



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0082611/2020 - EGMA

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAREM SERVIÇOS NA ÁREA DE INSTRUTORIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO - EGMA, CONFORME OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, MORALIDADE E EFICIÊNCIA.

São Luís/MA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0082611/2020 - EGMA

A ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO - EGMA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.308.791/0001-38, com sede situada à Avenida Senador Vitorino Freire, nº 1.969, Areinha, São Luís - Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que estão abertas as inscrições para o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAREM SERVIÇOS NA ÁREA DE INSTRUTORIA, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei Estadual nº 10.235, de 13 de maio de 2015 e, Decreto Estadual nº 31.608, de 8 de abril de 2016 e demais normas pertinentes à espécie, na forma estabelecida:

1. DO OBJETO:

- 1.1. Credenciamento de pessoas físicas para, na falta ou impedimento de servidor habilitado e devidamente cadastrado na EGMA como estabelece o Decreto Estadual nº 31.608, de 8 de abril de 2016, prestarem serviços de instrutoria, dispostos no item 5.6, voltados à formação dos Servidores Públicos Estaduais.
- 1.2. A contratação será efetivada de acordo com a necessidade da Escola de Governo do Maranhão, considerando as informações prestadas nos Anexos I-A e I-B, bem como os critérios de classificação, conforme o Anexos II-A e II-B, deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO:

- 2.1. Poderão participar do credenciamento as pessoas físicas, que se inscreverem e comprovarem habilitação para prestação dos serviços descritos no Anexo X, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores propostos pela Contratante;

2.2. Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como aqueles que mantenham, direta ou indiretamente, vínculo

2.3. Não poderão participar do Credenciamento os que mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste processo.

3. DOS CARGOS/FUNÇÕES:

3.1.1. Compreendem-se como cargos/funções de atividades de INSTRUTORIA as descritas no Decreto Estadual nº 31.608, de 8 de abril de 2016.

3.1.2. Descrição dos cargos/funções das atividades de INSTRUTORIA:

Cargo/função	Nível	Requisito
Apoio Técnico	Médio	Portador de Diploma de nível médio.
Apoio Técnico	Superior	Portador de Diploma de nível superior
Conferencista	Superior	Portador de Diploma de Graduação e Pós-Graduação
Conteudista	Superior	Portador de Diploma de Graduação
Coordenador Pedagógico	Superior	Portadores de Cursos de Pedagogia ou de outro Curso de Graduação acrescido de Pós-Graduação “latu sensu” em Educação.
Coordenador Técnico	Superior	Portador de Diploma de Graduação em Administração ou de outro curso de Graduação acrescido de Pós-Graduação em Administração ou Gestão
Docente	Médio	Portador de Diploma de nível médio, com certificados em conformidade com a área pretendida
Docente	Superior	Portador de Diploma de Graduação, em conformidade com a área pretendida
Moderador	Superior	Portador de Diploma de Graduação
Palestrante	Superior	Portador de Diploma de Graduação
Tutor	Superior	Portador de Diploma de Graduação, acrescido do curso de Tutoria em EAD.



1. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

1.1. Etapas do Credenciamento:

1.1.1. Inscrição

1.1.2. Habilitação

1.1.3. Certificação da Capacidade Técnica

1.1.4. Prova Prática de Capacidade Técnica, aplicada somente aos cargos/funções de Docente Médio e Superior

1.2. Caso o candidato não seja aprovado na Prova Prática de Capacidade Técnica, poderá repetir o processo de credenciamento após 06 (seis) meses

1.3. A Escola de Governo do Maranhão possui um banco de dados, com o registro das avaliações de todos os instrutores que já ministraram cursos na EGMA. Desta forma, os credenciados que estiverem em atividade de instrutoria nos últimos 02 (dois) anos, ficam dispensados da prova prática de capacidade técnica.

2. DA FORMA DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

5.1 A inscrição do profissional será feita pelo próprio candidato ou por procurador oficialmente constituído para este fim, diretamente na sede da EGMA, com a entrega, sem ressalvas, de todos os documentos elencados neste Edital, onde o candidato receberá um protocolo de inscrição.

5.2 O candidato, poderá, também, se inscrever por meio virtual, através da plataforma da Escola de Governo, sendo, obrigatoriamente, anexados todos os documentos elencados em formato PDF.

5.3. Será permitida a inscrição para as áreas de conhecimento que o candidato (a) estiver habilitado, de acordo com o perfil comprovado da formação, qualificação técnica e experiência.

5.4 Durante o processo de inscrição, não será permitida a alteração de dados em nenhuma hipótese.



5.5 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a EGMA o direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não apresentar os documentos e dados solicitados de forma completa e correta.

5.6 O período do credenciamento será permanente e, na forma presencial, acontecerá sempre em dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.

5.7 Lista de Documentos obrigatórios a serem apresentados no ato da inscrição:

- a) Formulário de Solicitação de Credenciamento preenchido (Anexo I);
- b) Cópia do Documento de Identificação válido;
- c) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Comprovante Bancário, em nome do Candidato (Banco, Agência, Conta Corrente);
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Comprovante de Escolaridade, de acordo com cargo/função e a(s) área(s) de conhecimento. Podendo ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso expedida pela Secretaria Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente;
- g) Currículo Lattes/CNPq, formato completo - criado em: www.cnpq.br; contendo a comprovação da formação, qualificação e experiência profissional como instrutor (as comprovações deverão ser feitas por meio de documentos - em papel timbrado, identificado e - de Diplomas, Certificados, Declarações de Qualificação Técnica, Atestados de Capacidade Técnica, Declarações de Prestação de Serviços, Contrato de Prestação de Serviços/notas fiscais e correlatos), no caso dos cargos/funções cuja formação exigida é a de nível médio, fica admitida apresentação do Currículo Vitae;
- h) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no “site” da Receita Federal (receita.economia.gov.br);
- i) Comprovante PIS/PASEP
(<https://cnis3.inss.gov.br/DRSCI/faces/pages/drsci/consultarDRSCI.xhtml>);
- j) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, no site da Receita Federal (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>);



- k) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Estado (<http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva.jsf>);
- l) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais (<http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativa/emissaoCertidaoNegativa.jsf>);
- m) Certidão Negativa de Débitos Municipais relativa ao imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN (<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/credenciamento/jsp/emissaoCertidao/emissaoPublicaCertidao.jsf>);
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao);
- o) Termo de Responsabilidade, conforme modelo (Anexo VI);
- p) Declaração de Idoneidade, conforme modelo (Anexo VII).

5.8 A autenticidade da documentação será conferida mediante apresentação de original e cópia ou cópia autenticada, no caso presencial. No caso virtual, mediante instrumento específico da plataforma da EGMA.

5.9 Da Excepcional Apresentação de Documento de Notória Especialidade:

5.9.1 A Declaração de Notória Especialidade ou Capacidade Técnica, é cabível apenas quando tratar-se de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação, inerentes ao processo de credenciamento. Consideram-se de notória especialidade, declarações de que o profissional cujo conceito no campo de sua atuação possua vasta experiência e especialidade, decorram de desempenho público e notório, anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe

técnica, ou de outros requisitos relacionados às suas atividades, que permita aferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

5.9.2 A Declaração de Notória Especialidade precede de “serviço singular”, que é decorrência natural de “notória especialização”. Advém da formação intelectual do profissional que, por conseguinte, realiza um trabalho de natureza peculiar. E, como visto a formação intelectual que dá azo à construção da “notória especialização”, compreendida pela Lei 8.666/93 de forma objetiva, através de estudos, experiências profissionais, publicações etc.

5.9.3 De modo geral são singulares todas as produções intelectuais, realizadas isoladamente ou conjuntamente – por equipe – sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva) expressa em características científicas, técnicas e ou artísticas.

5.9.4 Para fins de caracterizar a inviabilidade de competição em citado processo seletivo, e, conseqüentemente a inexigibilidade de concorrência comum, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento formal do administrador ou agente público, neste particular, sobre a adequação e suficiência da capacidade da pessoa física ou jurídica.

5.9.5 A referida Declaração é uma excepcionalidade subjetiva a ser analisada, criteriosamente, pela Comissão de Credenciamento, não gerando, no início, obrigatoriedade em agregá-la ao seletivo de credenciamento, de acordo com a discricionariedade do gestor, somados à oportunidade e conveniência, inerentes ao processo de credenciamento.

3. HABILITAÇÃO

6.1 A habilitação, fase eliminatória, consiste na análise e apreciação documental da regularidade jurídica e fiscal dos profissionais inscritos no processo de credenciamento.

6.2 Serão consideradas na Habilitação a validade e compatibilidade da documentação apresentada.

6.3 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos de requerimento em substituição aos documentos exigidos.

4. CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA (ELIMINATÓRIA):

7.1 Esta etapa consiste na certificação da capacidade técnica dos profissionais a serem credenciados;

7.2 Os candidatos para os cargos/funções de docência deverão fazer a escolha das áreas de atuação, conforme ANEXO I-A, desde que comprovada sua capacidade técnica (formação/qualificação/experiência) através de documentação;

7.3 A atribuição da pontuação referente aos Anexos II-A e II-B é de responsabilidade da Comissão de Credenciamento;

7.4 A pontuação mínima para as funções de nível médio será de 20 pontos, e a de nível superior será de 25 pontos;

7.5 Nesta etapa se encerra o Credenciamento para os Instrutores que já ministraram aula na Escola e foram bem avaliados comprovadamente, como estabelece o item 4.3 deste Edital.

5. DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE TÉCNICA (se aplica aos cargos/funções de Docente Médio e Superior)

5.1.1. A prova prática de capacidade técnica de instrutoria será válida para atuação em todas as áreas de conhecimento em que o profissional deseja se credenciar, ficando a escolha do “tema” a critério da Escola de Governo.

