

Ofício nº 39 /2017 – COADM/SEDUC

Sobral, 20 de Março de 2017

A Vossa Senhoria o Senhor  
**FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**  
Secretário de Educação do Município de Sobral

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, venho através deste, solicitar de V.S. providências relativas à contratação da **Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional – ESFAPEGE**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, conforme resultado do Chamamento Público nº 001/2017 - SEDUC, que teve como objetivo a seleção de entidade qualificada como organização social para realização de contrato de gestão com a finalidade de gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério.

Por ser oportuno, encaminho anexado a este expediente: Justificativa, Homologação do Chamamento Público nº 001/2017 – SEDUC, publicado no Diário Oficial do Município em 17/03/2017, Plano de Trabalho, e todos os documentos da ESFAPEGE, necessários para a instrumentalização do Contrato de Gestão em apreço.

Sem mais para o momento, renovo os votos de apreço e estima.

Atenciosamente,

  
**SÂMIA CRISTINA FERNANDES LINHARES**  
Coordenadora Administrativa da Secretaria de Educação de Sobral/CE

**JUSTIFICATIVA PARA FORMULAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM A ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE, CNPJ Nº 08.155.296/0001-21, QUE TEM POR OBJETIVO O GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA DO MAGISTÉRIO.**

A Secretaria de Educação do Município de Sobral, por intermédio da sua Coordenadoria Administrativa, vem por meio deste, com o respeito e acatamento devidos, **JUSTIFICAR** a solicitação de elaboração de Contrato de Gestão com a Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional – ESFAPEGE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, tendo por objeto o gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério, conforme resultado do Chamamento Público nº 001/2017 – SEDUC, pelos fatos a seguir delineados:

O art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666/93, dispõe sobre a dispensa de licitação para a contratação de Organização Social por meio de Contrato de Gestão, senão vejamos:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

XXIV - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão.

No tocante a necessidade da contratação, vemos que a política educacional do sistema de ensino do município de Sobral desenvolve-se para consolidar unidades de ensino de qualidade, tendo como maior objetivo a aprendizagem dos alunos, garantindo o direito à educação de qualidade. No entanto, devemos lidar com importantes desafios, tais como: a busca de ações sólidas, a implantação de políticas de valorização do magistério na realização de uma formação contínua do serviço prestado por estes, consolidando, assim, o processo ensino-aprendizagem na ação pedagógica dos educadores no ofício de educar.

Além de dar condições ao desenvolvimento das questões pedagógicas, a ESFAPEGE dará um importante suporte às atividades relacionadas à gestão administrativa e financeira das Unidades de Ensino e dos equipamentos que estão contidas na estrutura geral da educação do município.

O Município de Sobral desenvolve, ainda, em seu sistema de educação pública, a autonomia plena das escolas, a valorização do magistério, modernização da rede física e dos seus equipamentos. Estabelece, também, uma política de formação dos seus professores, com foco na formação em serviço e na formação pessoal. Esta formação está assentada em programas focados na implantação da proposta curricular, do programa estruturado de ensino, na construção da qualificação da rotina de sala de aula e na competência leitora de seus professores.

Para o fortalecimento da gestão educacional e da formação dos profissionais do magistério no alcance dos resultados satisfatórios do processo de aprendizagem, é necessário que a mesma tenha caráter de permanência e continuidade, assegurando o direito da população sobralense ao acesso a educação de qualidade.

A Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional - ESFAPEGE, atua dentro dos princípios que norteiam a gestão da educação em Sobral, tornando-a capaz de executar o projeto, conforme plano de trabalho acostado aos autos.

Portanto, ante ao exposto, e tendo em vista o resultado do Processo de Chamamento Público nº 001/2017 – SEDUC, solicitamos as medidas processuais cabíveis quanto ao cumprimento do feito.

Atenciosamente,

  
**SÂMIA CRISTINA FERNANDES LINHARES**  
Coordenadora Administrativa da Secretaria de Educação de Sobral/CE



# SOBRAL

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607/2017, de 02 de Fevereiro de 2017

Sobral - Ceará, Sexta-Feira, 17 de Março de 2017

Ano I, Nº 027

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**DECRETO Nº 1841 DE 07 DE MARÇO DE 2017** - Declara de Utilidade Pública para fins de desapropriação, o imóvel que indica. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66, inciso XI da Lei Orgânica do Município, e, c/c o Art. 2º, e alínea "n", do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941, e, CONSIDERANDO a prescrição normativa descrita na alínea "n", do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de junho de 1941, que considera de utilidade pública a construção de Edifício Público; DECRETA: Art. 1º Fica declarado de utilidade pública para fins de desapropriação uma casa de tijolos e telhas, com área de 260,00m<sup>2</sup> (duzentos e sessenta metros quadrados), situada nesta cidade, pertencente ao Espólio de Antônia Valdemar Mendes, limitando-se: ao Norte, com a Av. Dr. Guarany, por onde mede 7,85m; ao Sul, com residência pertencente ao Espólio do Sr. Cesário Melo, por onde mede 7,85m; ao Leste, com a Rua Dr. Figueiredo, por onde mede 33,12m, e ao Oeste, com um ponto comercial, nº 995, da Av. Dr. Guarany, por onde mede 33,12m. Art. 2º Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a proceder, por via amigável ou judicial, mediante prévia avaliação, a desapropriação prevista neste Decreto. Art. 3º O imóvel descrito e caracterizado no Art. 1º, destina-se ao funcionamento das atividades da Secretaria da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer. Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 07 de março de 2017. IVO FERREIRA GOMES - Prefeito Municipal.

### GABINETE DO PREFEITO

**ATO Nº 034/2017-GABPREF** - O CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso II do Art. 2º da Lei Municipal, combinado com os artigos 67 e 68 da Lei Orgânica do Município e com o Decreto nº 1.693/2015 de 22 de julho de 2015, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017 de 02 de fevereiro de 2017, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 02(duas) diárias ao Exmo. Sr. IVO FERREIRA GOMES, Prefeito Municipal, matrícula nº 19769, a fim de participar da reunião no Instituto Natura, e na Fundação Lemann em São Paulo/SP, no período -de 12 a 14 de fevereiro de 2017. Art. 2º - As diárias concedidas são no valor de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) cada, conforme disposto no Decreto nº 1.693/2015 de 22 de julho de 2015. Cientifique-se e cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 10 de fevereiro de 2017. DAVID GABRIEL FERREIRA DUARTE - Chefe do Gabinete do Prefeito.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017 - SME - CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA**

**REALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM A FINALIDADE DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL E ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA DO MAGISTÉRIO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - A** Secretaria de Educação do Município de Sobral, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. Francisco Herbert Lima Vasconcelos, no uso de suas atribuições legais, após a necessária vista e conferência de todos os atos havidos antes, durante e após a realização do procedimento de chamamento público para seleção de entidade qualificada como organização social para realização de contrato de gestão com a finalidade de gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério e para os fins que se fazem necessários, HOMOLOGA o resultado final do procedimento de Chamamento Público realizado sob a égide do Edital nº 001/2017 - SEDUC, publicado no Diário Oficial do Município de Sobral em 07 de Fevereiro de 2017, em face da ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL - ESFAPEGE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, no valor de R\$ 11.924.226,86 (onze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos), para que produza seus efeitos jurídicos e legais. Sobral - CE, aos 17 de Março de 2017. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. Francisco Herbert Lima Vasconcelos - Secretário da Educação do Município de Sobral.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**ATA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 - SMS**

1) Aos 17 dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete, reuniram-se os membros da Comissão Julgadora do Edital de Chamamento Público nº 01/2017 - SMS, instituída pela Portaria nº 003/2017, para abertura dos envelopes referentes ao Chamamento Público nº 01/2017 - SMS, cujo objeto consiste na atividade de apoio na gestão do sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica e odontológica para as unidades de atenção em saúde. 2) Abertos os trabalhos, foi constatado que apresentaram envelopes contendo propostas ao certame os seguintes interessados: \*Instituto para Desenvolvimento de Tecnologias em Saúde da Família - IDETSF; 3) Ato contínuo, procedeu-se à abertura do envelope de Proposta de Trabalho do IDETSF, que se encontrava nesta Comissão devidamente lacrado desde a abertura do procedimento do Chamamento Público nº 001/2017 - SMS, sendo toda documentação devidamente conferida e vistada pela Comissão. 4) Após, a Comissão Julgadora do Edital de Chamamento Público nº 01/2017 reuniu-se para análise a documentação de habilitação e da Proposta de Trabalho. 5) Ato contínuo, procedeu-se a análise da documentação do IDETSF

# ESFAPEGE- ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL

PERÍODO: Março à Dezembro de 2017

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 11.924.226,86

## ANEXO I – CONTRATO DE GESTÃO 01/2017

### 1. A INSTITUIÇÃO

A Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional – ESFAPEGE criada no ano de 2006, é uma instituição sem fins lucrativos, qualificada no âmbito do Programa Municipal de Publicização como Organização Social através do Decreto Municipal de N.º 865 de 02 de Agosto de 2006, portadora do CNPJ 08.155.296/0001-21, localizada à Rua Randal Pompeu s/n, Margem Esquerda, 3º piso.

Tem por finalidade desenvolver processos e educacionais no campo do ensino e da pesquisa que promovam a formação e qualificação de professores e servidores do magistério e áreas afins, bem como, prestar consultoria, assessoria, gestão educacional e avaliação de aprendizagem de processos educacionais.

### 2. JUSTIFICATIVA

A política educacional do sistema municipal de ensino de Sobral desenvolve-se para consolidar uma escola de qualidade e tem como maior significado a aprendizagem dos alunos. Há como princípio garantir o direito à educação de qualidade. No entanto temos que lidar com importantes desafios: buscar ações sólidas, implementar a política de valorização do magistério na realização de uma formação contínua em serviço e pessoal de professores para consolidar a melhoria do processo ensino-aprendizagem na ação pedagógica dos educadores no ofício de educar.

Alem de dar condições de desenvolvimento a todas as questões pedagógicas o município de Sobral garante um suporte para as atividades correlacionadas ao de ensino na gestão administrativas e financeiras das Unidades de Ensino e dos equipamentos que estão dentro da estrutura geral da educação.

O município de Sobral desenvolve em seu sistema de educação pública de ensino a autonomia plena das escolas, a valorização do magistério, modernização da rede física e dos seus equipamentos. Estabelece, ainda, uma política de formação dos seus professores, com foco na formação em serviço e na formação pessoal. Esta formação está assentada em programas focados na implementação da proposta curricular, na implementação de programa estruturado de ensino, na construção da qualificação da rotina de sala de aula e na competência leitora de seus professores.

Para o fortalecimento da gestão educacional e da formação dos profissionais do magistério no alcance dos resultados satisfatórios do processo aprendido é necessário que a mesma tenha caráter de permanência e continuidade assegurando o direito da população sobralense ao acesso a escola e uma educação de qualidade.

A Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional, formada por profissionais vinculados à gestão e acompanhamento da política educacional, atua dentro desses mesmos princípios que norteiam a gestão da educação em Sobral, o que a torna capaz de executar o projeto apresentado.

### 3. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

**3.1 – Magistério - Realização de Formação Continuada em Serviço** de professores da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos – EJA, Atendimento Educacional Especializado – AEE, agentes de leitura, coordenadores pedagógicos, estágios probatórios e formadores, com foco na implementação da Nova Proposta Curricular, de Rotinas de Sala de Aula e criação/utilização de Material Didático Estruturado, elaboração de cadernos de atividade, itens de provas para os alunos da rede municipal de ensino nas competências de Língua Portuguesa, Escrita, Matemática e Ciências, com o propósito de melhoria da qualidade aprendizagem dos alunos. Realização de **Formação Pessoal** por meio do Programa Olhares – O Ofício de Educar, com o objetivo de proporcionar aos educadores da rede outras perspectivas de aprendizagens.

**3.2 – Gestão Administrativa Educacional-** Realizar o recrutamento, seleção e admissão de pessoal das Unidades de Ensino e de prédios correlatos que dão suporte a estas Unidades e que não estejam ligados diretamente ao processo de ensino em sala de aula além de permitir sua gestão, capacitação e treinamento em suas áreas.

#### 4.1. FORMAÇÃO EM SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

- 4.1.1- Executar, coordenar e acompanhar o processo de formação dos professores da rede pública municipal de ensino de Sobral das seguintes modalidades: Educação Infantil (Infantil Bebê, II, III, IV e V), Ensino Fundamental (1º ano, 2º ano, 3º ano e 4º ano e 6º ao 9º ano), Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º e 2º Segmentos), Atendimento Educacional Especializado – AEE, Programas de Alfabetização/Correção de Fluxo em todas as suas etapas, estágio probatório, coordenadores pedagógicos, agentes de leitura e formadores;
- 4.1.2- Realizar divulgação/publicação dos resultados de processo de formação e gestão educacional da rede pública municipal de ensino;
- 4.1.3- Realizar formação dos professores em estágio probatório com duração de 200 horas/aula;
- 4.1.4- Elaborar planos de curso bimestrais das disciplinas: Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Ciências, História, Geografia, Artes e Educação Física.
- 4.1.5- Realizar encontros presenciais mensais de professores por níveis de ensino, organizados de acordo com carga horária prevista no calendário letivo determinado pela Secretaria de Educação.
- 4.1.6- Elaborar e implementar os Kit's de materiais didáticos complementares e de apoio para utilização pelas crianças da educação infantil.
- 4.1.7- Acompanhar a aplicabilidade dos Kit's didáticos em sala de aula, seguidos de revisão e reforma na qualificação do material.
- 4.1.8- Elaborar material didático, pedagógico de apoio para os professores e itens para instrumentos avaliativos, de acompanhamento, com aplicabilidade bimestral.

