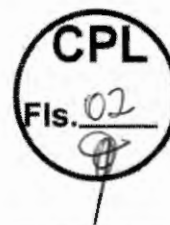




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em apoio à gestão municipal para promover capacitação dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD. TOTAL	V. UNTÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	Formação (80h) Aulas ministradas – Capacitação na área Pedagógica para os docentes pertencentes à Rede Municipal de Educação do município de João Lisboa.	HORA/AULA	880	92,00	80.960,00
02	Pessoal de apoio (coordenadores).	COORDENADOR	2	3.700,00	7.400,00
03	Material didático para os participantes (livro/apostilas/video/agenda).	LIVRO/APOSTILA/AGENDA	550	69,00	37.950,00
04	Serviço de elaboração e reprodução do material didático para alunos 6º ao 9º ano (apostilas de Ética e Cidadania e Ensino Religioso)	APOSTILAS	2.250	27,00	60.750,00
05	Banco de questões para professores (em plataforma digital)	BANCO DE QUESTÕES	1	14.233,33	14.233,33
06	Elaboração e aplicação de simulados para os alunos (5º e 9º anos.).	SERVIÇO	3	13.333,33	39.999,99
07	Material de apoio (banner impresso; Lápis; canetas; grampeadores; cartolinas; colar branca; pincel, etc.).	PRODUTO (KIT)	154	98,33	15.142,82
08	Serviço de assessoria e acompanhamento à gestão das escolas da Rede Municipal (período de abril à dezembro de 2021).	SERVIÇO	1	71.666,67	71.666,67
<b>TOTAL</b>					<b>328.102,81</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável a critério da administração, observado o disposto na Lei nº 8.666/93.



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto cuja contratação é pretendida destina-se a capacitação de servidores da SEMED, promovendo assim a qualificação dos profissionais responsáveis pela educação municipal, o que reflete na qualidade do ensino disponibilizado aos munícipes.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. O objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de serviço comum, nos moldes do que preconiza o art. 1º, da Lei nº 10.520/02 posto que dotado de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

## 4. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de execução dos serviços será de acordo com o cronograma estabelecido no projeto básico em anexo, contado da data do recebimento da “**Ordem de Serviço**”.

4.2. Os serviços serão executados no prazo fixado no item nº 5.1 e atestados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanados no prazo de **vinte e quatro horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

5.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

5.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência ou Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração pública municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.5.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 6.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante a execução dos serviços.
- 6.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.



6.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.15 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. (art. 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93)

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



## 11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12.2.2. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. multa compensatória de 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do município, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Considerando a inviável divisibilidade do objeto por itens, será adotado como critério de julgamento do certame o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### 14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 328.102,81 (trezentos e vinte e oito mil, cento e dois reais e oitenta e um centavos)

João Lisboa (MA), 17 de Maio de 2021

  
\_\_\_\_\_  
**DAVISON SORMANI ALMEIDA ALVES**  
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**VILSON SOARES FERREIRA LIMA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---



**PROJETO DE CAPACITAÇÃO E APOIO À EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE  
JOÃO LISBOA-MA**

**JOÃO LISBOA-MA  
2021**



## ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO-----	3
2. JUSTIFICATIVA-----	4
3. OBJETIVO-----	5
4. METODOLOGIA-----	5
5. RECURSOS NECESSÁRIOS-----	7
6. ORÇAMENTO-----	8
7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO-----	9
8. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO-----	9
9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS-----	10
10. EQUIPE TÉCNICA-----	11



## 1. APRESENTAÇÃO

Considerando o contexto atual, caracterizado pelas grandes mudanças de comportamentos sociais, resultantes, na sua maioria, pela evolução tecnológica, a Educação deve ser vista como uma das áreas de maior atenção por parte dos gestores públicos.

Dentre os fatores da Educação, que mais preocupam os atores envolvidos diretamente no processo educativo, estão as “Diretrizes Curriculares, o Sistema de Avaliação e a Qualificação dos Docentes”. Fato esse explicado, também, pela preocupação da maioria dos professores e gestores escolares, em especial, com as medidas adotadas pelo Governo Federal como estratégia de aferir a qualidade do ensino. Como é o caso do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), como sendo o principal indicador da qualidade do ensino básico no Brasil.