5.1.2. A atividade prática será realizada da seguinte forma: apresentação da experiência profissional na(s) área(s) de interesse e ministração de aula.

5.1.2.1. Quando realizada nas dependências da Escola de Governo, será marcada previamente pela Comissão de Credenciamento, e terá duração de 25 minutos, devendo o participante comparecer ao local com 15 minutos de antecedência.

-
- 5.1.2.2. Quando realizada na plataforma virtual, será marcada previamente pela Comissão de Credenciamento, e terá duração de 25 minutos, devendo o participante comparecer no ambiente virtual com 15 minutos de antecedência.
- 5.1.3. O candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) pontos na avaliação prática será reprovado, podendo repetir o processo de credenciamento após 6 (seis) meses.
- 5.1.4. O candidato que não comparecer para realização da Prova Prática de Capacidade Técnica, sendo ela presencial ou virtual, será eliminado do Processo de Credenciamento.
- 5.1.5. Esta etapa será definida pela pontuação do Anexo IV desde Edital.
- 5.1.6. No caso dos não docentes a prova prática será substituída pela entrevista e serão avaliados os seguintes quesitos: formação e experiência profissional, experiência no serviço público, visão em relação ao funcionalismo público e clareza e objetividade nas respostas.
6. DAS REGRAS COMUNS À TODA A DOCUMENTAÇÃO:
- 9.1 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição em contrário determinada em lei ou em regulamento próprio.
- 9.2 As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal, e poderão ser objeto de diligências da Comissão de Credenciamento.
- 9.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópia em papel termo sensível (fac-símile), autenticada por tabelião de notas ou pela Comissão de Credenciamento.
- 9.4 Na hipótese de o interessado pretender servir-se da autenticação pela Comissão de Credenciamento, deverá oferecer original e cópia dos documentos no ato da inscrição.
- 9.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter o nome do candidato, salvo as contas de comprovação de endereço.

7. DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:



- 10.1 A documentação deverá ser analisada pela Comissão de Credenciamento no ato da entrega dos mesmos ou, quando for anexada no ambiente virtual, será verificada a sua compatibilidade com os termos deste Edital;
- 10.2 Após a análise dos documentos, se constatada irregularidade, será comunicada de imediato ao proponente, a quem caberá fazer a correção, em prazo razoável a ser estipulado pela Comissão, para que possa ser considerado como iniciado o processo de credenciamento.
- 10.3 A falta de qualquer dos documentos exigidos no item 5.7 deste Edital, implicará na inabilitação do postulante ao credenciamento, devendo requerer nova habilitação, com a consequente apresentação de novos documentos.
- 10.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição a documentação requerida no presente Edital e seus Anexos.
- 10.5 Depois da entrega de todos os documentos, o candidato receberá um comprovante de inscrição.
- 10.6 Para efeito de classificação, a pontuação dos documentos se dará consoante disposto nos Anexos II–A e II-B.
- 10.8 A fase de seleção possui caráter eliminatório e classificatório; levará em consideração a formação e a experiência prática COMPROVADAS através dos documentos e do currículo apresentados pelo proponente;
- 10.9 Os proponentes não eliminados, serão classificados conforme a pontuação obtida.
- 10.10 Em caso de empate, será decidido pelo critério especificado no item 12.1 deste edital;
- 10.11 A lista de classificados será publicada no site da Escola de Governo, conforme item 13 deste edital e o resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado.

8. DOS RECURSOS – REVISÃO

-
- 8.1. O interessado não credenciado será notificado por e-mail informado no ato do credenciamento e poderá interpor recurso de REVISÃO no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.2. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de peça escrita, apresentada à Comissão de Credenciamento na sede da Escola de Governo ou enviada para o endereço eletrônico egma.csl@gmail.com.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Em havendo mais de um credenciado com a mesma pontuação para os serviços a serem contratados, serão utilizados como critérios de desempate:
- Maior titulação;
 - Maior número de experiência comprovada;
 - O que tiver maior idade.

10. LISTAGEM DOS CREDENCIADOS

O resultado final do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão e a listagem dos credenciados (Anexo IX) será publicada no site da Escola de Governo do Maranhão.

11. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O CONTRATO

O valor global máximo estimado para cada serviço, encontra-se no Anexo III deste Edital, podendo ser alterado em razão de atualização da Portaria nº 20/2019-EGMA, de 31 de maio de 2019.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 12.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, nos moldes do disposto no item 13.5 do Termo de Referência, Anexo XI deste Edital.
- 12.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta corrente própria, em bancos autorizados pelo Governo do Estado.
- 12.3. Estes valores abrangerão todos os custos e despesas direta ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, a qualquer título.
- 12.4. Os valores devidos ao contratado sofrerão os descontos previstos em lei.
- 12.5. As responsabilidades civis, penais, comerciais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneos ou posteriores à formalização do Contrato cabem exclusivamente ao contratado.
- 12.6. A EGMA, através de sua administração não se responsabilizará, em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo contratado para fins de cumprimento deste Contrato.
- 12.7. Para efetivação do pagamento ou da parcela correspondente o Contratado deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação do presente credenciamento, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize.
- 12.8. Para efetivação do pagamento, o credenciado apresentará, além do Requerimento de Pagamento e da Nota Fiscal, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, exigidas em Lei.

13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DE IMPUGNAÇÃO

- 13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 13.2. Os pedidos de esclarecimentos, dúvidas ou informações, deverão ser encaminhados por meio de peça escrita, apresentada à Comissão de Credenciamento na sede da Escola de Governo ou enviada para o endereço eletrônico [egma.csl@gmail](mailto:egma.csl@gmail.com)



e, obrigatoriamente, quando apresentado na sede, deverá ser informado o e-mail do interessado, pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados.

13.3. As impugnações, que forem aplicáveis ao Credenciamento de Instrutores, deverão ser direcionadas à Comissão de Credenciamento da EGMA.

13.4. A análise de impugnação não impede a participação no processo de credenciamento, nem suspende temporariamente o impugnante.

14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correrão por conta dos recursos orçamentários: FONTE: 0101000000; PROGRAMA: 0218; AÇÃO: 4919; SUB-AÇÃO: 6154(CAPACITAÇÃO); ND: 33903628 e UG: 580111.

14.2. Poderão ocorrer PARCERIAS entre a Escola de Governo do Maranhão – EGMA e Órgãos da Administração Estadual, Municipal, Federal ou da iniciativa Privada que resultem em transferência de recursos financeiros durante a vigência deste Edital de Credenciamento.

15. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. Serão credenciados todos os proponentes que comprovarem a habilitação exigida no item 5.7 deste edital e que cumprirem as demais etapas.

15.2. Os credenciados integrarão um banco de dados específico e seu credenciamento terá prazo de validade de 02(dois) anos.

15.3. A EGMA, segundo a necessidade dos serviços e disponibilidade orçamentária, convocará os selecionados para contratação, respeitados os critérios de classificação descritos no item 13 deste edital, e o rodízio entre os credenciados.

15.4. As contratações serão realizadas nos termos do art. 25, da Lei Federal nº8.666/93 e posteriores alterações.

16. DO CONTRATO

- 16.1. O candidato credenciado que atender as condições fixadas no edital e atingir a maior pontuação conforme área de atuação firmará contrato com a EGMA nos termos disposto no item 18, e de acordo com a necessidade da Escola de Governo.
- 16.2. Os demais credenciados, desde que haja necessidade de serviço, serão contratados pela ordem de classificação.
- 16.3. O candidato classificado de acordo com o item 13 deste edital e conforme demanda da EGMA será convocado para assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 81 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 16.4. Caso o candidato seja chamado para assinar contrato e não responda no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal Nº 8.666/93.
- 16.5. O não pronunciamento do candidato, em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, permitirá à EGMA o chamamento dos subsequentes.
- 16.6. Em caso de aceite, o proponente deverá comparecer à sede da Escola de Governo, para assinatura do contrato.

17. DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

- 17.1. A Escola de Governo do Maranhão poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidas após o credenciamento, que importem comprometimento da sua capacidade física, técnica, fiscal ou da postura profissional, ou ainda que fira o padrão ético ou operacional do trabalho, sem que caiba ao mesmo qualquer direito a indenização, compensação ou reembolso a qualquer título.
- 17.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

- 17.3. Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório, sendo avaliadas suas razões pela Comissão de Credenciamento, que opinará em 05 (cinco) dias úteis e a submeterá à Diretoria da Escola de Governo do Maranhão, para tomada de decisão.
- 17.4. Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo (a) CREDENCIADO (A), este estará sujeito às sanções previstas no item 23 deste edital.

18. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 21.1 O Edital de Credenciamento terá validade permanente, ressalvada a necessidade de adequação ou atualização de normas e atividades visando a sua melhoria.
- 21.2 Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de credenciamento, os credenciados deverão fazer o credenciamento junto à EGMA sendo submetidos a um novo processo de atualização cadastral.

ALTERAÇÃO E DA REVISÃO CONTRATUAL

- 18.1. No interesse da EGMA poderá haver a alteração do contrato no prazo ou valor, especificamente em relação ao aumento ou supressão do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo estimado para todo do contrato, conforme previsão do Artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.2. Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado, a revisão poderá ser feita mediante aditamento contratual, obedecidos os procedimentos constantes no Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DAS PENALIDADES

- 19.1. O CONTRATADO sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
- Advertência;
 - Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

-
- c) Suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, após a aplicação de sanções mencionadas acima, quando configurada a inexecução parcial ou total do contrato; e,
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo a sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 19.2. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- 19.3. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 19.4. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 19.4.1. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
- b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- c) O instrutor que injustificadamente, faltar às suas atividades ou desistir de ministrar o curso após a sua divulgação, ficará impedido, pelo prazo de dois anos, de atuar em futuros treinamentos na EGMA.