4.1.9- Participar periodicamente, de acordo com definição prévia, de reunião com a coordenação pedagógica da Secretaria da Educação para análise, avaliação e definições para o melhor andamento do processo de formação.

4.1.10- Apresentar relatório circunstanciado das formações bem como do seu impacto na sala de aula e na aprendizagem das crianças.

4.1.11 -Realizar visitas às salas de aula, quando solicitadas pela Secretaria da Educação, para acompanhamento da utilização do material e das metodologias trabalhadas nas formações.

## 4.2. PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO

### DESCRIÇÃO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Item	Atividades	Produto	Execução
1	Coordenar o processo de formação continuada dos professores do sistema público municipal de ensino das formações em serviço.	1. a.Coordenação e acompanhamento da equipe de formadores; 1. b.Elaboração de Projetos de Formação; 1. c.Monitoramento e registros avaliativos.	Atividade permanente
2	Planejar e organizar os encontros presenciais e fazer relatos escritos dos encontros presenciais.	2.a.Elaboração da agenda de estudo presencial; 2.b.Alinhamento da Proposta Curricular; 2.c.Organização da rotina pedagógica de sala.	Atividade permanente
3	Elaborar e estruturar material e orientações didáticas para alunos e professores.	3.a. Elaboração, organização e distribuição de materiais de formação e uso em sala de aula; 3.b. Elaboração e aplicação de itens de avaliações dos programas de ensino; 3.c. Elaboração do plano de curso acompanhado do cronograma de atividades e metas de aprendizagens.	Atividade permanente
4	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>5 horas</b> para professores do <b>Infantil Bebê.</b>	4.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
5	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>Infantil II.</b>	5.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
6	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>Infantil III.</b>	6.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
7	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>Infantil IV.</b>	7.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro

Item	Atividades	Produto	Execução
8	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>Infantil V.</b>	8.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
9	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>1º ano.</b>	9.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
10	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>2º ano.</b>	10.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
11	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do Programa de Alfabetização <b>Luz do Saber (3º ao 5º ano).</b>	11.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
12	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do Programa de Alfabetização <b>Hora de Aprender (6º ao 9º ano).</b>	12.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
13	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>3º ano.</b>	13.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
14	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para professores do <b>4º ano.</b>	14.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
15	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para orientadores do 6º ao 8º ano, nas disciplinas de <b>Língua Portuguesa e Inglesa.</b> Inclusão dos orientadores do 9º ano nas formações na última disciplina, das citadas acima.	15.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
16	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para orientadores do 6º ao 8º ano, nas disciplinas de <b>Matemática e Ciências.</b>	16.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
17	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para orientadores do 6º ao 9º ano, nas disciplinas de <b>Geografia e História.</b>	17.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
18	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para professores de <b>Educação Física do 6º ao 9º ano.</b>	18.a.Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro

Item	Atividades	Produto	Execução
19	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para professores de Artes do <b>6º ao 9º ano</b> .	19.a. Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
20	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para os professores da Educação de Jovens e Adultos (1º segmento).	20.a. Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
21	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para os professores da Educação de Jovens e Adultos (2º segmento).	21.a. Realização de encontros presenciais com base na proposta curricular, material estruturado e rotina de sala de aula.	Março à Dezembro
22	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para os professores <b>Agentes de Leitura</b> .	22.a. Realização de encontros presenciais com base em troca de experiências e estudos.	Março à Dezembro
23	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para os professores do <b>Programa AEE</b> .	23.a Realização de encontros presenciais com base em orientações didáticas, troca de experiências e estudos temáticos.	Março à Dezembro
24	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>4 horas</b> para os cuidadores do <b>Programa AEE</b> .	24.a Realização de encontros presenciais com base em troca de experiências e estudos temáticos.	Março à Dezembro
25	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para os <b>Coordenadores Pedagógicos</b> .	25.a Realização de encontros presenciais com base no fortalecimento do perfil do CP, em troca de experiências e estudos temáticos.	Março à Dezembro
26	Realizar Primeira Etapa do curso de formação continuada em serviço para os professores em estágio probatório.	26.a. Realização de encontros presenciais de estudo e troca de experiências.	Agosto à Dezembro
27	Realizar curso de formação continuada em serviço com duração de 4 horas para os Formadores da Escola de Formação Permanente do Magistério - ESFAPEM	27.a. Realização de encontros presenciais de estudo e troca de experiências.	Março à Dezembro
28	Realizar aplicação, diagnóstico e avaliação dos alunos da Rede Municipal de Sobral.	28.a. Realização de aplicação de avaliação externa duas vezes ao ano, como também, análise de dados e resultados da rede.	Março à Dezembro
29	Realizar encontros de formação continuada em serviço com duração de <b>8 horas</b> para 5º e 9º anos.	29.a. Realização de encontros presenciais de estudo e troca de experiências.	Março à Dezembro
30	Realizar programa Sobralnoenem – ação de apoio e incentivo aos alunos da Rede Municipal de Sobral ao ensino superior.	30.a. Realização de aulas pedagógicas, preparatórios para o ENEM.	Março à Novembro

#### 4.3. PROGRAMA DE FORMAÇÃO PESSOAL - OLHARES: O OFÍCIO DE EDUCAR

##### DESCRIÇÃO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Item	Atividades	Produto	Execução
01	Realizar encontro presencial: Bloco <b>Encontro com Escritores</b>	01.a. Realização de um encontro presencial no formato de palestra	Maio
02	Realizar <b>Oficinas Pedagógicas</b> temáticas de 8h cada, para os educadores da rede municipal de ensino.	02.a. Realização de 05 oficinas temáticas.	Junho
03	Realizar Oficinas de Produção Textual - <b>Entre Atos do Ofício.</b>	03.a. Realização de 05 oficinas Produção Textual - Entre Atos do Ofício (20h). 03.b. Produção e publicação de 15 textos (Experiências Exitosas na Rede)	Maio à Agosto
04	Realizar Oficinas de Produção Literária - <b>Olhares da Memória.</b>	04.a. Realização de 05 oficinas Produção Literária - Olhares da Memória (20h). 04.b. Produção e publicação de 10 títulos (Olhares da Memória).	Maio à Agosto
05	Realizar encontro presencial: Bloco <b>Mestres do Ofício.</b>	05.a. Realização de um encontro presencial no formato de palestra.	Agosto
06	Realizar <b>Oficinas Pedagógicas</b> temáticas de 8h cada, para os educadores da rede municipal de ensino.	06.a. Realização de 05 oficinas temáticas.	Setembro
07	Realizar o <b>X Encontro de Educadores de Sobral.</b>	07.a. Realização do X Encontro de Educadores de Sobral.	Outubro

