, de pelo menos, a metade mais um dos seus membros; e suas decisões, ressalvados os casos expressos em

Tabelião Dr Tito Antonio de Souza Soares

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luís, 22/10/2021 14:52:56:8552
Em Testemunho da Verdade
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT1567111DS1OZT1A29YWA96 - Ato: 13.18
Emol.:R$4,63 FERC:R$0,13 FADEP:R$0,18 FEMP:R$0,18 Total:R$5,12
Consulte a validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br

TABELIONATO DE NOTAS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS
10

Prefeitura Mu... Fls nº 84 RUBRICA Porto Franco-MA

lei, serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade, em caso de empate. Art. 23 – O Presidente do Conselho de Curadores dará posse aos Diretores da Fundação. Art. 24' Das reuniões do Conselho de Curadores serão lavradas atas em livro proprio. Art 25 – O Diretor da Fundação participará das reuniões do Conselho de Curadores, ' sem direito a voto. Seção III – Da Diretoria Executiva – Art. 26. A Fundação será administrada por uma Diretoria Executiva, com um Diretor, e estruturada, nos demais niveis, de conformidade com o Regimento Interno. Art. 27 – Os diretores' da Fundação serão nomeados e exonerados pelo presidente do Conselho de Curado-' res, ouvido previamente o mesmo Colegiado. Art. 28 – As atribuições dos Diretores da Fundação serão especificadas em seu regimento. Art. 29 – São atribuições da Diretoria Executiva – I – Administrar a Fundação com observancia da legislação vigente, do Estatuto, do Regimento e das normas emanadas do Conselho de ' Curadores, II – Expedir normas administrativas e operacionais necessárias às ' atividades da Fundação; III – Baixar normas relativas à prestação de serviços ' IV – responsabilizar-se pela execução de convenios, acordos, contratos, ou ajustos com pessoas fisicas ou juridicas, de direito publico ou privado, visando à' consecução dos seus objetivos; V– Autorizar o arrendamento de bens imóveis e a' compra e venda de serviços e tesoureiros. VI – Examinar balancetes e a prestação' anual de contas, acompanhadas de relatório e balanços patrimonial e financeiro, submetendo-os em seguida ao Conselho de Curadores, VII – Admitir e demitir o pessoal mediante autorização do presidente do Conselho de Curadores; VIII Submeter ao Conselho de Curadores: a) O quadro de pessoal tecnico e administrativo da Fundação com a respectiva tabela de salários e demais vantagens, bem '' como o regime disciplinar a ser cumprido; b) A aquisição de imóveis e de outros bens para a Fundação; c) A participação da Fundação em condominios e no capital de outras empresas; d) A proposta orçamentária e a prestação de contas '' anuais; e) O plano anual de atividades da Fundação; f) O anteprojeto do Regimento da Fundação; g) As modificações estatutárias que se façam necessárias. Art.' 30 – As atividades de apoio administrativo da Fundação são deferidas a uma Secretaria-Geral, com atribuições definidas no Regimento. Art. 31 – As decisões ' da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria de votos dos membros presen-'' tes e registradas em ata, cabendo ao Diretor o voto ordinário e de desempate. ' Art. 32 – Das decisões da Diretoria-Executiva caberá recurso do Conselho de '' Curadores. Capitulo VI – Do regime Financeiro e sua Fiscalização – Art. 33 – ' O exercicio financeiro coincidirá com o ano civil. Art. 34 – O orçamento da Fundação será anual e compreenderá todas as receitas e despesas, compondo-se de: ' a) Estimativa de receita discriminada por fontes; b) Discriminação analitica da despesa. Art. 35 – Na elaboração do orçamento serão observadas as normas gerais de direito financeiro e será justificada a proposta orçamentaria com a indicação dos planos de trabalho correspondentes. Art. 36 – A prestação de contas '' anual conterá, entre outros, os seguintes elementos: a) Balanço patrimonial; ' c) Balanço economico; c) Balanço financeiro), d) quadro comparativo entre a despesa realizada e a fixada, bem como da receita estima e a realizada; e) relatório pormenorizado. Art. 37 – O Conselho de Curadores deverá, no prazo de trinta (30) dias, a contar da data do seu recebimento, deliberar sobre a proposta orçamentária, o plano de trabalho, as alterações, do orçamento e a prestação de contas encaminhadas pela Diretoria-Executiva, Paragrafo Unico – o prazo de que trata o "caput" do artigo poderá ser prorrogado até trinta (30) dias por deliberação do Conselho de Curadores, devendo porém, constar da ata os motivos autorizantes Art. 38 – Os programas de investimentos cujas execuções excedam a um ''

AUTENTICAÇÃO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luís, 22/10/2021 11:57:56 (GMT-3:00)
Em Testemunho da verdade.
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT156711LCGU70KU8XH3JC74 - Ato: 13.18
Emol: R$4,63 FERC: R$0,13 FADEP: R$0,18 FEMP: R$0,18 Total: R$5,12

Prefeitura Municipal
Fls nº 85
RUBRICA
Porto Franco-MA

Tabelião Dr. Tito Antonio de Souza Soares

um exercício terão verbas obrigatoriamente consignadas no exercício seguinte para o seu prosseguimento, de acordo com o cronograma respectivo, Capitulo VII - Do Pessoal - Art. 39 - O pessoal da Fundação será admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho. Capitulo VIII - Das Disposições Gerais - Art. 40 - A reforma do presente Estatuto somente poderá ser deliberada em reunião de Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim, e pelo voto de 2/3 '' (dois terços) do total de todos os seus membros, respeitados os fins de objetivos que inspiram a Fundação. Art. 41 - Os membros dos órgãos da Fundação não '' respondem subsidiariamente por sua obrigação. Art. 42 - É vetado aos membros do Conselho de Curadores e da Diretoria Executiva o uso do nome da Fundação em '' fianças e avais. Art. 43- Ao Presidente do Conselho de Curadores, compete representar, ativa e passivamente a Fundação, em Juízo ou não. Art. 44 - A Fundação' poderá colocar à disposição da Universidade Federal do Maranhão os meios de que esta venha a necessitar, tais como: espaço físico, pessoal técnico a administrativo, recursos materiais e equipamentos, mediante instrumentos legais que se fizerem necessários, Art. 45 - Na efetivação de convenios, contratos, e acordos ' que a Fundação venha a firmar, poderá a mesma ter a Universidade Federal do Maranhão, como interveniente. Art. 46 - O presidente,digo O presente Estatuto entrará em vigor após aprovado pela Assembléia Geral e publicado no Diário Oficial ' do Estado. Art. 47º.- São considerados também instituidores, embora não assinem a presente escritura, as seguintes pessoas: JOSÉ MARIA CABRAL MARQUES; MARIA DE LOURDES FONTELA NUNES; ALDY MELLO DE ARAUJO; RAIMUNDO DA COSTA VIANA, JOSÉ RIBA MAR NASCIMENTO; JOSÉ DA COSTA MENDES PEREIRA; MOACIR A. COL DEBELLA, MARIA EU-' FRASIA CAMPOS, JOÃO ELIAS MOUCHEREK FILHO, GILSON DE SOUSA MENDONÇA, JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO, CELIO SILVEIRA PINTO, RENALDI LA SALVIA LAULETTA MAYA, '' IMAIR BAPTISTA PEDROSA, CLIDENOR EDILSON BADELLAR PEDROSA.- JOSÉ DE RIBAMAR SANTOS GONÇALVES.- ANTONIO CARLOS PEREIRA, JOSÉ LEAL NAUFEL, MARIO CORREA PEDREGUEIRO, JOSÉ WALTER GONÇALVES SILVA, JOÃO BATISTA ENTICEIRA, THELMA MARIA DE SOUSA ' ALMEIDA, RAIMUNDO NONATO SOUZA DE AQUINO, JOSÉ JORGE MARTINS VIÉGAS; MARIA DE ' JESUS MARTINS BRAGA.- MARGARIDA MARIA LINHARES FONTINELLE DA SILVA, ANA MARIA ' BRAGA DE CARVALHO, EDNA ANTONIA PINHEIRO COSTA, LUIS AUGUSTO PACHECO AMARAL.- ' MARIA NUBIA REIS RIBEIRO; MANUEL DE JESUS LOPES, IVALETE GOMES AZEVEDO, MARIA ' MICHOL PINHO DE CARVALHO, CARLOS H. SANTOS SALES, IVAN SEBASTIÃO DE SOUZA E SILVA, WERTER DE MORAES LIMA, MARIA DE FATIMA DA SILVA FONTELES, JOSÉ MARIA SOUSA' RAIMUNDO MEDEIROS LOBATO, ANTONIO CARLOS DOS SANTOS BUNA, LUIS CARLOS MOTTA, '' OSVALDO PEREIRA DA SILVA, MARIA DE JESUS MEDEIROS MUNIZ E SILVA, ANTONIO ALVES' MONTEIRO, JOÃO BOSCO BARROS REGO, FLORENTINO ROSA DOS SANTOS LIMA, ROBERTO MAURO GURGEL ROCHA, JOEL LURINE GUIMARÃES, MARILIA LAMEIRAS PINTO; ANTONIO CARLOS' COELHO, MARIA JOSÉ CHAVES COSTA. ADA MARIA DE SOUSA VIANA, OSWALDO MARTINS BI-' TENCOURT, LINDAURA CAMPAIO ALMEIDA, CECILIA SILVA MOREIRA, PAULA FRASSINETE DA' SILVA SOUSA, EDUARDO MARIA NICOLAU VIGÁRIO R. LOBETO, LOURENÇO CAMPANARIO, SOLANGE SILVA BUZAR, MARIA AUGUSTA BRAHUNA ALVIM, MARIA HELENA BRAGA DINIZ, MARIA DA GRAÇA ROCHA DE ALMEIDA, NILZA MARIA BARROS CARVALHO TAVANI, MARIA FRANCISCA ' THEREZA OLIVEIRA MELO, FERNANDO OTÁVIO MOREIRA RIBEIRO DA CRUZ, CARLOS ALBERTO' PEREIRA DA SILVA, MARCOS VINICIO MAGALHÃES CATUNDA, MARIA DE FATIMA REIS CARACAS, VILMA MENDES PEREIRA, BENEDITO DE OLIVEIRA CHAVES, SEBASTIÃO MOREIRA DUARTE, EVANGELINA MARIA MARTINS MORONHA, ROSA AMÉLIA DOS SANTOS DIAS, SONIA THEREZA NARUZ JORGE LAGO, BEATRIZ DE MELO VERNI PACHECO, LIA DE JESUS TEIXEIRA NUNES ANTONIO ALBERTO P. PIMENTA, WALDEMAR DA SILVA CARVALHO, ALICE GOMES MANCEBO FEITOSA, ALUÍSIO DO REGO MELLO, JOSETH QUITINHO MARTINS DE FREITAS, RAIMUNDO ANTÔNIO DA SILVA, UTUN DE CARVALHO BASTOS, AYLORÉ [illegible] ALVIM, NIZAN COSTA DO '

AUTENTICADO
Conferido e achado conforme original apresentado
São Luís, 22/10/2021 11:52:56 (BRT)
Em Testemunho da verdade
Alan Coutinho de Souza - Escrevente
PODER JUDICIÁRIO - TJMA
Selo: AUTENT156711KYX4ORKATG01C000 - Ato: 13.18
Emol.:R$4.63 FERC.:R$0.13 FADEP:R$0.18 FEMP:R$0.18 Total:R$5,12
Consulte a validade deste selo no site https://selo.tjma.jus.br

Prefeitura Municipal
Fls nº 86
RUBRICA
Porto Franco-MA

AMARAL, MARIA BERNADETE ALVES SANTOS, PAULO DE TARSO BRANDÃO, ENEIDA VIEIRA DA' SILVA COSTA DE CANEDO, CARMEN LUCIA SANTOS FREIRE, CARLOS CELSO NUNES, PEDRO '' DOS PRAZERES RIBEIRO, ANA AMELIA FRAZÃO PINHO, ANA SILVIA TAVARES,SILVA; CARLOS ALBERTO SALIM DUAILIBE, TEREZA DE JESUS BARROS DA SILVA, MARIA EUGENIA SALLES ' BRANCO DE ALMEIDA, JORGE HENRIQUE MARQUES CARACAS, MARIA DAS GRAÇAS CARACAS DE' ALMADA LIMA, RAIMUNDO CELSO REIS RABELO, ANASTACIO AFONSO JURAS, ILIDIA JURAS,' NUNO PEREIRA FILHO, MARIA YEDDA SOARES GOMES, DINAH GOMES, JOSÉ RICARDO AROSO '' MENDES, TEREZINHA DE JESUS ALMEIDA S. REGO, IACI VIANA DOURADO, SONIA MARIA AN-THURO CHAVES, CECILIA MARIA SABOIA AZEVEDO, ALINA SOUSA DE ARAUJO, PAULO MARIA' SANTOS RABELO; ANA MARIA MEIRELES, ANA LUCIA PEREIRA DE OLIVEIRA, MARIA DAS GRA ÇAS PEREIRA JANSEN DE MELO, JOSÉ DOMINGUES DA SILVA NETO, MARIA DO SOCORRO NEI-VA, ANTONIO CARLOS BARBOSA FROTA, MARIBA DAMOUS MALUF, JOSÉ SAMUEL DE MIRANDA '' MELO, MARIA INEZ LOUZEIRO, PASCOAL B. NETO, MARCIA DE MORAES SILVA, RICARDO '' MOISÉS, ANTONIO EDUARDO BRANCO, IVONE DIAS NAZARETH FERREIRA, ALÍRIA LÉA SILVA' DE FREITAS, ANTONIA MARIA Z. DE ARAUJO, HELENA DAS DORES GUSMÃO LIMA, LUIS AL-' GUSTO ARAUJO DE MORAES REGO, WILSON FIRES FEIJO, RAIMUNDO NAEIDY FERNANDES DA '' COSTA, PULICANO FREIRE FILHO; ZARTU GINGLIO CAVALCANTI, LUZIMAR DE ARAUJO COS-TA CAMPOS, ISRAEL PEBOIDÃO FREIRE, JOSÉ RIBAMAR MORAIS, LUCIA FERNANDA BASTOS' VIANA, MARIA DA PIEDADE C. PORTELA, POSHIANG DEBORAH LEE LIAO, RAIMUNDO NONATO' MARTINS CUTRIM, LIANA MARIA FIGUENE COUTO, MOEMA DE CASTRO ALVIM, REDINALDO FE-LANHA BRAGIL, ANTONIO CARLOS SOUSA DOS REIS, ANTONIO SALIM DUAILIBE, LÉA SYLVIA FIGUENE BARBOSA, RAIMUNDO CARLOS LEMOS NETO, JOSÉ DE MACEDO BEZERRA, ARNALDO '' LOPES ALBARELLI, JOSÉ DE RIBAMAR CARNEIRO BELFORT, JOSÉ LEÃO DA SILVA MELLO, '' MARCIA HILUY NICOLAU, JOSEFA BRAHUNA, LUIS ALVES FERREIRA,LUIS CESAR FERREIRA '' DA CUNHA, KLAUS EBERHARD STEVIEN, WARWICK STEVAN KERR, ERALDO DA COSTA VIDIGAL; HENRIQUE AUGUSTO MOREIRA LIMA; ANALICIO PEREIRA DE BRITO, MARIA DO SOCORRO MO-' REIRA DE SOUZA, JOSÉ BENEDITO PENHA, ANTONIO NILO DA COSTA FILHO, MARIA CLAY MO REIRA LIMA LAGO, ORLANDO ARAUJO, MARIA JOSÉ CHAVES GUIMARÃES, DOMINGOS MATOS PE REIRA, MANOEL SOARES ESTRELA, MARGARIDA DE FREITAS MARTINS, MARIA NAZARETH RA-' MOS DE NEIVA, JOSÉ ANTONIO GOMES DOS SANTOS NETO, LUCIANE MARIA DE OLIVEIRA '' BRITO, HUMBERTO DE CASTRO MOREIRA, GETULIO FERREIRA ALBUQUERQUE, ALICE ADÉLIA '' RIBEIRO BRANDÃO, YEDDA XAVIER DE CASTRO MOREIRA, JOMAR DA SILVA MORAES e JOSÉ '' DE RIBAMAR DA SILVA FERREIRA FILHO.E, de como assim o disseram e mandaram que lavrasse em minhas Notas esta escritura, e qual lhe sendo lida acharam conforme e assinado com as testemunhas que foram presentes, depois de ouvirem ler, do '' que dou fé; e são todos reconhecidos de mim Tabelião. Eu, ELIANE ARAUJO DE MA-' TOS, escrevente juramentada que a escreví. E, eu TITO ANTONIO DE SOUZA SOARES,' Tabelião, subscreví, por mim ser distribuida. São Luis, 2 de Junho de 1982. '' (as)- AYLOÉ DE CASTRO ALVIM.- JOSÉ RIBAMAR NASCIMENTO.- ABELARDO MOREIRA DO '' NASCIMENTO.- WALDEMAR DA SILVA CARVALHO.- JOMAR DA SILVA MORAES.- ANA MARIA BIT-GA DE CARVALHO.- TESUO TSUJI.- ARMANDO PERFETTI.- CARLOS ALBERTO SALIM DUAILIBE PEDRO DOS PRAZERES RIBEIRO.- José Carlos Brito Lima.- Telmo José Baeta Sardinha está conforme. Trasladada hoje. Eu. -x-x-x-

CANTUARIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66966
FLS nº 87
RUBRICA
Prefeitura Municipal
Pedreiras-MA

ATA DA 134ª SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (FSADU), para deliberar sobre a Implantação do novo Estatuto da FSADU, com a indicação e posse do Presidente e indicação e posse do Diretor de Administração e Finanças e do Diretor de Planejamento e Inovação da FSADU, para o mandato de 4 (quatro) anos, no período de 26 de março de 2021 a 26 de março de 2025; e, Indicação e posse de membro titular e suplente do Conselho Curador, representantes da FSADU.

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e um, às nove horas, de maneira remota, por meio o *Google Meet*, reuniu-se, ordinariamente, o Conselho Curador, sob a Presidência da Profª. Maria Alice Melo. Presentes os seguintes conselheiros: Raimundo Nonato Palhano Silva, Sirlene Mota Pinheiro da Silva, Joelma Reis Correia, Paulo Augusto Emery Sachse Pellegrini, Sílvia Tereza de Jesus Rodrigues Moreira Lima, Zartú Giglio Cavalcanti, Roseli de Oliveira Ramos, Fernando Antonio Guimarães Ramos, Lucyléa Gonçalves França, Claudiane Santos Araújo, João Batista Ericeira, Maria José Albuquerque Santos, Sanatiel de Jesus Pereira, Maria Nilza Oliveira Quixaba, Walter Cezar Nunes, João Batista Bottentuit Junior e Ruy Palhano Silva. Presentes, também, a Profª. Evangelina Maria Martins Noronha, Diretora-Presidente, Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro, Superintendente da FSADU e Danielton Marquinho Silva, Assessor Jurídico e Clenia de Jesus Pereira dos Santos, nova conselheira a ser empossada. Dando início à reunião, a Srª. Presidente fez a leitura do item 1 da pauta – Implantação do novo Estatuto da FSADU, com a indicação e posse da Diretoria Executiva da Fundação Sousândrade, nos termos do novo Estatuto da FSADU. A Srª. Presidente do Conselho Curador indicou a Profª. Evangelina Maria Martins Noronha para a Presidência da Fundação Sousândrade, seguida da leitura do currículo da Profª. Evangelina Noronha. Colocado em votação, o Conselho Curador da FSADU aprovou,

por unanimidade, a indicação da Profª. Evangelina Maria Martins Noronha para a Presidência da FSADU, seguida da leitura do Termo de Posse, pela Secretária. Os membros do Conselho Curador, sob aplausos, parabenizaram a Profª. Evangelina Maria Martins Noronha. Dando sequência a posse da Diretoria Executiva da FSADU, a Presidente da FSADU empossada, Profª. Evangelina Maria Martins Noronha, indicou para a Diretoria de Administração e Finanças a Srª. Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro, seguida da leitura do currículo de Luciana Cordeiro. Colocado em votação, o Conselho Curador aprovou, por unanimidade, o nome de Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro para o cargo de Diretora de Administração e Finanças, seguida da leitura do Termo de Posse, pela Secretária. Em seguida, Profª. Evangelina Maria Martins Noronha, indicou para a Diretoria de Planejamento e Inovação, o Sr. Raimundo Nonato Palhano Silva, seguida da leitura do currículo do Prof. Raimundo Palhano. Colocado em votação, o Conselho Curador aprovou, por unanimidade, o nome do Prof. Raimundo Nonato Palhano Silva para o cargo de Diretor de Planejamento e Inovação, seguida da leitura do Termo de Posse, pela Secretária. A Srª Presidente e demais membros do Conselho Curador, sob aplausos, parabenizaram os empossados que constituem a nova Diretoria da Fundação Sousândrade. Dando prosseguimento, a Srª. Presidente do Conselho Curador fez a leitura do item 2 da pauta – Indicação e posse de membro titular e suplente do Conselho Curador, representantes da FSADU, em substituição ao Prof. Raimundo Palhano que passará a compor a Diretoria Executiva da FSADU. Para membro titular do Conselho Curador, representante da FSADU, foi indicado o Prof. Zartú Giglio Cavalcanti, seguida da leitura do currículo do mesmo. Colocado em votação, o nome do Prof. Zartu Giglio Cavalcanti foi aprovado, por unanimidade, para compor o Conselho Curador como membro titular e representante da FSADU. Na sequência, a Profª. Clenia de Jesus Pereira dos Santos foi indicada para compor o Conselho Curador como membro suplente, representante da FSADU, em substituição ao Prof. Zartu Giglio Cavalcanti. Feita a leitura do currículo da Profa. Clenia dos Santos e colocado em votação, o Conselho Curador aprovou, por unanimidade, a indicação, seguida da leitura do Termo de Posse dos novos Conselheiros empossados. Na sequência, a Srª Presidente do Conselho Curador passou a palavra aos empossados na Diretoria Executiva. Com a palavra, a Presidente da FSADU, Profª. Evangelina

Maria Martins Noronha, agradeceu ao Conselho Curador e afirmou, que "*[...] o Conselho que sempre apoiou a Fundação, que eu tenho muita gratidão porque no momento em que nós precisamos, cada um de vocês se disponibiliza a ajudar [...] vocês sabem que eu tenho muito amor, muita dedicação à Fundação, que eu e alguns de vocês presentes vimos nascer na primeira reunião realizada pelo Dr. José Maria Cabral Marques e, claro que eu vou cumprir e me responsabilizar, como Presidente, por esse Novo Estatuto que queremos sedimentar, ou seja, materializar todas as ideias que construímos [...]. Hoje, esse Novo Estatuto está sendo implantado, mas ele precisa ser concretizado; nós precisamos dar a Fundação essa nova identidade, essa nova proposta [...] que, para mim, é um modelo inovador. Então, eu me proponho, enquanto Presidente, a colocar essa proposta em prática [...]. Meu outro compromisso é com a aprovação, implantação e funcionamento do primeiro curso de graduação do ISEGE – Instituto Sousândrade de Ensino e Gestão Educacional. Agradeço muito a comissão, na pessoa de Palhano, Sirlene e Paulo Pellegrini, que tornou possível esse momento, fruto de muito estudo e muita dedicação. Agradeço a confiança de todos. Muito obrigada!*". Em seguida, com a palavra, a Diretora de Administração e Finanças empossada, a Srª. Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro, que afirmou que continua à disposição da FSADU como sempre esteve, para todos os momentos; continuou sua fala dizendo: "*Professora Evangelina, obrigada pela confiança. Estou aqui para servir a Fundação; ao Conselho, também agradeço por aprovar a indicação da Professora Evangelina e me coloco à disposição da Fundação para os momentos difíceis, para os momentos bons, para partilhar as experiências, e adquirir o conhecimento com todos [...]. Então, agradeço e estou aqui às ordens de toda a Fundação. Obrigada*". Na sequência, com a palavra, o Diretor de Planejamento e Inovação empossado, Prof. Raimundo Nonato Palhano Silva, que externalizou os agradecimentos à Profª. Evangelina Noronha, responsável pela participação dele nesse novo contexto. Agradeceu, também, "*ao Conselho Curador, na figura extraordinária, expressiva, simples, humana, pessoa clara que é Maria Alice Melo, que eu conheço há muito tempo; pela forma como ela dirige o Conselho, uma pessoa equilibrada, lúcida. Então, agradeço a Maria Alice por tudo isso. Agradecer a cada um dos senhores e a cada uma das senhoras, companheiros e companheiras e colegas que integram esse colegiado. Queria*

Prefeitura Municipal
Fls nº 90
RUBRICA
Rio Franco-MA

destacar também, nesse momento, a importância desse Novo Estatuto, que será um orientador para a nova diretoria que chega. Então, a gente vê que ele foi feito com muita sabedoria, com muito equilíbrio e que com certeza representará um ganho ao nosso trabalho. Eu queria dizer a vocês que meu compromisso é com o desenvolvimento, assim como Luciana falou, como também, meu compromisso básico é colaborar para que a Fundação Sousândrade realmente evolua, cumpra com seus objetivos, que nós sabemos que não é fácil; é um desafio. [...] Não se trata, na verdade, de um prêmio, se trata de assumir a responsabilidade que nesse momento, de profunda inflexão, de profunda mudança, precisamos ter clareza e discernimento, para encontrar saídas, caminhos, que façam com que a Fundação Sousândrade possa, primeiramente, continuar sendo e se revigorando casa vez mais como uma instituição a favor do desenvolvimento da nossa Universidade Federal, que é a nossa maior Instituição de Ensino Superior. E, por outro lado, que ela também possa ser o que tem sido sob a gerência de Evangelina; possa ser uma instituição autônoma, competente, com capacidade própria, que me motiva e me faz encarar esse desafio. [...] Precisamos ter muita clareza, humildade, capacidade de fazer com que essa transição não martirize ainda mais as pessoas, as instituições e, pra isso, é preciso que os encaminhamentos de planejamento sejam realmente democráticos, que envolvam toda comunidade do quadro técnico e administrativo que tocam a vida da Fundação Sousândrade; que eles possam participar completamente de uma forma intensa e compartilhada, do novo projeto de Direção que nós temos que desenvolver. Nosso desafio é grande, mas temos que ter esperança, confiança. Evangelina, não poderia encerrar meu pronunciamento sem, mais uma vez agradecer a você, uma pedagoga que nos últimos anos se revelou uma executiva que fez com que a Fundação se tornasse o que é hoje. [...]. Boa sorte para você, para Luciana e para mim". Dando continuidade, a palavra foi passada ao Prof. Zartú Giglio Cavalcanti, que agradeceu o voto de confiança e afirmou que se orgulha muito de ter sido um dos que assinaram a ata da criação da Fundação e por sempre possuir algum vínculo com a Fundação, sobretudo nos últimos anos, tendo se dedicado, de maneira efetiva, como colaborador do setor de Concursos e da Revista Científica e Tecnológica da FSADU. Prof. Zartú Cavalcanti, encerrou sua fala afirmando que será necessário ter união, criatividade e sabedoria para enfrentar as dificuldades.