19.4.2. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:

23.4.2.1 10% (dez por cento), sobre o valor total recebido durante o mês da ocorrência, quando o Contratado:

- a) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, da EGMA;
- c) Executar os serviços em desacordo com as normas constante no Anexo XI - Termo de Referência, do edital;
- d) Desatender as determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração as normas legais Federais, Estaduais e Municipais;
- f) Não iniciar, sem justa causa, a execução do contrato no prazo fixado;
- g) Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;
- h) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos à EGMA;

23.4.2.2 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;

23.4.2.3 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

19.4.3. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Estadual no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

19.4.4. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

19.4.5. As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo exigido, sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

19.4.6. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos ou cobradas judicialmente.

19.5. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a EGMA, poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O credenciamento será aberto, a contar da publicação do presente instrumento, podendo ser revogado a qualquer tempo.

20.2. A EGMA, sempre que entender necessário dará publicidade de outro chamamento público, com o intuito de preencher eventuais necessidades ou suprimento dos serviços aqui descritos.

20.3. As normas, portarias e resoluções da SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MARANHÃO - SEGEP, bem como as da EGMA aplicam-se, no que couberem, ao presente chamamento público.

20.4. Os credenciados que não participarem das formações pedagógicas ofertadas pela EGMA, ficarão impedidos de serem contratados, salvo no caso de justificativa aceita pela Supervisão Pedagógica.

20.5. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Escola de Governo do Maranhão, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, o pelo endereço eletrônico egma.csl@gmail.com.

São Luís, 11 de agosto de 2020.

Odair José Neves Santos

Diretor da Escola de Governo do Maranhão

ANEXO I - A

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PARA DOCENTES

São Luís/MA, ____ de _____ de _____.

Eu, _____ [Nome Completo],
_____ [Nacionalidade], _____ [Estado
Civil], _____ [Profissão]; CPF: _____
portador do RG: _____, Órgão expedidor _____,
PIS/PASEP nº _____, residente e domiciliado no
endereço: _____ nº _____,
complemento _____ Bairro _____,
CEP: _____ [cidade], _____, [Estado],
venho solicitar meu credenciamento no Edital _____ nas seguintes
áreas e subáreas:

Áreas:

1. _____
2. _____
3. _____

Subáreas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Declaro não ser servidor da administração direta e indireta do poder executivo do Estado do Maranhão, bem como não incorro nas hipóteses de acumulação vedada de cargos públicos previstas no inciso XVI, artigo 37 da CFRB e concordo em submeter-me às disposições constantes do regramento referente aos serviços de instrutoria, e das Autorizações de Serviços.

Contatos Telefônicos: _____

E-mail: _____

Assinatura do Requerente



ANEXO I - B

SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PARA NÃO DOCENTES

São Luís/MA, ____ de _____ de _____.

Eu, _____ [Nome Completo],
_____ [Nacionalidade], _____ [Estado
Civil], _____ [Profissão]; CPF: _____
portador do RG: _____, Órgão expedidor _____,
PIS/PASEP nº _____, residente e domiciliado no
endereço: _____ nº _____,
complemento _____ Bairro _____,
CEP: _____ [cidade], _____, [Estado],
venho solicitar meu credenciamento no Edital _____ no seguinte
cargo/função:

Marque com X	CARGOS
<input type="checkbox"/>	Apoio Técnico – Médio
<input type="checkbox"/>	Apoio Técnico - Superior
<input type="checkbox"/>	Conferencista
<input type="checkbox"/>	Conteudista
<input type="checkbox"/>	Coordenador Pedagógico
<input type="checkbox"/>	Coordenador Técnico
<input type="checkbox"/>	Moderador
<input type="checkbox"/>	Palestrante
<input type="checkbox"/>	Tutor

Declaro não ser servidor da administração direta e indireta do poder executivo do Estado do Maranhão, bem como não incorro nas hipóteses de acumulação vedada de cargos públicos previstas no inciso XVI, artigo 37 da CFRB e concordo em submeter-me às disposições constantes do regramento referente aos serviços de instrutoria, e das Autorizações de Serviços.

Contatos Telefônicos: _____

E-mail: _____

Assinatura do Requerente



ANEXO II - A

CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA – NÍVEL MÉDIO

COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	REQUISITOS NECESSÁRIOS	PONTUAÇÃO POR VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	PONTUAÇÃO OFICIAL ATRIBUÍDA PELA COMISSÃO
1. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	Cursos Livres, de Atualização, Aperfeiçoamento e/ou Extensão realizados pelo candidato (mínimo de 20 horas aula por curso)	2 (dois) pontos por curso	10 (dez) pontos	
2. FORMAÇÃO NÍVEL MÉDIO	Apresentar Certificado de Nível médio reconhecido pelo MEC (cópia - frente - verso de Histórico Escolar), conforme exigência do perfil da(s) área(s) de conhecimento ou Declaração de Conclusão do Curso.	10 (dez) pontos por graduação	20 (vinte) pontos	
6. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA REFERENTE AOS SERVIÇOS DE INSTRUTORIA	Documentos apresentados em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, identificados e assinados (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce), comprovando o trabalho como INSTRUTOR/FACILITADOR , indicando título do serviço prestado, período, os resultados qualitativos obtidos e nome do prestador de serviço, devendo comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na mesma Instituição, consonante à área de conhecimento pretendida.	5 (cinco) pontos	20 (vinte) pontos	
7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADES DE CURTA DURAÇÃO	CURSOS MINISTRADOS/PALESTRAS PROFERIDAS/ CONSULTORIAS REALIZADAS , devidamente comprovados por meio de declarações, contratos de prestação de serviços/notas	02(dois) pontos	30 (trinta) pontos	



	fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados, comprovando alguma experiência profissional nos cargos/funções pretendidos. Sendo que cada comprovação equivale a 02(dois) pontos.			
TOTAL DE PONTOS			80 pontos	

ANEXO III - B

CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA - NÍVEL SUPERIOR

COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	REQUISITOS NECESSÁRIOS	PONTUAÇÃO POR VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	PONTUAÇÃO OFICIAL ATRIBUÍDA PELA COMISSÃO
1. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	Cursos Livres, de Atualização, Aperfeiçoamento e/ou Extensão realizados pelo candidato (mínimo de 20 horas aula por curso)	2 (dois) pontos por curso	10 (dez) pontos	
2. FORMAÇÃO SUPERIOR – GRADUAÇÃO	Apresentar Certificado de Graduação reconhecido pelo MEC (cópia - frente - verso de Histórico Escolar), conforme exigência do perfil da(s) área(s) de conhecimento ou Declaração de Conclusão do Curso.	10 (dez) pontos por graduação	20 (vinte) pontos	
3. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ESPECIALIZAÇÃO	Apresentar Certificado de Conclusão, reconhecido pelo MEC (cópia - frente - verso de Histórico Escolar), conforme exigência do perfil da(s) área(s) de conhecimento ou Declaração de Conclusão	6 (seis) pontos por Especialização/ MBA	12 (doze) Pontos	



<p>4. PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU MESTRADO</p>	<p>Apresentar Certificado de Conclusão, reconhecido pelo MEC (cópia -frente - verso de Histórico Escolar), conforme exigência do perfil da(s) área(s) de conhecimento</p>	<p>10 (dez) pontos</p>	<p>10 (dez) pontos</p>	
<p>5. PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DOUTORADO</p>	<p>Apresentar Certificado de Conclusão reconhecido pelo MEC (cópia - frente - verso de Histórico Escolar), conforme exigência do perfil da(s) área(s) de conhecimento)</p>	<p>20 (vinte) Pontos</p>	<p>20 (vinte) pontos</p>	
<p>6. CAPACIDADE TÉCNICA REFERENTE AOS SERVIÇOS DE INSTRUTORIA</p>	<p>Documentos apresentados em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ, identificados e assinados (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce), comprovando o trabalho como INSTRUTOR/FACILITADOR, indicando título do serviço prestado, período, os resultados qualitativos obtidos e nome do prestador de serviço, devendo comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na mesma Instituição, consonante à área de conhecimento pretendida.</p>	<p>05 (cinco) pontos</p>	<p>20 (vinte) pontos</p>	
<p>7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADES DE CURTA DURAÇÃO</p>	<p>CURSOS MINISTRADOS/PALESTRAS PROFERIDAS/ CONSULTORIAS REALIZADAS, com no mínimo 20 horas, devidamente comprovados por meio de declarações, contratos de prestação de</p>	<p>02(dois) pontos</p>	<p>20 (vinte) pontos</p>	



	serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam especificados, comprovando alguma experiência profissional nos cargos/funções pretendidos. Sendo que cada comprovação equivale a 02(dois) pontos.			
TOTAL DE PONTOS			112 pontos	



ANEXO III

TABELA DE PAGAMENTO AOS INSTRUTORES

NÍVEL ACADÊMICO	CAPITAL	INTERIOR	
		S/DESLOCAMENTO	*C/DESLOCAMENTO
TÉCNICO/MÉDIO	R\$ 30,00	R\$ 30,00	R\$ 60,00
GRADUAÇÃO	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 80,00
PÓS-GRADUAÇÃO			
ESPECIALISTA	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 90,00
MESTRADO	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 100,00
DOCTORADO	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 110,00
PALESTRAS/CONFERÊNCIAS			
	R\$500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
PALESTRANTES COM NOTÓRIO SABER	VALORES A SEREM DELIBERADOS PELA COMISSÃO PEDAGÓGICA		

® Os valores acima são referentes às horas-aula ministradas; Palestras e conferências, para no mínimo de 02 (duas) horas de duração.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE TÉCNICA

Quesitos	Na ótica do Avaliador			
	Regular 2,5	Bom 5,0	Ótimo 7,5	Excelente 10,0
CONHECIMENTO SOBRE O TEMA E DOMÍNIO DE CONTEÚDO				
APRESENTAÇÃO PESSOAL				
COMUNICAÇÃO				
OBJETIVIDADE E CLAREZA				
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO				
VISÃO SISTÊMICA				
HABILIDADE NO USO DE RECURSOS DIDÁTICOS E ÁUDIOS-VISUAIS				
MÉDIA DA PROVA PRÁTICA POR AVALIADOR (soma total das notas dividida pelo número de quesitos)				
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROVA PRÁTICA (Soma total das médias dividida pelo número de componentes da banca)				

PARECER DA BANCA AVALIADORA

São Luís/MA, ____ de _____ de _____.