Assim, o trabalho apresentado, (“Projeto de Capacitação e Assessoria à Educação do Município de João Lisboa-MA”), visa contribuir diretamente para a melhoria da qualidade da educação do município de João Lisboa - MA, por meio de ações direcionadas à qualificação dos docentes e da assessoria à gestão das escolas da Rede Municipal. Nesse sentido, tais ações, bem como as ferramentas implantadas, em conformidade com os aspectos metodológicos, visam garantir resultados satisfatórios no processo ensino aprendizagem.

Situado no Sudoeste maranhense, precisamente na Região Tocantina do Maranhão, o município de João Lisboa, fundado em 1961, com área de 1.126.517 km<sup>2</sup> e população superior a 23.000 habitantes, tem como desafios, assim como a grande maioria das cidades brasileiras, atender as necessidades dos seus munícipes.

O “Projeto de Formação e Assessoria” objetivar contemplar 100% da totalidade dos gestores, coordenadores, professores e alunos pertencentes à Rede Municipal de Educação do município de João Lisboa-MA.

## 2. JUSTIFICATIVA

Ao longo da História, é possível observa, com elevada precisão, as disparidades sociais existentes entre os países. Nas nações com históricos economicamente positivos, a população consegue, conforme estatísticas, obter maior qualidade de vida comparando com as comunidades pertencentes aos países detentores de índices baixos no desenvolvimento econômico. Conseqüentemente, esse fato está diretamente relacionado, entre outros fatores, ao grau de investimento na educação dessas populações.



Enquanto na maioria dos países desenvolvidos, o modelo de educação está voltado para desenvolver as competências e habilidades dos estudantes, tendo como objetivo o empoderamento destes para o exercício de cidadania no mercado de trabalho, nas nações economicamente fracas a educação ainda está atrelada o método da reprodução do conhecimento.

Nesse sentido, para que haja a redução dessa disparidade, é necessário maior investimento por parte do poder público, em especial nos profissionais responsáveis diretamente pela melhoria da educação (docente). Pois, o ensino se configura no âmbito de uma atuação complexa que leva em conta o contexto em que se insere, incluindo-se a divergência de valores, o que supõe a necessidade da definição de posicionamentos éticos e políticos diante de situações imprevisíveis. Nessa concepção, além de saberes específicos e da habilidade pedagógica, exige-se do professor criatividade e flexibilidade para lidar com situações ambíguas e conflituosas, com fundamento numa experiência intelectual questionadora e numa prática reflexiva e democrática voltada para a permanente reconstrução de projetos institucionais (PIMENTA; ANASTASIOU, 2010).

Dessa forma, o “Projeto de Formação Continuada, Assessoria à Educação”, tem como finalidade a melhoria dos resultados da Educação Básica, por meio da qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais da educação (ensino fundamental), bem como ao apoio à produção do material didático e assessoria à gestão das escolas do município de João Lisboa.

### 3. OBJETIVO

#### - OBJETIVO GERAL

O “Projeto de Formação Continuada e Assessoria à Educação do Município de João Lisboa-MA” visa capacitar os profissionais da educação (ensino fundamental) do município de João Lisboa, bem como assessorar as escolas pertencentes à esta rede de ensino, com objetivo de garantir a melhoria do ensino básico deste município.

#### - OBJETIVOS ESPECÍFICOS (FORMAÇÃO)

- 1- Provocar aos docentes para o exercício da análise crítica do seu papel, como profissional, para a melhoria da sociedade;
- 2- Despertar no profissional da educação a necessidade de refletir sobre as novas tecnologias que dever ser utilizadas no processo ensino aprendido;
- 3- Proporcionar ao participante a capacidade de pesquisar e entender com clareza as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;



- 4- Desenvolver nos docentes envolvidos na capacitação a capacidade de analisar de forma crítica o Sistema de Avaliação promovido pelo Governo Federal;
- 5- Contribuir com os docentes no processo de aquisição de competências e habilidades para o exercício da Educação Especial;

#### - OBJETIVOS ESPECÍFICOS (ASSESSORIA)

- 1- Definir metas como estratégias de alcance de resultados satisfatórios para a melhoria da educação, conforme o IDEB.
- 2- Implantar metodologias que envolva diretamente a família no processo ensino aprendizagem, como estratégia de erradicação da evasão escolar.
- 3- Desenvolver, em parceria com os Gestores Escolares, métodos e ferramentas de gestão escolar mais eficiente.
- 4- Acompanhar, por meio de assessoria e apoio, as ações de cunho pedagógicos implantadas nas escolas.
- 5- Desenvolver em parceria com os professores o material de apoio didático para os alunos.