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66966 Fls nº 91
RUBRICA
Prefeitura Municipal
Porto Franco-MA

Prosseguindo, Profa. Clenia dos Santos cumprimentou a todos e todas e agradeceu a oportunidade de compor o Conselho Curador, agradeceu a Profa. Evangelina Noronha pelo convite e pela luta incansável em prol da educação. Colocou-se à disposição do Conselho e da Fundação para contribuir com o que for necessário. Em seguida, Profa. Evangelina Noronha, solicitou que a comissão responsável pelo Novo Estatuto se manifestasse sobre o momento da implantação do novo Estatuto. Profª Sirlene Mota, iniciou dizendo sentir-se honrada em fazer parte do Conselho Curador e da Comissão de Reforma Estatutária, com a qual trabalhou por quase 2 anos. Disse, ainda, sentir-se feliz pelo fato de a Profª. Evangelina Noronha continuar à frente da FSADU, dessa vez como Presidente, uma vez que se trata de um Novo Estatuto e de uma Nova Estrutura e que a transição demanda tempo para, de fato, ser efetivada. Finalizou agradecendo a oportunidade, parabenizando e desejando sucesso a nova Diretoria Executiva da Fundação Sousândrade. Na sequência, Paulo Pellegrini também agradeceu a confiança depositada por todos esses anos que faz parte do Conselho Curador e como empregado da Fundação. Afirmou que a construção do Novo Estatuto foi um momento de muito aprendizado e ressaltou a importância da colaboração do setor jurídico da FSADU, sem o qual não teria sido possível a alteração estatutária. Pellegrini continuou dizendo que *"se inaugura uma nova fase na Fundação, nós somos muito gratos por termos participado deste momento. Aproveito para parabenizar a nova gestão, na pessoa da Professora Evangelina que, de fato, sem ela nada disso seria possível; todo processo que foi pensado, teria que culminar com uma nova gestão da Professora Evangelina, pois só ela mesma para poder executar o que foi pensado e, em outras mãos, com certeza o sucesso não seria o mesmo. E, também, parabenizar a indicação do Professor Palhano, para essa função tão estratégica, tão importante de pensar os rumos do planejamento da Fundação; e a indicação da Luciana com toda sua experiência, conhecimento, know-how da Fundação Sousândrade, também não haveria outra pessoa para se responsabilizar por toda essa área gigantesca que é a Administração e Finanças da Fundação. Espera-se nesse momento que essa nova diagramação, essa nova organização das funções da fundação, de fato, traga resultados nesse momento que é tão complicado [...]. Com certeza, com a competência de todos os envolvidos dará conta, sim, com a colaboração de toda equipe da Fundação e dos*

Conselheiros, para alcançar todos os resultados. O que se quer é que a Fundação permaneça sólida, forte e, mais do que isso, que cresça e que consiga superar todos os seus obstáculos [...] para que ela possa cumprir com o que ela se propõe que é ser uma fundação de apoio a Universidade Federal do Maranhão [...]. Parabéns a todos e muito obrigado pela confiança". Prof. Raimundo Palhano completa afirmando que o Novo Estatuto "*coloca a fundação no século XXI*". Disse, ainda, que o grande desafio que se tem pela frente é implantar a Diretoria de Planejamento e Inovação, uma vez que a fundação foi, até então, influenciada por uma visão estreita de gerenciamento de projetos e de captação de recursos e esse modelo de fundação não é mais contemporâneo. Professor Palhano continuou afirmando que Planejamento e a Inovação, trazidos pelo Novo Estatuto, são duas estratégias que serão fatores de dinamização da Fundação. Lembrou que está em desenvolvimento uma Comissão para atualizar o Plano de Cargos e Carreiras da que atualiza a dimensão do RH da FSADU e que será outra institucionalidade que modernizará e atualizará o papel da Fundação Sousândrade. Em seguida, o Conselho Curador da FSADU, representado pela Presidente, Profa. Maria Alice, parabeniza a Nova Diretoria Executiva que assumiu a Coordenação Geral da Fundação Sousândrade, bem como os novos empossados no Conselho Curador. Concordou com Prof. Palhano e completou sua fala afirmando que *"[...] a partir de hoje a Fundação assume uma nova identidade; uma identidade que está articulada, que representa ou que traduz as coisas que se passam nesse século XXI que também se iniciou há pouco tempo. [...] uma nova Fundação surge e o Conselho Curador tem a responsabilidade de imprimir essa nova identidade; uma identidade que, no meu ponto de vista, tem uma questão principal, um princípio fundamental, que foi o princípio da participação. Antes estas fundações, estas instituições bastante burocráticas elas pouco pensavam na questão da participação e, até o momento, talvez nem existisse. Hoje é um princípio fundamental e, embora seja um sonho da Professora Evangelina, ele se tornou um sonho de todos, porque ao compartilhar esse sonho, cada um de nós foi assumindo esse sonho de uma forma participativa, pensando nessas mudanças que deveriam haver e quando o Estatuto foi revisado, esse princípio da participação se fez presente, porque a Comissão teve o cuidado de ouvir as pessoas, de debater com todos os funcionários, com todas as pessoas que trabalham*

na Fundação. [...] Como esse Novo Estatuto está dirigido, orientado pelo princípio da participação, então, nós, enquanto Conselho Curador, também vamos trilhar nessa direção; fazer com que as coisas que forem propostas, que vierem elas sejam ainda mais participativas [...]. Estamos todos nós dispostos a abraçar essa questão e contribuir de todas as formas para que ela seja uma Fundação do modo como está delineado no seu Estatuto. Obrigada". Nada mais havendo a tratar, a Srª. Presidente do Conselho Curador, Maria Alice Melo, encerrou a sessão, mandando lavrar a presente Ata, que vai devidamente assinada. Eu, Silmara Cristina Ferreira Mota *Silmara Cristina Ferreira Mota, Assessora, a escrevi.*

Maria Alice Melo
Presidente

Roseli de Oliveira Ramos
Vice-presidente

Sirlene Mota Pinheiro da Silva
Membro Titular

Paulo Augusto Emery Sachse Pellegrini
Membro Titular

Lucyléa Gonçalves França
Membro Titular

Silvia Tereza de Jesus R. Moreira Lima
Membro Titular

Zartú Gigliò Cavalcanti
Membro Titular (empossado)

Joelma Reis Correia
Membro Titular

Fernando Antonio Guimarães Ramos
Membro Titular

Sanatiel de Jesus Pereira
Membro Suplente

Maria Nilza Oliveira Quixaba
Membro Suplente

Walker Cezar Nunes
Membro Suplente

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66966
Prefeitura Mun... Fls nº 94 RUBRICA Porto Franco-MA

Claudiane Santos Araújo
Membro Suplente

João Batista Ericeira
Membro Suplente

Ruy Palhano Silva
Membro Suplente

Maria José Albuquerque Santos
Membro Suplente

João Batista Bottentuit Júnior
Membro Suplente

Clenia de Jesus Pereira dos Santos
Membro Suplente (empossada)

Raimundo Nonato Palhano Silva
Diretor de Planejamento e Inovação
(empossado)

Luciana Maria Pinto G. Rocha Cordeiro
Diretora de Administração e Finanças
(empossada)

Evangelina Maria Martins Noronha
Presidente (empossada)

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

Prefeitura Municipal
Fls nº 95
RUBRICA
Porto Franco-MA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66967

TERMO DE POSSE

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e um, de maneira remota, a abaixo assinada tomou posse como Presidente da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA (FSADU), para o mandato de 4 (quatro) anos, no período de 26 de março de 2021 a 26 de março de 2025, assumindo o compromisso de bem servir e fielmente desempenhar a função:

Presidente:

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA

E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Posse.

São Luís, 26 de março de 2021

Profª. Maria Alice Melo
Presidente do Conselho
Curador / FSADU

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926YPGPO3KU9CBGAC01, 21/06/2021 14:33:31, Ato: 15.9.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 75,69 Emol R$ 68,38 FERC R$ 2,05 FADEP R$ 2,73 FEMP R$ 2,73 Consulte em https://selo.tima.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: PRENOT029926K3T8EUKWJ9JMLO69, 21/06/2021 14:33:14, Ato: 15.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 31,64 Emol R$ 28,51 FERC R$ 0,85 FADEP R$ 1,14 FEMP R$ 1,14 Consulte em https://selo.tima.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQUIV029926D29TV52X06AFF416, 21/06/2021 14:33:36, Ato: 15.22, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63 FERC R$ 0,13 FADEP R$ 0,18 FEMP R$ 0,18 Consulte em https://selo.tima.jus.br

CANTUÁRIA DE AZEVED
REGISTRO DE CIVIL DE PESSOAS JURÍDICA
CENTRO EMPRESARIAL VINICIUS DE MORAES LOJA 04 - CALHA
FONES (98) 3231-7062 / 98748-447
Email contato@cantuaridadeazevedo.com.b
O presente documento encontra-se AVERBADO n
Reg nº 4333 desto cartório
registrado em microfilme nº 66967
São Luís, 21 JUN. 2021
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Isabela Souza de Carvalho
Gianna Medeiros Araújo Saldanha
Substitutos
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

Prefeitura Municipal
Fls nº 96
RUBRICA
Porto Franco-MA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66968

TERMO DE POSSE

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e um, de maneira remota, a abaixo assinada tomou posse como Diretora de Administração e Finanças da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA (FSADU), para o mandato de 4 (quatro) anos, no período de 26 de março de 2021 a 26 de março de 2025, assumindo o compromisso de bem servir e fielmente desempenhar a função:

Diretora de Administração e Finanças:

luciana Rocha

LUCIANA MARIA PINTO GURGEL ROCHA CORDEIRO

E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Posse.

São Luís, 26 de março de 2021

Maria Alice Melo

Profª. Maria Alice Melo
Presidente do Conselho
Curadora / FSADU

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CENTRO EMPRESARIAL VINICIUS DE MORAES LOJA 04 - CALHAU
FONES (98) 3231-7062 / 98748-4478
Email contato@cantuariadeazevedo.com.br
O presente documento encontra-se AVERBADO no
Reg nº 4333 deste cartório, o
registrado em microfilme nº 66968
São Luís, 21 JUN. 2021
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Isabela Souza de Carvalho
Glenda Medeiros Araujo Saldanha
Substitutos
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQUIV029926C3Z5D6KKJE1ZD891, 21/06/2021 14:34:16, Ato: 15.22, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63 FERC R$ 0,13 FADEP R$ 0,16 FEMP R$ 0,16 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: PRENOT029926IVF88Z2WIG7A0000, 21/06/2021 14:33:55, Ato: 15.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 31,64 Emol R$ 28,51 FERC R$ 0,85 FADEP R$ 1,14 FEMP R$ 1,14 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926IE2O5G2F-OC56TS11, 21/06/2021 14:34:11, Ato: 15.9.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 75,69 Emol R$ 68,36 FERC R$ 2,05 FADEP R$ 2,73 FEMP R$ 2,73 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

Prefeitura Municipal
Fls nº 97
RUBRICA
Porto Franco-MA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66969

TERMO DE POSSE

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e um, de maneira remota, o abaixo assinado tomou posse como Diretor de Planejamento e Inovação da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA (FSADU), para o mandato de 4 (quatro) anos, no período de 26 de março de 2021 a 26 de março de 2025, assumindo o compromisso de bem servir e fielmente desempenhar a função:

Diretor de Planejamento e Inovação:

RAIMUNDO NONATO PALHANO SILVA

E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Posse.

São Luís, 26 de março de 2021

Profª. Maria Alice Melo
Presidente do Conselho Curador / FSADU

Poder Judiciario TJMA. Selo: PRENOT029926LMNCX1BM5LD4D676, 21/06/2021 14:34:28, Ato: 15.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 31,64 Emol R$ 28,51 FERC R$ 0,85 FADEP R$ 1,14 FEMP R$ 1,14 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA0299264MB5AQTVRS4WFQ22, 21/06/2021 14:35:11, Ato: 15.9.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 75,89 Emol R$ 68,38 FERC R$ 2,05 FADEP R$ 2,73 FEMP R$ 2,73 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQUIV0299269PJXUXKXAK77OK16, 21/06/2021 14:35:48, Ato: 15.22, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE, Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63 FERC R$ 0,13 FADEP R$ 0,18 FEMP R$ 0,18 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO DE CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CENTRO EMPRESARIAL VINICIUS DE MORAES LOJA 04 - CALHAU
FONES (98) 3231-7062 / 98748-4479
Email: contato@cantuaridadeazevedo.com.br
O presente documento encontra-se AVERBADO no
Reg nº 43333 deste cartório, e
registrado em microfilme sob nº 66969
São Luís, 21 JUN. 2021
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Isabella Souza de Carvalho
Carlos Medeiros Araujo Salgado
Substitutos
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

Prefeitura Municipal
Fls nº 98
RUBRICA
Barreirinhas-MA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66970

TERMO DE POSSE

Aos vinte e seis dias do mês de março de dois mil e vinte e um, de maneira remota, participaram e tomaram posse no Conselho Curador da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA, os membros abaixo assinados, para o mandato complementar de 4 (quatro) anos, no período de 26.03.2021 a 31.12.2022, assumindo o compromisso de bem servir e fielmente desempenhar a função:

I. **Pela Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão (FSADU)**:

Membro Titular:

1. Zartú Giglio Cavalcanti _____

Membro Suplente:

1. Clenia de Jesus Pereira dos Santos _____

E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Posse.

São Luís, 26 de março de 2021

Profª. Maria Alice Melo
Presidente do Conselho Curador / FSADU

Poder Judiciario TJMA. Selo: PRENOT029926NTN5IQT4GBVQD293, 21/06/2021 14:35:29, Ato: 15.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE. Total R$ 31,64 Emol R$ 26,51 FERC R$ 0,85 FADEP R$ 1,14 FEMP R$ 1,14 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: AVERBA029926CKEUTSBFL1NOGI87, 21/06/2021 14:36:10, Ato: 15.9.1, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE. Total R$ 75,89 Emol R$ 68,36 FERC R$ 2,05 FADEP R$ 2,73 FEMP R$ 2,73 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

Poder Judiciario TJMA. Selo: ARQUIV0299263R5FGFKN7LG5XW91, 21/06/2021 14:36:17, Ato: 15.22, Parte(s): FUNDACAO SOUSANDRADE. Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63 FERC R$ 0,13 FADEP R$ 0,16 FEMP R$ 0,16 Consulte em https://selo.tjma.jus.br

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
REGISTRO DE CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS
CENTRO EMPRESARIAL VINICIUS DE MORAES LOJA 04 - CALHAU
FONES (98) 3231-7062 / 98748-4479
Email: contato@cantuariadeazevedo.com.br
O presente documento encontra-se AVERBADO no Reg nº 4333 deste cartório, e registrado em microfilme nº 66970
São Luís, 21 JUN. 2021
Dr. José Tadeu Cantuária de Azevedo
Oficial
José Tadeu Cantuária de Azevedo Filho
Izanelia Souza de Carvalho
Glenda Medeiros Araujo Saldanha
Substitutos
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE FISCALIZAÇÃO

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66966

MEMBROS TITULARES DO CONSELHO CURADOR – MANDATO ATÉ 31.12.2022

	NOME/ENDEREÇO/INDICAÇÃO	CPF	C.I.	PROFISSÃO	NATURALIDADE EST.CIVIL	E-MAIL
1.	Joelma Reis Correia **(UFMA)** Rua 25, Q 44, Casa 4 – Cohatrac IV	619.771.873-15	034990052008-9	Professora	Maranhense Solteira	joelmaalfabetiza@gmail.com joelmareis1970@hotmail.com
2.	Sílvia Tereza de Jesus Rodrigues Moreira Lima **(UFMA)** Rua Parnaíba 02 Ed Caribeam Residence, ap. 801 Ponta do Farol- 65075-830	225.072.643-49	706047 SSP/MA	Profª Universitária/ Nutricionista	Cearense / Casada	silviaterezam@gmail.com
3.	Lucyléa Gonçalves França **(UFMA)** Rua Jaú, nº 3, Jardim Paulista – Olho D'Água – 65065-200	509.417.553-04	050954142013-4 SSP/MA	Profª Universitária Advogada	Maranhense/ Solteira	lucyfranca03@hotmail.com
4.	Sirlene Mota Pinheiro da Silva **(UFMA)** Rua Siriemas, Reserva Lagoa Residencial Clube, Ap. 403 C – Jardim Renascença – 65075-390	613.898.623-72	77119397-1 SSP/MA	Profª Universitária	Carioca/ Solteira	sirlenemp@gmail.com
5.	Roseli de Oliveira Ramos **(UFMA) - (Vice-Presidente)** Rua Luís Eduardo Magalhães, Cond. Jardins, Jardim de Andaluzia, Torre Granada, Ap 702 - Cohafuma	146.643.303-59	20807794-4 SSP/RJ	Pedagoga	Carioca/ Casada	roselioliramos@gmail.com
6.	Veraluce da Silva Lima **(UFMA)** Rua Antonio Sousa, Cond. Green Park, Casa 9, Jardim Eldorado – Turu – 65067-180	215.285.273-72	000042094395-1	Profª. Universitária	Maranhense/ Divorciada	veraluce-silva@ufma.br veraluce_ls@hotmail.com
7.	Davi de Araujo Telles **(SECTI)** Praça da Igreja, nº 10 – Olho D'Água	095.737.897-10	43145395-0 SSPMA	Advogado	Maranhense/ Casado	davitelles@hotmail.com davi.telles@secti.ma.gov.br
8.	Fernando Antonio Guimarães Ramos **(FSADU)** Av. Colares Moreira, 48, Bl. B, Ap. 206 – Ed. Leblon – Renascença I – 65075-441	362.695.907-44	015241942000-1 SSP/MA	Prof. Universitário/ Médico	Maranhense/ Solteiro	fernandoramos02@gmail.com
9.	Maria Alice Melo **(FSADU) – (Presidente)** Av. Antares, 185, Ap. 201 – Recanto dos Vinhais – 65070-070	019.854.183-04	14359672000-5 SSP/MA	Profª. Universitária	Maranhense/ Solteira	ma.melo@terra.com.br
10.	Zartú Giglio Cavalcanti **(FSADU)** Rua 1, nº 8 – Parque Topázio. CEP: 65070-591	125.556.573-04	5.501.078 SSP/SP	Prof. Universitário	Paulista/ Casado	zartugiglio@uol.com.br
11.	Paulo Augusto Emery Sachse Pellegrini **(FSADU)** R. Dep. Magno Bacelar, Q/D, Casa 25, Residencial Esperança – Cohama – 65064-528	686.518.723-72	71922197-8 SSP/MA	Jornalista	Paulista/ Casado	paulopel@bol.com.br

Profª. Maria Alice Melo
Presidente do Conselho

Prefeitura Municipal
Fls nº 99
RUBRICA
Pedro Franco-MA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66966

MEMBROS TITULARES DO CONSELHO CURADOR – MANDATO ATÉ 31.12.2022

	NOME/ENDEREÇO/INDICAÇÃO	CPF	C.I.	PROFISSÃO	NATURALIDADE EST.CIVIL	E-MAIL
1.	Joelma Reis Correia **(UFMA)** Rua 25, Q 44, Casa 4 – Cohatrac IV	619.771.873-15	034990052008-9	Professora	Maranhense Solteira	joelmaalfabetiza@gmail.com joelmareis1970@hotmail.com
2.	Sílvia Tereza de Jesus Rodrigues Moreira Lima **(UFMA)** Rua Parnaíba 02 Ed Caribeam Residence, ap. 801 Ponta do Farol- 65075-830	225.072.643-49	706047 SSP/MA	Profª Universitária/ Nutricionista	Cearense / Casada	silviaterezam@gmail.com
3.	Lucyléa Gonçalves França **(UFMA)** Rua Jaú, nº 3, Jardim Paulista – Olho D'Água – 65065-200	509.417.553-04	050954142013-4 SSP/MA	Profª Universitária Advogada	Maranhense/ Solteira	lucyfranca03@hotmail.com
4.	Sirlene Mota Pinheiro da Silva **(UFMA)** Rua Siriemas, Reserva Lagoa Residencial Clube, Ap. 403 C – Jardim Renascença – 65075-390	613.898.623-72	77119397-1 SSP/MA	Profª Universitária	Carioca/ Solteira	sirlenemp@gmail.com
5.	Roseli de Oliveira Ramos **(UFMA) - (Vice-Presidente)** Rua Luís Eduardo Magalhães, Cond. Jardins, Jardim de Andaluzia, Torre Granada, Ap 702 - Cohafuma	146.643.303-59	20807794-4 SSP/RJ	Pedagoga	Carioca/ Casada	roselioliramos@gmail.com
6.	Veraluce da Silva Lima **(UFMA)** Rua Antonio Sousa, Cond. Green Park, Casa 9, Jardim Eldorado – Turu – 65067-180	215.285.273-72	000042094395-1	Profª. Universitária	Maranhense/ Divorciada	veraluce-silva@ufma.br veraluce_ls@hotmail.com
7.	Davi de Araujo Telles **(SECTI)** Praça da Igreja, nº 10 – Olho D'Água	095.737.897-10	43145395-0 SSPMA	Advogado	Maranhense/ Casado	davitelles@hotmail.com davi.telles@secti.ma.gov.br
8.	Fernando Antonio Guimarães Ramos **(FSADU)** Av. Colares Moreira, 48, Bl. B, Ap. 206 – Ed. Leblon – Renascença I – 65075-441	362.695.907-44	015241942000-1 SSP/MA	Prof. Universitário/ Médico	Maranhense/ Solteiro	fernandoramos02@gmail.com
9.	Maria Alice Melo **(FSADU) – (Presidente)** Av. Antares, 185, Ap. 201 – Recanto dos Vinhais – 65070-070	019.854.183-04	14359672000-5 SSP/MA	Profª. Universitária	Maranhense/ Solteira	ma.melo@terra.com.br
10.	Zartú Giglio Cavalcanti **(FSADU)** Rua 1, nº 8 – Parque Topázio. CEP: 65070-591	125.556.573-04	5.501.078 SSP/SP	Prof. Universitário	Paulista/ Casado	zartugiglio@uol.com.br
11.	Paulo Augusto Emery Sachse Pellegrini **(FSADU)** R. Dep. Magno Bacelar, Q/D, Casa 25, Residencial Esperança – Cohama – 65064-528	686.518.723-72	71922197-8 SSP/MA	Jornalista	Paulista/ Casado	paulopel@bol.com.br

Prof. Maria Alice Melo
Presidente do Conselh

Prefeitura Municipal
Fls nº 06
RUBRICA
Rua Francisco-MA

CANTUÁRIA DE AZEVEDO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
MICROFILME nº 66966

MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO CURADOR – MANDATO ATÉ 31.12.2022

	NOME/ENDEREÇO/INDICAÇÃO	CPF	C.I.	PROFISSÃO	NATURALIDADE	E-MAIL
1.	Claudiane Santos Araújo **(UFMA)** Rua do Amor, 46. Vila Bacanga. CEP: 65080840	024.678.273-05	233729920029 GEJUSPC/MA	Profa. Universitária	Maranhense/ Solteira	claudianeinter@hotmail.com
2.	João Batista Ericeira **(UFMA)** Av. Avicenia, Cond. Green Village, casa 02, Calhau. CEP: 65071-370	029.294.653-87	73789 OAB/MA	Professor	Brasileiro/ Casado	jbericeira@ericeiraadvogados.com.br
3.	Maria José Albuquerque Santos **(UFMA)** Rua 4 Quadra 2 Casa 8 JSMII – Bequimão. CEP: 65060-291	040.566.803-10	0531168820147 SSP/MA	Profa. Universitária	Maranhense / Viúva	maria.albuquerque@ufma.br
4.	Sanatiel De Jesus Pereira **(UFMA)** Rua Perdizes, 27, Quadra 35. Edifício University Home. Jardim Renascença. São Luís MA. CEP 65075 340	063.090.383- 20	98153 SSP/MA	Prof. Universitário / Engenheiro Civil	Maranhense/ Separado	pereirasj@terra.com.br
5.	Maria Nilza Oliveira Quixaba **(UFMA)** Rua 3, Qd 3, casa 10 Jardim SM II – Bairro: Bequimão – CEP: 65.060.102	291.259.013-20	0518553620140 SSP/MA	Profa. Universitária	Maranhense/ Casada	mariquixaba@gmail.com
6.	Walter Cezar Nunes **(UFMA)** Rua 10, n. 62, Qd. 19. Cohatrac IV. CEP: 65054-420	098.620.641-53	0286312920050 SESP/MA	Prof. Universitário	Paulista / Divorciado	waltercnunes@gmail.com
7.	Pedro Igor Nascimento da Silva **(SECTI)** Rua Basson, 157 – Apeadouro	027.438.743-33	18103842001-3 SSP/MA	Advogado	Maranhense/ Solteiro	pedro.igor.silva@hotmail.com
8.	Sebastião Moreira Duarte **(FSADU)** Rua da Boa União, 25-A – Turu Matões. CEP: 65065-810	012.347.733-68	03044492205 SSP/MA	Prof. Universitário	Cearense/ Divorciado	smduarte@elo.com.br
9.	Clenia de Jesus Pereira dos Santos **(FSADU)** Rua 04, quadra 07, Casa 37. Residencial 500 anos - Jardim São Cristóvão II. CEP: 65055-333	409.044.663-53	013083472000-8 SSP/MA	Pedagoga / Professora	Maranhense/ União Estável	cleniasantos@hotmail.com
10.	João Batista Bottentuit Junior **(FSADU)** Rua Parnaíba, s/n Cond. Vivendas Ponta do Farol, Apt 502 T1, Bairro: Ponta do Farol – São Luís – MA – 65075-839	829.688.023- 72	38167394-4 SSP/MA	Prof. Universitário	Maranhense/Casado	joaobbj@gmail.com
11.	Ruy Palhano Silva **(FSADU)** Rua 22, Qd 01, casa 17. Calhau. CEP: 65.071-490. São Luís-MA	034.916.503- 30	67926496-5 SSP/MA	Médico	Maranhense/viúvo	ruy.palhano@terra.com.br

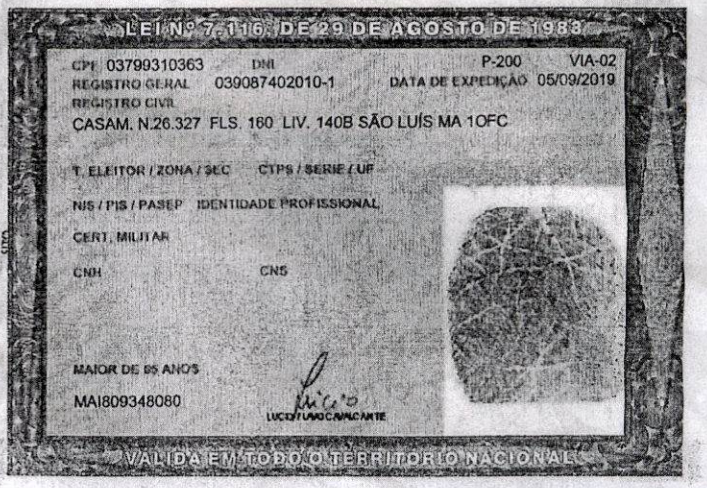
Profª. Maria Alice Mello
Presidente do Conselho

Prefeitura Municipal
Fls nº 100
RUBRICA
Porto Franco-MA

Prefeitura Municipal
Fls nº 101
RUBRICA
Porto Franco-MA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 23/12/2019 16:24:02.
Emol. R$ 4,40. FERC. R$ 0,10. Total: R$ 4,40
AUTENT02977MSVXDN2FMJDNOK17. Consulte a validade do selo https://selo.tjma.jus.br ESCREVENTE AUTORIZADA
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO





Prefeitura Municipal
Fls nº 103
RUBRICA
Porto Franco-MA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
07.060.718/0001-12 **MATRIZ**		**13/09/1982**

NOME EMPRESARIAL
FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
60.10-1-00 - Atividades de rádio
72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
306-9 - Fundação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R DAS JUCARAS	**28**	**QUADRA: 44;**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
65.075-230	**JARDIM RENASCENCA**	**SAO LUIS**	**MA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FSADU@FSADU.ORG.BR	**(98) 4009-1018/ (98) 4009-1000**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**28/08/2004**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/12/2022** às **11:51:33** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Prefeitura Municipal
Fls nº 103
RUBRICA
Porto Franco-MA

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA
CNPJ: 07.060.718/0001-12

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:00:27 do dia 12/07/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/01/2024.
Código de controle da certidão: **99F0.A1FE.F72C.99E7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Municipal
Fls nº 104
RUBRICA
Porto Franco-MA

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 206433/23 **Data da** 08/08/2023 09:00:05

Inscrição Estadual: 120964295 **CPF/CNPJ:** 07060718000112

Razão Social: FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA

Endereço: RUA DAS JUCARAS, 28 CEP: 65075230 - JARDIM RENASCENCA

Telefone: (98)40091018 **Município:** SAO LUIS **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 06/12/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 16/08/2023 10:19:19

Prefeitura Municipal
Fls nº 105
RUBRICA
Porto Franco-MA

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 040048/23 **Data da** 02/06/2023 15:19:18

Inscrição Estadual: 120964295 **CPF/CNPJ:** 07060718000112

Razão Social: FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA

Endereço: RUA DAS JUCARAS, 28 CEP: 65075230 - JARDIM RENASCENCA

Telefone: (98)40091018 **Município:** SAO LUIS **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 30/09/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 17/07/2023 14:08:32

CERTIFICADO
10202300921690 26

106

RUBRICA

Prefeitura Municipal
Porto Franco-MA

PREFEITURA DE SAO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00008230972023

Validade: 11/01/2024

CERTIFICAMOS QUE ATÉ A PRESENTE DATA NÃO CONSTA DÉBITO FISCAL RELATIVO A PESSOA JURÍDICA, DESCRITA ABAIXO, RESERVA-SE O DIREITO DE A FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DÍVIDAS POSTERIORMENTE COMPROVADAS, HIPÓTESE PREVISTA NOS ARTIGOS 80 E 146, DA LEI 6.289, DE 28/12/2017 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

DADOS DA PESSOA JURÍDICA		
CNPJ: 07.060.718/0001-12	**Inscrição Municipal:** 11107001	
Razão Social: FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA		
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL		
855030200 – ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES		
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO		
Logradouro: RUA DAS JUCARAS		
Número: 28	**Complemento:**	
Bairro: JARDIM RENASCENCA		
Município: SAO LUIS – MA		**CEP:** 65075230

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em **13 de setembro de 2023 ?s 08:50**, sob o código de autenticidade nº **0C3A26F0E54564DFCF468DD2F2BF01A0**.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao.