Presidente: _____

Membro Avaliador: _____

Membro Avaliador: _____



ANEXO V

FORMULÁRIO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EGMA

AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DO TREINAMENTO

Buscando a melhoria contínua em nosso processo de capacitação, gostaríamos de saber a sua opinião sobre alguns aspectos do evento que você participou. Por favor, indique seu nível de satisfação para cada um dos seguintes tópicos, assinalando no espaço apropriado.

Curso:	
Instrutor:	
Período: De ___/___ a ___/___ de _____	Local:

<p>Com relação aos seus conhecimentos anteriores sobre o assunto abordado neste evento:</p> <p><input type="checkbox"/> Nenhum</p> <p><input type="checkbox"/> Básico</p> <p><input type="checkbox"/> Dominava</p>	<p>Com qual objetivo você participou deste treinamento?</p> <p><input type="checkbox"/> Atualização</p> <p><input type="checkbox"/> Adquirir novos conhecimentos</p> <p><input type="checkbox"/> Outro(s). Qual (Quais)?</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---

Marque com um "X" ao lado de cada item descrito, sob o número que mais se aproxima de seu julgamento, de acordo com a seguinte legenda:

1 – Ruim	2 – Regular	3 – Bom	4 – Muito Bom	N/A – Não se Aplica
-----------------	--------------------	----------------	----------------------	----------------------------

1. Infra Estrutura e Logística:	1	2	3	4	N/A
a) Organização do curso (informações, recepção, etc.):					
b) Instalações e ambiente do curso (local, espaço, equipamentos, etc.):					
c) Carga Horária:					
d) Qualidade do Material (pastas, blocos, apostila):					
e) Apoio da Escola de Governo para: informações gerais, inscrições, resolução de pendências, etc.					

2. Programa e Atuação do Instrutor/Palestrante	1	2	3	4	N/A
---	----------	----------	----------	----------	------------



a) Conteúdo apresentado:					
b) Didática utilizada:					
c) Aplicabilidade do conteúdo à realidade profissional:					
d) Métodos e técnicas utilizados (exercícios práticos, dinâmicas, etc.):					
e) Relação Professor-Aluno:					

3. Auto-Avaliação

	1	2	3	4	N/A
a) Sua participação em sala de aula					
b) Avaliação de seu desempenho e aproveitamento como participante (pessoal e profissional)					

4. Avaliação Geral do Curso/Evento (Dê uma nota de 0 a 10): _____

5. Sugestão ou Comentário adicional:



ANEXO VI

ÁREAS DE CONHECIMENTO

As áreas prioritárias de atuação da Escola de Governo do Maranhão poderão ser ampliadas a partir da demanda oriunda dos diversos órgãos do Poder Executivo Estadual, com a oferta de capacitações específicas, ligadas às subáreas correlatas às listadas no rol abaixo. Portanto, a lista a seguir, tem caráter exemplificativo e, não, taxativo.

ÁREA – FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E GERENCIAL (Código 001)

Código	Subárea
1.1	ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS
1.2	ANÁLISE, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE ORÇAMENTO PÚBLICO
1.3	APERFEIÇOAMENTO EM LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA (APOSENTADORIA E PENSÕES)
1.4	CAPACITAÇÃO PARA OPERADORES DO SICONV
1.5	CAPTAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS E PRIVADOS PARA PROJETOS
1.6	CONTABILIDADE PÚBLICA
1.7	DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS
1.8	DIREITO ADMINISTRATIVO APLICADO AO SERVIÇO PÚBLICO
1.9	DIREITO DO CONSUMIDOR
1.10	DIREITO TRIBUTÁRIO
1.11	EDUCAÇÃO FINANCEIRA
1.12	ELABORAÇÃO DE PARECERES E RELATÓRIOS TÉCNICOS
1.13	ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA E EDITAIS
1.14	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS SOCIAIS
1.15	ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS
1.16	ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
1.17	FORMAÇÃO DE PREGOEIROS
1.18	GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
1.19	GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

1.20	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS: PROGRAMAS E PROJETOS
1.21	GESTÃO DO SUAS
1.22	GESTÃO POR COMPETÊNCIA NO SERVIÇO PÚBLICO
1.23	GESTÃO POR PROCESSOS
1.24	GESTÃO PÚBLICA
1.25	GESTÃO PÚBLICA: ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO FINANCEIRO
1.26	LEGISLAÇÃO DE PESSOAL APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO: PRÁTICA E ATUALIZAÇÃO
1.27	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
1.28	LICITAÇÃO E CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
1.29	ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVOS
1.30	OUVIDORIA
1.31	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
1.32	PPA: ELABORAÇÃO DE PROJETOS
1.33	RETENÇÃO DE IMPOSTOS
1.34	ROTINAS ADMINISTRATIVAS
1.35	TÉCNICAS LEGISLATIVAS
1.36	TERMO DE REFERÊNCIA NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS
1.37	Outros

ÁREA – DESENVOLVIMENTO PESSOAL E INSTITUCIONAL (Código 002)

Código	Subárea
2.1	ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS
2.2	ATENDIMENTO DE QUALIDADE AO CIDADÃO
2.3	ATENDIMENTO HUMANIZADO COM QUALIDADE E RESPEITO À DIVERSIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO
2.4	AUXILIAR EM BIBLIOTECONOMIA
2.5	CERIMONIAL E ETIQUETA
2.6	COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA

2.7	DESENVOLVIMENTO EM LIDERANÇA
2.8	DINÂMICA DE GRUPOS E JOGOS DE EMPRESAS
2.9	EDUCAÇÃO AMBIENTAL
2.10	ESTÁGIO DE SEGURANÇA APLICADA AO TURISMO
2.11	FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES PARA TREINAMENTO
2.12	GESTÃO DE PESSOAS COM FOCO EM RESULTADOS
2.13	HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO DE SAÚDE
2.14	INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
2.15	LEGISLAÇÃO AMBIENTAL
2.16	LIBRAS AVANÇADO
2.17	LIBRAS BÁSICO
2.18	LIBRAS INTERMEDIÁRIO
2.19	MARKETING PROFISSIONAL
2.20	O NOVO PERFIL DA SECRETÁRIA NO SERVIÇO PÚBLICO
2.21	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS
2.22	PALESTRA DIREITOS HUMANOS
2.23	REDAÇÃO OFICIAL
2.24	RELAÇÕES INTERPESSOAIS
2.25	SEGURANÇA NO TRABALHO
2.26	TRABALHO EM EQUIPE
2.27	VIOLÊNCIA CONTRA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE
2.28	VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER
2.29	OUTROS

ÁREA - DESENVOLVIMENTO TÉCNICO (Código 003)

Código	Subárea
3.1	ACCESS
3.2	AUTOCAD BÁSICO

3.3	EXCEL
3.4	EXCEL AVANÇADO
3.5	INFORMÁTICA BÁSICA (WINDOWS E WORD)
3.6	INTERNET
3.7	LINUX
3.8	MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES
3.9	MS PROJECT
3.10	POWER POINT
3.11	SISTEMAS COORPORATIVOS – SIAFEM/ SIAGEM/ SIPLAN
3.12	WEB DESIGNER
3.13	WORD AVANÇADO
3.14	OUTROS



ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____ / _____

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, portador da
Cédula de Identidade RG Nº _____, e inscrito no CPF Nº
_____, declaro:

- Estar ciente de que o cadastro não gera direito subjetivo à futura prestação de serviços junto à Escola de Governo do Maranhão.
- Responsabilizar-me pela veracidade, na forma da lei, das informações prestadas.
- Estar ciente de que, caso venha ser contratado, os pagamentos sofrerão os descontos previstos em lei

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do proponente



ANEXO VIII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____ / _____

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____, DECLARO, para os devidos fins de direito, na qualidade de credenciado no presente procedimento de concorrência pública, Edital de Chamamento _____ / _____, instaurado pela Escola de Governo do Maranhão, que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

São Luís-MA, em _____ de _____ de _____.

Assinatura do proponente



ANEXO IX

CREENCIAMENTO Nº _____/_____

LISTA DOS CREDENCIADOS

A Escola de Governo do Estado do Maranhão – EGMA, torna pública a lista de credenciados para realizar os serviços, objeto do Processo Administrativo Nº _____, a saber:

CRENCIADO	ÁREA	CLASSIFICAÇÃO/ PONTUAÇÃO

SÃO LUÍS, _____ DE _____ DE _____.