#### 4.4 GESTÃO EDUCACIONAL - ADMINISTRATIVA

##### DESCRIÇÃO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Item	Atividades	Produto	Execução
1	<b>Administrar</b> todos os processos corriqueiros que antecedam o ingresso do profissional que não desempenhar funções nas Unidades de Ensino, prédios e setores de suporte a estas unidades.	1. a) Realizar a gestão de projetos e procedimentos administrativos das unidades de ensino, inclusive realizar recrutamento e seleção dos profissionais; Além do Controle e apontamento de frequência diárias.	Atividade permanente (março a dezembro)

Item	Atividades	Produto	Execução
2	Gerenciar e fiscalizar em parceria com as Unidades de Ensino, prédios e setores de suporte a estas unidades o exercício em si das atividades administrativas com apresentação de resultados.	2 a) Encaminhamento do candidato aprovado no processo seletivo conforme necessidade, levando em consideração o perfil adequado da função/atividade. Em caso específicos será feita uma avaliação de desempenho para comprovação da permanência ou não do profissional admitido.	Atividade permanente (maio a dezembro)
		2 b) Realizar treinamentos e capacitações buscando a eficiência no exercício da função a qual o profissional foi designado.	01 a cada semestre

## 5. METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVA

As metas do Plano de Trabalho foram definidas de forma a garantir o pleno êxito na realização do trabalho, que são: realizar até dezembro de 2017, 100% das 27 atividades do Programa de Formação em Serviço, 07 de Formação Pessoal para 100% dos professores da rede pública municipal de ensino de Sobral, inscritos nos programas de formação.

Estão diretamente atreladas às atividades dos programas apresentados, as metas:

- ✓ Qualificar os profissionais do magistério;
- ✓ Fortalecer o perfil do professor;
- ✓ Valorizar o trabalho pedagógico; e
- ✓ Ampliar os bons resultados de aprendizagens dos alunos.
- ✓ Para as metas da Gestão Administrativa será a cobertura de 100% das carências solicitadas com antecedência pela contratante durante a vigência do Plano de Trabalho incluindo tanto as demandas das unidades de ensino como prédios e setores que dão suporte a estas unidades. Nos itens de formação e capacitação dos servidores estará devido por semestre a meta com 100% de atendimento aos servidores buscando a excelência no cumprimento das funções.

## 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Serão repassados **R\$ 11.924.226,86** (Onze milhões noventa e vinte e quatro mil duzentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos) para a execução das ações previstas no presente plano de trabalho, em **10 (dez)** parcelas mensais de **R\$ 1.192.422,68** (Um milhão Cento e Noventa e Doze Mil Quatrocentos e Vinte e Dois Reais e Oitenta e Seis Centavos) pagas até o 5º dia útil de cada mês, conforme cronograma de trabalho.

## 7. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

As ações previstas no presente plano de trabalho serão realizadas no período de Março a dezembro de 2017, conforme detalhamento neste documento. 073

## 8. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

A organização das etapas de execução do plano de trabalho está estruturada em quatro momentos distintos (planejamento, ação, observação da prática e avaliação) e que são aplicados mensalmente com o objetivo de garantir a dinâmica, os acertos e a qualidade na realização dos programas de formação dos professores do magistério e da gestão administrativa das unidades de ensino, prédios e setores ligados a estas unidades.

## 9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS ANO 2017

Item	Formação em Serviço - Descrição	Total R\$
01	Despesa com Pessoal e encargos para execução de atividades do Contrato de Gestão	R\$ 10.091.926,86
02	Custos Admissão	R\$ 90.000,00
03	Custos Recisão	R\$ 100.000,00
04	Custas Judiciais	R\$ 20.000,00
05	Despesas Institucionais	R\$ 309.000,00
06	Olhares	R\$ 128.900,00
07	Curso de formação do Estágio Probatório	R\$ 24.000,00
08	Materias para as Oficinas: Art, Artes, Agentes de Leitura	R\$ 19.200,00
09	Elaboração de material pedagógico, estágio probatório e Curriculum	R\$ 91.200,00
10	Elaboração de material pedagógico e formação para o 5 e 9 ano	R\$ 300.000,00
11	Assessorias de suporte jurídico, saúde e saúde	R\$ 250.000,00
12	Avaliação diagnóstica, estudo e análise de resultados	R\$ 500.000,00
13	Programa Sobralnoenem	R\$ 500.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>11.924.226,86</b>

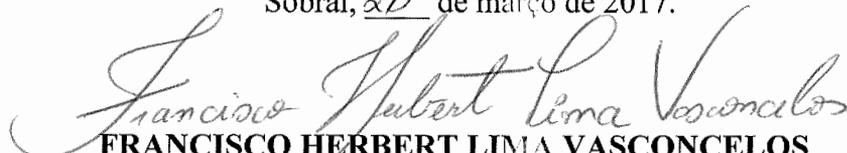
Sobral, 16 de fevereiro de 2017.

OSMARA SANTI DE OLIVEIRA LIMA  
OSMARA SANTI DE OLIVEIRA LIMA  
Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional  
Diretoria Administrativa/Presidente

## **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELO CONCEDENTE**

A Secretaria de Educação – SEDUC, declara para os devidos fins, que aprova o Plano de Trabalho apresentado pela ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE, que tem como objetivo o fomento, a gestão e a execução do gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério, visando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes..

Sobral, 20 de março de 2017.



**FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**  
Secretário de Educação do Município de Sobral/CE

## DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DE PREÇO

Conforme Processo de Chamamento Público nº 01/2017 – SEDUC, lei e análise de mercado, ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE apresentou proposta, fazendo-se notar que os preços apresentados estão de acordo com o praticado no mercado, justificando-se assim a contratação presente, nos valores constantes no plano de trabalho e contrato de gestão. Diante do exposto, APROVO para o ano de 2017, os valores apresentados no documento supracitado.

Sobral, 20 de março de 2017.

  
**FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**  
Secretário de Educação do Município de Sobral/CE

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

## Contribuinte,

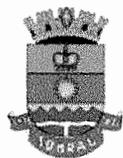
Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>08.155.296/0001-21</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA <b>14/07/2006</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ESCOLA DE FORMACAO PERMANENTE EM EDUCACAO E GESTAO EDUCACIONAL</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ESFAPEGE</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>R RANDAL POMPEU</b>	NÚMERO <b>S/N</b>	COMPLEMENTO <b>TERCEIRO PISO</b>	
CEP <b>62.010-465</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>MARGEM ESQUERDA</b>	MUNICÍPIO <b>SOBRAL</b>	UF <b>CE</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(88) 3611-8063 / (88) 3677-1192</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>14/07/2006</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **16/03/2017** às **09:39:50** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**MUNICÍPIO DE SOBRAL**  
SECRETARIA DA GESTÃO

Nº CERTIDÃO

**0572/2017**

Nº PROTOCOLO

**0572/2017****CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS****IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL

ESCOLA DE FORMACAO PERMANENTE DO MAGISTERIO-ESFAPEM

INSCRIÇÃO NO CNPJ OU CPF

08.155.296/0001-21

PRINCIPAL SÓCIO OU DIRIGENTE

IRACEMA RODRIGUES SAMPAIO DE SOUZA

CPF

456.827.803-10

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

EM CUMPRIMENTO AO DESPACHO EXARADO NA PETIÇÃO PROTOCOLADA NESTE ÓRGÃO SOB O NÚMERO ACIMA INDICADO, E RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL DE INSCREVER E COBRAR AS DÍVIDAS QUE VENHAM A SER APURADAS, CERTIFICO, PARA FINS DE DIREITO, QUE, REVENDO OS REGISTROS DO CADASTRO DE INADIMPLENTES DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL, VERIFICOU-SE NADA EXISTIR EM NOME DO REQUERENTE ACIMA IDENTIFICADO ATÉ A PRESENTE DATA.