#### 4. METODOLOGIA

Com finalidade de alcançar os resultados esperados, será utilizado, como estratégia metodológica pedagógica, o foco em quatro importantes ações: Capacitação dos docentes; acompanhamento das ações docentes no processo ensino aprendizagem; material de apoio ao docente; interação família escola no processo ensino aprendizagem. Dessa forma, para melhor entendimento, abaixo relações das ações e métodos utilizados no projeto:

- a- O projeto de capacitação será desenvolvido com finalidade de contemplar todos os profissionais da Educação do Município de João Lisboa.
- b- A execução do projeto de formação continuada e assessoria será trabalhado em dois momentos: 1ª etapa (40 horas) no mês de março de 2021; e a 2ª etapa (40 horas) em julho de 2021.
- c- Conforme cronograma de atividades, os profissionais docentes serão alocados em turmas de estudos, obedecendo a quantidade considerada ideal para cada turma.
- d- A capacitação será trabalhada por meio da formação de turmas de estudos, obedecendo aos critérios de níveis de escolaridades de atuação de cada profissional.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- e- Os trabalhos serão desenvolvidos por meio de palestras, seminários, oficinas temáticas e desenvolvimento de projetos.
- f- As ações desenvolvidas e executadas no projeto de capacitação serão lideradas por profissionais contratados pela empresa responsável pela execução dos trabalhos.
- g- Os profissionais responsáveis por liderar as ações desenvolvidas na capacitação serão portadores de títulos que justifique as competências e habilidades para as respectivas atuações.
- h- Na execução do Projeto de Capacitação, serão utilizados, além dos facilitadores, profissionais de apoio (coordenadores)
- i- Serão abordadas, em especial, as principais temáticas mencionadas nos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental, 9 (nove) anos e Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil.
- j- Será priorizado, também, como temática na capacitação o Sistema de Avaliação aplicado pelo Governo Federal como ferramenta de aferição da qualidade do ensino básico.
- k- Será implantada a política de acompanhamento das ações docentes, por meio do serviço de assessoria e acompanhamento à gestão escolar.
- l- Como ferramenta de avaliação das ações pedagógicas implantadas, os alunos, com frequência trimestral, farão simulados desenvolvidos por esta empresa de apoio à educação.
- m- Será disponibilizado por esta empresa parceira, aos docentes da escola, como recursos de apoio, um banco de questões das disciplinas de matemática e português, com finalidade de ser utilizado na elaboração de suas avaliações do processo ensino aprendizagem.
- n- A cada dois meses serão feitos diagnósticos referente ao grau de evolução de aprendizagem dos estudantes.
- o- Os alunos com rendimentos abaixo da média serão acompanhados com aulas de apoio em horários diferentes.
- p- Em parceria com os gestores escolares, serão desenvolvidos mecanismos e ferramentas direcionadas a erradicação da evasão escolar.
- q- O Projeto recomenda e incentiva os gestores escolares a fazerem reuniões com os professores e responsáveis legais pelos alunos a cada dois meses, obrigatoriamente.
- r- Na execução das ações pertencentes à capacitação, serão utilizados materiais didáticos, tais como: projetor de imagem, multimídia, microfone, banner, apostila, pinceis de quadro branco, cartolina, colar branca, etc



- s- Os participantes, depois de inscritos receberão crachá, bem como o kit composto do material completo para a capacitação.

## 5. RECURSOS NECESSÁRIOS

Objetivando garantir um trabalho de qualidade com finalidade de atingir os resultados pretendidos, abaixo relação de recursos necessários para sua execução.