ODAIR JOSÉ NEVES SANTOS

Diretor da Escola de Governo do Maranhão

ANEXO X

– CONTRATO –

CRENCIAMENTO N° XX/2020

CONTRATO N° XX/2020 – ASSEJUR/EGMA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
COMO INSTRUTOR NA ESCOLA DE
GOVERNO DO MARANHÃO QUE ENTRE SI
FIRMAM: - DE UM LADO, O ESTADO DO
MARANHÃO, ATRAVÉS DA ESCOLA DE
GOVERNO/ EGMA E DO OUTRO LADO,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **ESTADO DO MARANHÃO**, por intermédio da **ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO – EGMA**, órgão desconcentrado integrante da estrutura organizacional da **SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MARANHÃO - SEGEP**, com sede à **Avenida Vitorino Freire, 1969, Areinha – CEP: 65030-015, São Luís/MA**; doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à XXXXXXXXXXXXXXXX. Do outro lado XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa física/jurídica, **RG n° XXXXXXXXX**, inscrito sob o **CPF N° XXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) à XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado(a) **CONTRATADO (A)**, tendo em vista o que dispõe o **art. 37, XXI Constituição Federal de 1988**, a **Lei nº 8.666/93 em seu art. 25, inciso II**, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transição, na parte em que não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO N° XX/2020**, oriundo do **PROCESSO N° XXXXXXXX/2020**, de acordo com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXXXXX/2020**, mediante as **CLÁUSULAS** e **CONDIÇÕES** seguintes, tem justo e contratado que se segue:

II - DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de **INSTRUTORIA**, conforme descrito no **Decreto Estadual nº 31.608 de 08 de maio de 2016** na Escola de Governo do Maranhão, em atendimento a demanda a seguir descrita:



ÁREA	DESCRIÇÃO	QNTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

PARÁGRAGO ÚNICO: O oferecimento da disciplina acima será realizado nas dependências da EGMA ou em local por ela indicado.

III – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA CONTRATADA

CLÁUSULA SEGUNDA - A CONTRATADA se compromete a cumprir as atividades a seguir discriminadas:

2.1. Elaborar o material didático institucional compreendido por:

- a) Texto-base da disciplina, que deverá ser entregue nos termos e prazos previamente estipulados pelos contratantes;
- b) Texto – argumento, que deverá problematizar questões inerentes à disciplina;
- c) Guia de orientação aos alunos;
- d) Textos de suportes necessários à compreensão dos ensinamentos ministrados;

IV – DA CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS SOBRE O MATERIAL DIDÁTICO-INSTITUCIONAL

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA cede à CONTRATANTE, em caráter definitivo, total e universal os direitos autorais de ordem patrimonial de todo o material didático-institucional discriminado no item 2.1, da cláusula segunda, do presente contrato.

3.1 A cessão de direitos autorais a que se refere a presente cláusula não se limita ao território brasileiro, sendo livre à CONTRATANTE explorar economicamente a obra no exterior, em caráter de exclusividade.

3.2 É facultado à CONTRATANTE a modificação da obra ora cedida, da forma que melhor lhe convier, cabendo-lhe os direitos autorais sobre quaisquer traduções, adaptações ou derivações por ela realizada.

3.3 A cessão de direitos autorais de que trata a presente cláusula terceira compreende não só todas as formas de utilização da obra que já existem, como também qualquer forma de utilização que venha a existir. São exemplos de forma de utilização da obra:

3.3.1 Reprodução parcial ou integral;

3.3.2 Fixação em suportes tangíveis ou intangíveis;

3.3.3 Adaptação;

3.3.4 Tradução para qualquer idioma;

3.3.5 Distribuição por qualquer meio;

3.3.6 Transmissão por qualquer mídia;

Parágrafo único: As formas de utilização acima elencadas têm um caráter meramente ilustrativo, portanto, não restringem a utilização da obra.

3.4 A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pela idoneidade, originalidade e licitude das obras elencadas no item 2.1, seja perante a CONTRATANTE, seja perante terceiros, exonerando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades nesse sentido, inclusive, assegurando-lhe o ressarcimento pecuniário de quaisquer quantias despendidas em virtude de condenação em processo judicial.

3.5 A cessão de direitos autorais ora operada garante à CONTRATANTE o direito exclusivo de exploração econômica da obra, se comprometendo A CONTRATADA a se abster da prática de qualquer ato que obste o exercício deste direito.

3.6 É livre à CONTRATANTE anotar, comentar, atualizar ou melhorar a obra ora cedida.

3.7 A cessão de direitos autorais ora operada é independente da prestação de serviços prevista na cláusula anterior.

3.8 O simples oferecimento posterior da mesma disciplina pela CONTRATANTE não implica em nova remuneração da CONTRATADA, a título de direitos autorais, o que ocorrerá somente no caso de contratação para elaboração de novo material didático-institucional.

3.9 O material didático-institucional adquirido pela CONTRATANTE, mediante cessão de direitos autorais, pode, a critério exclusivo dessa, ser utilizado em outras disciplinas.

3.10 A reutilização do material didático-institucional, nos casos previstos nos itens 3.8 e 3.9, não obriga a CONTRATANTE a efetuar nova contratação dos serviços de professor da CONTRATADA.

3.11 É dever da CONTRATADA se abster de efetuar qualquer alteração posterior da obra, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

V – DA CESSÃO DOS DIREITOS DE IMAGEM

CLÁUSULA QUARTA A CONTRATADA cede, em caráter irrevogável e irretratável, seus direitos de imagem relativos à sua atuação ministrando aulas, ou exercendo qualquer outra atividade relacionada a função docente.

4.1 A cessão dos direitos de imagem a que se refere o item anterior compreende a veiculação da imagem da CONTRATADA pela televisão, Internet e quaisquer outros meios de comunicação existentes, passíveis de veicular, transmitir e retransmitir a imagem.

VI - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência será do dia da assinatura contratual até xxx de xxx de xxxx.

CLÁUSULA SEXTA: O objeto do contrato será realizado pelo CONTRATADO nas dependências da EGMA ou em local por ela indicado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo XI do Edital), conforme solicitação da EGMA.

VII - DO VALOR

CLÁUSULA SÉTIMA: O preço global para execução do objeto deste contrato é de R\$ XXXXXXX, denominado “VALOR CONTRATUAL”.

CLÁUSULA OITAVA: O pagamento será feito mediante a prestação do serviço, conforme o cronograma de execução determinado pela EGMA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS pelo CONTRATADO**, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**, acompanhada de **NOTA DE EMPENHO** e do **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE FORMATIVA**, atestado pelo setor responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Excepcionalmente esse prazo será dilatado, em razão de disponibilidade financeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de execução e entregas de documentos previstas no **EDITAL**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com as respectivas quantidades, com preço unitário e preço total, em nome da **CONTRATANTE**, com endereço do local de execução do curso, devendo ainda, ter no verso, o atesto do setor responsável.

PARÁGRAFO QUARTO: Os preços fixados para aquisição do objeto deste contrato não serão reajustados.

VIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA NONA: Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária a seguir:

PTRES:	N/D:	CAPACEGMA:	FONTE DE RECURSOS:

IX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA DÉCIMA: O (A) CONTRATADO(A) tem como obrigações:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos do Edital e seus anexos que deram origem ao presente contrato, dos serviços que serão executados, devendo verificar as condições atuais sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações;
- b) Assinar o contrato até o 2º (segundo) dia, do início das aulas, na Assessoria Jurídica, sob pena de decadência;
- c) Informar a Administração sobre ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- d) O contratado deverá informar e manter atualizado o número de telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- e) Os contatos de que trata o item anterior, serão sempre efetivados por via documental, sendo que as comunicações entre Administração e contratado comporão pasta própria no órgão gestor do contrato;
- f) Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- g) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Supervisão Pedagógica, cujas reclamações se obrigam a atender;
- h) Apresentar Nota Fiscal de Serviço discriminativa do serviço prestado, para fazer jus ao pagamento;
- i) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento;
- j) A Contratada deverá aceitar os valores indicados no Termo de Referência do Edital de Credenciamento, durante o prazo de execução dos serviços.

X – DEMAIS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Os serviços serão prestados rigorosamente dentro das especificações constantes nos Anexos do Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste contrato correrão por conta do (a) CONTRATADO (A), tais como impostos, taxas, seguros, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária e transporte.

XI – DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Responsabilidades da Contratante

- a) Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.
- b) Realizar pagamento em moeda brasileira corrente, após a Contratante atestar a execução do serviço e protocolar a documentação junto à tesouraria, respeitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a entrega do relatório de avaliação do curso, no setor competente da EGMA.
- c) Fazer o pagamento através de depósito bancário em conta corrente (pessoa física), em bancos autorizados pelo Estado do Maranhão.
- d) Efetivar o pagamento ou parcela correspondente, após observação de cumprimento, pelo Contratado, das condições demonstradas quando da habilitação na licitação, tais condições deverão ser mantidas durante todo período de execução do ajuste, a não apresentação suspenderá o devido pagamento até que se regularize a pendência.
- e) Propor as aplicações das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pelo (a) CONTRATADO (A).

XII – DAS CONDIÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O (A) CONTRATADO (A) fica obrigado (a) a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar a atualização dos documentos relativos à habilitação/qualificação para o credenciamento.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A Fiscalização será realizada pela EGMA, nos seguintes termos:

- a) A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços prestados serão feitos pelo servidor xxxxxxxxxxxxxx, matrícula Nº xxxxxxxxxxxxxx, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei Nº 8.666, de 21.06.93.

- b) Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- c) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- d) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não elide nem diminui a responsabilidade do contratado quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- e) Qualquer irregularidade deve ser comunicada ao órgão ou agente competente, para tomar as providências cabíveis. Qualquer ação que não esteja sob o alcance do Fiscal, deve ser levada ao conhecimento de quem detém competência para adoção das medidas pertinentes, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A gestão do contrato acontecerá nos seguintes termos:

- a) Caberá o (a) gestor (a) do contrato, o(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxx, matrícula Nº xxxxxxxx, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Edital e no Contrato, bem como atestar as notas fiscais, e ainda:
- b) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
- c) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.