"NÃO E VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."

Prefeitura Municipal
Fls nº 107
RUBRICA
Porto Franco-MA

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.060.718/0001-12
Razão Social: FUND SOUSANDRADE APOIO DESENVOLV UFMA
Endereço: RUA DAS JUCARAS 28 QUADRA 44 / JARDIM RENASCENCA / SAO LUIS / MA / 65075-230

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:05/09/2023 a 04/10/2023

Certificação Número: 2023090506360799325990

Informação obtida em 13/09/2023 16:12:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Prefeitura Municipal
Fls nº 108
RUBRICA
Porto Franco-MA

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.060.718/0001-12
Certidão nº: 40995392/2023
Expedição: 14/08/2023, às 14:59:42
Validade: 10/02/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.060.718/0001-12, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís

Prefeitura Municipal
Fls nº 109
RUBRICA
Porto Franco-MA

CERTJUDONE-SJDFRSL - 74282023
Código de validação: 57796E8D91

Número da guia: 23057301001573616.

USANDO da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que dando busca em nossos arquivos dos feitos das **Varas Cíveis e Comércio**, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e treze (2013) até o dia dez (10) do mês de agosto (08) do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR**[1] distribuição de pedido de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra: **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA**, inscrita no **CNPJ** sob **nº 07.060.718/0001-12**. **CERTIFICO** finalmente que a Secretaria Judicial de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Vanessa Cristina Ferreira Sales Coelho**, Assistente de informação, mat. 186890, consultei e digitei. E eu, **Gisele Meireles Mendes**, Secretária Judicial Substituta da Distribuição, mat. 134577, subscrevo e assino digitalmente.

GISELE MEIRELES MENDES
Secretária Judicial Substituta da Distribuição de Entrância Final
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís
Matrícula 134577

[1] **OBSERVAÇÃO:** o CNPJ e razão social constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes. As consultas foram realizadas nos sistemas Themis PG e Processo Eletrônico Judicial (PJE) e **ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUIS**. Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 149 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via mediante código de Selo Eletrônico Judicial, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor (art. 150 do Código de Normas da CGJ c/c art.7º da Resolução-GP nº 38/2022). Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link https://selos.tjma.jus.br, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code.

Fórum Desembargador "Sarney Costa"
Avenida Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA – CEP 65076-820 – Fone (98) 3194-5408 / 5409

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 10/08/2023 12:49 (GISELE MEIRELES MENDES)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

caema	COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO MARANHÃO CNPJ: 06.274.757/0001-50 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 12.050.537-1 **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS**	PAG 1/1 14/08/2023 15:06:40

Prefeitura Mu... Fls nº 110 RUBRICA Porto Franco-...

DADOS DO IMÓVEL Matrícula 94234.0	Usuário: FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA Cpf/Cnpj: 07.060.718/0001-12 Endereço: R JUCARA, NUMERO, 00028 - Q044 - RENASCENCA SAO LUIS MA 65075-230 Bairro: RENASCENCA CEP: 65075-230 Unidade de VINHAIS Município: SAO LUIS		
Inscrição	Categoria	Subcategoria	Economias
122.107.007.0707.000	RESIDENCIAL	RESIDENCIAL	2
Perfil do Imóvel	Situação Ligação de Água	Situação Ligação Esgoto	Situação do Poço
NORMAL	LIGADO	LIGADO	-
Área	Número do Hidrômetro		
360,00			

Certificamos que, após a realização das consultas em nosso sistema, não constam débitos relativos aos serviços de água e esgoto ofertados por esta Companhia na matricula do referido imóvel.

Esta Certidão não isenta o proprietário desta matrícula de débitos por ventura encontrados em outros imóveis que estejam em sua titularidade na CAEMA ou mesmo em consultas futuras para o referido imóvel.

ESTA CERTIDÃO TEM PRAZO DE VALIDADE DE 60 DIAS A PARTIR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

Verificação de Autenticidade em nosso site escaneando o QR code abaixo

14/08/2023

Data Emissão

Você poderá verificar a autenticidade desta Certidão acessando nossa loja virtual no site www.caema.ma.gov.br, clicar no link da Loja Virtual, menu informações, opção Validar certidão negativa de débitos.

Autenticação Eletrônica: H3X820230814

Prefeitura Municipal
Fls nº 111
RUBRICA
Porto Franco-MA

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 12/09/2023 16:25:42

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA**
CNPJ: **07.060.718/0001-12**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Prefeitura Municipal
Fls nº 112
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – SEMFAZ
SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

PORTARIA Nº. 057/2021-GSAGT DE 02 DE MARÇO DE 2021.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº. 19.311, de 27 de maio de 1999; Portaria nº 004/2021-GS; Art. 150, inciso VI, "c", da Constituição Federal Brasileira, c/c Art. 17, III, "c", do Código Tributário do Município de São Luís (Lei 6.289, de 28/12/2017),

RESOLVE

Reconhecer a imunidade da **FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, CNPJ n°. 07.060.718/0001-12, localizada na Rua das Juçaras, nº 28, Qd. 44 – Jardim Renascença, do pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, referente aos exercícios de 2021, 2022 e 2023, observadas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 001/2017-GS, conforme parecer do(a) Auditor(a) Fiscal de Tributos Municipais e parecer nº 0443/2021/ASSEJUR e nos termos do processo administrativo nº. 53.622/2020, tramitado nesta Secretaria Municipal da Fazenda.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS (MA), 02 DE MARÇO DE 2021.

Monique de Pierrelevée Bragança Cantanhede
Secretária Adjunta de Gestão Tributária

ANML

Prefeitura Municipal
Fls nº 113
Visto
São Luís - MA

CERTIFICADO 10202300921642O9 RUBRICA

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2023

ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CPF/CNPJ	NÚMERO DE CONTROLE
11107001	07.060.718/0001-12	92120232675817

RAZÃO SOCIAL

FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

NOME FANTASIA

FSADU

LOCALIZAÇÃO **INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA**

R DAS JUCARAS Nº 28, JARDIM RENASCENCA
65075230 -SAO LUIS-MA

CNAE Principal e Secundários

855030200 - ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES

RESTRIÇÕES

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos, acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a estes requisitos acarretará a suspensão e a cassação subsequente do Alvará de Funcionamento, nos termos da legislação vigente.

NOTA: ESTE ALVARÁ DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL À FISCALIZAÇÃO.

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:

VALIDADE: 31/12/2023

7903BC24A28F8837ADAB64A2676BEA7A

Prefeitura Mun
Fls nº 194
RUBRICA
Porto Franco-MA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida Marechal Castelo Branco, nº789, São Francisco – São Luis (MA) – CEP 65.076-091
Fone (98) 3215-1751 – CNPJ (MF) 10.735.145/0001-94
Home: www.ifma.edu.br – E-mail: proplad@ifma.edu.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público para provimento de cargo efetivo da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, objeto de Contrato de Prestação de Serviços nº. 12/2014 – Dispensa de Licitação nº 55/2014 - Processo Administrativo nº. 23249.0372993/2014-87.

O Concurso mencionado ofereceu 210 (duzentas e dez) vagas para os seguintes cargos de NIVEL SUPERIOR – Professor de Administração, Professor de Arte, Professor de Arte/Artes Visuais, Professor de Biologia, Professor de Ciências Agrárias / Agricultura, Professor de Ciências Agrárias / Engenharia Agrícola, Professor de Ciências Agrárias / Zootecnia, Professor de Construção Civil, Professor de Contabilidade, Professor de Design, Professor de Direito, Professor de Economia, Professor de Educação, Professor de Educação Física, Professor de Engenharia Ambiental, Professor de Engenharia Civil/ Estrutura, Professor de Engenharia de Pesca, Professor de Engenharia de Petróleo e Gás / Geologia e Engenharia de Poço, Professor de Engenharia de Petróleo e Gás / Processo de Produção e Economia do Petróleo, Professor de Engenharia Elétrica / Automação e Controle, Professor de Engenharia Elétrica / Eletrônica, Professor de Engenharia Elétrica / Eletrotécnica, Professor de Engenharia Mecânica / Materiais e Processos de Fabricação, Professor de Engenharia Mecânica / Mecânica das Máquinas e Transferência de Calor e Massa, Professor de Filosofia, Professor de Física, Professor de Geografia, Professor de Gestão /Marketing, Professor de História, Professor de Informática, Professor de Letras / Português / Língua Espanhola, Professor de Letras / Português/ Língua Inglesa, Professor de Letras/Espanhol, Professor de Letras/Inglês, Professor de Letras/Português, Professor de Libras, Professor de Matemática, Professor de Química, Professor de Segurança do Trabalho, Professor de Sociologia, Professor de Tecnologia de Alimentos, conforme Edital nº 02, de 29 de dezembro de 2014 – Retificado.

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 12/01 a 01/02/2015, através de site na internet, julgamento de pedido de isenção de taxa através de consulta ao Sistema CadÚnico, preparação de infraestrutura, elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas de múltipla escolha e dissertativa, leitura óptica de planilhas de respostas, correção de provas dissertativas, divulgação da classificação parcial, convocação e aplicação da prova de desempenho didático com banca examinadora formada por 02 (dois) profissionais da área especifica e 01 (um) pedagogo e filmagem individual da prova seguido de entrega de títulos, mediante aprovação na etapa anterior, analise dos títulos recebidos, processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 9.914 (nove mil, novecentos e quatorze) candidatos e que as provas teóricas de múltipla escolha e provas dissertativas foram aplicadas no dia

Prefeitura Municipal
Fls nº 115
RUBRICA
Porto Franco-MA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida Marechal Castelo Branco, nº789, São Francisco – São Luis (MA) – CEP 65.076-091
Fone (98) 3215-1751 – CNPJ (MF) 10.735.145/0001-94
Home: www.ifma.edu.br – E-mail: proplad@ifma.edu.br

29/03/2015, simultaneamente nos municípios de São Luís – MA, Açailândia - MA , Alcântara – MA, Bacabal – MA, Barra do Corda – MA, Barreirinhas – MA, Buriticupu – MA, Caxias – MA, Codó – MA, Coelho Neto – MA, Grajaú – MA, Imperatriz – MA, Pedreiras – MA, Pinheiro - MA , Santa Inês – MA, São João dos Patos – MA, São Raimundo das Mangabeiras – MA e Zé Doca - MA, tendo sido viabilizado ainda, atendimento diferenciado às seguintes solicitações de condições especiais para realização das provas: salas de fácil acesso e amamentação, Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, aplicação de, provas ampliadas e em braile.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 10 de agosto de 2016.

HUMBERTO ARRUDA GUIMARÃES
Diretor de Administração
Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Prefeitura Municipal
Fls nº 116
RUBRICA
Porto Franco-MA

CONFERIDO PELO ORIGINAL
NO CRA/MA EM 15/03/17
Assinatura

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MARANHÃO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Avenida Getúlio Vargas, nº 04 – Monte Castelo – São Luís (MA) – CEP 65.030-005
Fone (98) 3218-9084 – CNPJ (MF) 10.735.145/0001-94
Home: www.ifma.edu.br – E-mail: proplad@ifma.edu.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Carreira Técnico Administrativa em Educação do Instituto Federal do Maranhão – IFMA, objeto de contrato N° 05/2014, assinado em 04 de abril de 2014.

O mencionado Concurso ofereceu 334 (trezentos e trinta e quatro) vagas para os seguintes cargos:

- **NIVEL SUPERIOR:** Administrador, Analista de Tecnologia da Informação - Área: Desenvolvimento de Sistemas, Analista de Tecnologia da Informação - Área: Infraestrutura, Arquiteto Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Auditor, Bibliotecário - Documentalista, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Eletricista, Jornalista, Médico Veterinário, Médico - Área, Nutricionista - Habilitação, Odontólogo, Pedagogo - Área, Psicólogo - Área, Regente, Relações Públicas, Técnico em Assuntos Educacionais, Tecnólogo Área: Gestão Publica/ Recursos/ Gestão Financeira, Tecnólogo Área: Controle de Obras/ Construção de Edifícios, Zootecnista.
- **NÍVEL MÉDIO:** Assistente em Administração, Assistente de Aluno, Diagramador, Revisor de Texto Braile, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico de Laboratório - Área: Biologia, Técnico de Laboratório - Área: Edificações, Técnico de Laboratório - Área: Eletrotécnica, Técnico de Laboratório - Área: Química, Técnico de Laboratório - Área: Solos, Técnico de Laboratório - Área: Vestuário, Técnico de Laboratório - Área: Informática, Técnico de Laboratório - Área: Meio Ambiente, Técnico de Laboratório - Área: Microbiologia, Técnico em Agropecuária, Técnico em Alimentos e Laticínios, Técnico em Arquivo, Técnico em Audiovisual, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Eletrônica, Técnico em Enfermagem, Técnico em Mecânica, Técnico em Química, Técnico em Secretariado, Técnico em Segurança do Trabalho, Tradutor/ Interprete de Libras.
- **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Auxiliar em Administração, Auxiliar de Biblioteca e Operador de Máquinas Agrícolas.

Talles Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1396

Prefeitura Municipal
Fls nº 117
RUBRICA
Porto Franco-MA

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 28/04/2014 à 14/05/2014, através de site na internet, preparação de infraestrutura, elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados.

Atestamos, ainda, que no referido concurso público inscreveram-se 60.489 (sessenta mil quatrocentos e oitenta e nove) candidatos, de Nível Fundamental: 18.369 (dezoito mil, trezentos e sessenta e nove); de Nível Médio: 29.122 (vinte e nove mil, cento e vinte e dois) e de Nível Superior: 12.998. As provas foram aplicadas no dia 08/06/2014, nos seguintes municípios maranhenses: Açailândia, Alcântara, Bacabal, Barra do Corda, Barreirinhas, Buriticupu, Caxias, Codó, Coelho Neto, Imperatriz, Pinheiro, Santa Inês, São João dos Patos, São Luís, São Raimundo das Mangabeiras, Timon e Zé Doca.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 22 de dezembro de 2014.

Humberto Arruda Guimarães
Diretor de Administração
Pró-Reitor de Planejamento e Administração
IFMA

Taiza Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

Prefeitura Municipal
Fls nº 338
RUBRICA
Porto Franco-MA

CRM-MA

CNPJ 06.353.247/0001-78

ATESTADO

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público para Provimento de Vagas para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão-CRM/MA, conforme contrato assinado em 29 de agosto de 2016.

O mencionado Concurso ofereceu 36 (trinta e seis vagas) vagas distribuídas em:

NÍVEL MÉDIO – Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Motorista, Técnico Contábil, Técnico de Informática e Recepcionista.

NÍVEL FUNDAMENTAL – Porteiro, conforme EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/CRM/MA nº. 001, de 23/12/2016 e retificado em 22/02/2017.

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 23/01/2017 à 15/02/2017, através de site na internet, preparação de infraestrutura, elaboração das provas, impressão, aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, aferição da veracidade da autodeclararão como candidato negro (heteroidentificação), leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato em página da internet.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 11.181 (onze mil, e cento e oitenta e um) candidatos, sendo 2.884 (dois mil, oitocentos e oitenta e quatro) candidatos de Nível Fundamental, 8.337 (oito mil, trezentos e trinta e sete) candidatos de Nível Médio

As provas foram aplicadas no dia 12/03/2017, na cidade de São Luís – MA.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 25 de abril de 2018.

ABDON JOSE MURAD NETO
Presidente do CRM-MA

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO 000046843788

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA

AUTENTICAÇÃO

A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 06/09/2019. Emolumentos + FERC R$ 4,40

Em fé e testemunho da verdade.

EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO 000046744255

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA – Rua Direita 402 Centro - Tel. 3232-1810 - Email: cartorio2oficionotas@gmail.com - CNPJ 02.614.475/0001-47

AUTENTICAÇÃO

A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019. Emolumentos + FERC R$ 4,40

Em fé e testemunho da verdade.

EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

495

PREFEITURA
São José de Ribamar
MELHOR PARA TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Prefeitura Municipal
Fls nº 119
RUBRICA
Porto Franco-MA

ATESTADO

Atestamos que a Sra. TATIANA MOURA DA SILVA, RG: 84074597-1 SSP/MA, CPF: 905.247.803-15, responsável técnica da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, coordenou a execução o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar -MA, conforme contrato assinado em 10 de maio de 2011.

O mencionado Concurso ofereceu 400 (quatrocentas) vagas para os cargos de Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Bioquímico, Fiscal do Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Nutricionista, Professor Classe I – Ciências, Professor Classe I - Educação Artística, Professor Classe I - Ensino Religioso, Professor Classe I – Filosofia, Professor Classe I – Geografia, Professor Classe I – História, Professor Classe I – Inglês, Professor Classe I - Língua Portuguesa, Professor Classe I – Matemática, Professor Classe I - Professor Instrutor de Libras, Professor Classe I - Professor Intérprete de Libras, Professor Classe I - Professor Revisor de Braile, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente de Transporte e Trânsito, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Fiscalização Tributária, Auxiliar de Fiscalização Urbanística, Guarda Municipal Salva-Vidas, Inspetor de Vigilância em Saúde, Instrutor de Bateria, Instrutor de Canto, Instrutor de Clarinete, Instrutor de Contra-Baixo, Instrutor de Saxofone, Instrutor de Teclado, Instrutor de Trombone, Instrutor de Trompete, Instrutor de Violão, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Enfermagem, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Guarda Patrimonial, conforme EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / SÃO JOSÉ DE RIBAMAR-MA nº. 001, DE 11/05/2011.

A realização do Concurso Público constou das atividades de recebimento de inscrições, na modalidade pela internet, no período de 23/05/2011 à 12/06/2011, elaboração, preparação de infra-estrutura e aplicação de provas, leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados, prova de títulos, avaliação psicológica, teste de aptidão física – TAF e prova prática, com disponibilização de boletim de desempenho individual do candidato em página da internet.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 30.930 (trinta mil, novecentos e trinta) candidatos, sendo que as provas de conhecimentos foram realizadas no Município de São José de Ribamar/MA, no dia 10 de julho de 2011, de acordo com os cargos.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São José de Ribamar/MA, 27 de julho de 2012.

RODRIGO ERICEIRA VALENTE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO – 000046843988

2º Ofício de Notas São Luís-MA – Cartório – Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO – 000046744290

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 06/09/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
Rua Direita, 402 Centro - Tel. 3222-1616 - Email: cartorio2oficionotas@gmail.com - CNPJ: 02.814.475/0001-47
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

497

Prefeitura Municipal
Fls nº 120
ATES_00001
Porto Franco-MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, CNPJ 07.060.718/0001-12, organizou e executou Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos na Administração Pública da Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA, conforme contrato assinado em 25 de janeiro de 2012, tendo mencionado Concurso oferecido 711 (Setecentas e onze) vagas para os seguintes cargos (tudo conforme o disposto no Edital de Concurso Público / Imperatriz-MA n.º 001. de 24/02/2012):

- **NÍVEL SUPERIOR:** Administrador, Administrador Hospitalar, Advogado, Advogado Especialista em Direito Ambiental, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Biólogo. Contador, Economista, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo. Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil Especialista em Trânsito Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico Especialista (Anestesista, Angiologista, Cardiologista, Cirurgião de Cabeça e Pescoço, Cirurgião Geral, Cirurgião Oncológico, Cirurgião Pediátrico, Cirurgião Torácico, Clínico Geral, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Geriatra, Hematologista, Infectologista, Intensivista Adulto, Intensivista Pediátrico, Mastologista, Nefrologista. Neurocirurgião, Neurologista, Neuropediatra, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pneumologista, Psiquiatra, Radiologista, Reumatologista e Urologista), Médico Generalista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo Especialista (Cirurgião Buco Maxilo, Clínico Geral, Dentística, Endodontista, Odontopediatra, Pacientes Especiais e Protesista), Pedagogo, Professor Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor Anos Finais do Ensino Fundamental (Ciências, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática e Música), Psicólogo, Químico, Terapeuta Ocupacional. Turismólogo;
- **NÍVEL MÉDIO:** Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Transporte Público. Agente de Inspeção em Abate de Animais de Médio e Grande Porte, Agente em Defesa Civil, Agente Municipal de Trânsito, Assistente Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Magistério, Auxiliar de Odontologia, Fiscal em Alvará e Habite-se. Fiscal Imobiliário, Instrutor de Libras, Intérprete de Libras, Programador de Computador, Revisor de Braille, Técnico Agrícola, Técnico em Edificações, Técnico de Enfermagem. Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Refrigeração, Técnico em Segurança do Trabalho;
- **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Balanceiro, Cuidador Social, Magarefe, Maqueiro, Merendeiro, Motorista. Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água. Vaqueiro, Zelador.

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

Teles Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

Prefeitura Municipal
Fls nº 131
RUBRICA
Porto Franco-MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

A realização do Concurso Público constou das atividades de recebimento de inscrições através de Site na Internet, no período de 19/03/2012 à 08/04/2012, elaboração. preparação de infra-estrutura de aplicação e aplicação de prova de conhecimentos (para todos os cargos), prova de títulos (para os cargos de Pedagogo, Professor, Magarefe, Vaqueiro e Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água), prova de capacidade física (para os cargos de Agente em Defesa Civil, Agente Municipal de Trânsito e Maqueiro), prova prática (para os cargos de Instrutor de Libras, Intérprete de Libras, Revisor de Braille e Merendeiro) e entrevista técnica (para os cargos de Cuidador Social, Magarefe, Vaqueiro e Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água), leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato em página da Internet.

Atestamos, ainda, que em referido Concurso Público inscreveram-se 29.636 (Vinte e nove mil, seiscentos e trinta e seis) candidatos, sendo que as provas de conhecimentos foram realizadas no Município de Imperatriz/MA, nos dias 29/04/2012 (cargos de nível superior e fundamental) e 06/05/2012 (cargos de nível médio).

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

Imperatriz/MA, 16 de julho de 2012.

Iramar Cândido Lima
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Prefeitura de Imperatriz/MA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 06/09/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA
Selo de Fiscalização
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Maranhão
AUTENTICAÇÃO
000046843295
2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS

2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS-MA
Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
000046744300

Talles Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

500

Estado do Maranhão
Secretaria de Estado de Gestão e Previdência

Prefeitura Municipal
Fls nº 122
RUBRICA
Franco-MA

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público destinado ao preenchimento das vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva com 300 (trezentas) vagas para o Cargo de Professor do Quadro Permanente da Secretaria de Estado da Educação do Maranhão – SEDUC, para atuar na Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino, com lotação em Unidades de Ensino nas zonas rurais e urbanas das Unidades Regionais de Educação, objeto de Contrato de Prestação de Serviços nº. 53/2015 - ASSEJUR/SEGEP - Processo Administrativo nº. 154890/2015-SEDUC.

O Concurso mencionado ofereceu 1800 (um mil e oitocentas) vagas para os seguintes cargos de NIVEL SUPERIOR – Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Filosofia, Professor de Física, Professor de Geografia, Professor de História, Instrutor de Libras, Interprete de Libras, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Química, Revisor de Braile, Professor de Sociologia, Transcritor de Braile, conforme Edital de Concurso Público SEGEP nº. 001 de 06/11/2015.

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 14/11 a 29/11/2015, através de site na internet, preparação de infraestrutura, elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica de planilhas de respostas, divulgação da classificação parcial, convocação de candidatos para entrega de títulos, analise dos títulos recebidos, processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato e disponibilização de página na Internet para escolha da cidade de lotação, conforme distribuição de vagas e classificação do candidato.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 83.009 (oitenta e três mil e nove) candidatos e que as provas teóricas de múltipla escolha foram aplicadas no dia 20/12/2015 simultaneamente nos municípios de São Luís – MA, Bacabal – MA, Balsas – MA, Caxias – MA, Codó – MA, Imperatriz – MA, Pinheiro – MA, Santa Inês – MA e Timon – MA, tendo sido viabilizado atendimento diferenciado às seguintes solicitações de condições especiais para realização das provas: salas de fácil acesso e amamentação, Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, aplicação de, provas ampliadas e em braile.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 09 de agosto de 2016.

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

CONFERE COM O ORIGINAL
NO CARTÓRIO EM 15/03/17

LILIAN RÉGIA GONÇALVES GUIMARÃES
Secretária de Estado da Gestão e Previdência

Talita Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

502

Prefeitura Municipal
Fls nº 123
RUBRICA
Porto Franco-MA

EDUCAÇÃO

maranhão
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ATESTADO

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Processo Seletivo Meritório para Contratação Temporária de Professores da Educação Básica para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, conforme contrato nº 329/2009, no valor de RS 2.237.096,64 (dois milhões, duzentos e trinta e sete mil, noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos), assinado em 29 de dezembro de 2009.

O mencionado Seletivo ofereceu 6.408 (seis mil, quatrocentos e oito) vagas distribuídas em PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DO ENSINO MÉDIO REGULAR (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira / Inglês, História, Geografia, Matemática, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Filosofia, Arte, 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental), PROFESSORES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (Professor 1ª Língua Libras, Professor de Orientação e Mobilidade (OM), Professor de Métodos e Técnicos em Soroban, Professor Adaptador Braille, Professor Transcritor Braille, Professor para Atendimento Educacional Especializado na área de Deficiência Visual, Professor Itinerante na área de Deficiência Visual, Professor para Atendimento Educacional Especializado na Área de Surdez, Professor para Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Intelectual, Professor de Alfabetização - EJA, Professor de Educação Profissional, Professor Itinerante na Área de Altas Habilidades / Superdotação), PROFESSORES DA EDUCAÇÃO DO CAMPO (Curso Técnico em Agropecuária, Ensino Fundamental 5ª a 8ª SÉRIE – Educação do Campo, Ensino Fundamental 5ª a 8ª SÉRIE – PROJOVEM Campo (Jovens e Adultos), PROFESSORES DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PROEJA (Técnico em Informática, Técnico em Administração, Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Comércio e Varejo, Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Construção de Embarcações Artesanais Maranhense, Técnico em Segurança do Trabalho, PROFESSORES DO ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (Curso Técnico em Turismo e Hospitalidade, Curso Técnico em Gestão e Empreendedorismo, Curso Técnico em Enfermagem, Curso Técnico em Eletromecânica, Curso Técnico em Metalurgia, Curso Técnico em Contabilidade, Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde, Curso Técnico em Turismo e Hospitalidade, Curso Técnico em Informática, Curso Técnico em Logística, Modalidade Normal em Nível Médio, Curso Normal Médio).

O Seletivo contou com Prova Objetiva de múltipla escolha , Prova Analítico – Discursiva, Provas Práticas e Prova de Títulos.

As inscrições foram realizadas, pela internet, no período de 06/01/2010 à 15/01/2010.

Atestamos, ainda, que no referido Processo Seletivo inscreveram-se 45.849 (quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e nove) candidatos, sendo que as provas foram realizadas simultaneamente nos Municípios de São Luís/MA, Açailândia/MA, Bacabal/MA, Balsas/MA, Barra do Corda/MA, Chapadinha/MA, Caxias/MA, Codó/MA, Imperatriz/MA, Itapecuru-Mirim/MA, Pedreiras/MA, Pinheiro/MA, Presidente Dutra/MA, Rosário/MA, Santa Inês/MA, São João dos Patos/MA, Timon/MA, Viana/MA e Zé Doca/MA, no dia 07 de fevereiro de 2010.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 30 de janeiro de 2012.

Mª da Conceição Tajra
Secretária de Estado da Educação
Matrícula 087777

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

Selo de Fiscalização
Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Maranhão
AUTENTICAÇÃO
000046744285

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

2º Tabelionato de Notas de São Luis - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANDELISTA DE JESUS RIBEIRO

504

Prefeitura Municipal
Fls nº 124
RUBRICA
Porto Franco-MA

CRM-MA

CNPJ 06.353.247/0001-78

ATESTADO

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público para Provimento de Vagas para o Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão-CRM/MA, conforme contrato assinado em 29 de agosto de 2016.