No site [http://sistemas.sobral.ce.gov.br/CND\\_online/validar\\_cnd.php](http://sistemas.sobral.ce.gov.br/CND_online/validar_cnd.php), utilize o código de validação abaixo, para verificar a autenticidade deste documento:

**2017057220170572**

OBS:

VÁLIDO ATÉ 19/05/2017

QUALQUER RASURA TORNARÁ NULO ESTE DOCUMENTO

LOCAL E DATA

Sobral - (CE), 18 de fevereiro de 2017



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ  
Procuradoria Geral do Estado**

**Certidão Negativa de Débitos Estaduais  
Nº 201701384196**

**Emitida para os efeitos da Instrução Normativa Nº 13 de 02/03/2001**

**IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE**

**Inscrição Estadual:**

\*\*\*\*\*

**CNPJ / CPF:**

08.155.296/0001-21

**RAZÃO SOCIAL:**

\*\*\*\*\*

**Ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifico, para fins de direito, que revendo os registros do Cadastro de Inadimplentes da Fazenda Pública Estadual - CADINE, verificou-se nada existir em nome do(a) requerente acima identificado(a) até a presente data e horário, e, para constar, foi emitida esta certidão.**

**EMITIDA VIA INTERNET EM 16/03/17 ÀS 09:49:10  
VÁLIDA ATÉ 15/05/2017**

**A autenticidade deste documento deverá ser comprovada via Internet, no endereço [www.sefaz.ce.gov.br](http://www.sefaz.ce.gov.br)**

IMPRIMIR

VOLTAR



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 08155296/0001-21  
**Razão Social:** ESCOLA DE FORMACAO P MAGISTERIO ESFAPEM  
**Endereço:** R RANDAL POMPEU DE SABOYA MAGALHAES SN / CENTRO /  
SOBRAL / CE / 62010-465

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

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

**Validade:** 12/03/2017 a 10/04/2017

**Certificação Número:** 2017031201253519101724

Informação obtida em 16/03/2017, às 09:47:01.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ESCOLA DE FORMACAO PERMANENTE EM EDUCACAO E GESTAO  
EDUCACIONAL

(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 08.155.296/0001-21

Certidão nº: 126006469/2017

Expedição: 16/03/2017, às 09:48:34

Validade: 11/09/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ESCOLA DE FORMACAO PERMANENTE EM EDUCACAO E GESTAO**  
**E D U C A C I O N A L**  
(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



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

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

**Nome: ESCOLA DE FORMACAO PERMANENTE DO MAGISTERIO - ESFAPEM**  
**CNPJ: 08.155.296/0001-21**

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

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 11:09:40 do dia 31/10/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/04/2017.

Código de controle da certidão: **3F10.6CD4.85EF.8556**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**ESTATUTO DA ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO  
MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL - ESFAPEGE**

**TÍTULO I  
DA NATUREZA JURIDICA**

**CAPÍTULO I  
DENOMINAÇÃO, REGIME JURIDICO, FINS E A SEDE**

**Art. 1º.** A ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL - ESFAPEGE, doravante neste documento denominado apenas, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de associação, de interesse coletivo, regendo-se por este Estatuto e pelos dispositivos legais que lhe foram aplicáveis.

**Art. 2º.** A ESFAPEGE tem sede e foro na cidade de Sobral, no Estado do Ceará - Brasil, provisoriamente na Rua Randal Pompeu s/n, centro, terceiro piso, Sobral-CE.

**Art. 3º.** A ESFAPEGE tem como finalidade desenvolver processos educacionais no campo do ensino e da pesquisa que promovam a formação e a qualificação de professores e servidores do magistério e áreas afins, bem como, realizar gestão educacional e de estrutura escolar.

**Art. 4º.** Para alcançar sua finalidade a ESFAPEGE têm os seguintes objetivos:

I - Promover a formação, capacitação e a qualificação dos professores, servidores, técnicos em educação, gestores escolares e gestores de sistema (secretários e técnicos de educação das administrações públicas direta), através de atividades educacionais de aperfeiçoamento profissional, de pós-graduação *strito e latu sense* de formação em nível técnico e profissional;

II - Desenvolver estratégias de informação e comunicação em educação que fortaleçam o desenvolvimento da formação dos professores e servidores do magistério, da política educacional e da organização e gestão dos sistemas de educação;

III - Promover as discussões e os intercâmbios de conhecimentos e experiências na área educacional, desenvolvendo debates, seminários, fóruns temáticos setoriais;

  
Henrique Ribeiro de Carvalho  
19.20

047  
  
Associação de Professores de Sobral - CE  
03/03/2006

IV – Elaborar diagnósticos no campo das políticas educacionais públicas;

V – Prestar consultorias e assessoramento técnico e especializado na área da gestão educacional;

VI – Realizar ações de pesquisa e treinamento, dar parecer nas áreas científica, cultural, educativa, administrativa e tecnologia, objetivando proporcionar as orientações necessárias na área da educação;

VII – Empreender publicações voltadas para a área de educação, tais como: jornais com caráter informativo e/ou de mídia impressa, revistas informativas por áreas ou geral, revistas/livros que registrem experiências exitosas ou temas técnicos-educacionais;

VIII – Oferecer apoio tático e logístico as ações que busquem a aplicação de políticas de educação pública;

IX – Promover a formação e a qualificação dos diferentes atores sociais que se relacionam diretamente com o sistema de educação;

X – Desenvolver e apoiar projetos de pesquisa na área de educação;

XI – Desenvolver, organizar e coordenar estratégias de certames públicos na admissão de profissionais na área da educação;

XII – Realizar a gestão educacional, administrativa e estrutural de unidades de ensino públicas e privadas, buscando bom funcionamento das mesmas;

XIII – Promoção de atividades científicas, educacionais e culturais, com ênfase nos objetivos anteriormente citados;

XII – Articular os diversos objetivos propostos nos itens anteriores a níveis e instâncias do Governo Federal, Estadual e Municipal; Universidades; Escolas, Centros de Formação e de Apoio ao Desenvolvimento Humano e Institucional; Entidades de Classe; Iniciativa Privada; Entidades e Movimentos Sociais; ONG'S; Agencias de Formação, Cooperativas, Bancos, etc..