XIV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Pela inexecução total ou parcial do contrato a Contratante poderá, garantida prévia defesa além da rescisão do contrato, aplicar ao Contratado as seguintes penalidades e sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;
- c) Suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, após a aplicação de sanções mencionadas acima, quando configurada a inexecução parcial ou total do contrato; e,
- d) 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 o

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo a sanção aplicada com base na alínea anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste contrato e pela inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:

- a) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30° (trigésimo) dia de atraso; e,
- b) 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, até o 60° (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:

- a) 10% (dez por cento), sobre o valor total recebido durante o mês da ocorrência, quando o Contratado:
 - a.1) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
 - a.2) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
 - a.3) Executar os serviços em desacordo com as normas constante no Anexo I do edital.
 - a.4) Desatender as determinações da fiscalização;
 - a.5) Cometer qualquer infração as normas legais Federais, Estaduais e Municipais;
 - a.6) Não iniciar, sem justa causa, a execução do contrato no prazo fixado;
 - a.7) Não executar, sem justa causa, a totalidade ou parte do objeto contratado;

a.8) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má fé, venha causar danos à Escola de Governo do Maranhão.

b) 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;

c) 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Estadual no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Secretaria de Estado da Fazenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo exigido, sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: As multas poderão ser descontadas dos pagamentos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a **CONTRATANTE** poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

XV - DA TRANSFERÊNCIA

a) O (A) **CONTRATADO (A)** não poderá, transferir total ou parcialmente, o presente Termo de Credenciamento a terceiros, sem a prévia autorização por escrito do Contratado e responderá quanto aos encargos e indenizações devidos face à Legislação Trabalhista e Previdenciária, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito de regresso no caso de condenação judicial.

XVI - DO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS

a) O não cumprimento das cláusulas deste Contrato, por qualquer uma das partes acarretará a rescisão deste, sujeitando a parte que injustamente tiver dado causa a indenização por perdas e danos, nos termos da legislação vigente. Aplica-se, também, quanto à rescisão o disposto nos Artigos 77 a 79 e 87, da Lei 8.666/93, e suas alterações.

XVII - DA VINCULAÇÃO

a) São partes integrantes deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta da **CONTRATADA**, no que couber, no Edital e seus anexos do **Processo Administrativo Nº**

XXXXXXXXXXXX - EGMA, o Edital de Credenciamento nº XX/2020, e seus anexos, e com base na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

b) Farão, ainda, parte integrante deste contrato independentemente de transcrição, as instruções contidas no Edital de convocação, os documentos nele referenciados, além daqueles apresentados pela licitante credenciada.

XVIII - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

a) Ao firmar este instrumento, declara o Contratado ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente contrato.

XIX - DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Fica eleito, pelas partes, o foro da cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

XX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos pelas partes, com estrita observância das disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar aplicável à espécie, encargos de natureza trabalhista, social ou tributária e de transporte.

São Luís, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO	PESSOA FÍSICA
CONTRATANTE	CONTRATADO (A)

(MINUTA DE CONTRATO A SER FIRMADO COM INSTRUTOR DOCENTE PRESENCIAL. QUANDO SE TRATAR DE OUTRA FUNÇÃO DE INSTRUTORIA, SOFRERÁ AS DEVIDAS ADEQUAÇÕES)



ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

ESCOLA DE GOVERNO DO MARANHÃO

APRESENTAÇÃO

O presente termo visa o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAREM SERVIÇOS NA ÁREA DE INSTRUTORIA, visando atender às necessidades da Escola de Governo do Maranhão - EGMA, conforme os princípios da legalidade, moralidade e eficiência, na falta ou impedimento de Servidor Facilitador habilitado e cadastrado na EGMA, conforme descrito no Decreto Estadual nº 31.608, de 8 de abril de 2016, em conformidade com o “caput” do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

Este Termo determina os critérios para o credenciamento dos interessados, fixando as áreas de atuação, a composição do valor referencial, o prazo de vigência e os limites orçamentários respectivos para a prestação do serviço.

1. CONTEXTO

A Escola de Governo do Maranhão - EGMA cumpre preceitos institucionais de elevar o nível de profissionalização do serviço público estadual. Ações de valorização do servidor público, constituindo-se em metas prioritárias e conferindo-lhe a capacidade de fomentar desenvolvimento do capital humano/intelectual disposto nos quadros de pessoal dos órgãos públicos estaduais, na capital e demais municípios do Estado. Nesta perspectiva planeja, executa, acompanha e avalia política de gestão de aprendizagem continuada voltada para a capacitação do servidor público estadual em todos os níveis, dentro da dimensão integrada de cidadania, competências técnicas e humanas e consciência do dever do Estado em oferecer serviços públicos de qualidade à sociedade.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Escola de Governo do Maranhão, ao dispor de um espaço de aprendizagem compartilhada que gera e difunde conhecimentos para formar e capacitar os servidores do Estado, propõe ações de qualificação dos servidores, visando a melhoria da prestação do serviço público.
- 2.2. Além de primar pelo desenvolvimento de ações de caráter permanente, focadas na atualização e melhoria contínua do desempenho de pessoal, a Escola de Governo do Maranhão – EGMA atua também na linha de implementação de Projetos Especiais, propondo ações que prezam pela democratização dos saberes e pelo desenvolvimento da cidadania, ampliando o leque de atuação desta Escola, que tem em sua filosofia a valorização da Educação e do compartilhar de ideias.
- 2.3. O desafio de proporcionar o aprimoramento profissional do servidor público, contribuindo para o seu desenvolvimento, não só funcional como pessoal, propiciando maior eficiência no uso de suas atribuições, visando sempre a excelência nos serviços prestados à população é, sem dúvidas, uma tarefa nobre e árdua, sobretudo, pelo universo diversificado que se tem no âmbito da estrutura administrativa do Estado. Neste sentido, a EGMA, cumprindo sua missão estatutária, vêm buscando atender e qualificar toda a diversidade dos quadros dos serviços públicos e técnicos do Estado, das mais variadas Secretarias e Órgãos da administração direta e/ou indireta. Isso posto, a EGMA não possui condições de, apenas com seu quadro técnico e servidores cadastrados, atender a este cenário tão amplo, multifacetado e diversificado. Assim, justifica-se o lançamento deste Termo para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAREM SERVIÇOS NA ÁREA DE INSTRUTORIA.
- 2.4. Será admitida a participação neste credenciamento, pessoas físicas interessadas que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado.

3. DO OBJETO

- 3.1. Contratação, por CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS INTERESSADAS EM PRESTAREM SERVIÇOS NA ÁREA DE INSTRUTORIA, visando atender às necessidades da

Escola de Governo do Maranhão - EGMA, conforme os princípios da legalidade, oportunidade e conveniência, na falta ou impedimento de Servidor Facilitador habilitado e cadastrado na EGMA, conforme descrito no Decreto Estadual nº 31.608, de 8 de abril de 2016, em conformidade com o “caput” do art. 25 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, como Apoio Técnico de nível Médio e Superior, Conferencistas, Conteudistas, Coordenadores Pedagógicos, Coordenadores Técnicos, Docentes de nível Superior e Médio, Moderadores, Palestrantes e Tutores em Áreas Específicas, visando atender as demandas da Escola de Governo do Maranhão/EGMA.

3.2. A contratação será efetivada de acordo com a necessidade da Escola de Governo do Maranhão.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Consideram-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto neste Termo:

- I. Minистраção de aulas;
- II. Coordenação pedagógica e técnica;
- III. Elaboração de plano de curso, conteúdo e material didático necessário à docência, incluindo-se as atividades de palestrante, conferencista, moderador, conteudista, tutor, técnico de apoio ou equivalente em cursos de capacitação presencial ou à distância de servidores estaduais.

4.2. Das atividades correspondentes a instrutoria e suas designações:

- a) Apoio Técnico Médio – Profissional responsável por dar apoio administrativo, organizacional, atendimento ao público e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de ações formativas da EGMA.
- b) Apoio Técnico Superior – Profissional responsável por auxiliar os Docentes, Conteudistas, Conferencistas, Palestrantes, Moderadores, Tutores ou equivalentes em cursos de formação presencial ou à distância e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de ações formativas da EGMA.

-
- c) Conferencista – Profissional da área específica, com atuação reconhecida que mediante necessidade desempenha as atividades de Conferência junto aos eixos propostos pela EGMA.
 - d) Conteudista - Profissional responsável pela elaboração de plano de curso, conteúdo e material didático necessário à docência.
 - e) Coordenador Pedagógico - Profissional responsável pela coordenação pedagógica de programas, projetos e demais ações formativas desenvolvidas pela EGMA.
 - f) Coordenador Técnico – Profissional responsável por coordenar e controlar todas as atividades relacionadas aos programas, projetos e demais ações formativas desenvolvidas pela EGMA.
 - g) Docente Superior - Profissional que possui formação de nível superior, responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância.
 - h) Docente Médio - Profissional que possui formação de nível médio, responsável pela ministração de aulas e demais atividades relacionadas à docência nas modalidades presenciais e a distância.
 - i) Moderador - Profissional responsável pela mediação/moderação de atividades formativas presenciais e à distância realizadas pela EGMA.
 - j) Palestrante - Profissional da área específica, com atuação reconhecida que mediante necessidade, desempenha as atividades de Palestra junto aos eixos propostos pela EGMA.
 - k) Tutor - Profissional responsável pelo acompanhamento de atividades e auxílio aos Docentes na modalidade à distância realizadas pela EGMA.

4.3. DOS CARGOS/FUNÇÕES:

4.3.1. Compreendem-se como cargos/funções de atividades de INSTRUTORIA as descritas no Decreto Estadual nº 31.608, de 8 de abril de 2016.