O mencionado Concurso ofereceu 36 (trinta e seis vagas) vagas distribuídas em:

NÍVEL MÉDIO – Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Motorista, Técnico Contábil, Técnico de Informática e Recepcionista.

NÍVEL FUNDAMENTAL – Porteiro, conforme EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO/CRM/MA nº. 001, de 23/12/2016 e retificado em 22/02/2017.

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 23/01/2017 à 15/02/2017, através de site na internet, preparação de infraestrutura, elaboração das provas, impressão, aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, aferição da veracidade da autodeclararão como candidato negro (heteroidentificação), leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato em página da internet.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 11.181 (onze mil, e cento e oitenta e um) candidatos, sendo 2.884 (dois mil, oitocentos e oitenta e quatro) candidatos de Nível Fundamental, 8.337 (oito mil, trezentos e trinta e sete) candidatos de Nível Médio

As provas foram aplicadas no dia 12/03/2017, na cidade de São Luís – MA.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 25 de abril de 2018.

ABDON JOSE MURAD NETO
Presidente do CRM-MA

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO 000046843988

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA

AUTENTICAÇÃO

A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 06/09/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40

Em fé e testemunho da verdade.

EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO 000046744255

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA – Rua Direita, 402 Centro – Tel: 3232-1818 – CNPJ 02.814.475/0001-67

AUTENTICAÇÃO

A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40

Em fé e testemunho da verdade.

EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

495

Prefeitura Municipal
Fls nº 125
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA
São José de Ribamar
MELHOR PARA TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATESTADO

Atestamos que a Sra. TATIANA MOURA DA SILVA, RG: 84074597-1 SSP/MA, CPF: 905.247.803-15, responsável técnica da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, coordenou a execução o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar -MA, conforme contrato assinado em 10 de maio de 2011.

O mencionado Concurso ofereceu 400 (quatrocentas) vagas para os cargos de Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Bioquímico, Fiscal do Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Nutricionista, Professor Classe I – Ciências, Professor Classe I - Educação Artística, Professor Classe I - Ensino Religioso, Professor Classe I – Filosofia, Professor Classe I – Geografia, Professor Classe I – História, Professor Classe I – Inglês, Professor Classe I - Língua Portuguesa, Professor Classe I – Matemática, Professor Classe I - Professor Instrutor de Libras, Professor Classe I - Professor Intérprete de Libras, Professor Classe I - Professor Revisor de Braile, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente de Transporte e Trânsito, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Fiscalização Tributária, Auxiliar de Fiscalização Urbanística, Guarda Municipal Salva-Vidas, Inspetor de Vigilância em Saúde, Instrutor de Bateria, Instrutor de Canto, Instrutor de Clarinete, Instrutor de Contra-Baixo, Instrutor de Saxofone, Instrutor de Teclado, Instrutor de Trombone, Instrutor de Trompete, Instrutor de Violão, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Enfermagem, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Guarda Patrimonial, conforme EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / SÃO JOSÉ DE RIBAMAR-MA nº. 001, DE 11/05/2011.

A realização do Concurso Público constou das atividades de recebimento de inscrições, na modalidade pela internet, no período de 23/05/2011 à 12/06/2011, elaboração, preparação de infra-estrutura e aplicação de provas, leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados, prova de títulos, avaliação psicológica, teste de aptidão física – TAF e prova prática, com disponibilização de boletim de desempenho individual do candidato em página da internet.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 30.930 (trinta mil, novecentos e trinta) candidatos, sendo que as provas de conhecimentos foram realizadas no Município de São José de Ribamar/MA, no dia 10 de julho de 2011, de acordo com os cargos.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São José de Ribamar/MA, 27 de julho de 2012.

RODRIGO ERICEIRA VALENTE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO 000046844398

SÃO LUIS-MA CARTÓRIO DE NOTAS 2º OFÍCIO

Selo de Fiscalização – Poder Judiciário – Tribunal de Justiça do Maranhão – AUTENTICAÇÃO 000046744290

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
Rua Direita, 402 Centro - Tel: 3222-1616 - Email: cartorio2ofic.notas@gmail.com - CNPJ: 02.814.475/0001-42
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 06/09/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
Rua Direita, 402 Centro - Tel: 3222-1616 - Email: cartorio2ofic.notas@gmail.com - CNPJ: 02.814.475/0001-42
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

497

Prefeitura Municipal
Fls nº 126
RUBRICA

ATES 00001

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, CNPJ 07.060.718/0001-12, organizou e executou Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos na Administração Pública da Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA, conforme contrato assinado em 25 de janeiro de 2012, tendo mencionado Concurso oferecido 711 (Setecentas e onze) vagas para os seguintes cargos (tudo conforme o disposto no Edital de Concurso Público / Imperatriz-MA n.º 001, de 24/02/2012):

- **NÍVEL SUPERIOR:** Administrador, Administrador Hospitalar, Advogado, Advogado Especialista em Direito Ambiental, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Biólogo, Contador, Economista, Educador Físico, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Civil Especialista em Trânsito Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Médico Especialista (Anestesista, Angiologista, Cardiologista, Cirurgião de Cabeça e Pescoço, Cirurgião Geral, Cirurgião Oncológico, Cirurgião Pediátrico, Cirurgião Torácico, Clínico Geral, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Geriatra, Hematologista, Infectologista, Intensivista Adulto, Intensivista Pediátrico, Mastologista, Nefrologista, Neurocirurgião, Neurologista, Neuropediatra, Oftalmologista, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pneumologista, Psiquiatra, Radiologista, Reumatologista e Urologista), Médico Generalista, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo Especialista (Cirurgião Buco Maxilo, Clínico Geral, Dentística, Endodontista, Odontopediatra, Pacientes Especiais e Protesista), Pedagogo, Professor Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor Anos Finais do Ensino Fundamental (Ciências, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática e Música), Psicólogo, Químico, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo;
- **NÍVEL MÉDIO:** Agente de Cadastro Imobiliário, Agente de Endemias, Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Transporte Público, Agente de Inspeção em Abate de Animais de Médio e Grande Porte, Agente em Defesa Civil, Agente Municipal de Trânsito, Assistente Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Magistério, Auxiliar de Odontologia, Fiscal em Alvará e Habite-se, Fiscal Imobiliário, Instrutor de Libras, Intérprete de Libras, Programador de Computador, Revisor de Braille, Técnico Agrícola, Técnico em Edificações, Técnico de Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Refrigeração, Técnico em Segurança do Trabalho;
- **NÍVEL FUNDAMENTAL:** Balanceiro, Cuidador Social, Magarefe, Maqueiro, Merendeiro, Motorista, Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água, Vaqueiro, Zelador.

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUIS - MA

Tales Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

IMPERATRIZ

499

Prefeitura Municipal
127
RUBRICA
Porto Franco-MA

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

A realização do Concurso Público constou das atividades de recebimento de inscrições através de Site na Internet, no período de 19/03/2012 à 08/04/2012, elaboração. preparação de infra-estrutura de aplicação e aplicação de prova de conhecimentos (para todos os cargos), prova de títulos (para os cargos de Pedagogo, Professor, Magarefe, Vaqueiro e Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água), prova de capacidade física (para os cargos de Agente em Defesa Civil, Agente Municipal de Trânsito e Maqueiro), prova prática (para os cargos de Instrutor de Libras, Intérprete de Libras, Revisor de Braille e Merendeiro) e entrevista técnica (para os cargos de Cuidador Social, Magarefe, Vaqueiro e Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água), leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato em página da Internet.

Atestamos, ainda, que em referido Concurso Público inscreveram-se 29.636 (Vinte e nove mil, seiscentos e trinta e seis) candidatos, sendo que as provas de conhecimentos foram realizadas no Município de Imperatriz/MA, nos dias 29/04/2012 (cargos de nível superior e fundamental) e 06/05/2012 (cargos de nível médio).

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

Imperatriz/MA, 16 de julho de 2012.

Iramar Cândido Lima
Secretário Municipal de Administração e Modernização
Prefeitura de Imperatriz/MA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 06/09/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA

2º Tabelionato de Notas de São Luís - MA
AUTENTICAÇÃO
A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40
Em fé e testemunho da verdade.
EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO
ESCREVENTE AUTORIZADA
Selo de Fiscalização
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Maranhão
AUTENTICAÇÃO
000046843295
2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS

Selo de Fiscalização
AUTENTICAÇÃO
000046744300
SÃO LUÍS-MA
2º OFÍCIO DE NOTAS

Talles Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

500

Prefeitura Municipal
Fls nº 128
RUBRICA
Porto Franco-MA

Estado do Maranhão
Secretaria de Estado de Gestão e Previdência

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público destinado ao preenchimento das vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva com 300 (trezentas) vagas para o Cargo de Professor do Quadro Permanente da Secretaria de Estado da Educação do Maranhão – SEDUC, para atuar na Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino, com lotação em Unidades de Ensino nas zonas rurais e urbanas das Unidades Regionais de Educação, objeto de Contrato de Prestação de Serviços nº. 53/2015 - ASSEJUR/SEGEP - Processo Administrativo nº. 154890/2015-SEDUC.

O Concurso mencionado ofereceu 1800 (um mil e oitocentas) vagas para os seguintes cargos de NIVEL SUPERIOR – Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Filosofia, Professor de Física, Professor de Geografia, Professor de História, Instrutor de Libras, Interprete de Libras, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Química, Revisor de Braile, Professor de Sociologia, Transcritor de Braile, conforme Edital de Concurso Público SEGEP nº. 001 de 06/11/2015.

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 14/11 a 29/11/2015, através de site na internet, preparação de infraestrutura, elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica de planilhas de respostas, divulgação da classificação parcial, convocação de candidatos para entrega de títulos, analise dos títulos recebidos, processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato e disponibilização de página na Internet para escolha da cidade de lotação, conforme distribuição de vagas e classificação do candidato.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 83.009 (oitenta e três mil e nove) candidatos e que as provas teóricas de múltipla escolha foram aplicadas no dia 20/12/2015 simultaneamente nos municípios de São Luís – MA, Bacabal – MA, Balsas – MA, Caxias – MA, Codó – MA, Imperatriz – MA, Pinheiro – MA, Santa Inês – MA e Timon – MA, tendo sido viabilizado atendimento diferenciado às seguintes solicitações de condições especiais para realização das provas: salas de fácil acesso e amamentação, Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, aplicação de, provas ampliadas e em braile.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 09 de agosto de 2016.

CONFERE COM O ORIGINAL
DATA 15/03/17

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUÍS - MA

LILIAN RÉGIA GONÇALVES GUIMARÃES
Secretária de Estado da Gestão e Previdência

Talles Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1895

502

Prefeitura Municipal
Fls nº 129
RUBRICA
Porto Franco-MA

EDUCAÇÃO

maranhão
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ATESTADO

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Processo Seletivo Meritório para Contratação Temporária de Professores da Educação Básica para a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, conforme contrato nº 329/2009, no valor de R$ 2.237.096,64 (dois milhões, duzentos e trinta e sete mil, noventa e seis reais e sessenta e quatro centavos), assinado em 29 de dezembro de 2009.

O mencionado Seletivo ofereceu 6.408 (seis mil, quatrocentos e oito) vagas distribuídas em PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DO ENSINO MÉDIO REGULAR (Língua Portuguesa, Língua Estrangeira / Inglês, História, Geografia, Matemática, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Filosofia, Arte, 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental), PROFESSORES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (Professor 1ª Língua Libras, Professor de Orientação e Mobilidade (OM), Professor de Métodos e Técnicos em Soroban, Professor Adaptador Braille, Professor Transcritor Braille, Professor para Atendimento Educacional Especializado na área de Deficiência Visual, Professor Itinerante na área de Deficiência Visual, Professor para Atendimento Educacional Especializado na Área de Surdez, Professor para Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Intelectual, Professor de Alfabetização - EJA, Professor de Educação Profissional, Professor Itinerante na Área de Altas Habilidades / Superdotação), PROFESSORES DA EDUCAÇÃO DO CAMPO (Curso Técnico em Agropecuária, Ensino Fundamental 5ª a 8ª SÉRIE – Educação do Campo, Ensino Fundamental 5ª a 8ª SÉRIE – PROJOVEM Campo (Jovens e Adultos), PROFESSORES DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PROEJA (Técnico em Informática, Técnico em Administração, Técnico em Manutenção e Suporte em Informática, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Comércio e Varejo, Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Eletrotécnica e Técnico em Construção de Embarcações Artesanais Maranhense, Técnico em Segurança do Trabalho, PROFESSORES DO ENSINO MÉDIO INTEGRADO À EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (Curso Técnico em Turismo e Hospitalidade, Curso Técnico em Gestão e Empreendedorismo, Curso Técnico em Enfermagem, Curso Técnico em Eletromecânica, Curso Técnico em Metalurgia, Curso Técnico em Contabilidade, Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde, Curso Técnico em Turismo e Hospitalidade, Curso Técnico em Informática, Curso Técnico em Logística, Modalidade Normal em Nível Médio, Curso Normal Médio).

O Seletivo contou com Prova Objetiva de múltipla escolha , Prova Analítico – Discursiva, Provas Práticas e Prova de Títulos.

As inscrições foram realizadas, pela internet, no período de 06/01/2010 à 15/01/2010.

Atestamos, ainda, que no referido Processo Seletivo inscreveram-se 45.849 (quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e nove) candidatos, sendo que as provas foram realizadas simultaneamente nos Municípios de São Luís/MA, Açailândia/MA, Bacabal/MA, Balsas/MA, Barra do Corda/MA, Chapadinha/MA, Caxias/MA, Codó/MA, Imperatriz/MA, Itapecuru-Mirim/MA, Pedreiras/MA, Pinheiro/MA, Presidente Dutra/MA, Rosário/MA, Santa Inês/MA, São João dos Patos/MA, Timon/MA, Viana/MA e Zé Doca/MA, no dia 07 de fevereiro de 2010.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 30 de janeiro de 2012.

Mª da Conceição Tajra
Secretária de Estado da Educação

CARTÓRIO CELSO COUTINHO 2º OFÍCIO DE NOTAS SÃO LUIS - MA

Selo de Fiscalização
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Maranhão
AUTENTICAÇÃO
000046744285

2º Tabelionato de Notas de São Luis - MA
Rua Direita 402 Centro - Tel. 3232-1810 - E-mail: cartorio2et@terra.com.br - CNPJ 02.811.475/0001-97

AUTENTICAÇÃO

A presente FOTOCÓPIA é a cópia fiel do documento original que me foi apresentado. São Luís (MA), 22/08/2019.
Emolumentos + FERC R$ 4,40

Em fé e testemunho da verdade.

EVANGELISTA DE JESUS RIBEIRO

504

PREFEITURA São José de Ribamar
MELHOR PARA TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Prefeitura Municipal
Fls nº 130
RUBRICA
Porto Franco-MA

ATESTADO

Atestamos que a Sra. TATIANA MOURA DA SILVA, RG: 84074597-1 SSP/MA, CPF: 905.247.803-15, responsável técnica da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, coordenou a execução o Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar -MA, conforme contrato assinado em 10 de maio de 2011.

O mencionado Concurso ofereceu 400 (quatrocentas) vagas para os cargos de Assistente Social, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Farmacêutico, Bioquímico, Fiscal do Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico – Clínico Geral, Nutricionista, Professor Classe I – Ciências, Professor Classe I - Educação Artistica, Professor Classe I - Ensino Religioso, Professor Classe I – Filosofia, Professor Classe I – Geografia, Professor Classe I – História, Professor Classe I – Inglês, Professor Classe I - Língua Portuguesa, Professor Classe I – Matemática, Professor Classe I - Professor Instrutor de Libras, Professor Classe I - Professor Intérprete de Libras, Professor Classe I - Professor Revisor de Braile, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente de Transporte e Trânsito, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Fiscalização Tributária, Auxiliar de Fiscalização Urbanística, Guarda Municipal Salva-Vidas, Inspetor de Vigilância em Saúde, Instrutor de Bateria, Instrutor de Canto, Instrutor de Clarinete, Instrutor de Contra-Baixo, Instrutor de Saxofone, Instrutor de Teclado, Instrutor de Trombone, Instrutor de Trompete, Instrutor de Violão, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Enfermagem, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Guarda Patrimonial, conforme EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO / SÃO JOSÉ DE RIBAMAR-MA nº. 001, DE 11/05/2011.

A realização do Concurso Público constou das atividades de recebimento de inscrições, na modalidade pela internet, no período de 23/05/2011 à 12/06/2011, elaboração, preparação de infra-estrutura e aplicação de provas, leitura óptica de planilhas de respostas e processamento eletrônico de resultados, prova de títulos, avaliação psicológica, teste de aptidão física – TAF e prova prática, com disponibilização de boletim de desempenho individual do candidato em página da internet.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 30.930 (trinta mil, novecentos e trinta) candidatos, sendo que as provas de conhecimentos foram realizadas no Município de São José de Ribamar/MA, no dia 10 de julho de 2011, de acordo com os cargos.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São José de Ribamar/MA, 27 de julho de 2012.

RODRIGO ERICEIRA VALENTE DA SILVA
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Tales Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1895

Prefeitura Municipal de
SANTA INÊS
Estado do Maranhão

Prefeitura Municipal
Fls nº. 131
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-MA
CNPJ nº. 06.198.949/0001-24

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, CNPJ nº. 07.060.718/0001-12, Inscrição Estadual 12.096.429-5, estabelecida na Rua das Juçaras, Quadra 44, nº. 28, Renascença I, São Luís-MA, executou Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Santa Inês-MA, CNPJ nº 06.198.949/0001-24, com sede na Avenida Luiz Muniz, 1005 - Centro - Santa Inês/MA, conforme abaixo:

Processo Administrativo nº. 806/2019
Concorrência nº. 003/2019
Contrato nº. 215/2019
OBJETO CONTRATO: Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público, para os cargos de Nível Médio e Superior, da Prefeitura Municipal de Santa Inês/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação, apoio logístico e processamento referente as etapas da Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Avaliação de Títulos e Análise de Recursos para provimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva da Prefeitura Municipal de Santa Inês-MA, conforme EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 08/11/2019.

QUANTIDADE DE VAGAS:

NÍVEL	VAGAS IMEDIATAS		VAGAS RESERVA		TOTAL VAGAS
	AMPLA	PCD	AMPLA	PCD	
Superior	332	19	199	16	566
Médio	159	10	115	09	293
Fundamental	181	11	148	10	350
		TOTAL VAGAS			1.209

CANDIDATOS INSCRITOS: 27.944 (vinte e sete mil, novecentos e quarenta e quatro)

NÍVEL ESCOLARIDADE: Superior, Médio e Fundamental.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS: Nível Superior: Assistente Social, Educador Físico, Enfermeiro Plantonista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Veterinário, Professor da Educação Infantil, Professor das Séries Iniciais, Professor das Séries Finais, Professor Intérprete de Libras, Professor Sala Multifuncional - Educação Especial, Nutricionista. **Nível Médio:** Agente Administrativo, Artesão, Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico de Enfermagem - Estratégia Saúde da Família, Técnico de Enfermagem – Plantonista, Técnico de Gesso, Técnico de Laboratório, Técnico de Raio X, Técnico em Manutenção de Equipamentos Elétricos e Hidráulicos, Assistente de Cuidador Escolar. **Nível Fundamental:** AOSG, Maqueiro, Motorista – Ambulância, Motorista, Vigia.

Prefeitura Municipal de
SANTA INÊS
Estado do Maranhão

Prefeitura Municipal
Fls nº 133
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS-MA
CNPJ nº. 06.198.949/0001-24

ATIVIDADES DESEMPENHADAS:

A realização do Concurso Público constou das atividades de planejamento, organização e execução, sendo: criação de *website* próprio para o certame, publicação de edital de abertura do concurso, convocações e avisos que se fizeram necessários, recebimento de inscrições e pedido de isenção da taxa de inscrição de forma on-line, julgamento de pedido de isenção de taxas, através de consulta ao Sistema CadÚnico, preparação de infraestrutura e apoio logístico para todas as etapas, elaboração composta por Banca de Elaboradores, Revisores (textual e pedagógico), impressão, aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica e processamento de planilhas de respostas, divulgação de todas as etapas do certame. Convocação e recebimento dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos. Análise da documentação de titulação recebida, por Banca Especializada. Processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato e homologação do resultado final e classificação dos candidatos com listagem ampla concorrência e PCD.

DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS: As provas teóricas de múltipla escolha, foram aplicadas nos dias **09/02/2020 e 16/02/2020,** na cidade de Santa Inês-MA.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES: A Prova de Títulos foi aplicada no período de **16/06/2020 a 19/06/2020**. O envio dos documentos da Prova de Títulos foi realizado na modalidade online, através de plataforma exclusiva e opcionalmente para os candidatos que não tiveram acesso à internet, foi disponibilizado a entrega física dos documentos, através de agendamento.

ATENDIMENTO DIFERENCIADO/ NECESSIDADES ESPECIAIS:

Para atendimento diferenciado a todos os candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas, foram viabilizados: Salas de Fácil Acesso e Amamentação, profissionais como: Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, Aplicação de Provas Ampliadas e em Braile.

O certame em referência foi coordenado pelo técnico da Fundação Sousândrade, Sr. Emílio Cesar de Araújo Ramos, RG: 541220 SSP DF, CPF: 076.943.9333-00

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Execução do Trabalho.

Santa Inês - MA, 21 de julho de 2020.

Maria Vianey Pinheiro Bringel

MARIA VIANEY PINHEIRO BRINGEL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

Prefeitura Municipal
Fls nº 133
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA MUNICIPAL IMPERATRIZ/MA
CNPJ n°. 06.158.455/0001-16

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, CNPJ nº. 07.060.718/0001-12, Inscrição Estadual 12.096.429-5, estabelecida na Rua das Juçaras, Quadra 44, nº. 28, Renascença I, São Luís-MA, executou Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Imperatriz-MA, CNPJ nº 06.158.455/0001-16, estabelecida na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, Imperatriz-MA, conforme abaixo:

Ordem de Serviços nº. 001/2019 - SEAMO
Processo Administrativo nº. 02.04.00.1027/2019 - SEAMO
Dispensa de Licitação n°. 002/2019 CPL
Contrato nº. 041/2019 - SEAMO
OBJETO CONTRATO: Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público, para os cargos de Nível Médio e Superior, da Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção referente as etapas da Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova Prática, Avaliação de Títulos e Análise de Recursos para provimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva da Prefeitura Municipal de Imperatriz-MA, conforme EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 002 de 18/12/2019.

QUANTIDADE DE VAGAS:

NÍVEL	VAGAS IMEDIATAS		VAGAS RESERVA		TOTAL VAGAS
	AMPLA	PCD	AMPLA	PCD	
Superior	65	2	100	19	186
Médio	49	4	82	11	146
		TOTAL VAGAS			332

CANDIDATOS INSCRITOS: 13.342 (treze mil, trezentos e quarenta e dois)
NÍVEL ESCOLARIDADE: Superior e Médio.
DESCRIÇÃO DOS CARGOS: Nível Superior: Auditor de Controle Interno, Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Contador, Agente Municipal de Trânsito, Administrador, Analista de Sistemas – Desenvolvimento, Arquiteto Urbanista, Assistente Social, Biólogo, Economista, Educador Físico, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Especialista em Trânsito, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Segurança do Trabalho, Médico Veterinário, Pedagogo, Químico, Turismólogo. **Nível Médio:** Agente de Defesa Civil, Agente de Fiscalização, Agente de Fiscalização Fazendária, Agente de Inspeção de Abate de Animais, Agente de Receita, Operador de Estação de Captação, Tratamento e Distribuição de Água, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Informática, Técnico em Segurança do Trabalho

Prefeitura Municipal
Fls nº 134
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA MUNICIPAL IMPERATRIZ/MA
CNPJ n°. 06.158.455/0001-16

ATIVIDADES DESEMPENHADAS:

A realização do Concurso Público constou das atividades de planejamento, organização e execução, sendo, criação de *website* próprio para o certame, publicação de edital de abertura do concurso, convocações e avisos que se fizeram necessários, recebimento de inscrições e pedido de isenção da taxa de inscrição, através de site na internet, julgamento de pedido de isenção de taxa, através de consulta ao Sistema CadÚnico, preparação de infraestrutura para todas as etapas, elaboração composta por Banca de Elaboradores, Revisores (textual e pedagógico), impressão, aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica de planilhas de respostas, divulgação da classificação parcial. Convocação para recebimento dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos. Análise da documentação de titulação recebida, por Banca Especializada. Processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato e homologação do resultado final e classificação dos candidatos com listagem ampla concorrência e PCD.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES: Prova de Títulos e Teste de Aptidão Física-TAF (somente para o cargo de Agente Municipal de Trânsito)

DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	DATA
1	Provas Teóricas de Múltipla Escolha	Imperatriz-MA	26/01/2020
2	Teste de Aptidão Física - TAF	Imperatriz-MA	07/03/2020
3	Prova de Títulos	Imperatriz-MA	08/03/2020

ATENDIMENTO DIFERENCIADO/ NECESSIDADES ESPECIAIS:

Para atendimento diferenciado a todos os candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas, foram viabilizados: Salas de Fácil Acesso e Amamentação, profissionais como: Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, Aplicação de Provas Ampliadas e em Braile.

O certame em referência foi coordenado pelos técnicos da Fundação Sousândrade, Sr. Emílio Cesar de Araújo Ramos, RG: 541220 SSP DF, CPF: 076.943.9333-00.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Execução do Trabalho.

Imperatriz - MA, 25 de julho de 2020.

JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Prefeitura Municipal
Fls nº 135
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA MUNICIPAL IMPERATRIZ/MA
CNPJ n°. 06.158.455/0001-16

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, CNPJ nº. 07.060.718/0001-12, Inscrição Estadual 12.096.429-5, estabelecida na Rua das Juçaras, Quadra 44, nº. 28, Renascença I, São Luís-MA, executou Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Imperatriz-MA, CNPJ nº 06.158.455/0001-16, estabelecida na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, Imperatriz-MA, conforme abaixo:

Ordem de Serviços nº. 001/2019 - SEAMO
Processo Administrativo nº. 02.04.00.1027/2019 - SEAMO
Dispensa de Licitação n°. 002/2019 CPL
Contrato nº. 041/2019 - SEAMO
OBJETO CONTRATO: Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público, para os cargos de Nível Médio e Superior, da Prefeitura Municipal de Imperatriz/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção referente as etapas da Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Prova Prática, Avaliação de Títulos e Análise de Recursos para provimento de vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva da Prefeitura Municipal de Imperatriz-MA, conforme EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO nº. 001 de 31/10/2019.

QUANTIDADE DE VAGAS:

NÍVEL	VAGAS IMEDIATAS		VAGAS RESERVA		TOTAL VAGAS
	AMPLA	PCD	AMPLA	PCD	
Superior	362	36	713	86	1197
Médio	75	8	144	16	243
	TOTAL VAGAS				1440

CANDIDATOS INSCRITOS: 15.082 (quinze mil, oitenta e dois)
NÍVEL ESCOLARIDADE: Superior e Médio.
DESCRIÇÃO DOS CARGOS: Área de Educação: Professor Educação Infantil e Séries Iniciais, Professor Nível Fundamental, Pedagogo, Psicopedagogo. **Área de Saúde:** Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Especialista – Anestesista, Médico Especialista – Angiologista, Médico Especialista – Cardiologista, Médico Especialista – Cirurgião Geral, Médico Especialista– Cirurgião Pediátrico, Médico Especialista – Endocrinologista, Médico Especialista– Gastroenterologista, Médico Especialista– Gastroenterologista Pediátrica, Médico Especialista – Hematologista, Médico Especialista – Infectologista, Médico Especialista – Intensivista, Médico Especialista – Nefrologista, Médico Especialista– Nefrologista Pediatra, Médico Especialista – Neurocirurgião, Médico Especialista – Neurologista, Médico Especialista – Oftalmologista, Médico Especialista – Ortopedista, Médico Especialista– Otorrinolaringologista, Médico Especialista – Pediatra Médico Especialista – Pneumologista, Médico Especialista – Psiquiatra, Médico Especialista – Radiologista, Médico Especialista – Reumatologista, Médico Especialista – Segurança do

Prefeitura Municipal
Fls nº 136
RUBRICA
Porto Franco-MA

Trabalho, Médico Generalista, Médico Generalista – PSF, Médico SAMU Regulador/ Intervencionista, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Condutor de Ambulância, Técnico de Enfermagem, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico de Laboratório e Análises Clínicas, Técnico em Radiologia.