  
Bel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 016.094.073-20  
4º Tabelião e Oficial de Reg. Civil

  
10/12/2000

## CAPÍTULO II DOS ASSOCIADOS

**Art. 5º.** Poderão associar-se a entidade, todos (as) aqueles (as) que têm afinidade com os princípios, ideais, e finalidade da **ESFAPEGE**, devendo sua proposta de admissão ser indicada e aprovada pelo Conselho de Administração.

§1º - São considerados sócios fundadores aqueles que tiverem assinado a Ata de Constituição da **ESFAPEGE**, nesta qualidade;

§2º - Os associados não respondem direta ou subsidiariamente pelas obrigações sociais e financeiras da **ESFAPEGE**.

**Art. 6º** - São responsabilidades dos(as) associados(as):

I - Obedecer às disposições estatutárias, aos regulamentos, às decisões do Conselho de Administração, bem como, as resoluções da Diretoria;

II - Propor ao Conselho de Administração e à Diretoria quaisquer medidas tendentes ao cumprimento das finalidades da **ESFAPEGE**.

III - Votar e ser votado(a) para compor o Conselho de Administração, na forma desse Estatuto.

## TÍTULO II

### PATRIMÔNIO SOCIAL

## CAPÍTULO I

### DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 7º.** As fontes de recursos financeiros para a manutenção da **ESFAPEGE** serão provenientes de:

I - Dotações que lhe forem consignadas nos orçamentos da União, do Estado ou Municípios;

Bel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 018.094.073-20  
4º Tabelião Oficial do Reg. Civil

II - Convênios celebrados junto a outras instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, visando o desenvolvimento de programas, projetos ou atividades específicas;

III - Doações, contribuições, auxílios, subvenções e incentivos que lhes venham a ser concedidos por qualquer entidade, pública ou privada, ou por pessoa física;

IV - As receitas oriundas do exercício de suas atividades, bem como, dos serviços prestados à entidades públicas ou privadas mediante acordo, ajuste, convênio ou contrato específico;

V - Taxas e emolumentos que forem fixados pelo Conselho de Administração;

VI - Bens e direitos doados, legados e outros recursos que lhes venha a ser destinados;

VII - Os rendimentos de aplicações do seu ativo financeiro e outros relacionados a patrimônio sob sua Administração;

VIII - Financiamentos de entidades públicas e privadas;

IX - Resultados de operações de crédito, empréstimos e juros bancários;

X - As dotações orçamentárias e as subvenções sociais que lhes destinar o Poder Público Municipal, ambos na forma do respectivo Contrato de Gestão.

§ 1º - Os recursos serão utilizados para suprir, o custeio da entidade, bem como as demais despesas correntes e de capital.

§ 2º - Suprido o custeio, as despesas correntes e de capital da entidade, os excedentes financeiros obtidos pela **ESFAPEGE** serão obrigatoriamente investidos no desenvolvimento de suas atividades, sendo vedado à distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido a qualquer título, inclusive em razão de retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

  
Bel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 018.094.073-20  
4º Tabelião e Oficial da Reg. Civil

## CAPÍTULO II

### E DO PATRIMÔNIO

**Art. 8º.** O patrimônio da **ESFAPEGE** será constituído de bens e direitos que lhe forem incorporados por doação dos seus sócios, ou que receber de doações de qualquer natureza.

§ 1º - A alienação, hipoteca, penhor ou troca dos bens patrimoniais da **ESFAPEGE** somente poderá ser decidido por deliberação do Conselho de Administração, através de autorização expressa.

§ 2º - No caso de dissolução da **ESFAPEGE**, observadas as fases de liquidação e extinção, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação na forma da Lei nº 261 de 18/05/2000 serão incorporados integralmente ao patrimônio do Município de Sobral - CE ou ao de outra pessoa jurídica qualificada nos termos da referida lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social

## TÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

### CAPÍTULO I DOS ORGÃOS

**Art. 9º** - Constituem órgãos da **ESFAPEGE**:

- I - Assembleia Geral dos Membros;
- II - Conselho de Administração; III- Diretoria Executiva.

### SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL DOS MEMBROS

**Art. 10º** - A Assembleia Geral é uma reunião dos membros em pleno gozo de seus direitos, convocada e instalada na forma que dispõe este Capítulo, com finalidade de:

Bel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 018.094.073-20  
4ª Tabelião e Oficial do Reg. Civil

- a) Discutir e decidir sobre assuntos relevantes;
- b) Decidir em última e definitiva instância;
- c) Alterar os estatutos quando convocada para tanto;
- d) Apreciar e aprovar o balanço de contas, analisados em primeira instância pelo Conselho de Administração;
- e) Apreciar e aprovar o relatório de atividades da Diretoria Executiva;
- f) Eleger o Conselho de Administração;
- g) Destituir o Conselho de Administração;
- h) Dissolver, observadas as fases de liquidação e extinção da **ESFAPEGE**.

**§ Único** - Para as deliberações a que se referem os itens c, g e h é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes à assembleia especialmente convocada para estes fins, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**Art. 11º** - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos presentes, sendo proibidos os votos por procuração.

**Art. 12º** - A Assembleia Geral da **ESFAPEGE** será convocada ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocada pelo Coordenador do Conselho de Administração, mediante correspondência convocatória registrada, expedida com antecedência máxima de 30 (trinta) dias e mínima de 15 (quinze) dias, devendo conter dia, horário e local da reunião, bem como os assuntos da pauta, sem prejuízo do dever da afixação em quadro próprio na sede da **ESFAPEGE** imediatamente a data de sua expedição, permanecendo até a data da realização da assembleia. Garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

**Art. 13º** - A Assembleia Geral funcionará em primeira convocação com a presença mínima de um terço (1/3) dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, exceto o parágrafo único do artigo décimo (10º) do presente estatuto, que exige o quórum qualificado.

**§ Único:** A Assembleia Geral extraordinária será convocada imediatamente após a ocorrência de qualquer fato ou necessidade que a justifique.

## **SEÇÃO II - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 14º** - O Conselho de Administração, é o órgão de deliberação superior com representantes do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral. Tendo como atribuições normativas e de controle básico da **ESFAPEGE**, a seguinte competência:

Bel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 018.094.073-20  
Presidente do Conselho de Administração