- 1- Espaço físico (salas para alocação dos participantes)
- 2- Plataforma Digital;
- 3- Apostilas constituídas de conteúdos programáticos voltados para as temáticas em questão;
- 4- Tubos de cola branca;
- 5- Cartolinas de cores variadas;
- 6- Fitas adesivas;
- 7- Caixas de pincéis;
- 8- Projetores de imagem (DATASHOW);
- 9- Bolsas de tecido
- 10- Banner impressos
- 11- Grampeadores
- 12- Crachás;
- 13- Coffee break;
- 14- Refeições (almoço) para os facilitadores;
- 15- Transporte para os professores facilitadores.

## 6. ORÇAMENTO

### PLANILHA DE ORÇAMENTO DO PROJETO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD. TOTAL	V. UNTÁRIO (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	Formação (80h) Aulas ministradas – Capacitação na área Pedagógica para os docentes pertencentes à Rede Municipal de Educação do município de João Lisboa.	HORA/AULA	880		
02	Pessoal de apoio (coordenadores).	COORDENADOR	2		
03	Material didático para os participantes (livro/apostilas/vídeo/agenda).	LIVRO/APOSTILA/AGENDA	550		



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



04	Serviço de elaboração e reprodução do material didático para alunos 6º ao 9º ano (apostilas de Ética e Cidadania e Ensino Religioso)	APOSTILAS	2.250		
05	Banco de questões para professores (em plataforma digital)	BANCO DE QUESTÕES	1		
06	Elaboração e aplicação de simulados para os alunos (5º e 9º anos.).	SERVIÇO	3		
07	Material de apoio (banner impresso; Lápis; canetas; grampeadores; cartolinas; colar branca; pincel, etc.).	PRODUTO (KIT)	154		
08	Serviço de assessoria e acompanhamento à gestão das escolas da Rede Municipal (período de abril à dezembro de 2021).	SERVIÇO	1		
<b>TOTAL</b>					

### 7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ORD	2021	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1º	1- Capacitação dos docentes (treinamento com os professores abordando conteúdos: Estudo sobre os Parâmetros Curriculares; Estudo sobre “O papel do professor na sociedade; O combate à evasão escolar; Oficina: Projeto Família Escola; 2- Curso de Gestão Escolar	X	X					
2º	Diagnóstico da atual situação do processo ensino aprendizagem do ensino fundamental no município de João Lisboa.	X	X		X			
3º	Implantação e disponibilização do Banco de Questões (das disciplinas de português e matemática) para os professores que receberão a capacitação.	X	X	X	X	X	X	X
4º	Sistema de avaliação dos alunos por meio de aplicação de simulados para os estudantes do 5º e 9º anos			X		X		
5º	Serviço de apoio á gestão das Escolas	X	X	X	X	X	X	X



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	com alunos que irão fazer a Prova Brasil.							
6º	Acompanhamento do rendimento dos alunos do 5º e 9º anos	X	X	X	X	X	X	X

## 8. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

O processo de avaliação da capacitação será realizado como um ato de reflexão e de crítica inserido no contexto da realidade do público envolvido.

Dessa forma, a avaliação será de forma contínua ao longo do estudo de cada atividade, com base na ação participativa dos participantes em todo o processo, observando os aspectos quantitativos e qualitativos.

A avaliação final será expressa como APROVADO ou REPROVADO. O participante, para ser considerado aprovado, também, deverá ter uma frequência mínima de 80 % (oitenta por cento) de participação no total das atividades. Ao término de todas as atividades, cada participante aprovado receberá o certificado de participação e aproveitamento.

## 9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Brasília (DF). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Estabelece o Plano Nacional da Educação – PNE. Brasília (DF). Disponível em: [http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/l10172\\_01.htm](http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/l10172_01.htm)

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

HAYDT, Regina Cazaux. **Avaliação do processo ensino-aprendizagem**. São Paulo: Ática. 2000.

IBGE. Instituto Brasileiro de geografia e estatística. **Imperatriz, 2010**. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>. Acesso em: 05.01.2021.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



FRANCO, Alexandre de Paula. Ensino Superior no Brasil: cenário, avanços e contradições. In: **Jornal de Políticas Educacionais**, n. 4, jul-dez- 2008. Disponível em: <http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs-2.2.4/index.php/jpe/article/view/15028/10076>. Acesso em: 05.01.2021.

PIMENTA; ANASTASIOU, Léa das Graças Camargo. **Docência no ensino superior**. 4. ed. São Paulo: Cortez. 2010 (Coleção Docência em Formação).