ATIVIDADES DESEMPENHADAS:

A realização do Concurso Público constou das atividades de planejamento, organização e execução, sendo, criação de *website* próprio para o certame, publicação de edital de abertura do concurso, convocações e avisos que se fizeram necessários, recebimento de inscrições e pedido de isenção da taxa de inscrição, através de site na internet, julgamento de pedido de isenção de taxa, através de consulta ao Sistema CadÚnico, preparação de infraestrutura para todas as etapas, elaboração composta por Banca de Elaboradores, Revisores (textual e pedagógico), impressão, aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica de planilhas de respostas, divulgação da classificação parcial. Convocação para recebimento dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos. Análise da documentação de titulação recebida, por Banca Especializada. Processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato e homologação do resultado final e classificação dos candidatos com listagem ampla concorrência e PCD.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES: Prova de Títulos

DATA E LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS: As provas teóricas de múltipla escolha, foram aplicadas dia **15/12/2019,** na cidade de Imperatriz-MA. A Prova de Títulos foi aplicada nos dias **10 e 11/01/2020.**

ATENDIMENTO DIFERENCIADO/ NECESSIDADES ESPECIAIS:

Para atendimento diferenciado a todos os candidatos que solicitaram condições especiais para realização das provas, foram viabilizados: Salas de Fácil Acesso e Amamentação, profissionais como: Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, Aplicação de Provas Ampliadas e em Braile.

O certame em referência foi coordenado pelos técnicos da Fundação Sousândrade, Sr. Emílio Cesar de Araújo Ramos, RG: 541220 SSP DF, CPF: 076.943.9333-00 e a Sra. Maria da Paz Maciel Vieira, RG: 35385995-8 SSP MA, CPF: 044.801.633-87.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Execução do Trabalho.

Imperatriz - MA, 05 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

Estado do Maranhão
Secretaria de Estado de Gestão e Previdência

Prefeitura Municipal
Fls nº 137
RUBRICA
Porto Franco-MA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU organizou e executou o Concurso Público destinado ao preenchimento das vagas oferecidas e formação de Cadastro Reserva com 300 (trezentas) vagas para o Cargo de Professor do Quadro Permanente da Secretaria de Estado da Educação do Maranhão – SEDUC, para atuar na Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino, com lotação em Unidades de Ensino nas zonas rurais e urbanas das Unidades Regionais de Educação, objeto de Contrato de Prestação de Serviços nº. 53/2015 - ASSEJUR/SEGEP - Processo Administrativo nº. 154890/2015-SEDUC.

O Concurso mencionado ofereceu 1800 (um mil e oitocentas) vagas para os seguintes cargos de NIVEL SUPERIOR – Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor de Biologia, Professor de Educação Física, Professor de Filosofia, Professor de Física, Professor de Geografia, Professor de História, Instrutor de Libras, Interprete de Libras, Professor de Língua Estrangeira – Espanhol, Professor de Língua Estrangeira – Inglês, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Química, Revisor de Braile, Professor de Sociologia, Transcritor de Braile, conforme Edital de Concurso Público SEGEP nº. 001 de 06/11/2015.

A realização do Concurso Público constou das atividades de organização, planejamento e execução, sendo: recebimento de inscrições no período de 14/11 a 29/11/2015, através de site na internet, preparação de infraestrutura, elaboração, impressão e aplicação de provas teóricas de múltipla escolha, leitura óptica de planilhas de respostas, divulgação da classificação parcial, convocação de candidatos para entrega de títulos, analise dos títulos recebidos, processamento eletrônico de resultados com disponibilização de boletim de desempenho individual de candidato e disponibilização de página na Internet para escolha da cidade de lotação, conforme distribuição de vagas e classificação do candidato.

Atestamos, ainda, que no referido Concurso Público inscreveram-se 83.009 (oitenta e três mil e nove) candidatos e que as provas teóricas de múltipla escolha foram aplicadas no dia 20/12/2015 simultaneamente nos municípios de São Luís – MA, Bacabal – MA, Balsas – MA, Caxias – MA, Codó – MA, Imperatriz – MA, Pinheiro – MA, Santa Inês – MA e Timon – MA, tendo sido viabilizado atendimento diferenciado às seguintes solicitações de condições especiais para realização das provas: salas de fácil acesso e amamentação, Transcritores, Intérpretes de Libras e Ledores, aplicação de, provas ampliadas e em braile.

Atestamos, também, que as atividades foram desenvolvidas a contento e que os prazos de execução foram cumpridos de acordo com os estabelecidos no Cronograma de Trabalho.

São Luís/MA, 09 de agosto de 2016.

CONFERIDO PELO ORIGINAL
NO CRA/MA EM 15/03/17
Assinatura

LILIAN RÉGIA GONÇALVES GUIMARÃES
Secretária de Estado da Gestão e Previdência

Talles Oliveira Carvalho
Administrador/FSADU
Mat. 1896

Prefeitura Municipal
Fls nº 138
RUBRICA
Porto Franco-MA

ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 115/2023

Processo Administrativo nº 3887/2023
Inexigibilidade nº 001/2023-SEMED

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA – FSADU.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, entidade de direito público, CNPJ/MF sob nº sob o nº 19.931.246/0001-05, com sede na Avenida 13, quadra 145, nº 05, Conj. Miaobão, Paço do Lumiar/MA, CEP 65.130-000, é, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por GLEYCIANE PESSOA RIBEIRO, portadora do CPF nº 049.292.233-00, de outro lado a **FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA - FSADU,** inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.060.718/0001-12, registro no CRA/MA sob o nº 0430- PJ, com sede na Rua das Juçaras, qd. 44, nº 28, Renascença I - CEP: 65.075-230 - São Luís/ MA, tendo como seu representante legal a Sra. EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA, brasileira, viúva, portadora da Carteira de Identidade nº 039087402010-1 SSP/MA, inscrita no CPF nº 037.993.103-63, residente e domiciliada em São Luís/MA, doravante chamada **CONTRATADA**, têm entre si o presente contrato, submetendo-se as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Paço do Lumiar/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos para execução da prova objetiva e de títulos, além das atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado em igual periodicidade, a fim de viger por todo o período de

FSADU
JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 139
RUBRICA
Porto Franco-MA

duração do concurso, e se encerrará 90 (noventa) dias após a aprovação do Relatório Final do Concurso pelo CONTRATANTE, sendo que a entrega deste Relatório pela contratada, não ultrapassará 30 (trinta) dias após o término da última atividade prevista no respectivo Edital, ocorrendo uma das hipóteses previstas no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, a vigência do contrato prevista no item anterior poderá ser prorrogada mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. Pelo objeto ora contratado está orçado em R$63,60 (sessenta e três reais e sessenta centavos) por candidato efetivamente inscrito no certame (pagantes e isentos da taxa de inscrição).

3.2. Considerando as especificações das vagas oferecidas estima-se o montante de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos, o que resulta no valor total estimado de R$ 636.000,00 (seiscentos e trinta e seis mil reais) para este contrato.

3.3. Para efeitos do cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos da taxa de inscrição) multiplicado pelo valor acima referido de R$ 63,60 (sessenta e três reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento do montante calculado na tabela abaixo, deverá ser realizado pela Contratante à Contratada, conforme cronograma e percentuais seguintes:

PARCELA	DESEMBOLSO (%)	VENCIMENTO
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame;
2ª	40%	Até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva;
3ª	10%	Até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final do referido Concurso Público.

4.2. O pagamento estará condicionado à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, para tanto, deverá obrigatoriamente, apresentar no ato da solicitação de pagamento as referidas certidões:

4.3.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.

Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicilio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

4.3.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Divida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

FSADU
JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 140
RUBRICA
Porto Franco-MA

4.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante.
comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
4.3.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
4.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
4.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 7.3 deste Termo deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetivado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).
4.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da CONTRATADA
importará em prorrogação automática do seu vencimento por período igual do atraso verificado, não se constituindo, desta forma, inadimplência por parte do Administração.
4.6. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste
Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
4.7. A fatura não aprovada pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando- se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
4.8. Para cada ordem de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente à mesma.
4.9. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamento serão equivalentes.
4.10. A "Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS", será substituída "Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União", desde que esta tenha sido emitida a partir de 20 de novembro de 2014, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

FSADU JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 141
RUBRICA
Porto Franco-MA

CLÁUSULA QUINTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar-MA, classificada conforme abaixo especificado:

Secretaria Municipal de Educação	
Unidade Orçamentária	0601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub-função	361 – Ensino Fundamental
Programa	0133 – Promoção da Aprendizagem, Permanência e Desen. Dos Estudantes
Projeto/atividade	2.151 – Gestão do Programa – SEMED
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros serv. De terc. Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Impostos e Transferência - Educação

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo neste instrumento contratual, com a observância da legislação e do Regulamento do concurso e, ainda, das disposições que se seguem:

6.1.1. Iniciar os serviços objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, apresentando:

I. Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

II. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura Municipal, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, na forma da legislação vigente, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

6.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tomando disponíveis para tanto: linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), correspondência e outros.

FSADU
JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 143
RUBRICA
Porto Franco-MA

6.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
6.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do certame.
6.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Prefeitura Municipal.
6.6. Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência indicadas no formulário de inscrição.
6.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático.
6.8. Apresentar a Prefeitura Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as ralações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
6.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
6.10. Responder por dano ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação, desde que comprovada a sua culpa.
6.11. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
6.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
6.13. Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal fiscalize a execução do contrato.
6.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
6.15. Caberá à contratada, dentre outros:
6.15.1. Deferir e indeferir as inscrições;
6.15.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica, na forma da legislação vigente;
6.15.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
6.15.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
6.15.5. Prestar informações sobre o certame;
6.15.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
6.15.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tomando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direito ou indireto no

FSADU
JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 143
RUBRICA
Porto Franco-MA

processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle e inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tomar pública(s) a(s) questão(ões);

6.15.8. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas.

6.15.9. Coordenar, sob suja inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva.

6.15.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

6.15.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

6.15.12. Entregar o resultado de todas as provas ao Poder Executivo Municipal.

6.15.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

6.15.14. Promover a principalmente na divulgação do concurso em diferentes mídias, Internet e em jornais de circulação estadual.

6.15.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso.

6.15.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização, bem como.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores comissionados designados pelo Presidente desta casa tem em conta que não há no quadro de pessoal dos servidores efetivos, razão de ser do presente processo, competindo à Prefeitura Municipal:

7.1.1. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições,
fixar prazo para Correção;

7.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

7.1.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o referido.

7.1.4. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

7.1.5. Abrir Conta e Convênio Bancário para recebimento das taxas de inscrição:

FSADU
JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 144
RUBRICA
Porto Franco-MA

7.1.5.1 Efetuar o repasse da arrecadação das taxas de inscrição pagas à CONTRATADA, conforme descrito neste contrato e proposta;
7.1.5.2 Repassar relatório diário com informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição.
7.1.6. Repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.
7.1.7. Publicar os editais na imprensa oficial.
7.1.8. Homologar o Resultado Final do Concurso Público.
7.1.9. Disponibilizar as instalações necessárias para realização de atividades presenciais, preferencialmente junto às escolas do município;
7.1.10. Responsável integralmente pelo custo decorrente da isenção de taxas de inscrição
7.1.11. Responsável pelas custas judiciais e honorários de sucumbência proferidos em sentença nos processos judiciais resultantes do seletivo objeto do presente contrato.
7.2. Competirá ainda a Prefeitura Municipal: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

CLÁUSULA OITAVO – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei 8.666/93, será designada a Comissão de Concurso, instituída por meio de Resolução Administrativa da Prefeitura Municipal, para acompanhar e fiscalizar execução dos serviços.
8.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da prestação do serviço, com as normas especificadas no Projeto Básico, observar se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada, bem como a aprovação do Edital de Concurso.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada se:
9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
9.1.3. Fraudar na execução do contrato;
9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
9.1.5. Cometer fraude fiscal;
9.1.6. Não mantiver a proposta.
9.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

FSADU JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 145
RUBRICA
Porto Franco-MA

9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
9.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
9.2.4. Em caso de inexecução pardal, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
9.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
9.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
9.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
9.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
9.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 8.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
10.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
10.1.2. Amigavelmente, nos termos do art 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

FSADU JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 146
RUBRICA
Porto Franco-MA

11.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz do Decreto Federal 10.024/2019, e a Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

12.1. O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE na imprensa oficial, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paço do Lumiar- MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 55, §2° da Lei nº 8.666/93.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na preste ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Paço do Lumiar/MA, 18 de setembro de 2023.

Gleyciane Pessoa Ribeiro
Secretária Municipal de Educação
de Paço do Lumiar/MA

Evangelina Maria Martins Noronha
Fundação Sousândrade de Apoio ao
Desenvolvimento da UFMA-FSADU
p/ **Representante Legal**

Testemunhas:

Nome: Silmara Mota CPF: 004.634.093-96

Nome:_____ CPF:_____

FSADU
JURÍDICO

Prefeitura Municipal
Fls nº 147
RUBRICA
Porto Franco-MA

CONTRATO Nº 028/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA,
DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2023 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53896/2022

TERMO DE CONTRATO Nº 028/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA E A EMPRESA FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA.

Por este instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA** com sede Praça Prof. Joca Rego, 121, Balsas – MA, inscrita no CNPJ sob o Nº: 06.441.430 /0001-25, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA**, neste ato representado pela Secretária de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária, Sra. **CAMILA FERREIRA COSTA**, portadora do CPF Nº 002.231.343-50, inscrita na Cédula de Identidade nº 189338020010 SSP/MA, residente e domiciliada na Cidade de Balsas, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **07.060.718/0001-12**, sediado(a) na Rua das Juçaras, nº 28, Qd. 44, Renascença I, São Luís – CEP: 65075-230 doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA**, portador(a) do CPF nº 037.993.103-63, tendo em vista o que consta no Processo nº 53896/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especificamente o seu artigo 24, inciso XIII e Súmula 287 do TCU, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 001/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação **de empresa especializada, para realização do Concurso Público Municipal, visando à futura contratação de profissionais, para que possam atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Balsas/MA,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Projeto Básico deste Processo, identificado no preâmbulo e à proposta empresa CONTRATADA, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo para prestação dos serviços será de 210 (duzentos e dez) dias, contados da emissão da ordem de início para os serviços, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração.

2.2. À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799310363

Prefeitura Municipal
Fls nº 148
RUBRICA
Porto Franco-MA

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor global deste contrato será a somatória dos valores das inscrições, conforme propostos pela Contratada, assim, considerando a estimativa de **6.000 (seis mil) candidatos inscritos** e considerando a proposta da CONTRATADA é de **R$ 90,31 (noventa reais e trinta e um centavos)** por candidato inscrito, resulta-se no valor total estimado de **R$ 541.860,00 (quinhentos e quarenta e um mil oitocentos e sessenta reais)**.

3.2. É importante ressaltar que para efeitos do cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos) multiplicado pelo valor de R$ 90,31 (noventa reais e trinta e um centavos).

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. A despesa com os serviços referente a **realização de concurso público**, correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, para o exercício do ano 2023, na classificação abaixo:

Orgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Ação Função: 04 Sbfunção: 122 Programa: 0041 Projeto / Atividade / Oper. Especial: 2-012 04.122.0041.2-012 –MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINSITRAÇÃO E DA JSM
Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos
500 Recursos não Vinculados de Impostos

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O pagamento pelos serviços técnicos especializados dever ser realizado conforme cronograma abaixo:

PARCELA	DESEMBOLSO (%)	VENCIMENTO
1ª	50%	Até cinco dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame.
2ª	40%	Até cinco dias após a aplicação da Prova Objetiva.
3ª	10%	Até cinco dias após o resultado final do referido certame

EVANGELINA MARIA MARTINS

Prefeitura Municipal
Fls nº 149
RUBRICA
Porto Franco-MA

5.2. O pagamento será efetuado referente realização do concurso público municipal, após a comprovação de que a empresa contratada está em dia com as obrigações perante o sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atestadas pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.

5.3. É vedada expressamente a realização de cobranças de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial, a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o proteste de título, sob pena de aplicação dos sansões previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme item **5.2.**

6. CLAÚSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO.

6.1. A fiscalização/ gestão da execução dos **serviços de realização do concurso público municipal,** estará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por intermédio da servidora **Sulliglézia Pinheiro de Sousa do Amaral, MAT. nº 2900-1,** designada para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

7.1. Elaborar edital do Concurso Público Municipal, compreendendo:

7.1.1. Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à Comissão Executiva do Concurso Público, no prazo de dez dias após a assinatura do contrato.

7.1.2. Correção e reenvio do edital no prazo de até cinco dias úteis após retorno da Comissão Executiva do Concurso Público Municipal, em caso de desconformidades apontadas pela Comissão, para fins de remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

7.1.3. Elaboração do programa do Concurso Público Municipal, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a Comissão Executiva do Concurso Público.

7.1.4. Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a Comissão Executiva do Concurso Público Municipal.

7.1.5. Elaboração e especificação do teste de aptidão física e do curso introdutório de formação inicial e continuada, em conjunto coma Comissão Executiva do Concurso Público Municipal.

EVANGELINA MARIA MARTINS

Prefeitura Municipal
Fls nº 150
RUBRICA
Porto Franco-MA

7.1.6. Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas e cursos (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, do teste de aptidão física e do curso introdutório de formação inicial e continuada, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

7.1.7. Seleção e convocação das bancas examinadoras.

7.1.8. Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do Concurso Público Municipal.

7.2. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

7.2.1. Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.

7.2.2. Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição.

7.2.3. Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.

7.2.4. Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade com a legislação municipal.

7.2.5. Viabilização das inscrições pelo período mínimo de oito dias ininterruptos, sem interrupções.

7.2.6. Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao concurso público municipal, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e demais Anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos candidatos.

7.2.7. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferencia do preenchimento dos dados obrigatórios para homologação das mesmas.

7.2.8. Emissão e entrega, para Comissão Executiva do Concurso Público Municipal, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até cinco dias antes da realização das provas objetivas.

7.2.9. Confecção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas nome do candidato, número documento de identidade e número de inscrição.

7.3. Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

7.3.1. Elaboração de questões inéditas de português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, num total mínimo de 40 (quarenta) questões por função pública.

7.3.2. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

7.3.3. Digitação e edição de todo mateia gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, lista de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários à realização das provas.

7.3.4. Manutenção e garantia do sigilo quanto as questões da prova, bem como do gabarito oficial.

7.3.5. Identificação prévia à Comissão Executiva do Concurso Público dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos.

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799310363

Prefeitura Municipal
Fls nº 151
RUBRICA
Porto Franco-MA

7.3.6. Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

7.3.7. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

7.3.8. Mapeamento e identificação das salas para realização das provas.

7.3.9. Elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

7.3.10. Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas e posteriormente até a transferência dos documentos ao Município (para arquivo).

7.3.11. Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

7.3.12. Garantia de condições especiais para os candidatos que fizerem tal solicitação no ato da inscrição.

7.3.13. Desindentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmo (manual ou óptico).

7.3.14. Confecção e consequentemente fornecimento de apenas um cartão resposta por candidato.

7.3.15. Correção e entrega das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

7.4. Atendimento das obrigações explicativas no item III, deste memorial, que se aplicarem, para a aplicação e correção da avaliação final.

7.4.1. Atribuição da pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão Executiva do Concurso Público Municipal.

7.4.2. Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para divulgação de resultados dessa etapa.

7.5. Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público Municipal, compreendendo:

7.5.1. Recebimento dos recursos impetrados através da internet, no site da CONTRATADA, ou no setor de Protocolo da CONTRATANTE, segundo regras e modelo definidos no edital do concurso.

7.5.2. Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

7.5.3. Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.

7.5.4. Encaminhamento de relatórios fundamentados à CONTRATANTE por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Concurso Público Municipal.

7.6. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

7.6.1. Emissão dos relatórios de noras, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Concurso Público Municipal.

7.6.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:07599370368

Prefeitura Municipal
Fls nº 153
RUBRICA
Porto Franco-MA

7.6.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

7.7. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais – PNE no Concurso Público Municipal, compreendendo:

7.7.1. Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

7.7.2. Previsão no edital de os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.7.3. Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

7.8. Garantir o acompanhamento presencial do Concurso Público Municipal por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

7.9. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial Concurso Público Municipal em todas as suas etapas.

7.10. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Concurso Público Municipal, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e agua, garantindo a segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

7.11. Arcar com todas as despesas referentes a remessa de material relacionado ao Concurso Público Municipal.

7.12. Adotar medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Concurso Público Municipal), de acordo com as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

8.1.1. Disponibilizar em tempo hábil, a legislação relativa à criação dos cargos, lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Público Municipal, Planos de Carreiras e documentos de nomeação da Comissão de Concurso e outros documentos legais pertinentes;

8.1.2. O recolhimento das inscrições, em conta especifica a ser fornecida pela Secretaria Municipal no ato da elaboração do edital, utilizando-se para tanto de instituição bancária;

8.1.3. Disponibilizar informações para criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão as inscrições e geração de boletos da taxa de inscrição;

8.1.4. Firmar convenio com a instituição bancaria para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas;

8.1.5. Repassar relatório diário com informação sobre os pagamentos de inscrição;

8.1.6. Responsável integralmente pelos custos decorrentes da isenção da taxa de inscrição;

8.1.7. Ceder locais para realização do Concurso Público;

8.1.8. Expedir as ordens de serviço;

8.1.9. Aprovar redação e o conteúdo dos editais;

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA 03795310353

Fls nº 153
RUBRICA
Porto Franco-MA

8.1.10. Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo os andamento do Concurso Público Municipal;

8.1.11. Definir o cronograma para a realização do seletivo, em conjunto com a empresa CONTRATADA.

8.1.12. Publicar os editais na imprensa Oficial;

8.1.13. Remeter o edital ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão para fins de controle.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 que será aplicada de forma subsidiaria, conforme define o art. 9º da 10.520/10, o licitante/adjudicatário que:

a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

f) Não mantiver a proposta;

g) Cometer fraude fiscal;

h) Comportar-se de modo inidôneo;

9.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

9.3. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Balsas-MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

9.4. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Balsas-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Balsas-MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799 510363

Prefeitura Municipal
Fls nº 154
RUBRICA
Porto Franco-MA

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Balsas-MA as sanções administrativas previstas neste termo de referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO.

10.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e correrá nos termos do art. 79, do mesmo diploma.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES.

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Prefeitura Municipal
Fls nº 155
RUBRICA
Porto Franco-MA

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS.

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO.

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO.

14.1. É eleito o Foro da Comarca de Balsas-MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

BALSAS/MA, 31 de janeiro de 2023

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTARIA
CAMILA FERREIRA COSTA
CONTRATANTE

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799310363
Assinado de forma digital por EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799310363
Dados: 2023.01.27 08:32:48 -03'00'

FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOL DA UFMA
EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA
CONTRATADA

Prefeitura Municipal
Fls nº 156
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA DE
BALSAS
Continua a construção da cidade que queremos

ANEXO

VAGAS E RESPECTIVOS VENCIMENTOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ZONA URBANA					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Professor de Séries Iniciais Ens. Fundamental	15	30	20	**1.922,67**
2	Professor de Séries Finais Ens. Fundamental	12	20	20	**2.227,16**
3	Professor de Educação Infantil	15	30	20	**1.922,67**
4	Agente de Segurança e Vigilância	10	20	40	**1.320,00**
5	Auxiliar de Administração	8	20	40	**1.320,00**
6	Auxiliar de Serviços Gerais	15	30	40	**1.320,00**
7	Interprete de Libras	01	02	40	**2.094,38**
8	Cuidador	05	10	40	**1.480,66**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ZONA RURAL					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Professor de Séries Iniciais Ens. Fundamental	10	20	20	**1.922,67**
2	Professor de Séries Finais Ens. Fundamental	20	90	20	**2.227,16**
3	Professor de Educação Infantil	10	20	20	**1.922,67**
4	Agente de Segurança e Vigilância	05	15	40	**1.320,00**
5	Auxiliar de Administração	08	15	40	**1.320,00**
6	Auxiliar de Serviços Gerais	15	30	40	**1.320,00**

SECRETARIA DE ASMINISTRAÇÃO					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Agente Administrativo	01	10	40	**1.480,66**
2	Agente de Segurança e Vigilância	01	20	40	**1.320,00**
3	Auxiliar de Administração	01	20	40	**1.320,00**
4	Auxiliar de Serviços Gerais	01	30	40	**1.320,00**
5	Motorista	01	20	40	**1.320,00**
6	Técnico em Administração	01	05	40	**1.702,77**
SECRETARIA DE FINANÇAS					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Agente de Fiscalização Municipal	03	06	40	**1.480,66**

Prefeitura Municipal
Fls nº 157
RUBRICA
Porto Franco-MA

GUARDA MUNICIPAL					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Ambiental	01	09	40	**1.320,00**
2	Motopatrulhamento	02	07	40	**1.320,00**
3	Patrimonial	02	15	40	**1.320,00**
4	ROMU	02	15	40	**1.320,00**
5	Ronda Escolar	02	15	40	**1.320,00**
6	Salva Vidas	02	15	40	**1.320,00**

DMT					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Agente de Transito	03	10	40	**1.480,66**

SECRETARIA DE SAÚDE					
Ord.	**Cargo**	**Qnt. Vagas**	**Cadastro Reserva**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimentos**
1	Agente de Segurança e Vigilância	05	15	40	**1.320,00**
2	Agente de Vigilância Sanitária	01	05	40	**1.480,66**
3	Agente de Vigilância Epidemiológica	01	10	40	**1.480,66**
4	Auxiliar de Administração	03	10	40	**1.320,00**
5	Auxiliar de Serviços Gerais	03	10	40	**1.320,00**
6	Assistente Social	02	04	30	**2.094,38**
7	Bioquímico	02	04	40	**2.094,38**
8	Buco Maxilo Facial	01	01	20	**2.094,38**
9	Condutor Samu	04	08	40	**1.320,00**
10	Enfermeiro Zona Urbana	10	10	40	**2.094,38**
11	Enfermeiro Zona Rural	01	03	40	**2.094,38**
12	Farmacêutico	02	05	40	**2.094,38**
13	Fisioterapeuta	02	05	30	**2.094,38**
14	Médico Anestesista	01	05	20	**2.094,38**
15	Médico cabeça Pescoço	01	02	20	**2.094,38**
16	Médico Cardiologista	01	04	20	**2.094,38**
17	Médico Cirurgião Geral	01	04	20	**2.094,38**
18	Médico Clínico Geral	10	10	20	**2.094,38**
19	Médico Endocrinologista	01	02	20	**2.094,38**

Prefeitura Municipal
Fls nº 158
RUBRICA
Porto Franco

20	Médico Ginecologista/Obstetra	01	02	20	**2.094,38**
21	Médico Mastologista	01	02	20	**2.094,38**
22	Médico Neurocirurgião	00	02	20	**2.094,38**
23	Médico Neurologista	00	02	20	**2.094,38**
24	Médico Ortopedista	02	05	20	**2.094,38**
25	Médico Otorrinolaringologista	01	05	20	**2.094,38**
26	Médico Pediatra	02	06	20	**2.094,38**
27	Médico Psiquiatra	01	05	20	**2.094,38**
28	Médico Radiologista	01	05	20	**2.094,38**
29	Médico Saúde da Família	05	10	20	**2.094,38**
30	Médico Urologista	01	02	20	**2.094,38**
31	Médico Veterinário	00	02	20	**2.094,38**
32	Motorista Categoria D	02	08	40	**1.320,00**
33	Nutricionista	01	05	30	**2.094,38**
34	Odontólogo	02	05	20	**2.094,38**
35	Porteiro/Maqueiro	02	08	40	**1.320,00**
36	Psicólogo	02	05	40	**2.094,38**
37	Psicopedagogo	01	03	40	**2.094,38**
38	Técnico em Enfermagem	15	30	40	**1.702,77**
39	Técnico em Laboratório	01	05	40	**1.702,77**
40	Técnico em Radiologia	01	05	40	**1.702,77**
41	Técnico em Segurança do Trabalho	01	05	40	**1.702,77**
42	Técnico em Saúde Bucal	02	08	40	**1.702,77**
40	Terapeuta Ocupacional	01	03	30	**2.094,38**

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03[illegible] 9310363

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota
00011816

Data e Hora da Emissão
10/05/2023 09:09:11

Código de Verificação
CFE6.C461.EF20.7E20.74BF.625B.B391.1EE8

CERTIFICADO
10202300921316[illegible]

Prefeitura Municipal
Fls nº 159
RUBRICA
Porto Franco-MA

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Fundação Sousandrade

Nome / Razão Social: **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA**
CPF / CNPJ: **07.060.718/0001-12** Inscrição Municipal: **11107001**
Endereço: **R DAS JUCARAS 28 - BAIRRO JARDIM RENASCENCA - CEP: 65075230**
Município: **SAO LUIS** UF: **MA** Email: **40091000** Telefone: **(98) 40091000**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **PREFEIRURA MUNICIPAL DE BALSAS**
CPF/CNPJ: **06.441.430/0001-25** Inscrição Municipal:
Endereço: **RUA PROFESSOR JOCA REGO, Nº 121 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65800000**
Município: **BALSAS** UF: **MA** Email: **karyne_fer@hotmail.com** Telefone: **(99) 35412197**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA 1ª PARCELA – CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS – MA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA; CONTRATO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028/2023, DISPENSA Nº 001/2023, PROCESSO Nº 53896/2022. DADOS PARA DEPOSITO: BANCO DO BRASIL; AG. 3846-6 C/C 7.300-8.