4.3.2. Descrição de cargos/funções da atividade de INSTRUTORIA:



Cargo/função	Nível	Requisito
Apoio Técnico	Médio	Portador de Diploma de nível médio.
Apoio Técnico	Superior	Portador de Diploma de nível superior
Conferencista	Superior	Portador de Diploma de Graduação e Pós-Graduação
Conteudista	Superior	Portador de Diploma de Graduação
Coordenador Pedagógico	Superior	Portadores de Cursos de Pedagogia ou de outro Curso de Graduação acrescido de Pós-Graduação “lato sensu” em Educação.
Coordenador Técnico	Superior	Portador de Diploma de Graduação em Administração ou de outro curso de Graduação acrescido de Pós-Graduação em Administração ou Gestão
Docente	Médio	Portador de Diploma de nível médio. Com certificados em conformidade com a área pretendida
Docente	Superior	Portador de Diploma de Graduação em conformidade com a área pretendida
Moderador	Superior	Portador de Diploma de Graduação
Palestrante	Superior	Portador de Diploma de Graduação
Tutor	Superior	Portador de Diploma de Graduação, acrescido do curso de Tutoria em EAD.

4.3.3. A participação de profissionais, neste Credenciamento, implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Termo.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos, dúvidas ou informações, deverão ser encaminhados por meio de peça escrita, apresentada à Comissão de Credenciamento na sede da Escola de Governo ou enviada para o endereço eletrônico egma.csl@gmail e, obrigatoriamente, quando apresentado na sede, informar o e-mail do interessado, pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados.

4.4.1. O credenciamento não estabelece obrigação da EGMA em efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de credenciamento para atenderem as demandas, quando evidenciadas.

4.4.2. É também assegurado à EGMA o direito de cancelar, no todo ou em parte, o Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

5. OBJETIVO

O credenciamento facilitará a execução do Programa de Qualificação do Servidor, visando atribuir aos servidores o desenvolvimento de suas competências, habilidades profissionais e pessoais.

6. ENQUADRAMENTO LEGAL

A contratação será feita de forma direta (credenciamento), por meio de inexigibilidade de licitação, com base no disposto no art. 25 da lei 8.666/93, caracterizada pela inviabilidade de competição, quando, em razão da natureza do serviço a ser prestado e da impossibilidade prática de se estabelecer o confronto entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, proporcionando à Administração um melhor atendimento, mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço. Devendo ser aplicado o que discrimina o Decreto nº 31.608, de 08 de abril de 2016.

7. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 7.1. Poderão participar do credenciamento as pessoas físicas, que se inscreverem e comprovarem estarem habilitadas a prestarem os serviços descritos, conforme requisitos exigidos neste instrumento de chamamento, concordando com os valores propostos pela Contratante;
- 7.2. Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Nº 8.666/93 - Lei das Licitações;
- 7.3. Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste processo;

8. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1 As etapas seguintes caracterizarão o processo de credenciamento:

8.1.1. Inscrição

-
- 8.1.2. Habilitação
 - 8.1.3. Certificação da Capacidade Técnica
 - 8.1.4. Prova Prática de Capacidade Técnica (se aplica aos cargos/funções de Docente Médio e Superior)
 - 8.1.5. Caso o candidato não seja aprovado na Prova Prática de Capacidade Técnica poderá repetir o processo de credenciamento após 6 (seis) meses.
 - 8.1.6. A Escola de Governo do Maranhão possui um banco de dados, com o registro das avaliações de todos os instrutores que já ministraram cursos na escola. Desta forma, os credenciados que estiverem em atividade de instrutoria nos últimos 02 (dois) anos, ficam dispensados da prova prática de capacidade técnica.

9. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

- 9.1. A inscrição do profissional será feita pelo próprio candidato ou por procurador oficialmente constituído para este fim, diretamente na EGMA, na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão, com a entrega, sem ressalvas, de todos os documentos elencados neste Termo, onde o candidato receberá um protocolo de inscrição.
- 9.2. O candidato, poderá, também, se inscrever por meio virtual, através da plataforma da Escola de Governo, sendo, obrigatoriamente, anexados todos os documentos elencados em formato PDF.
- 9.3. Será permitida a inscrição para as áreas de conhecimento que o candidato(a) estiver habilitado de acordo com o perfil comprovado da formação, qualificação técnica e experiência.
- 9.4. Durante o processo de inscrição, não será permitida a alteração de dados em nenhuma hipótese.
- 9.5. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, tendo a EGMA o direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não apresentar os documentos e dados solicitados de forma completa e correta.
- 9.6. O período do credenciamento será permanente e, na forma presencial, acontecerá sempre em dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h.

9.7. Lista de Documentos obrigatórios a serem apresentados no ato da inscrição:

9.7.1. As cópias dos documentos deverão ser apresentadas em original e cópia para autenticação da cópia pela Comissão de Credenciamento.

- a) Formulário de Solicitação de Credenciamento preenchido;
- b) Cópia do Documento de identificação válido;
- c) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Comprovante Bancário, em nome do Candidato (Banco, Agência, Conta Corrente);
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Comprovante de Escolaridade, de acordo com cargo/função e a(s) área(s) de conhecimento. Podendo ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data de inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente;
- g) Currículo Lattes/CNPq, formato completo - criado em: www.cnpq.br; contendo a comprovação da formação, qualificação e experiência profissional como instrutor (as comprovações deverão ser feitas por meio de documentos - em papel timbrado, identificado e - de Diplomas, Certificados, Declarações de Qualificação Técnica, Atestados de Capacidade Técnica, Declarações de Prestação de Serviços, Contrato de Prestação de Serviços/notas fiscais e correlatos);
- h) Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no “site” da Receita Federal (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- i) Comprovante PIS/PASEP (<https://cnis3.inss.gov.br/DRSCI/faces/pages/drsci/consultarDRSCI.xhtml>);
- j) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, no site da Receita Federal

(<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=2>);

- k) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Estado (<http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva/emissaoCertidaoNegativaDividaAtiva.jsf>);
- l) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais (<http://sistemas.sefaz.ma.gov.br/certidoes/jsp/emissaoCertidaoNegativa/emissaoCertidaoNegativa.jsf>);
- m) Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa ao imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN (<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/credenciamento/jsp/emissaoCertidao/emissaoPublicaCertidao.jsf>);
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao);
- o) Declaração de Responsabilidade, conforme modelo;
- p) Declaração de Idoneidade, conforme modelo.

9.8. DA EXCEPCIONAL APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE NOTÓRIA ESPECIALIDADE:

9.8.1. A Declaração de Notória Especialidade ou Capacidade Técnica, somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação, inerentes ao processo de credenciamento. Considera-se de notória especialidade, declarações em que o profissional cujo conceito no campo de sua atuação possua vasta experiência e especialidade, decorram de desempenho público e notório, anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos

relacionados às suas atividades, que permita aferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

- 9.8.2. A Declaração de Notória Especialidade precede de “serviço singular”, que é decorrência natural de “notória especialização”. Advém da formação intelectual do profissional que, por conseguinte, realiza um trabalho de natureza peculiar. E, como visto a formação intelectual que dá azo à construção da “notória especialização”, compreendida pela Lei 8.666/93 de forma objetiva, através de estudos, experiências profissionais, publicações etc.
- 9.8.3. De modo geral são singulares todas as produções intelectuais, realizadas isoladamente ou conjuntamente – por equipe – sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva) expressa em características científicas, técnicas e ou artísticas.
- 9.8.4. Para fins de caracterizar a inviabilidade de competição em citado processo seletivo, e, conseqüentemente a inexigibilidade de concorrência comum, a notória especialização se manifesta mediante o pronunciamento formal do administrador ou agente público, neste particular, sobre a adequação e suficiência da capacidade da pessoa física ou jurídica.
- 9.8.5. Assim, diante dos elementos destacados nas alíneas, a, b, c e d do item 4.8, a EGMA, através de sua Comissão de Credenciamento, analisará e recepcionará o citado documento de acordo com os princípios da razoabilidade, oportunidade, conveniência e finalidade pública.

Parágrafo único – a referida Declaração é uma excepcionalidade subjetiva a ser analisada, criteriosamente, pela Comissão de Credenciamento, não gerando, no início, obrigatoriedade em agregá-la ao seletivo de credenciamento, de acordo com a discricionariedade do gestor, somados à oportunidade e conveniência, inerentes ao processo de credenciamento.

10. DA HABILITAÇÃO

- a) A habilitação consiste na análise e apreciação documental da regularidade jurídica e fiscal dos profissionais inscritos no processo de credenciamento. Trata-se de fase eliminatória.
- b) Serão consideradas na Habilitação a validade e compatibilidade da documentação apresentada.
- c) Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos de requerimento em substituição aos documentos exigidos.

11. CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA (ELIMINATÓRIA)

- 11.1 Esta etapa consiste na certificação da capacidade técnica dos profissionais a serem credenciados.
- 11.2 Os candidatos para os cargos/funções de docência deverão fazer as escolhas das áreas de atuação, desde que comprovada sua capacidade técnica (formação/qualificação/experiência) através de documentação.
- 11.3 A atribuição da pontuação será de responsabilidade da Comissão de Credenciamento.
- 11.4 A pontuação mínima para as funções de nível médio será de 20 pontos e a de nível superior será de 25 pontos;
- 11.5 A titulação acadêmica do profissional é requisito para a definição do valor hora/aula correspondente a sua remuneração, conforme Portaria da EGMA.
- 11.6 Ocorrendo empate na pontuação, serão seguidos os critérios de desempate conforme o Edital
- 11.7 Nesta etapa se encerra o Credenciamento para os Instrutores que já ministraram aula na Escola e foram bem avaliados comprovadamente, conforme o item 5.7.