- I – Eleger entre seus membros, um Coordenador;
- II – Definir os objetivos e diretrizes de atuação da entidade, bem como, elaborar o plano de atividades anuais;
- III – aprovar os projetos apresentados pela Diretoria e acompanhar o seu desenvolvimento;
- IV- apreciar e julgar, em primeira instancia, os relatórios e as prestações de contas da Diretoria, tais como: balanços e as contas de cada exercício social, devendo emitir parecer para aprovação da Assembleia Geral os candidatos ao conselho de Administração;
- V – indicar à Assembleia Geral os candidatos ao Conselho de Administração;
- VI – buscar recursos para o desenvolvimento das atividades da **ESFAPEGE**;
- VII – definir as diretrizes de atuação da **ESFAPEGE**;
- VIII – apreciar e aprovar a Proposta Orçamentária e o Programa de Investimento, o Plano Anual de Atividades da **ESFAPEGE**, que serão submetidos ao Conselho pela Diretoria Executiva, em data anterior ao início de cada exercício financeiro;
- IX – fixar, quando for o caso, a remuneração dos membros da Diretoria Executiva;
- X – examinar e aprovar planos, prazos e orçamentos de trabalho propostos pela Diretoria Executiva podendo modificá-los;
- XI – autorizar a aquisição, alienação e oneração de bens integrantes do patrimônio;
- XII – deliberar acerca da criação de escritórios, filiais e representações em outras cidades do Brasil ou do exterior;
- XIII – elaborar e aprovar por maioria de no mínimo 2/3(dois terços) de seus membros, as normas internas de seu funcionamento, estrutura, gerenciamento, plano de caros, salários e benefícios dos empregados da **ESFAPEGE**, especialmente que disponham sobre modo de convocação, de substituição e de solução para o absentéismo de membros do conselho às reuniões; constando ainda os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como, para compras e alienações.
- XIV – decidir sobre propostas oriundas da Diretoria Executiva;

XV – decidir sobre assuntos constantes dos editais de convocação e os não previstos neste Estatuto;

XVI – fiscalizar a documentação relativa às atividades da **ESFAPEGE**, quando julgar necessário, solicitar à Diretoria Executiva os elementos necessários ao correto desempenho de suas atribuições;

XVII – deliberar sobre o que for omissso neste estatuto;

XVIII – aprovar e encaminhar ao órgão público supervisor de execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e das atividades da entidade, elaborados pela diretoria Executiva;

XIX – analisar e aprovar os relatórios gerenciais e as atividades da **ESFAPEGE**, elaborados pela Diretoria Executiva;

XX – fiscalizar, com auxílio de auditoria, inclusive por editores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos, conforme previsto em regulamento, bem como, o cumprimento de metas e diretrizes definidas para a **ESFAPEGE**, e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis anuais da **ESFAPEGE**;

XXI – a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pela **ESFAPEGE** será feita conforme determina o § único do art. 70 da Constituição Federal;

XXII – dar publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividade e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-as à disposição para exame de qualquer cidadão;

XXIII – escolher, designar e dispensar os membros da Diretoria Executiva.

**Art. 15º** - O Conselho de Administração da **ESFAPEGE** será composto de 07(sete) membros efetivos e 03(três) suplentes, eleitos entre os associados da **ESFAPEGE**, sendo escolhido entre os eleitos um Coordenador.

§ 1º - Os membros eleitos ou indicados do Conselho de Administração terão mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução, sendo que os membros natos serão indicados ou substituídos a qualquer tempo:

  
Bel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 016.094.073-20  
4ª Tabelião e Oficial de Reg. Civil

§ 2º - O Conselho terá a seguinte composição:

I - Na condição de membros natos:

- a) 3(três) representantes do Poder Público Municipal e seus respectivos suplentes;
- b) 1 (um) membro indicado por uma entidade representativa da sociedade civil;
- c) 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação do Município de Sobral-CE;

II - Na condição de membros eleitos ou indicados:

- a) 01 (um) membro eleito ou indicado pelos integrantes do Conselho mencionado no inciso I do presente artigo, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, representantes da comunidade educacional, tendo como área de atuação políticas públicas;
- b) 01 (um) membro eleito dentre os associados da **ESFAPEGE**.

§ 3º - Excepcionalmente, o primeiro mandato dos membros mencionados no inciso II deste artigo será de 2(dois) anos.

§ 4º - Os membros eleitos mencionados no inciso II deste artigo não participarão da eleição para indicação ou renovação dos seus sucessores no respectivo Conselho.

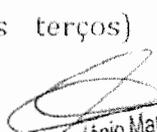
§ 5º - No caso de vacância da função de membro eleito, o Conselho deverá eleger outro membro pra completar o respectivo mandato, obedecida à representatividade expressa no inciso II deste artigo.

**Art. 16º** - O diretor-Executivo da ESFAPEGE participará das reuniões do conselho Administração, sem direito a voto.

**Art. 17º** - Cabe ao Coordenador do Conselho de Administração:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho de Administração;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por resolução da **ESFAPEGE**.

**Art. 18º** - O conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 6 (seis) vezes a cada não civil e, em caráter extraordinário quando necessário for, mediante convocação de seu coordenador, ou de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus

  
Maurício Ribeiro de Carvalho  
04.073-20

componentes, para apreciação de qualquer assunto de interesse da **ESFAPEGE**.

§ 1º - Nas reuniões do Conselho de Administração, as deliberações serão sempre tomadas por maioria simples de votos dos presentes, exigida à presença de pelo menos a maioria de seus membros em cada sessão.

§ 2º - Nas sessões, o Coordenador do Conselho Administração da **ESFAPEGE**, terá além do voto pessoal, o de qualidade (voto minerva), em caso de empate. Na ausência ou impedimento do Coordenador, assumirá, com as mesmas prerrogativas, a condução dos trabalhos do Conselho de Administração um dos representantes do Poder Municipal, escolhido dentre os presentes.

§ 3º - Os membros do conselho de Administração não receberão remuneração ou vantagem, a qualquer título, pelos serviços, nesta condição, prestadas a **ESFAPEGE**.

§ 4º - Os conselheiros eleitos ou indicados para integrarem a Diretoria Executiva da Entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

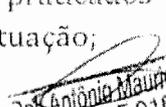
### **SEÇÃO III – DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 19º** - A Diretoria Executiva, como órgão de direção, é composta dos seguintes membros:

- I – Diretor(a) Presidente(a);
- II – Diretor(a) Administrativo/Financeiro(a);
- III – Diretor(a) Pedagógico(a).

§ 1º A diretoria Executiva será provida com a designação de cada cargo, a critério do Coordenador do Conselho de Administração da **ESFAPEGE** submeterá sua decisão ao plenário para homologação por maioria simples de votos, devendo ser indicados profissionais, associados ou não, como notório conhecimento e ilibada reputação e que tenham afinidades com os princípios, ideais e finalidades da **ESFAPEGE**;

§ 2º - A Diretoria executiva terá mandato de 4 (quatro) anos, renovável por igual período, sendo os seus cargos remunerados pelo exercício da atividade, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região correspondente na sua área de atuação;

  
Ref. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho.  
CPF 018.094.073-20  
Rua Civil

**Art. 20º - Compete à Diretoria Executiva:**

I - por interlúdio de seu Diretor(a) Presidente(a), representar a entidade em suas relações com terceiros, em juízo ou fora dele;

II - celebrar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza e outros instrumentos, por meio de seu Diretor(a) Presidente(a), em nome da **ESFAPEGE**;

III - administrar, dirigir e supervisionar as atividades da **ESFAPEGE** podendo delegar essa atribuição ou constituir mandatários ou procuradores, em caso específicos e em nome da Entidade, ressalvados os casos de competência do Conselho de Administração;