Tipo do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
TRIBUTÁVEL	50%, REFERENTE AO ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO, CONFORME	1	583.538,07	583.538,07

PIS (0,0000%):	COFINS (0,0000%):	INSS (0,0000%):	IR (0,0000%):	CSLL (0,0000%):
R$ 0,00	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

VALOR TOTAL DA NOTA = R$ 583.538,07

Valor Total Composição:	Valor Total Deduções:	Base Cálculo:	Alíquota:	Valor ISS:
R$ 0,00	**R$ 0,00**	**R$ 583.538,07**	**0,00%**	**R$ 0,00**

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:
Local de Incidência Imposto: Estabelecimento do Prestador Tributação: IMUNE Mês de 05/2023
Local de Prestação do SAO LUIS / MA
Recolhimento: ISENTO DE RECOLHIMENTO
Atividade: 855030200 - ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES
Serviço: 0802 - INSTRUCAO, TREINAMENTO, ORIENTACAO PEDAGOGICA E EDUCACIONAL, AVALIACAO DE CONHECIMENTOS DE

Prefeitura Municipal
Fls nº 160
RUBRICA
Porto Franco-MA

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota
00011899

Data e Hora da Emissão
06/06/2023 15:14:24

Código de Verificação
BD3F.1299.7FB6.403D.3C7B.4C03.8159.CDF6

CERTIFICADO
10202300921418

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA**
CPF / CNPJ: **07.060.718/0001-12** Inscrição Municipal: **11107001**
Endereço: **R DAS JUCARAS 28 - BAIRRO JARDIM RENASCENCA - CEP: 65075230**
Município: **SAO LUIS** UF: **MA** Email: **40091000** Telefone: **(98) 40091000**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **PREFEIRURA MUNICIPAL DE BALSAS**
CPF/CNPJ: **06.441.430/0001-25** Inscrição Municipal:
Endereço: **PC PRAÇA PROFESSOR JOCA REGO 0 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65800000**
Município: **BALSAS** UF: **MA** Email: **karyne_fer@hotmail.com** Telefone: **(99) 35412197**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA 2ª PARCELA – CONCURSO PÚBLICO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS – MA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO TRIBUTÁRIA; CONTRATO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 028/2023, DISPENSA N° 001/2023, PROCESSO Nº 53896/2022. DADOS PARA DEPOSITO: BANCO DO BRASIL; AG. 3846-6 C/C 7.300-8.

Tipo do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
TRIBUTÁVEL	40% REFERENTE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO, CONFORME	1	466.830,45	466.830,45

PIS (0,0000%):	COFINS (0,0000%):	INSS (0,0000%):	IR (0,0000%):	CSLL (0,0000%):
R$ 0,00	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

VALOR TOTAL DA NOTA = R$ 466.830,45

Valor Total Composição:	Valor Total Deduções:	Base Cálculo:	Alíquota:	Valor ISS:
R$ 0,00	**R$ 0,00**	**R$ 466.830,45**	**0,00%**	**R$ 0,00**

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:
Local de Incidência Imposto: Estabelecimento do Prestador Tributação: IMUNE Mês de 06/2023
Local de Prestação do Recolhimento: SAO LUIS / MA
ISENTO DE RECOLHIMENTO
Atividade: 855030200 - ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES
Serviço: 0802 - INSTRUCAO, TREINAMENTO, ORIENTACAO PEDAGOGICA E EDUCACIONAL, AVALIACAO DE CONHECIMENTOS DE

Prefeitura Municipal
Fls nº 161
RUBRICA
Porto Franco-MA

Contrato Nº 343/2023
Dispensa de Licitação nº 21/2023
Processo Administrativo nº 913/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O LICITANTE FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - FSADU, CNPJ: 07.060.718/0001-12, NA FORMA ABAIXO:

PRELIMINARES

Por este instrumento particular de prestação de serviços que entre si fazem, de um lado como **Contratante** o Município de São José de Ribamar/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, com a sede localizada à Praça da Matriz n. 48, bairro centro, nesta cidade, CEP: 65.110-000, inscrita no CNPJ nº 06.351.514/0001-78, neste ato representada pela sua Secretária Sra. **Conceição de Maria Gomes Leite**, portadora do RG nº 03090801200060 SSP-MA, e do CPF no 074.914.093-34 SSP/MA e a empresa **FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO - FSADU**, instituição fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ n.º 07.060.718/0001-12, Inscrição Estadual n.º 12.096.429-5, sediada na Rua das Juçaras, quadra 44, nº. 28, Renascença I, São Luís - MA, CEP: 65.075-230, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **Evangelina Maria Martins Noronha**, RG nº 039087402010-1 SSP/MA, CPF n. º 037.993.103-63, a seguir denominada **Contratada**, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir:

Cláusula Primeira: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização de processo seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público, de profissionais para desempenhar atividade de professor da prefeitura municipal de São José de Ribamar/MA.**
1.2. O presente seletivo será realizado somente por meio de uma etapa que consistirá na avaliação de títulos

Cláusula Segunda: DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Este contrato tem como amparo legal a Dispensa de Licitação nº 21/2023 sob a égide da Lei 8.666/93, a Lei Complementar 147/2014, e demais normas pertinentes à espécie;

Prefeitura Municipal
Fls nº 162
RUBRICA
Porto Franco - MA

Cláusula Terceira: DO VALOR CONTRATUAL

3.1. Pelo objeto ora contratado está orçado em R$ 65,85 (sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos) por candidato efetivamente inscrito no certame (pagantes e isentos da taxa de inscrição).

3.2. Considerando as especificações das vagas oferecidas estima-se o montante de 6.000 (seis mil) candidatos inscritos, o que resulta no valor global estimado de R$ 395.100,00 (trezentos e noventa e cinco mil, cem reais).

3.3. Para efeitos do cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos da taxa de inscrição) multiplicado pelo valor acima referido de R$ 65,85 (sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

3.4. O pagamento pelos serviços técnicos especializados deve ser realizado pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

PARCELA	DESEMBOLSO (%)	VENCIMENTO
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame.
2ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido certame.

Parágrafo Único A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

Cláusula Quarta: DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos classificados conforme abaixo especificado:

Unidade Orçamentária	05.03 – Manutenção e Desenvolvimento de Ensino
Função Programática	12.361.0034.2017 – Manutenção e Desenvolvimento de Projetos para Educação
Fonte de Recurso	1.500.00 – Recursos não Vinculados de Impostos – Recursos Ordinários
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.1.1 Em caso de prorrogação no (s) exercício (s) seguinte (s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

Cláusula Quinta: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, depois da publicação do seu resumo na impressa oficial, em obediência ao Art. 6º, inciso XIII, da lei 8666/93 c/c o artigo 8º, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n. 8666/93. a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis e terá vigência de até 12 (doze) meses.

Cláusula Sexta: DOS SERVIÇOS, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

Prefeitura Municipal
Fls nº 163
RUBRICA
Porto Franco-MA

6.1. Os serviços deverão ser executados conforme especificado no Termo de Referência do processo que deu origem ao presente contrato, sendo que, a inobservância das condições, implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a substituir o objeto que porventura não atendam às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

Parágrafo 1° - No caso de algo superveniente, fortuito ou de força maior e não serem tomadas providências dentro de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação para a substituição mencionada, a Contratante poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da contratada.

Parágrafo 2° - Caso a data de solicitação da nova ordem de serviço coincida com dia em que não haja expediente, o mesmo se fará no dia útil imediatamente posterior.

Cláusula Sétima: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela **Contratante** no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da solicitação de pagamento pela **Contratada,** mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal / Fatura;
b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS, com validade compatível com a data do pagamento (Lei nº 8.212/91);
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Federal, com validade compatível com a data do pagamento (Lei 2.231/1962 e Lei nº 7.799/2002);

Parágrafo Único A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato.

Cláusula Oitava: DA RECOMPOSIÇÃO AO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO OBJETO DO CONTRATO

8.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

Cláusula Nona: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A Contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização dos serviços recebidos.

9.2. O Contratado deverá manter preposto aprovado pela contratada, por meio da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-la sempre que for necessário.
a) A pessoa indicada como preposto deverá ter um nível de instrução e conhecimento compatível com os serviços objeto deste Termo.

9.3. Ao fiscal competirá:
a) Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste instrumento, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Prefeitura Municipal
Fls nº 164
RUBRICA
Porto Franco-MA

b) Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura do Instrumento Contratual até a extinção ou rescisão do mesmo;
c) Providenciar Livro de Registro, onde deverá ser documentado, juntamente como o preposto do Licitante, as ocorrências havidas.

Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além das obrigações já constantes no termo de referência, a CONTRATADA obriga-se a:

a) Elaboração de minutas do edital e seus anexos com sugestões do disciplinamento das modalidades que serão submetidas a outras etapas além das provas objetivas;
b) Divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA;
c) Desenvolvimento do sistema *on line* para inscrições dos candidatos;
d) Divulgação, acompanhamento e controle das inscrições indeferidas emitindo pareceres;
e) Contratação de pessoal de elaboração, aplicação das etapas do processo seletivo;
f) Elaboração via sistema, o processo de classificação dos candidatos, com vistas ao resultado final do Processo Seletivo, obedecendo aos critérios de avaliação previstos no edital;
g) Divulgação dos resultados por ordem de classificação, observados os critérios de desempate;
h) Emissão de relatórios conclusivos de todas as etapas do Processo Seletivo e entrega do relatório final dos aprovados para a Prefeitura Municipal, visando à homologação do Processo Seletivo.

Cláusula Décima Primeira: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Disponibilizar em tempo hábil, a legislação relativa à criação dos cargos, Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Público Municipal, Planos de Carreiras e documentos de nomeação da Comissão de Processo Seletivo e outros documentos legais pertinentes;
11.2. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da CONTRATADA caso esta não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei 8.666/2023 e alterações posteriores;
11.3. Acompanhar o andamento dos serviços por meio da Comissão do Processo Seletivo e expedir instruções escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da CONTRATADA;
11.4. Disponibilizar as instalações necessárias para realização de atividades presenciais. preferencialmente junto às escolas do município;
11.5. Homologar e publicar (inclusive no Diário Oficial, quando for o caso) o resultado final do Certame, após fase recursal, no prazo previsto no Cronograma;
11.6. Enviar para a CONTRATADA uma cópia da publicação com o resultado final homologado;
11.7. Acompanhar, por meio de sua Comissão do Certame, as ações da CONTRATADA relativas à realização do Certame de comum acordo com a Comissão desta Fundação, de modo que sejam preservadas atividades de caráter sigiloso;
11.8. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93 de ulteriores alterações;
11.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços executados de acordo com as disposições do contrato e proposta;

Prefeitura Municipal
Fls nº 165
RUBRICA
Porto Franco-MA

11.10. Abrir Conta e Convênio Bancário para recebimento das taxas de inscrição.

11.11. Repassar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.

11.12. Repassar relatório diário com informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição.

11.13. Responsável integralmente pelo custo decorrente da isenção de taxas de inscrição

11.14. Denunciar as infrações cometidas pela CONTRATADA e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores;

11.15. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Décima Segunda: DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS

12.1. A troca eventual de documentos entre a Contratante e o Contratada, será realizada através de protocolo;

12.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

Cláusula Décima Terceira: DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

Cláusula Décima Quarta: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. O contratado quando ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

14.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e/ou Maranhão e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

14.3. No caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

14.3.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;

14.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

14.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Prefeitura Municipal
Fls nº 166
RUBRICA
Porto Franco-MA

14.3.6. A aplicação da sanção prevista no item 14.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 14.3.2, 14.3.3 e 14.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.4. As sanções previstas nos itens 14.3.1, 14.3.4 e 14.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 14.3.2 e 14.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 14.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – Comissão, para as providências cabíveis.

14.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas ao edital que deu origem a este contrato;

14.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar/MA.

Cláusula Décima Quinta: DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz das leis que regeram todo o certame licitatório e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Sexta: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca desta cidade para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

São José de Ribamar - MA. 15 de junho de 2023.

Conceição de Maria Gomes Leite
Secretaria Municipal de Educação
Contratante

EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799310363 Assinado de forma digital por EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA:03799310363 Dados: 2023.06.13 17:09:35 -03'00'

Evangelina Maria Martins Noronha
FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Contratado

Testemunha:

NOME: Edric John C. R. Lima
CPF: 610.996.323-23

Marystella B. R. Machado
036 172 273 76

PREFEITURA DE SÃO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFSe

Número da Nota
00012005

Data e Hora da Emissão
27/07/2023 10:52:06

Código de Verificação
DB5D.BFAF.A9B6.A2C9.068F.87AA.F43D.0818

CERTIFICADO
1020230092155687

Prefeitura Mu
Fls nº 167
RUBRICA
Porto Franco-M

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **FUNDACAO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA**
CPF / CNPJ: **07.060.718/0001-12** Inscrição Municipal: **11107001**
Endereço: **R DAS JUCARAS 28 - BAIRRO JARDIM RENASCENCA - CEP: 65075230**
Município: **SAO LUIS** UF: **MA** Email: **40091000** Telefone: **(98) 40091000**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome / Razão Social: **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**
CPF/CNPJ: **06.351.514/0001-78** Inscrição Municipal:
Endereço: **R ARTUR AZEVEDO 44 - BAIRRO CENTRO - CEP: 65110000**
Município: **SAO JOSE DE RIBAMAR** UF: **MA** Email: **auditoria.semrec@sjr.ma.gov.br** Telefone: **(98) 32247174**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrição:VALOR REFERENTE AO PAGAMENTO DA 1ª PARCELA – PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR/MA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 341/2023, DISPENSA Nº 21/2023, PROCESSO Nº 913/2023. DADOS PARA DEPOSITO: BANCO DO BRASIL; AG. 3846-6 C/C 7.300-8.

Tipo do Item	Item	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
TRIBUTÁVEL	50%, REFERENTE AO ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO, CONFORME	1	249.604,43	249.604,43

PIS (0,0000%):	COFINS (0,0000%):	INSS (0,0000%):	IR (0,0000%):	CSLL (0,0000%):
R$ 0,00	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

VALOR TOTAL DA NOTA = R$ 249.604,43

Valor Total Composição:	Valor Total Deduções:	Base Cálculo:	Alíquota:	Valor ISS:
R$ 0,00	**R$ 0,00**	**R$ 249.604,43**	**0,00%**	**R$ 0,00**

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição NBS:
Local de Incidência Imposto: Estabelecimento do Prestador Tributação: IMUNE Mês de 07/2023
Local de Prestação do: SAO LUIS / MA
Recolhimento: ISENTO DE RECOLHIMENTO
Atividade: 855030200 - ATIVIDADES DE APOIO A EDUCACAO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES
Serviço: 0802 - INSTRUCAO, TREINAMENTO, ORIENTACAO PEDAGOGICA E EDUCACIONAL, AVALIACAO DE CONHECIMENTOS DE

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 168
RUBRICA
Porto Franco-MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023-SMA

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Tratam-se os autos da solicitação da Diretoria de Ensino do Município para formalizar a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, e, também, de Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão, amparada no que preceitua o 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Considerando a demanda apresentada pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, recebo a e APROVO o Projeto Básico constante dos autos, haja visto a necessidade de novos servidores para recompor a equipe de profissionais do quadro efetivo, e para cumprir as metas e condições estabelecidas no planejamento municipal, fundamentais para garantir a eficiência e eficácia dos serviços prestados à população, bem como para cumprir as normas e legislações vigentes.

Por oportuno, encaminhe-se os autos do processo em referência a Contabilidade Geral do Município, para declaração da Dotação Orçamentária para execução da despesa no valor pretendido. Após o que, encaminhem-se os autos a Comissão Permanente de Licitação para os demais procedimentos

Porto Franco/MA, 20 de setembro de 2023

VALDERICE DA MOTA NEVES
Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA PORTO FRANCO
TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 169
RUBRICA
Porto Franco-MA

A Ilma.
Sra. Nalva Veras da Silva Morais
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA

DESPACHO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Trata-se de solicitação de dotação orçamentária para cobrir despesa referente ao Processo Administrativo n.º 081/2023-SME, referente a "Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Planejamento, Organização e Realização de Concurso Público e Processo Seletivo interno, para provimento efetivo e cadastro de reserva do quadro de profissionais da educação e processo seletivo interno para gestores escolares da Secretaria Municipal de Educação do município de Porto Franco/MA", e que revendo a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023, Lei n.º 45/2022, verificou-se a seguinte a existência das seguintes rubricas orçamentárias:

ÓRGÃO	06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO	12.122.1203.2033.0000 - MANUTENÇÃO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO	18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
AÇÃO	10.122.1203.2075.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
NAT. DESPESA	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

PREFEITURA PORTO FRANCO
TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 270
RUBRICA
Porto Franco-MA

ÓRGÃO	20 – SECRETARIA MUN.ASSISTENCIA SOCIAL E DIR.HUMANOS
UNIDADE	00 - SECRETARIA MUN.ASSISTENCIA SOCIAL E DIR.HUMANOS
AÇÃO	08.122.1203.2100.0000 - MANUT.DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
NAT. DESPESA	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Porto Franco, 22 de Setembro de 2023.

Ardiles Silva Soares
Contador Geral de Porto Franco/MA

Diário Oficial

Poder Executivo

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 002, ANO V TERÇA FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2021

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Fls. nº 171
RUBRICA

Art. 1.º Prorrogar por 180 (cento e oitenta) dias o estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, bem como as medidas estabelecidas nos artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto Municipal n.º 0058/2020.

Art. 2.º Os serviços públicos cujas atividades não sejam indispensáveis a presença física do servidor público no período de 04/01/2021 até 17/01/2021, fica autorizado expediente com trabalho interno nos órgãos públicos deste município, com observância dos protocolos de prevenção à Covid – 19 estabelecidos pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Organização Mundial de Saúde (OMS), podendo em casos específicos, ser utilizado o sistema de trabalho home office, teletrabalho ou trabalho remoto total ou parcial, a critério da respectiva chefia imediata, observados os critérios fixados neste Decreto Municipal.

Art. 3.º - Terão funcionamento normal as atividades essenciais, nestas compreendidas da saúde, limpeza, segurança, abastecimento e segurança públicas, especialmente do Hospital e Maternidade Aderson Marinho, o SAMU, os serviços de limpeza pública e coleta de lixo, os serviços de abastecimento de água – SAAE, de segurança da Guarda Municipal e do Conselho Tutelar.

Art. 4.º As atividades cuja natureza exija a presença física do servidor na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo e que possa reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público externo, não podem ser objeto de teletrabalho, trabalho realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, dentre os quais se incluem os serviços saúde, limpeza pública, segurança, abastecimento de água, dentre outros.

Art. 5.º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com utilização de recursos tecnológicos, serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, dentre as quaisse destacam:

I – Serviços cuja natureza demande maior esforço individual e menor ou nenhuma interação com outros agentes públicos e o público em geral;

II – Serviços cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração;

III – Serviços cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Art. 6.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicado no Átrio dos órgãos públicos e no Diário Oficial do Município ou do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições infralegais em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito Municipal

Diário Oficial

Poder Executivo

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO Nº 002, ANO V TERÇA FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2021

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Fls. nº 172
RUBRICA

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, do Município de Porto Franco/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO,** no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Lei Federal n.°8.666/1993e demais legislações em vigor,

DECRETA:

Art. 1.° - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação – CPL, do Município de Porto Franco, composta por 03 (três) servidores do município, para organizar, preparar e gerir as Licitações no âmbito das Secretarias deste Município, inclusive também nos casos de dispensa e inexigibilidade de Licitação, salvo eventuais Comissões Especiais de Licitação designadas pela autoridade competente.

Art. 2.° - A Comissão Permanente de Licitação – CPL terá vigência de 04 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e poderá ser modificada a critério da autoridade nomeante e delegante, sempre com observância dos critérios legais da Lei Federal n.º 8.666/1993 acerca da composição.

Art. 3. ° Para compor a CPL, ficam nomeados os seguintes servidores:

I – JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA, CPF 369.638.521-20 (Presidente)
II – JONAS FIGUEIREDO BARROS, CPF 918.167.503/87(Membro)
III – WILLIAM DE MOURA GERIS, CPF 005.725.363-30 (Membro).

§ 1.° Na ausência ou impedimento da Presidente assume o servidor JONAS FIGUEIREDO BARROS.

§ 2.°A Presidente da CPL em razão de ocupar o cargo de Pregoeira da Administração Pública Municipal ocupará o presente cargo cumulativamente, mas sem remuneração nos termos do art. 37, inciso XIV, da Constituição Federal de 1988.

Art. 4.° - A Comissão Permanente de Licitação – CPL e seus substitutos deverão obedecer às normas e critérios contidos na Lei Federal n° 8.666/1993, Lei Federal n° 10.520/2002, na Constituição Federal e nas leis do país, além das decisões dos Decretos do Chefe do Poder Executivo que organizam e orientam sobre tais matérias.

Art. 5.° - Todas as licitações, quaisquer que sejam suas modalidades, inclusive as suas exceções, dispensa e inexigibilidade de licitação, que se encontram em andamento até a data de publicação deste Decreto, passarão para a responsabilidade da nova Comissão.

Art. 6.° - Revogam-se às disposições em contrário.

Art. 7.° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS. Nº 12
RUBRICA

CONTRATO Nº XXX/2023-SMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023-SMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A _____ _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por sua titular a Secretária Municipal de Administração Valderice da Mota Neves, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, portadora da cédula de Identidade RG n.º029076532005-0, SSP-MA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 343.896.523-20, residente e domiciliada na Praça Gonçalves Dias, nº 325, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, Ordenadora de Despesas através do Decreto Municipal nº. 014/2023 de 14 de março de 2023, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e do outro lado a _____, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, tendo como seu representante legal _____, (qualificação), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, doravante denominada **CONTRATADA,** têm, entre si, ajustado o presente Contrato, decorrente do **Procedimento de Contratação Direta nº 020/2023-CPL**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 081/2023-SMA,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, tem entre si justo e pactuado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. - Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

1.2. – Constitui objeto do presente Contrato Administrativo também a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão.

1.3. – Dentre outros setores, o referido certame envolverá a Administração Geral, a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

1.4. – Os serviços a serem prestados dar-se-ão com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação de títulos e análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços de interesse desta Administração Pública, em conformidade com

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 174
RUBRICA

a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município, a Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022, conforme especificações constantes no Projeto Básico, parte integrante deste contrato, e em conformidade com a proposta apresentada, dentre outras leis e atos administrativos relativos ao concurso público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. - Este contrato tem como amparo legal a Dispensa de Licitação nº 020/2023-CPL e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da contratada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. - O custo dos serviços técnicos especializados descritos na Cláusula Primeira do presente instrumento contratual, está estimado em **R$ XXXXXXX** (XXXXXXXXXXX) para a estimativa de XXX (XXXXX) candidatos inscritos, ficando acertado o valor individual de R$ XXX (XXXXXXX) por candidato inscrito.

3.2. - O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato em conta especifica do tesouro municipal, mediante pagamento via boleto bancário.

3.3. - É importante ressaltar que para efeitos de cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos) multiplicado pelo valor de R$ XX (XXXXX), nada obstante o valor estimado no item 3.1 desta cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos classificados conforme abaixo: _____.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. - O prazo de vigência deste CONTRATO é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, a fim de manter a vigência por todo o período de duração dos certames, e se encerrará 90 (noventa) dias após a aprovação dos relatórios finais de todos os Concursos e Seletivos realizados pelo CONTRATANTE, sendo que a entrega deste Relatório pela Contratada, não ultrapassará 30 (trinta) dias após o término da última atividade prevista no respectivo Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos recursos interpostos.

6.2. - O cronograma de realização do concurso será fixado a partir da conclusão da etapa de planejamento, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Porto Franco e pela CONTRATADA, após a celebração do contrato administrativo, observados os prazos previstos nas normas aos quais o presente concurso se submete.

6.3. - A CONTRATADA deverá apresentar a Minuta do Edital do Concurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial do Município.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 175
RUBRICA

6.4. - O recebimento dos serviços será feito nos termos do art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93e alterações posteriores.

6.5. - As demais disposições sobre a execução dos serviços, tais como etapas de execução do concurso, planejamento, cronograma, divulgação do concurso, divulgação do edital, inscrições, elaboração de provas, material para aplicação das provas, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação psicológica, prova de títulos e análise de recursos estão previstas no Projeto Básico, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. - Os serviços executados pela empresa prestadora de serviços terão seus custos pagos conforme disposto na clausula terceira deste Contrato.

a) O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes, se dará por evento realizado, devendo para cada um ser efetuado o pagamento em três parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela de 50% do valor até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- 2ª parcela de 40% do valor até 5 (cinco) dias úteis após aplicação da prova objetiva;
- 3ª parcela de 10% do valor até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final do certame.

7.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de formalização do devido processo de despesa pública na forma da Lei nº 4.320/1964, liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a) Solicitação de pagamento assinada e acompanhada dos seguintes documentos;

b) certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

c) declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;

d) para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas atividades desempenhadas, bem como cópias dos recibos que comprovem o pagamento de sua remuneração, para fins de comprovação da quitação das obrigações contraídas;

e) outros documentos solicitados pelo município, se for o caso.

7.1.2. - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DO REAJUSTE

8.1. - Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra "b", inciso II, letra "d" da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. - O Contratante se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes deste Projeto Básico.

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 176
RUBRICA

dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3 - Notificar a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

9.5. - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato, no Edital e seus anexos.

9.6. - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade legislação tributária.

9.7. - O Contratante disponibilizará as escolas da rede municipal e demais prédios públicos para aplicação das provas.

9.8. – O Contratante será responsável, integralmente, pelo custo das isenções de taxas de inscrição.

9.9. - Repassar relatório diário diretamente para o Prefeito ou para pessoa por este designada, com a informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição.

9.10. - Repassar à CONTRATADA as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.

9.11. - Responsável pelas custas judiciais e honorários de sucumbência proferidos em sentença nos processos judiciais resultantes do objeto deste contrato.

9.12. – Fornecer cópias das leis municipais ou listas com os quantitativos de cargos públicos criados ou existentes para oferta no certame.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. - Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente as leis municipais, dentre essas, a Lei Ordinária Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, disciplinadoras do provimento a cargo público e, ainda, das disposições que se seguem:

10.1.1. - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato no órgão da Imprensa Oficial.

10.1.2. - Caberá à contratada:

a) receber e processar as inscrições;
b) deferir e indeferir as inscrições em conformidade com as exigências do Edital;
c) deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;
d) deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
e) emitir os documentos de confirmação de inscrições;
f) prestar informações sobre o certame.

10.1.3. - Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 177
RUBRICA

à(s)/ao(s):

a) elaboração de editais e divulgação;
b) inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;
c) cadastramento dos candidatos;
d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;
e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
g) reprodução do material;
h) logística para a aplicação das provas;
i) locais das provas;
j) aplicação das provas;
k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
l) treinamento dos profissionais que trabalharão no certame indicados no Projeto Básico e outros que se fizerem indispensáveis, no que couber;
m) avaliação das provas;
n) divulgação dos resultados das provas;
o) recebimento de recursos;
p) julgamento dos recursos; e
q) serviços de informação e apoio aos candidatos.

10.1.4. - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.

10.1.5. - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas, levando em conta os requisitos legais e conteúdos programáticos próprios de cada cargo público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direito ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas;

10.1.6. - O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

10.1.7. - Providenciar:

a) pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas e discursivas;
b) locação de espaço físico (se necessário), organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas teórica de múltipla escolha e prova de títulos.