12 DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE TÉCNICA (se aplica aos cargos/funções de Docente Médio e Superior)

- 12.1 A prova prática de capacidade técnica de instrutoria terá validade para atuação em todas as áreas de conhecimento em que o profissional se credenciou ou venha a se credenciar, ficando a escolha do “tema” a critério da Escola de Governo.
- 12.2 A atividade prática será realizada da seguinte forma: apresentação da experiência profissional na(s) área(s) de interesse e apresentação de aulas.
 - 12.2.1 Quando realizada será marcada previamente pela Comissão de Credenciamento, e terá duração de 25 minutos, devendo, o participante comparecer ao local com 15 minutos de antecedência.
 - 12.2.2 Quando realizada na plataforma virtual, será marcada previamente pela Comissão de Credenciamento, e terá duração de 25 minutos, devendo o participante comparecer no ambiente virtual com 15 minutos de antecedência.
- 12.3 O não comparecimento nos períodos agendados para Prova Prática de Capacidade Técnica eliminará, automaticamente, sendo ela presencial ou virtual, o profissional indicado deste Processo de Credenciamento.
- 12.4 O candidato que obtiver nota inferior a 7,0 na avaliação prática será reprovado, podendo repetir o processo de credenciamento após 6 (seis) meses;
- 12.5 Esta etapa será definida por pontuação, conforme Edital;
- 12.6 No caso dos não docentes a prova prática será substituída pela entrevista e serão avaliados os seguintes quesitos: formação e experiência profissional, experiência no serviço público, visão em relação ao funcionalismo público e clareza e objetividade nas respostas.

13 DO PAGAMENTO DOS CREDENCIADOS CONTRATADOS

- 13.1 O candidato que se credenciar, quando contratado, receberá por hora/aula definida por meio de Portaria da EGMA.
- 13.2 O candidato deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços à EGMA, conforme normas e definições do Fisco Municipal para efeito de pagamento.
- 13.3 Caberá à EGMA, no momento do pagamento, reter, quando couber, os valores correspondentes ao INSS, Imposto de Renda e demais tributos incidentes sobre o valor do contrato, conforme legislação em vigor.

- 13.4 Ao Credenciado caberá a obrigação de fornecer informações que possam provocar abatimentos na retenção de impostos.
- 13.5 O pagamento do contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do término da atividade contratada e apresentação da respectiva Nota Fiscal, mediante a entrega de relatório ao setor competente da EGMA, pela Coordenação de Cursos.
- 13.6 Ao Credenciado caberá arcar com eventuais despesas referentes aos traslado urbanos e interurbanos, passagens aéreas, hospedagem, alimentação, tributos, impostos sobre faturamento, planejamento e elaboração de matriz do material didático-pedagógico e de apoio necessários à concretização do serviço objeto deste Termo.

14 DA REVISÃO DO PAGAMENTO

A EGMA, a seu critério, a qualquer tempo, poderá proceder a revisão dos valores estabelecidos na Tabela de Remuneração de forma a adequá-los aos valores praticados no mercado, em caso de defasagem.

15 DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.2 Para monitorar e avaliar o desempenho da pessoa física credenciada e contratada será registrada, sistematicamente, a qualidade dos serviços prestados que ocorrerá antes, durante e depois das atividades de capacitação/treinamento, de acordo com a metodologia adotada pela EGMA.
- 15.3 De Reação: ao final de cada atividade de instrutoria/treinamento será realizada, a cargo da Supervisão Pedagógica, uma avaliação, denominada de “Reação”, a qual tem por objetivo avaliar as reações do público-beneficiário em relação à atividade realizada, inclusive avaliando o desempenho dos condutores do processo. A metodologia, os recursos didáticos e o repasse das informações serão utilizados como indicadores de potencialidades e/ou fragilidades no âmbito do processo, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços de instrutoria.
- 15.4 Da Aprendizagem: os Contratados deverão entregar o relatório final da avaliação de aprendizagem, cujo modelo será disponibilizado na fase de contratação, deverá ser

encaminhado à Supervisão Pedagógica, em até 03 (três) dias úteis após o término da atividade. Este documento é requisito obrigatório para autorização do pagamento.

- 15.5 Do Facilitador: resultado da tabulação da avaliação de reação onde o CONTRATADO deverá alcançar, no mínimo, média 07 (sete) para que continue a prestar serviços para a EGMA.
- 15.6 O instrutor que receber 02 (duas) avaliações inferiores à média 07 (sete), seguidas ou intercaladas, estará automaticamente dispensado de novas contratações dentro deste certame.
- 15.7 A EGMA poderá estabelecer novos procedimentos de avaliação de desempenho conforme o cargo/função e especificidades das atividades realizadas, para efeito de pagamento.

16 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 16.2 No caso de convocação para Contratação na área de instrutoria, o credenciado deverá observar os itens a seguir:
 - 16.2.1 Executar as suas funções conforme especificações estabelecidas no item 4.2 deste Termo de Referência;
 - 16.2.2 Elaborar o Plano de Trabalho, conforme orientações e normativas da EGMA;
 - 16.2.3 Elaborar a Matriz da apostila do Curso, de acordo com os conteúdos especificados no Plano de Trabalho, no caso de Docente;
 - 16.2.4 Entregar à EGMA com antecedência, de até 05 (cinco) dias, lista/matriz de materiais necessários para o curso e arquivo digital da apostila e plano de trabalho e plano de aula do curso, em formato documento (Word, Arial 12, espaço 1,5), no caso de Docente;
 - 16.2.5 Cumprir com assiduidade (pontualidade e frequência), relação de urbanidade instrutor/aluno, todas as diretrizes e filosofia de trabalho da EGMA que fazem parte do contrato de natureza eventual e esporádica;
 - 16.2.6 Aceitar os termos do acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços no que se refere ao item 15 deste Termo;
 - 16.2.7 Cumprir todas as demais obrigações constantes no Edital e neste Termo.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.2 Disponibilizar espaço adequado à execução dos serviços, objeto deste Termo.
- 17.3 Promover a mobilização, inscrição, credenciamento e acompanhamento de frequência e desempenho dos participantes do curso.
- 17.4 Aplicar a avaliação institucional ao final dos cursos ministrados.
- 17.5 Disponibilizar um servidor responsável para acompanhamento do curso a ser executado.
- 17.6 Honrar o pagamento dos honorários a que fizer jus o credenciado contratado.
- 17.7 Emitir certificados aos participantes das atividades formativas.
- 17.8 Emitir certificado referente aos eventuais serviços prestados pelos credenciados.
- 17.9 Providenciar ao instrutor as cópias necessárias e material didático-pedagógico para a realização das atividades.

18 DAS PENALIDADES

- 18.1 Advertência;
- 18.2 Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;
- 18.3 Suspensão temporária para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, após a aplicação de sanções mencionadas acima, quando configurada a inexecução parcial ou total do contrato;
- 18.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo a sanção aplicada com base na alínea anterior;
- 18.5 As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a EGMA, poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

19 DA FONTE DE RECURSOS

19.1 Os recursos que custearão os serviços, objeto desta contratação, serão oriundos de recursos próprios: FONTE: 0101000000; PROGRAMA: 0218; AÇÃO: 4919; SUBAÇÃO: 6154 (CAPACITAÇÃO); ND: 33903628 E UG: 580111.

19.2 Poderão ocorrer PARCERIAS entre a Escola de Governo do Maranhão – EGMA e Órgãos da Administração Estadual, Municipal, Federal ou da iniciativa Privada que resultem em transferência de recursos financeiros durante a vigência deste Edital de Credenciamento.

20. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O Edital de Credenciamento de que trata este Termo terá validade permanente, ressalvada a necessidade de adequação ou atualização de normas e atividades visando a sua melhoria, contados a partir da data de publicação do edital. Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de credenciamento, os credenciados deverão fazer o credenciamento junto a EGMA sendo submetidos a um novo processo de atualização cadastral.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os profissionais credenciados integrarão a Lista de Credenciados, podendo serem chamados para prestar serviços quando houver demanda, mais rigorosamente dentro das previsões orçamentárias e financeiras da EGMA.

21.2 O Credenciamento será aberto, ou seja, poderá ser feito a qualquer tempo, dependendo da demanda da EGMA.

21.3 O credenciamento não gerará para pessoa física credenciada qualquer direito de contratação, visando o cadastramento de instrutores que serão contratados somente de acordo com a necessidade da EGMA.

21.4 Após o credenciamento, a Pessoa Física Credenciada poderá, a qualquer tempo, atualizar seu currículo na Plataforma Lattes, encaminhando os

documentos comprobatórios que justifiquem a atualização à Supervisão Pedagógica da EGMA.

- 21.5 A convocação do instrutor acontecerá com 15(quinze) dias de antecedência da realização do curso e após a mesma não será permitida a inclusão de outro instrutor para concorrer ao mesmo curso.
- 21.6 No caso de haver demanda, a pessoa credenciada receberá todas as informações pedagógicas detalhadas e essenciais à elaboração do Plano de Trabalho, que deverá conter os aspectos curriculares e didático-pedagógicos do serviço a ser prestado.
- 21.7 Havendo demanda, o credenciado que não atender a 03 (três) convocações sem justificativas comprovadas para prestação de serviço, consecutivas ou não, será considerado dispensado do Credenciamento.
- 21.8 A confirmação do Credenciamento será divulgada no site da EGMA: www.egma.ma.gov.br.
- 21.9 Os questionamentos sobre o não credenciamento, poderão ser feitos até o prazo de 05 (dias) dias após a notificação que será informada por e-mail.
- 21.10 Os casos omissos, no que se refere à realização deste Credenciamento, serão apreciados pela Comissão Organizadora, designada conforme portaria específica da EGMA.

São Luís, 11 de agosto de 2020.

João Capistrano de Sousa Júnior
Supervisor Pedagógico - EGMA

Autorizo o Termo de Referência

Odair José Neves Santos

Diretor da Escola de Governo do Maranhão