10.1.8. - Coordenar a aplicação das provas objetiva, prática e de títulos;

10.1.9. - Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que assim solicitar.

10.1.10. - Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos.

10.1.11. - Aplicar as avaliações integrantes ou complementares previstas nos editais dos certames relativas à Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista, conforme cada edital.

10.1.12. - Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes aos resultados parciais e final.

10.1.13. - Entregar o resultado de todas as provas ao Município Contratante em duas vias.

10.1.14. - Guardar, pelo prazo mínimo de um ano, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Fls. nº 178
RUBRICA

como o exemplar da prova objetiva e de título aplicada no concurso.

10.1.15. - Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Projeto Básico.

10.1.16. - Prestar contas da execução do presente Contrato ao Contratante, por intermédio da Comissão de Concurso.

10.1.17. - Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais, datas e horários de aplicação das provas objetivas, prática e de títulos.

10.1.18. - Coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão de Concurso.

10.1.19. - Organizar, avaliar e encaminhar as provas, após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.

10.1.20. - Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.

10.1.21. - Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.

10.1.22. - Convocar para a Prova Prática, a Prova de Títulos e Entrevista os candidatos selecionados após a primeira etapa, conforme os editais dos certames.

10.1.23. - Encaminhar para o CONTRATANTE pela Comissão do Concurso os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

a) lista com relação de candidatos aprovados, dentro do número de cargos ofertados em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b) lista com relação de aprovados fora do número de cargos oferecidos para formação do cadastro de reservas, na proporção de até 2 candidatos por cada vaga oferecida para cada cargo público, sendo que a posse desses candidatos fica dependendo da vacância de cargos, devidamente reconhecida por ato administrativo formal do Prefeito;

c) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

10.1.24. - Enviar para as comissões de acompanhamento os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso.

10.1.25. - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

10.1.26. - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.1.27. - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

10.1.28. - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

10.1.29. - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 179
RUBRICA

10.1.30. - Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em até 10 (dez) dias após a reunião de planejamento prevista no Projeto Básico, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:
a) cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
b) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
c) métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e
d) divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
10.1.31. - Apresentar, previamente, para o Município contratante e para a comissão de acompanhamento, a minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público, para aprovação e publicação na internet e em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão.
10.1.32. - Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo integralmente na internet.
10.1.33. - Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições.
10.1.34. - Obedecer ao cronograma aprovado pelas comissões de acompanhamento.
10.1.35. - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso, disponibilizando os editais de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático, que, quando estabelecidos em lei municipal da criação do cargo púbico, devem guardar conformidade com o referido ato normativo, além de outras informações de interesse dos candidatos.
10.1.36. - Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos dos certames, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação dos Editais de Abertura.
10.1.37. - Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos.
10.1.38. - Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior.
10.1.39. - Analisar as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição, ficando essa despesa a cargo do Contratante.
10.1.40. - Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições.
10.1.41. - Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas.
10.1.42. - Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas.
10.1.43. - Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas.
10.1.44. - Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 180
RUBRICA

específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes.

10.1.45. - Produzir as provas de forma clara e concisa, tendo em vista atender no recrutamento os propósitos de formação, qualificação e, se for o caso, de experiência prática dos candidatos a servidores públicos, com avaliação de habilidades e conhecimentos indicados em lei municipal de criação dos cargos públicos, quando houver, ou não havendo conhecimentos e habilidades esperadas pela Administração Pública para os referidos cargos públicos considerando requisitos previstos em leis vigentes no país a respeito dos referidos cargos.

10.1.46. - Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

10.1.47. - Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização.

10.1.48. - Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, mediante critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

10.1.49. - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.

10.1. 50 - Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições. Examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.

10.1.51. – Selecionar, capacitar e remunerar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

10.1.52. - Aplicar as provas no Município de Porto Franco/MA.

10.1.53. - Avaliar as provas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização.

10.1.54. - Fornecer à comissão ou às comissões de acompanhamento os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, no prazo máximo de 48h, em arquivo no formato digital.

10.1.55. - Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas.

10.1.56. - Fornecer às comissões de acompanhamento, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) lista de candidatos aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação no número de cargos existentes criados por lei, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) lista de inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso e ordem de classificação, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);

c) lista de aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas, fora do número de vagas oferecidas, até o limite de 2 para cada cargo, para o especial fim de formação do quadro de reserva.

d) Lista de inscritos com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL - Fls. nº 183 RUBRICA

e) aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

10.1.57. - Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos.

10.1.58. - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

10.1.59. - A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado, somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

10.1.60. - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada.

10.1.61. - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

10.1.62. - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

10.1.63. - A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

10.1.64. - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

10.1.65. - Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

10.1.66. - Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 182
RUBRICA

provas, tipo e sala etc.

10.1.67. - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

10.1.68. - A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

10.1.69. - Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "Pager", "I-Pod", gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

10.1.70. - Além do estipulado no Projeto Básico, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso pelo Município.

10.1.70. - A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

10.1.71. - A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, correndo por conta da contratada a remuneração e demais despesas com fiscais e pessoal.

10.1.72. - O Contratante se reserva ao direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes do Projeto Básico e demais documentos do planejamento do concurso.

10.1.73. – Os conteúdos programáticos quando estabelecidos na lei de criação dos cargos pela Administração Pública Municipal contratante, devem constar do edital em conformidade com ela.

10.1.74. Os requisitos necessários para provimento no cargo, igualmente, devem coincidir com os estabelecidos na lei municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8 666/93 *e* alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. - A Fiscalização do contrato será exercida pela Comissão do Concurso, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 183
RUBRICA

13.1. - A Fiscalização deverá:

a) emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

b) acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as à quem de direito;

c) quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar os demais documentos, por ventura apresentados pela Contratada com vistas a possibilitar o efetivo pagamento dos serviços prestados em conformidade com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. - Caberá ao CONTRATANTE proceder à publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo legal, como condição de sua eficácia.

14.2. - Qualquer comunicação entre as PARTES será sempre feita por escrito. Quando, por motivo de urgência houver necessidade de se estabelecer entendimentos orais, estes deverão ser confirmados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de não serem reconhecidos.

14.3. - Qualquer tolerância de uma das PARTES quanto às infrações contratuais não induz novação e nem poderá ser invocada para justificar o não cumprimento das obrigações ora acordadas, sendo os casos omissos dirimidos por acordo entre as PARTES, respeitadas as normas e princípios da legislação aplicável, devendo ser feita através de instrumento por escrito todas as autorizações, concessões e mudanças nas condições aqui estabelecidas.

14.4. - Fica pactuado a total inexistência de vínculo trabalhista entre o CONTRATANTE e o pessoal utilizado pela CONTRATADA, e vice-versa, que tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este Contrato, não havendo, entre as PARTES, qualquer tipo de relação de subordinação hierárquica.

14.5. - CONFIDENCIALIDADE - Por força deste Instrumento, toda e qualquer situação revelada por qualquer meio (oral, escrito, mecânico, eletrônico, magnético, etc.) por uma das partes a outra, doravante designada simplesmente informações confidenciais, será considerada sigilosa, concordando as partes em usar tais informações confidenciais somente com o propósito de atender ao objeto aqui contratado, vedado seu uso par a formalização de acordos ou ajustes com terceiros, salvo prévia, forma e expressa autorização da outra parte, zelando para que essas informações confidenciais, não sejam, de qualquer forma, divulgadas ou reveladas a terceiros, obrigando-se ainda a não permitir que nenhum de seus empregados, ou terceiros sobre sua responsabilidade, façam uso dessas informações confidenciais para fins diversos do objeto do contratual, obrigação esta que permanecerá em vigor por um período de 01 (um) ano após o término deste contrato.

14.5.1. - Caso uma das partes seja obrigada por determinação legal ou judicial, a divulgar informações confidenciais, deverá previamente e de imediato, comunicar o fato a outra parte.

14.6. – Constar da lista de reserva de cadastro não dará direito ao candidato(a) direito a nomeação e posse, pois para tanto será indispensável a vacância formalmente reconhecida pelo Prefeito Municipal.

14.7. – Para os casos em que o provimento dos cargos públicos em razão de lei de criação seja de provas e títulos, deve o edital dispor adequada e claramente sobre as fases do certame.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. nº 184
RUBRICA

14.8. – A contratada compromete-se a inserir no edital regra, segundo a qual, o candidato que tiver diploma de nível superior poderá se inscrever e participar do certame e, se aprovado, prover o cargo que exija médio profissionalizante, desde que detenha diploma superior na mesma área profissionalizante ou afim.
14.9. – A contratada compromete-se a inserir no edital regra, segundo a qual, os requisitos legais para habilitação legal para exercício do cargo devem ser exigidos na posse e não na inscrição para o concurso público, salvo quando se tratar de concurso de provas e títulos, que seja estabelecido em lei, além do requisito legal, títulos mínimos.
14.10. – A contratada compromete-se em não inserir cláusula no edital do concurso público que restringe a participação de candidatos pelo fato de responder a inquérito ou ação penal, sem sentença penal condenatória transitada em julgado.
14.11. – A contratada compromete-se a inserir cláusula no edital, no sentido de que, no que se refere ao cargo público para concurso de provas e títulos, será habilitado na primeira fase do concurso público (prova objetiva ou discursiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a nota de 5 pontos, sendo classificado para análise de títulos na fase seguinte somente até 2 vezes o número de vagas para cada cargo da oferta constante do edital.
14.12. - A contratada compromete-se a inserir cláusula no edital, no sentido de que, no que se refere ao cargo público para concurso de provas, será habilitado na primeira fase, que é eliminatória do concurso público (prova objetiva ou discursiva), os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a nota de 5 pontos, sendo os demais com notas inferiores ao correspondente a 5 pontos eliminados, sendo a critério da contratada o quantitativos dos que prosseguirão nas demais provas, se existir.
14.13. - O presente contrato será regido pela Lei 8.666/1993, artigo 24, inciso XIII, que fundamentou a dispensa de licitação.
14.14. – Nas provas de títulos para os cargos públicos oferecidos como de provas e títulos, podem ser pontuados na fase de classificação, até o número de três pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas e os títulos que o candidato tiver em pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado.
14.15. – Na prova de títulos, o candidato que tiver outra graduação em área afim do cargo que esteja concorrendo, também será pontuado na fase de classificação.
14.16. – A contratada compromete-se em inserir cláusula no edital do certame que, na prova de experiência prática, deverá valer como título para fins da fase classificatória para formar a maior nota no conjunto das provas, atos de nomeação em cargos públicos equivalente ao concorrido pela candidato, devidamente publicados no órgão de imprensa oficial, desde que acompanhados de comprovação de exercício no âmbito de qualquer município do Estado do Maranhão, a partir de dois anos de experiência, valendo como título de experiência, exclusivamente para fase classificatória, ou seja, depois que o candidato passar a fase eliminatória de conhecimento.
14.17. – A contratada compromete-se a, no mínimo, realizar as provas do concurso público em duas fases bem claras, sendo a primeira a eliminatória de conhecimentos e, a segunda, classificatória na qual será realizada a análise de títulos e de experiência prática.
14.18. – Na área de Educação os diplomas de nível superior exigidos para provimento de cargos públicos, podem ser supridos por títulos de mestrado ou doutorado na respectiva área específica ou afim, sendo que, nestes casos, esse título não pode ser utilizado como prova de títulos na fase de classificação do certame, mas apenas como requisito.
14.19. – A contratada compromete-se, por fim, a incluir cláusula expressa no edital do

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Fls. nº 185
RUBRICA

Concurso Público, no sentido de que, na fase de provimento do cargo público, não assumirá o respectivo cargo candidato(a), ainda que aprovado nas provas de conhecimento, de títulos e ou práticas, se não apresentar quando convocado para prover os respectivos cargos, os exames médicos pré-admissionais, dentre os quais, os de saúde física e mental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. - As PARTES elegem o Foro da Comarca de Porto Franco, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir do presente Contrato Administrativo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas. assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Porto Franco (MA), XX de XXXXXXXX de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valderice da Mota Neves - Ordenadora de Despesas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXX – Representante Legal

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-28
Fone: 99 3571-2251

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - Fls. nº 186 - RUBRICA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 081/2023-SMA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 020/2023-CPL
OBJETO: Contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, e, também, de Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão.

RELATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

I- DA NECESSIDADE DO OBJETO:

Versam os autos sobre a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, e, também, de Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão.

Foi anexado aos autos os elementos necessários à caracterização do objeto, tais como: solicitação da contratação endereçada à Ordenadora de Despesas, Projeto Básico, Decreto Municipal nº 24/2022, Lei Ordinária Municipal nº 07/2023, Proposta de Preço, Documentação de regularidade jurídico-fiscal/trabalhista da Fundação e indicação da Dotação Orçamentária para a contratação dos serviços pleiteados.

O processo foi encaminhado a esta Comissão Permanente de Licitação para prosseguimento do pleito, com a elaboração do relatório de dispensa de licitação.

É o suscinto relatório.

II- DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Preliminarmente, reflete-se no princípio da impessoalidade da Administração Pública quando da obrigatoriedade da realização do certame licitatório (art. 37, XXI, CF /88), que vem assegurar a igualdade e oportunidade de participação pública aos licitantes nas contratações feitas pelo Poder Público. Entretanto, no entanto, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos específicos de contratação direta. Essa excepcionalidade não foi deliberadamente espontânea, mas sim tão-somente quando a licitação se torna desnecessária ou logicamente inviável.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
Fls. nº 187
RUBRICA

Nos casos em que a licitação viria somente sacrificar o interesse público, a contratação direta se mostra oportuna, desde que em estrita observância aos casos nomeados nos artigos 24 e 25 da norma que rege as licitações. No caso em apreço, a contratação requerida poderá ser firmada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** tendo em vista o que determina a Lei nº 8.666/93:

> *Art. 24. É dispensável a licitação:*
>
> *(...)*
>
> *XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;*

III- DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

No caso dos autos, o Chefe de Gabinete necessita formalizar a Contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, e, também, de Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão, nos termos da Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de Julho de 2023 e Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022.

O critério utilizado para a contratação foi *Dispensa de Licitação,* por se enquadrar nas hipóteses prevista no Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando tal dispositivo, destaca-se que deve ser a Pessoa Jurídica regularmente constituída; não pode possuir fins lucrativos; deve estar voltada ao desenvolvimento de alguma das áreas previstas no normativo; e deve possuir inquestionável reputação ético-profissional.

No caso em tela, a Instituição apresentada denominada Fundação Sousândrade, de fato, é Pessoa Jurídica, regularmente constituída e sem fins lucrativos, dispondo nesse sentido o art. 1º de seu Estatuto Social, que afirma: "A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão - FSADU é uma fundação com personalidade jurídica de direito privado, **sem fins lucrativos,** nos termos deste Estatuto e da legislação pertinente [...]".

IV- DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

A fim de obter o parâmetro mercadológico para a contratação, nos moldes do que estabelece a norma reguladora, foi anexado aos autos cópia de Contratos de Prestação de

Prefeitura Municipal
Fls nº 188
RUBRICA
Porto Franco-MA

Serviços pela Instituição junto a outras Prefeituras valores unitários por candidato, correspondentes ao valor médio praticado pela Instituição.

A Fundação Sousândrade indicada nos autos, apresentou Proposta de Preços com uma expectativa média de 4.100 (quatro mil e cem) inscritos, totalizando um valor estimado é de **R$ 303.400,00** (trezentos e três mil e quatrocentos reais), para a realização dos serviços, dentro do valor médio praticado no mercado regional.

V- DA CONCLUSÃO:

Por esta razão, submetam-se os autos à Procuradoria Geral do Município, para análise e pronunciamento no que tange à legalidade da Dispensa de Licitação para contratação direta da FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU, CNPJ Nº 07.060.718/0001-12, em tela, devendo, em seguida, submete-lo à apreciação da Autoridade Superior para o competente ato de ratificação/homologação da despesa.

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.

JONAS FIGUEIREDO BARROS
Comissão Permanente de Licitação
Presidente em exercicio

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 189
RUBRICA
Porto Franco-MA

PARECER JURÍDICO – PGM – PMPF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023

MODALIDADE: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2023/CPL**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos públicos criados por lei e formação de cadastro reserva no município de Porto Franco e também Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação do município de Porto Franco/MA.**

EMENTA: LICITAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos públicos criados por lei e formação de cadastro reserva no município de Porto Franco e também Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação do município de Porto Franco/MA. ART. 24, XIII, DA LEI N. 8.666/93.

I – RELATÓRIO

Os autos do processo cuidam da instrução para contratação de empresa especializada objetivando a prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos públicos criados por lei e formação de cadastro reserva no município de Porto Franco e também Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação do município de Porto Franco/MA.

Os autos estão instruídos, no que interessa, com os seguintes documentos:

a) Memorando do Chefe de Gabinete do Prefeito, Aderson Marinho Filho, justificando a necessidade de realização de concurso público e seletivo interno, e solicitação de dispensa de licitação para contratação direta da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU,

inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12;

b) Projeto Básico, com quantitativo de vagas, cargos, salário base, requisitos, relação de escolas, requisitos, dentre outros;

c) Decreto Municipal nº 24/2022, que trata da escolha de candidatos ao provimento de cargo em comissão de diretor escolar; e Lei Municipal nº 07/2023, que dispõe sobre a criação de cargos púbicos de provimento efetivo no quadro de profissionais da educação do município; e autoriza a realização do concurso público;

d) Proposta de prestação de serviços técnicos profissionais da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12, para realização de concurso público e processo seletivo interno para a Prefeitura de Porto Franco/MA e documentos de regularidade jurídico-fiscal/trabalhista da fundação;

e) Despacho da Autoridade Competente, a Secretária Municipal de Administração, aprovando o Termo de Referência e determinando encaminhamento dos autos para dotação orçamentária e, após, para a CPL para a continuidade do processo;

f) Despacho da contabilidade informando a existência de dotação orçamentária;

g) Autuação do Processo pela CPL; Minuta do Contrato;

h) Relatório da CPL sobre a Dispensa de Licitação.

É o que compete relatar.

II- DA FUNDAMENTAÇÃO

De acordo com preceitos elencados no art. 3° da Lei de Licitações n.° 8.666/93, a licitação visa assegurar a isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, devendo ser julgada e processada em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, entre outros.

Neste sentido, qualquer contrato público deverá ser precedido de um

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 191
RUBRICA
Porto Franco-MA

processo licitatório ou mediante contratação direta.

A licitação é um procedimento administrativo que, respeitados os princípios da Administração Pública, deverá privilegiar a isonomia entre os participantes, devendo ser selecionada a melhor proposta e que atenda aos seus interesses, regra geral.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios previstos na Constituição Federal de 1988, como os da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Desse modo, licitar é regra geral para contratar.

Nesse sentido, o seu art. 37, inciso XXI, *in verbis*:

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Todavia, há situações que excepcionam a regra geral, seja porque há inviabilidade de competição, seja porque a lei autoriza expressamente que se deixe de licitar, se convier ao interesse do serviço, havendo ainda hipóteses em que à Administração é defeso licitar, por vedação legal expressa.

Dentre os casos excepcionais previstos na legislação, estão aqueles nos quais a formalização de processos mais complexos torna-se inviável do ponto de vista prático e da economicidade, aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais,

frustrando a realização adequada das funções estatais.

Os procedimentos necessários à escorreita realização dos certames licitatórios e das contratações entre a administração pública e os particulares estão previstos na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas pertinentes, de acordo com as particularidades de cada modalidade.

Dessa forma, a Lei nº 8.666/93 estabelece as hipóteses em que a licitação será dispensada, dispensável e inexigível, consoante elencado em seus artigos 17, 24 e 25. Ressalte-se que a incidência da dispensa ou inexigibilidade de licitação não desobriga a estrita observância dos procedimentos pertinentes às referidas hipóteses pela Administração Pública. Logo, mesmo diante de licitações dispensáveis ou inexigíveis, a legislação estabelece formalidades indispensáveis a serem atendidas pelos órgãos e entidades licitantes, sob pena de apuração da responsabilidade administrativa e criminal cabível.

No que tange à dispensa de licitação, esta abrange situações em que há viabilidade de competição, entretanto a Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93 – faculta ao administrador a sua não realização, tratando-se, portanto, de rol taxativo.

Nesse sentido, estabelece o art. 24, XIII da Lei de Licitações:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> XIII - **na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;** Grifei.

O referido dispositivo estabelece os seguintes requisitos para que a mencionada contratação direta ocorra de forma regular:

a) origem brasileira da instituição;

b) finalidade não-lucrativa;

c) objeto regimental ou estatutário voltado à pesquisa, ensino,

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 193
RUBRICA
Porto Franco-MA

desenvolvimento institucional ou ainda à recuperação social do preso e

d) inquestionável reputação ético-profissional.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União possui entendimento sumulado quanto à possibilidade de contratação de instituição brasileira, mediante dispensa de licitação, para promoção de certame público:

> Súmula n. 287. É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

Estabelecidas tais premissas, impende analisar o cumprimento dos requisitos legais pela instituição cuja contratação se pretende.

Compulsando o Estatuto da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12, verifica-se no art. 1º que a instituição possui sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, sendo uma Fundação com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos.

Outrossim, o art. 3º do referido estatuto define como objetivos da FSADU apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, abrangendo em seu inciso VIII, serviços técnicos voltados à realização de concursos públicos e processos seletivos.

Consoante se extrai da proposta de prestação de serviços técnicos profissionais e documentos apresentados (atestados de capacidade técnica), a FSADU demonstra a reputação ético-profissional na realização de certames da mesma natureza do objeto a ser contratado pelo Município de Porto Franco.

Ressalte-se ainda que a FSADU é vinculada à Universidade Federal do Maranhão, instituição de ensino superior de reputação nacional, o que somente corrobora a higidez técnica e operacional da Fundação.

Cumpre também, examinar o preenchimento dos requisitos dispostos no art. 26 e incisos da Lei nº 8.666/93:

> Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2o e 4o do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8o desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.
>
> Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
>
> II - razão da escolha do fornecedor ou executante;
>
> III - justificativa do preço.

Quanto ao valor proposto, consta que o custo dos serviços técnicos especializados descritos na proposta está estimado no montante de 4.100 inscritos, o que resulta no valor estimado de R$ 303.400,00 (trezentos e três mil e quatrocentos reais).

Em síntese, tem-se que os requisitos do art. 26, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, foram atendidos, pois além de restar configurada a possibilidade legal contratação direta da FSADU, estão demonstrados a adequação do valor ofertado e os motivos da escolha da instituição, considerando a reputação ético-profissional da fundação para a realização de processos seletivos e concursos públicos.

Em relação à justificativa de preços, a Comissão Permanente de Licitação, por meio do seu Relatório de Dispensa de Licitação, assim justificou:

> "A fim de obter o parâmetro mercadológico para a contratação, nos moldes do que estabelece a norma reguladora, foi anexado aos autos cópia de Contratos de Prestação de Serviços pela Instituição junto a outras Prefeituras, valores unitários por candidato correspondentes ao valor

médio praticado pela Instituição.

A Fundação Sousândrade indicada nos autos, apresentou Proposta de Preços com uma expectativa média de 4.100 (quatro mil e cem) inscritos, totalizando um valor estimado de R$ 303.400,00 (trezentos e três mil e quatrocentos reais, para a realização dos serviços, dentro do valor médio praticado no mercado regional."

No caso, percebe-se que os autos encontram-se instruídos com Projeto Básico da contratação (Lei n. 8.666/93, arts.6º, IX, 7º, I, §2º, II), que detalha as atribuições e serviços a serem executados pela Contratada, as exigências de qualificação e sigilo exigidos, nos seguintes tópicos: objeto, justificativa, realização do concurso/seletivo, requisitos da contratada, especificação dos serviços a serem contratados, dos atos do concurso, das proibições, das obrigações e atribuições da contratada e da contratante, da segurança e do sigilo, da fiscalização, dos custos, da vigência e das disposições gerais.

O Projeto Básico foi aprovado pela ordenadora de despesas, a qual se responsabiliza pelo juízo de legalidade e de conveniência do ato.

A documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista (arts. 27/32 da Lei n. 8.666/93) da FSADU foram apresentadas, devendo a Consulente examinar a validade desses documentos.

Consta o Estatuto da FSADU, por meio do qual é possível aferir-se a sua natureza jurídica, e também, que não apresenta finalidade lucrativa. Da mesma forma, vê-se que dentre as finalidades institucionais encontram-se atividade de pesquisa, ensino e realização de concursos públicos e seletivos.

Consta nos autos o expressivo conjunto probatório de atestados de capacidade técnica a que se refere a proposta da entidade.

III- CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, ressaltamos que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria Municipal de Administração, bem como a verificação das dotações orçamentárias e a

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.[illegible]
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 196
RUBRICA
Porto Franco-MA

especificidade/cumulação do objeto do certame, pelo que o presente opinativo abrange, exclusivamente, os contornos jurídicos formais do procedimento em apreço.

Pelo que, OPINA-SE pela viabilidade da dispensa de licitação para contratação direta da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12, para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos públicos criados por lei e formação de cadastro reserva no município de Porto Franco e também Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação do município de Porto Franco/MA, com o valor estimado de R$ 303.400,00 (trezentos e três mil e quatrocentos reais, uma vez que preenchidos os requisitos contidos no art. 24, XII da Lei nº 8.666/93.

Caso seja acolhido o presente parecer, recomenda -se seja publicada a decisão de homologação e ou ratificação da dispensa de licitação, observando-se as formalidades essenciais.

É o parecer.

À apreciação da Autoridade Superior.

Porto Franco - MA, 29 de setembro de 2023.

WAISLAN KENNEDY SOUZA DE OLIVEIRA

Advogado

OAB/MA 15.188-A

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-74
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 197
RUBRICA
Porto Franco-MA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 081/2023-SMA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 020/2023-SMA
ÓRGÃO REQUISITANTE: Chefe de Gabinete
ÓRGÃO REQUISITADO: Secretaria Municipal de Administração
SECRETÁRIA MUNICIPAL E ORDENADORA DE DESPESAS: Valderice da Mota Neves

RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

A solicitação do Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal, ajusta-se a realidade e legalidade da contratação, de modo que APROVO o Parecer Jurídico, para que surtam os legais e jurídicos efeitos.

Registro que os referidos concursos públicos a serem realizados são objetos de planejamento do município, tem previsão nas Leis orçamentárias, especialmente nas Leis de Diretrizes e Bases de 2022 e 2023, e evidentemente recursos orçamentários na Lei Orçamentária vigente.

Registre-se, ainda, que pende ação judicial em tramite por essa Comarca de Porto Franco, Estado do Maranhão, que tem como autor o Ministério Público Estadual, a qual cobra da Administração Pública a realização de concurso público.

Por outro lado, foi realizado levantamento das demandas de servidores públicos de que necessita a Administração nas áreas de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social, ou seja, as necessidades efetivas encontram-se bem delineadas no planejamento municipal.

A hipótese de contratação direta da instituição FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU se enquadra perfeitamente no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, de tal sorte que convergem tanto os fatos para a presente dispensa como a hipótese legal prevista no ordemanto pátrio.

Por fim, o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, por sua vez, autoriza a presente dispensa, na medida em que dispõe o seguinte:

> *Art. 37.*
>
> *XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação,** as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

A ressalva referida na Constituição Federal acima descrita encontra-se prevista no

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-27
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 198
RUBRICA
Porto Franco-MA

art. 26, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, nos seguintes termos:

> ***Art. 24. É dispensável a licitação:***
>
> ***XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;***

A inequestionável reputação ético-profissional da FUNDAÇÃO SOUSANDRADE, noutro giro, é induvidosa em todo o território maranhense.

Desse modo, convergem a faticidade da situação que autoriza a Administração Pública a dispensar o certame, com base no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, encontra-se prevista especificamente no art. 26, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.

Diante do exposto, com base no art. 26, caput, da Lei n.º 8.666/1993, tomo as seguintes decisões:

I - RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO e determino a contratação direta da instituição sem fins lucrativos FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU, inscrita no CNPJ nº sob o nº. 07.060.718/0001-12, no valor de **R$ 303.400,00** (trezentos e três mil e quatrocentos reais), nos termos do Art. 24, XIII da Lei 8.666/93, para cumprimento do objeto da presente contratação;

II – Homologo o presente Processo Administrativo de Dispensa, para que surtam os legais jurídicos efeitos, nos termos do disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

III – Determino a publicação da presente ratificação/homologação no Diário Oficial do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, para que surtam os legais e jurídicos efeitos, conforme disposto no art. 26, caput, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e após, encaminhe-se para assinatura do Termo de Contrato e posterior empenho junto a Contabilidade Geral do Município, para os devidos fins.

Porto Franco (MA), 11 de outubro de 2023.

VALDERICE DA MOTA NEVES
Secretária Municipal de Administração
Ordenadora de Despesas

PREFEITURA PORTO FRANCO TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

TERCEIROS

Prefeitura Municipal
Fls nº 199
RUBRICA
Porto Franco-MA

SUMÁRIO

Descrição	Página
RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 081/2023-SMA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 020/2023-SMA

ÓRGÃO REQUISITANTE: Chefe de Gabinete

ÓRGÃO REQUISITADO: Secretaria Municipal de Administração

SECRETÁRIA MUNICIPAL E ORDENADORA DE DESPESAS: Valderice da Mota Neves

RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

A solicitação do Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal, ajusta-se a realidade e legalidade da contratação, de modo que APROVO o Parecer Jurídico, para que surtam os legais e jurídicos efeitos.

Registro que os referidos concursos públicos a serem realizados são objetos de planejamento do município, tem previsão nas Leis orçamentárias, especialmente nas Leis de Diretrizes e Bases de 2022 e 2023, e evidentemente recursos orçamentários na Lei Orçamentária vigente.

Registre-se, ainda, que pende ação judicial em tramite por essa Comarca de Porto Franco, Estado do Maranhão, que tem como autor o Ministério Público Estadual, a qual cobra da Administração Pública a realização de concurso público.

Por outro lado, foi realizado levantamento das demandas de servidores públicos de que necessita a Administração nas áreas de Educação, Administração, Saúde e Assistência Social, ou seja, as necessidades efetivas encontram-se bem delineadas no planejamento municipal.

A hipótese de contratação direta da instituição FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU se enquadra perfeitamente no art. 24, XIII da Lei 8.666/93, de tal sorte que convergem tanto os fatos para a presente dispensa como a hipótese legal prevista no ordemanto pátrio.

Por fim, o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, por sua vez, autoriza a presente dispensa, na medida em que dispõe o seguinte:

> *Art. 37.*
>
> *XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação,** as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*

Prefeitura Municipal
Fls nº 300
RUBRICA
Porto Franco-MA

A ressalva referida na Constituição Federal acima descrita encontra-se prevista no art. 26, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, nos seguintes termos:

> ***Art. 24. É dispensável a licitação:***
>
> ***XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;***

A inequestionável reputação ético-profissional da FUNDAÇÃO SOUSANDRADE, noutro giro, é induvidosa em todo o território maranhense.

Desse modo, convergem a faticidade da situação que autoriza a Administração Pública a dispensar o certame, com base no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, encontra-se prevista especificamente no art. 26, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.

Diante do exposto, com base no art. 26, caput, da Lei n.º 8.666/1993, tomo as seguintes decisões:

I - RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO e determino a contratação direta da instituição sem fins lucrativos FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU, inscrita no CNPJ nº sob o nº. 07.060.718/0001-12, no valor de **R$ 303.400,00** (trezentos e três mil e quatrocentos reais), nos termos do Art. 24, XIII da Lei 8.666/93, para cumprimento do objeto da presente contratação;

ii – Homologo o presente Processo Administrativo de Dispensa, para que surtam os legais jurídicos efeitos, nos termos do disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

III – Determino a publicação da presente ratificação/homologação no Diário Oficial do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, para que surtam os legais e jurídicos efeitos, conforme disposto no art. 26, caput, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e após, encaminhe-se para assinatura do Termo de Contrato e posterior empenho junto a Contabilidade Geral do Município, para os devidos fins.

Porto Franco (MA), 11 de outubro de 2023.

VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretária Municipal de Administração

Ordenadora de Despesas

Prefeitura Municipal
Fls Nº 201
RUBRICA
Porto Franco-MA

CONTRATO Nº 092/2023-SMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2023-SMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA - FSADU, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, por sua titular a Secretária Municipal de Administração Valderice da Mota Neves, brasileira, divorciada, servidora pública municipal, portadora da cédula de Identidade RG n.°029076532005-0, SSP-MA, inscrita no CPF/MF sob o n.º 343.896.523-20, residente e domiciliada na Praça Gonçalves Dias, nº 325, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, Ordenadora de Despesas através do Decreto Municipal nº. 014/2023 de 14 de março de 2023, doravante denominada como **CONTRATANTE**, e do outro lado a **FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU**, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.060.718/0001-12, com sede na Rua das Juçaras Qd. 44, nº 28, Bairro Renascença I, CEP: 65.075-230 - São Luís/MA, tendo como seu representante legal **EVANGELINA MARIA MARTINS NORONHA,** brasileira, viúva, portadora da Carteira de Identidade nº 039087402010-1, SSP/MA, inscrita no CPF nº 037.993.103-63, residente e domiciliada em São Luís/MA, doravante denominada **CONTRATADA,** têm, entre si, ajustado o presente Contrato, decorrente do **Procedimento de Contratação Direta nº 020/2023-CPL**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 081/2023-SMA,** nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, tem entre si justo e pactuado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. - Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;
1.2. – Constitui objeto do presente Contrato Administrativo também a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão.
1.3. – Dentre outros setores, o referido certame envolverá a Administração Geral, a Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Assistência Social;
1.4. – Os serviços a serem prestados dar-se-ão com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas

Prefeitura Municipal
Fls nº
RUBRICA
Porto Franco-MA

objetivas de múltipla escolha, prova prática, avaliação de títulos e análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços de interesse desta Administração Pública, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município, a Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022, conforme especificações constantes no Projeto Básico, parte integrante deste contrato, e em conformidade com a proposta apresentada, dentre outras leis e atos administrativos relativos ao concurso público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. - Este contrato tem como amparo legal a Dispensa de Licitação nº 020/2023-CPL e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da contratada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. - O custo dos serviços técnicos especializados descritos na Cláusula Primeira do presente instrumento contratual, está estimado em **R$ 303.400,00** (trezentos e três mil e quatrocentos reais) para a estimativa de 4.100 (dois mil e cem) candidatos inscritos, ficando acertado o valor individual de R$ 74,00 (setenta e quatro reais) por candidato inscrito.

3.2. - O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato em conta especifica do tesouro municipal, mediante pagamento via boleto bancário.

3.3. - É importante ressaltar que para efeitos de cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos) multiplicado pelo valor de R$ 74,00 (setenta e quatro reais), nada obstante o valor estimado no item 3.1 desta cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos classificados conforme abaixo: ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO: 04.122.1203.2018.0000 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; NAT. DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO; AÇÃO 12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 18 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE; AÇÃO 12.122.1203.2075.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE SAÚDE; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS; AÇÃO 12.122.1203.2033.0000 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. - O prazo de vigência deste CONTRATO é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da

Prefeitura Municipal
Fls nº 203
RUBRICA
Porto Franco-MA

data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, a fim de manter a vigência por todo o período de duração dos certames, e se encerrará 90 (noventa) dias após a aprovação dos relatórios finais de todos os Concursos e Seletivos realizados pelo CONTRATANTE, sendo que a entrega deste Relatório pela Contratada, não ultrapassará 30 (trinta) dias após o término da última atividade prevista no respectivo Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. - Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos recursos interpostos.

6.2. - O cronograma de realização do concurso será fixado a partir da conclusão da etapa de planejamento, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Porto Franco e pela CONTRATADA, após a celebração do contrato administrativo, observados os prazos previstos nas normas aos quais o presente concurso se submete.

6.3. - A CONTRATADA deverá apresentar a Minuta do Edital do Concurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial do Município.

6.4. - O recebimento dos serviços será feito nos termos do art. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93e alterações posteriores.

6.5. - As demais disposições sobre a execução dos serviços, tais como etapas de execução do concurso, planejamento, cronograma, divulgação do concurso, divulgação do edital, inscrições, elaboração de provas, material para aplicação das provas, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação psicológica, prova de títulos e análise de recursos estão previstas no Projeto Básico, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. - Os serviços executados pela empresa prestadora de serviços terão seus custos pagos conforme disposto na clausula terceira deste Contrato.

a) O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes, se dará por evento realizado, devendo para cada um ser efetuado o pagamento em três parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela de 50% do valor até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- 2ª parcela de 40% do valor até 5 (cinco) dias úteis após aplicação da prova objetiva;
- 3ª parcela de 10% do valor até 5 (cinco) dias úteis após o resultado final do certame.

7.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de formalização do devido processo de despesa pública na forma da Lei nº 4.320/1964, liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

a) Solicitação de pagamento assinada e acompanhada dos seguintes documentos;

b) certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

c) declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;

d) para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas

Prefeitura Municipal
Fls nº 204
RUBRICA
Porto Franco-MA

atividades desempenhadas, bem como cópias dos recibos que comprovem o pagamento de sua remuneração, para fins de comprovação da quitação das obrigações contraídas;
e) outros documentos solicitados pelo município, se for o caso.
7.1.2. - O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DO REAJUSTE

8.1. - Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra "b", inciso II, letra "d" da Lei no 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. - O Contratante se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes deste Projeto Básico.
9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
9.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.3 - Notificar a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
9.4. - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
9.5. - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato, no Edital e seus anexos.
9.6. - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade legislação tributária.
9.7. - O Contratante disponibilizará as escolas da rede municipal e demais prédios públicos para aplicação das provas.
9.8. – O Contratante será responsável, integralmente, pelo custo das isenções de taxas de inscrição.
9.9. - Repassar relatório diário diretamente para o Prefeito ou para pessoa por este designada, com a informação sobre os pagamentos de inscrição recebidos, durante o período de pagamento da taxa de inscrição.
9.10. - Repassar à CONTRATADA as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.
9.11. - Responsável pelas custas judiciais e honorários de sucumbência proferidos em sentença nos processos judiciais resultantes do objeto deste contrato.
9.12. – Fornecer cópias das leis municipais ou listas com os quantitativos de cargos públicos criados ou existentes para oferta no certame.

Prefeitura Municipal
Fls nº 205
RUBRICA
Porto Franco-MA

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. - Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente as leis municipais, dentre essas, a Lei Ordinária Municipal nº 07 de 18 de julho de 2023, disciplinadoras do provimento a cargo público e, ainda, das disposições que se seguem:

10.1.1. - Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato no órgão da Imprensa Oficial.

10.1.2. - Caberá à contratada:

a) receber e processar as inscrições;
b) deferir e indeferir as inscrições em conformidade com as exigências do Edital;
c) deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;
d) deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
e) emitir os documentos de confirmação de inscrições;
f) prestar informações sobre o certame.

10.1.3. - Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à(s)/ao(s):

a) elaboração de editais e divulgação;
b) inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;
c) cadastramento dos candidatos;
d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;
e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
g) reprodução do material;
h) logística para a aplicação das provas;
i) locais das provas;
j) aplicação das provas;
k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
l) treinamento dos profissionais que trabalharão no certame indicados no Projeto Básico e outros que se fizerem indispensáveis, no que couber;
m) avaliação das provas;
n) divulgação dos resultados das provas;
o) recebimento de recursos;
p) julgamento dos recursos; e
q) serviços de informação e apoio aos candidatos.

10.1.4. - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.

10.1.5. - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas, levando em conta os requisitos legais e conteúdos programáticos próprios de cada cargo público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direito ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas;

10.1.6. - O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.9[illegible]/0001-2[illegible]
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 206
RUBRICA
Porto Franco-MA

pública(s) a(s) questão(ões).
10.1.7. - Providenciar:
a) pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas e discursivas;
b) locação de espaço físico (se necessário), organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas teórica de múltipla escolha e prova de títulos.
10.1.8. - Coordenar a aplicação das provas objetiva, prática e de títulos;
10.1.9. - Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que assim solicitar.
10.1.10. - Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos.
10.1.11. - Aplicar as avaliações integrantes ou complementares previstas nos editais dos certames relativas à Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista, conforme cada edital.
10.1.12. - Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes aos resultados parciais e final.
10.1.13. - Entregar o resultado de todas as provas ao Município Contratante em duas vias.
10.1.14. - Guardar, pelo prazo mínimo de um ano, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar da prova objetiva e de título aplicada no concurso.
10.1.15. - Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Projeto Básico.
10.1.16. - Prestar contas da execução do presente Contrato ao Contratante, por intermédio da Comissão de Concurso.
10.1.17. - Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais, datas e horários de aplicação das provas objetivas, prática e de títulos.
10.1.18. - Coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão de Concurso.
10.1.19. - Organizar, avaliar e encaminhar as provas, após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.
10.1.20. - Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.
10.1.21. - Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.
10.1.22. - Convocar para a Prova Prática, a Prova de Títulos e Entrevista os candidatos selecionados após a primeira etapa, conforme os editais dos certames.
10.1.23. - Encaminhar para o CONTRATANTE pela Comissão do Concurso os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
a) lista com relação de candidatos aprovados, dentro do número de cargos ofertados em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
b) lista com relação de aprovados fora do número de cargos oferecidos para formação do cadastro de reservas, na proporção de até 2 candidatos por cada vaga oferecida para cada cargo público, sendo que a posse desses candidatos fica dependendo da vacância de cargos, devidamente reconhecida por ato administrativo formal do Prefeito;
c) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.

Prefeitura Municipal
Fls nº 007
RUBRICA
Porto Franco-MA

10.1.24. - Enviar para as comissões de acompanhamento os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso.
10.1.25. - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
10.1.26. - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
10.1.27. - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
10.1.28. - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
10.1.29. - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
10.1.30. - Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em até 10 (dez) dias após a reunião de planejamento prevista no Projeto Básico, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:
a) cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
b) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
c) métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e
d) divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
10.1.31. - Apresentar, previamente, para o Município contratante e para a comissão de acompanhamento, a minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público, para aprovação e publicação na internet e em jornal de grande circulação no Estado do Maranhão.
10.1.32. - Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo integralmente na internet.
10.1.33. - Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições.
10.1.34. - Obedecer ao cronograma aprovado pelas comissões de acompanhamento.
10.1.35. - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso, disponibilizando os editais de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático, que, quando estabelecidos em lei municipal da criação do cargo púbico, devem guardar conformidade com o referido ato normativo, além de outras informações de interesse dos candidatos.
10.1.36. - Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos

Prefeitura Municipal
Fls nº 208
RUBRICA
Porto Franco-MA

dos certames, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação dos Editais de Abertura.

10.1.37. - Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos.

10.1.38. - Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior.

10.1.39. - Analisar as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição, ficando essa despesa a cargo do Contratante.

10.1.40. - Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições.

10.1.41. - Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas.

10.1.42. - Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas.

10.1.43. - Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas.

10.1.44. - Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes.

10.1.45. - Produzir as provas de forma clara e concisa, tendo em vista atender no recrutamento os propósitos de formação, qualificação e, se for o caso, de experiência prática dos candidatos a servidores públicos, com avaliação de habilidades e conhecimentos indicados em lei municipal de criação dos cargos públicos, quando houver, ou não havendo conhecimentos e habilidades esperadas pela Administração Pública para os referidos cargos públicos considerando requisitos previstos em leis vigentes no país a respeito dos referidos cargos.

10.1.46. - Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

10.1.47. - Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização.

10.1.48. - Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, mediante critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

10.1.49. - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.

10.1. 50 - Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições. Examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.

10.1.51. – Selecionar, capacitar e remunerar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

10.1.52. - Aplicar as provas no Município de Porto Franco/MA.

10.1.53. - Avaliar as provas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização.

10.1.54. - Fornecer à comissão ou às comissões de acompanhamento os gabaritos de

Prefeitura Municipal
Fls nº 009
RUBRICA
Porto Franco-MA

respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, no prazo máximo de 48h, em arquivo no formato digital.

10.1.55. - Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas.

10.1.56. - Fornecer às comissões de acompanhamento, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) lista de candidatos aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação no número de cargos existentes criados por lei, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) lista de inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso e ordem de classificação, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);

c) lista de aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos nas provas, fora do número de vagas oferecidas, até o limite de 2 para cada cargo, para o especial fim de formação do quadro de reserva.

d) Lista de inscritos com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

e) aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

10.1.57. - Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos.

10.1.58. - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

10.1.59. - A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado, somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

10.1.60. - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada.

10.1.61. - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

10.1.62. - As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a

Prefeitura Municipal
Fls nº 0030
RUBRICA
Porto Franco-MA

impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

10.1.63. - A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

10.1.64. - Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

10.1.65. - Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

10.1.66. - Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo e sala etc.

10.1.67. - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

10.1.68. - A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

10.1.69. - Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "Pager", "I-Pod", gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

10.1.70. - Além do estipulado no Projeto Básico, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso pelo Município.

10.1.70. - A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

10.1.71. - A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, correndo por conta da contratada a remuneração e demais despesas com fiscais e pessoal.

10.1.72. - O Contratante se reserva ao direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes do Projeto Básico e demais documentos do planejamento do concurso.

10.1.73. – Os conteúdos programáticos quando estabelecidos na lei de criação dos cargos pela Administração Pública Municipal contratante, devem constar do edital em conformidade com ela.

10.1.74. Os requisitos necessários para provimento no cargo, igualmente, devem coincidir com os estabelecidos na lei municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.20[illegible]46/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº
RUBRICA
Porto Franco-MA

11.1. - A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8 666/93 *e* alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. - A Fiscalização do contrato será exercida pela Comissão do Concurso, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

13.1. - A Fiscalização deverá:

a) emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

b) acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as à quem de direito;

c) quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar os demais documentos, por ventura apresentados pela Contratada com vistas a possibilitar o efetivo pagamento dos serviços prestados em conformidade com o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. - Caberá ao CONTRATANTE proceder à publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo legal, como condição de sua eficácia.

14.2. - Qualquer comunicação entre as PARTES será sempre feita por escrito. Quando, por motivo de urgência houver necessidade de se estabelecer entendimentos orais, estes deverão ser confirmados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de não serem reconhecidos.

14.3. - Qualquer tolerância de uma das PARTES quanto às infrações contratuais não induz novação e nem poderá ser invocada para justificar o não cumprimento das obrigações ora acordadas, sendo os casos omissos dirimidos por acordo entre as PARTES, respeitadas as normas e princípios da legislação aplicável, devendo ser feita através de instrumento por escrito todas as autorizações, concessões e mudanças nas condições aqui estabelecidas.

14.4. - Fica pactuado a total inexistência de vínculo trabalhista entre o CONTRATANTE e o pessoal utilizado pela CONTRATADA, e vice-versa, que tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este Contrato, não havendo, entre as PARTES, qualquer tipo de relação de subordinação hierárquica.

14.5. - CONFIDENCIALIDADE - Por força deste Instrumento, toda e qualquer situação revelada por qualquer meio (oral, escrito, mecânico, eletrônico, magnético, etc.) por uma

Prefeitura Municipal
Fls nº 232
RUBRICA
Porto Franco-MA

das partes a outra, doravante designada simplesmente informações confidenciais, será considerada sigilosa, concordando as partes em usar tais informações confidenciais somente com o propósito de atender ao objeto aqui contratado, vedado seu uso par a formalização de acordos ou ajustes com terceiros, salvo prévia, forma e expressa autorização da outra parte, zelando para que essas informações confidenciais, não sejam, de qualquer forma, divulgadas ou reveladas a terceiros, obrigando-se ainda a não permitir que nenhum de seus empregados, ou terceiros sobre sua responsabilidade, façam uso dessas informações confidenciais para fins diversos do objeto do contratual, obrigação esta que permanecerá em vigor por um período de 01 (um) ano após o término deste contrato.

14.5.1. - Caso uma das partes seja obrigada por determinação legal ou judicial, a divulgar informações confidenciais, deverá previamente e de imediato, comunicar o fato a outra parte.

14.6. – Constar da lista de reserva de cadastro não dará direito ao candidato(a) direito a nomeação e posse, pois para tanto será indispensável a vacância formalmente reconhecida pelo Prefeito Municipal.

14.7. – Para os casos em que o provimento dos cargos públicos em razão de lei de criação seja de provas e títulos, deve o edital dispor adequada e claramente sobre as fases do certame.

14.8. – A contratada compromete-se a inserir no edital regra, segundo a qual, o candidato que tiver diploma de nível superior poderá se inscrever e participar do certame e, se aprovado, prover o cargo que exija médio profissionalizante, desde que detenha diploma superior na mesma área profissionalizante ou afim.

14.9. – A contratada compromete-se a inserir no edital regra, segundo a qual, os requisitos legais para habilitação legal para exercício do cargo devem ser exigidos na posse e não na inscrição para o concurso público, salvo quando se tratar de concurso de provas e títulos, que seja estabelecido em lei, além do requisito legal, títulos mínimos.

14.10. – A contratada compromete-se em não inserir cláusula no edital do concurso público que restringe a participação de candidatos pelo fato de responder a inquérito ou ação penal, sem sentença penal condenatória transitada em julgado.

14.11. – A contratada compromete-se a inserir cláusula no edital, no sentido de que, no que se refere ao cargo público para concurso de provas e títulos, será habilitado na primeira fase do concurso público (prova objetiva ou discursiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a nota de 5 pontos, sendo classificado para análise de títulos na fase seguinte somente até 2 vezes o número de vagas para cada cargo da oferta constante do edital.

14.12. - A contratada compromete-se a inserir cláusula no edital, no sentido de que, no que se refere ao cargo público para concurso de provas, será habilitado na primeira fase, que é eliminatória do concurso público (prova objetiva ou discursiva), os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a nota de 5 pontos, sendo os demais com notas inferiores ao correspondente a 5 pontos eliminados, sendo a critério da contratada o quantitativos dos que prosseguirão nas demais provas, se existir.

14.13. - O presente contrato será regido pela Lei 8.666/1993, artigo 24, inciso XIII, que fundamentou a dispensa de licitação.

14.14. – Nas provas de títulos para os cargos públicos oferecidos como de provas e títulos, podem ser pontuados na fase de classificação, até o número de três pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas e os títulos que o candidato tiver em pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado.

14.15. – Na prova de títulos, o candidato que tiver outra graduação em área afim do

Prefeitura Municipal
Fls nº 213
RUBRICA
Porto Franco-MA

cargo que esteja concorrendo, também será pontuado na fase de classificação.

14.16. – A contratada compromete-se em inserir cláusula no edital do certame que, na prova de experiência prática, deverá valer como título para fins da fase classificatória para formar a maior nota no conjunto das provas, atos de nomeação em cargos públicos equivalente ao concorrido pela candidato, devidamente publicados no órgão de imprensa oficial, desde que acompanhados de comprovação de exercício no âmbito de qualquer município do Estado do Maranhão, a partir de dois anos de experiência, valendo como título de experiência, exclusivamente para fase classificatória, ou seja, depois que o candidato passar a fase eliminatória de conhecimento.

14.17. – A contratada compromete-se a, no mínimo, realizar as provas do concurso público em duas fases bem claras, sendo a primeira a eliminatória de conhecimentos e, a segunda, classificatória na qual será realizada a análise de títulos e de experiência prática.

14.18. – Na área de Educação os diplomas de nível superior exigidos para provimento de cargos públicos, podem ser supridos por títulos de mestrado ou doutorado na respectiva área específica ou afim, sendo que, nestes casos, esse título não pode ser utilizado como prova de títulos na fase de classificação do certame, mas apenas como requisito.

14.19. – A contratada compromete-se, por fim, a incluir cláusula expressa no edital do Concurso Público, no sentido de que, na fase de provimento do cargo público, não assumirá o respectivo cargo candidato(a), ainda que aprovado nas provas de conhecimento, de títulos e ou práticas, se não apresentar quando convocado para prover os respectivos cargos, os exames médicos pré-admissionais, dentre os quais, os de saúde física e mental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. - As PARTES elegem o Foro da Comarca de Porto Franco, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir do presente Contrato Administrativo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas. assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Porto Franco (MA), 26 de outubro de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valderice da Mota Neves - Ordenadora de Despesas
CONTRATANTE

FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA
Evangelina Maria Martins Noronha – Representante Legal
CONTRATADA

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - Nº 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

Prefeitura Municipal
Fls nº 214
RUBRICA
Porto Franco-MA

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2023-SMA. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 081/2023-SMA, CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 020/2023-CPL. PARTES: MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO; CNPJ nº 06.208.946/0001-24, e FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU; CNPJ n.° 07.060.718/0001-12; **OBJETO**: 1.1. - Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão; 1.2. – Constitui objeto do presente Contrato Administrativo também a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão; 1.3. – Dentre outros setores, o referido certame envolverá a Administração Geral, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social; 1.4. – Os serviços a serem prestados dar-se-ão com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação de títulos e análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços de interesse desta Administração Pública, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município, a Lei Ordinária Municipal nº 023/2007, a Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022, dentre outras leis municipais, e planejamento da Administração, conforme especificações constantes do presente Projeto Básico, parte integrante deste contrato, e em conformidade com a proposta apresentada, dentre outras leis e atos administrativos relativos ao concurso público; **VALOR**: R$ 303.400,00 (trezentos e três mil e quatrocentos reais); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei n° 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações; **VIGÊNCIA**: 180 (cento e oitenta) dias; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 020/2023-CPL; **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**: ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO: 04.122.1203.2018.0000 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; NAT. DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO; AÇÃO 12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 18 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE; AÇÃO 12.122.1203.2075.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE SAÚDE; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS; AÇÃO 12.122.1203.2033.0000 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **DATA DO CONTRATO**: 26 de outubro de 2023; **SIGNATÁRIOS**: Pelo Municipio CONTRATANTE, a Secretária Municipal de Administração, Srª VALDERICE DA MOTA NEVES, CPF nº 343.896.523-20 e pela instituição CONTRATADA, a Srs. Evangelina Maria Martins Noronha, CPF nº 037.993.103-63.

PREFEITURA PORTO FRANCO TRABALHANDO POR DIAS MELHORES

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

TERCEIROS

Prefeitura Municipal 213 RUBRICA Porto Franco-MA

SUMÁRIO

Descrição	Página
EXTRATO DE CONTRATO	1

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2023-SMA. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 081/2023-SMA, CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 020/2023-CPL. PARTES: MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO; CNPJ nº 06.208.946/0001-24, e FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-FSADU; CNPJ n.° 07.060.718/0001-12; **OBJETO**: 1.1. - Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas e de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos criados por lei, ou, que vierem ser objeto de vacância formalizada por ato administrativo do Poder Executivo, bem como para formação de cadastro de reserva no Município de Porto Franco, Estado do Maranhão; 1.2. – Constitui objeto do presente Contrato Administrativo também a contratação de instituição especializada para fins de prestação de serviços de planejamento, organização e realização Processo Seletivo Interno para Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Porto Franco, Estado do Maranhão; 1.3. – Dentre outros setores, o referido certame envolverá a Administração Geral, a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social; 1.4. – Os serviços a serem prestados dar-se-ão com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, bem como a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação de títulos e análise de recursos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços de interesse desta Administração Pública, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica do Município, a Lei Ordinária Municipal nº 023/2007, a Lei Ordinária Municipal nº 07, de 18 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 24, de 12 de setembro de 2022, dentre outras leis municipais, e planejamento da Administração, conforme especificações constantes do presente Projeto Básico, parte integrante deste contrato, e em conformidade com a proposta apresentada, dentre outras leis e atos administrativos relativos ao concurso público; **VALOR**: R$ 303.400,00 (trezentos e três mil e quatrocentos reais); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei n° 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações; **VIGÊNCIA**: 180 (cento e oitenta) dias; **MODALIDADE DE LICITAÇÃO**: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 020/2023-CPL; **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**: ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE: 00 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO: 04.122.1203.2018.0000 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO; NAT. DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 11 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO; AÇÃO 12.122.1203.2033.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 18 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE; AÇÃO 12.122.1203.2075.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE SAÚDE; NAT. DESPESA 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. ÓRGÃO 20 – SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS; UNIDADE 00 - SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIR. HUMANOS; AÇÃO 12.122.1203.2033.0000 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; NAT. DESPESA 3.3.90.39 –

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://portofranco.diariomunicipal.net.br
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e5388989eec36a9cd250e29d82660b89d4752333
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **DATA DO CONTRATO**: 26 de outubro de 2023; **SIGNATÁRIOS**: Pelo Municipio CONTRATANTE, a Secretária Municipal de Administração, Srª VALDERICE DA MOTA NEVES, CPF nº 343.896.523-20 e pela instituição CONTRATADA, a Srs. Evangelina Maria Martins Noronha, CPF nº 037.993.103-63.

Prefeitura Municipal
Fls nº 216
RUBRICA
Porto Franco-MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
https://portofranco.diariomunicipal.net.br
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: e5388989eec36a9cd250e29d82660b89d4752333
PARA VERIFICACÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QRCODE AO LADO