IV - praticar todos os atos relativos à administração patrimonial e financeira, inclusive autorizar despesas e pagamentos da **ESFAPEGE**, sempre em conjunto pelo Diretor(a) Presidente(a), o(a) Diretor(a) Administrativo/Financeiro(a) e o Diretor(a) Pedagógico(a);

V - Promover a execução dos objetivos institucionais, segundo as diretrizes e planos aprovados pelo Conselho de Administração;

VI - Exercer o comando estratégico conduzindo o planejamento, a organização, a coordenação e o controle geral das atividades da **ESFAPEGE**;

VII - Submeter à aprovação do conselho de administração a proposta do Contrato de Gestão e suas alterações;

VIII - planejar, executar e controlar as atividades relativas à administração dos recursos humanos da **ESFAPEGE**;

IX - manter informado o Coordenador do Conselho de Administração, através de relatórios gerenciais – financeiros, bem como, sobre as atividades da entidade, e sendo necessário, sugerir ao mesmo ou a seus membros, a convocação do citado Conselho;

X - praticar todos os demais atos que lhe forem atribuídos pelo Conselho de Administração;

Bel. Antonio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CRE 016.094.073-20  
1º Tabelião e Oficial do Reg. Civil

XI - reunir-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando se for necessário, sendo suas reuniões convocados pelo(a) Diretor(a) Presidente(a), que presidirá seus trabalhos;

XII - adotar todas as medidas não expressas neste Estatuto, necessárias ao zelo e bom andamento das atividades da **ESFAPEGE**;

XIII -planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à pesquisa científica, ensino, treinamento e assessoramento, relativas às atividades fins da **ESFAPEGE**;

XIV- elaborar a prestação de contas e relatórios legalmente exigidos e previstos em contrato de gestão e o seu encaminhamento ao Conselho de Administração da**ESFAPEGE**;

XV -desenvolver estudos econômicos - financeiros para a obtenção dos recursos necessários à realização das atividades da**ESFAPEGE**;

XVI - instituir remuneração para aqueles profissionais que prestam serviços específicos a **ESFAPEGE**, respeitados os valores praticados pelo mercado na região correspondente na sua área de atuação;

XVII - assinar cheques e documentos relativos à movimentação de numerários em conjunto, o(a) Diretor (a) Executivo(a) e o(a) Diretor(a) Administrativo/Financeiro(a);

XVIII -Quando firmar junto ao Município de Sobral-CE um Contrato de Gestão deverá publicar no Impresso Oficial do referido município a integridade dos relatórios financeiros anuais e do relatório anual de execução do citado contrato.

**Parágrafo Primeiro** - As atividades acima especificadas, quando não exercidas conjuntamente, serão desenvolvidas conforme a competência adstrita ao Diretor(a) Presidente(a), ao Diretor(a) Administrativo/Financeiro(a) e ao Diretor(a) Pedagógico(a).

**Parágrafo Segundo** - Em seus afastamentos e impedimentos, o(a) Diretor(a) Presidente(a;) indicará um dos demais diretores para substituí-lo(a), sendo que em caso de afastamento por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o Conselho de Administração deverá ser, obrigatoriamente, convocado para indicar o(a) substituto(a).

**Parágrafo Terceiro** - Em caso de vacância do cargo de Diretor(a) Presidente(a), o mesmo será substituído pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a), o (a) qual deverá de imediato, convocar o Conselho de Administração para que seja nomeado(a) o(a) novo(a) titular.

  
Rel. Antônio Maurício Ribeiro de Carvalho  
CPF 018.094.073-20



Art. 21º- A estrutura e as competências dos órgãos componentes da Diretoria Executiva serão objeto do Regimento interno.

Art. 22º- O sistema de gestão da **ESFAPEGE** será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

## CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 23º - Os membros da **ESFAPEGE** não respondem isolada, nem subsidiariamente, pelo patrimônio deste, nem pelas suas obrigações;

Art. 24º - Enquanto não for aprovado o Regimento Interno prevendo o seu funcionamento, estrutura, gerenciamento, a Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações, a Administração da **ESFAPEGE** será embasada em atos baixados pelo (a) Diretor (a) Presidente (a).

Art. 25º- É vedado a **ESFAPEGE** a participação em campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, sobre quaisquer meios ou formas.

Este Estatuto entrará em vigor na data de sua inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Sobral-CE, 12 de Janeiro de 2017.

*Kathleen de Almeida*

RECONHECIMENTO  
Nº. CC.195396

02 - XPOBES

*Kathleen*

Sobral-CE



*[Handwritten signature]*

TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
Provimento 08/2014

Emolumento \_\_\_\_\_  
FERMOJU \_\_\_\_\_  
SELO \_\_\_\_\_  
ICS \_\_\_\_\_  
REP \_\_\_\_\_



Apresentado o registro de livro de pessoa jurídica e protocolado sob nº 12/2017, este mesmo registrado no dia 12/01/2017 em Sobral-CE nº 1698/17

12 JAN 2017

Sobral-CE

<input type="checkbox"/>	ANTONIO MAURICIO DE CARVALHO - TABELIAC
<input type="checkbox"/>	THALES GUIMARAES DE CARVALHO - SUBSTITUC
<input type="checkbox"/>	MARIA APARECIDA DE CASTRO - ESC. SUBST
<input type="checkbox"/>	RAIMUNDO NONATO ALVES - ESC. SUBST
<input type="checkbox"/>	LARIZA MELO DE SOUSA - ESC. SUBST

**DECRETO Nº 865 DE 02 DE AGOSTO DE 2006** - Qualifica, no âmbito do Programa Municipal de Publicização, a Escola de Formação Permanente do Magistério ESFAPEM. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso IV, Art. 66 da Lei Orgânica do Município e Art. 1º da Lei Municipal nº 261 de 18 de maio de 2000, DECRETA: Art. 1º - Fica qualificado como Organização Social, no âmbito do Programa Municipal de Publicização, a ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTERIO ESFAPEM, entidade sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, instituída sob a forma de associação, com sede na cidade de Sobral, situada na Av. John Sanford, nº 1647, Bairro Junco Sobral - CE, e tem como finalidade desenvolver processos educacionais no campo do ensino e da pesquisa que promovam a formação e a qualificação de professores e servidores do magistério e áreas afins, bem como, prestar consultoria e assessoria à gestão educacional. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 02 de agosto de 2006. JOSÉ LEÓNIDAS DE MENEZES CRISTINO - Prefeito Municipal.

**DECRETO Nº 866 DE 03 DE AGOSTO DE 2006** - Enquadram no Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG), os servidores que indica. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e, CONSIDERANDO a prescrição normativa descrita no art. 7º e 8º da Lei nº 256 de 30 de março de 2000, que organiza e define a organização do Grupo Ocupacional do Magistério e as linhas de transposições, e, CONSIDERANDO, ainda, o que dispõe o artigo 29, 31, 32 e 33 da Lei nº 256 de 30 de março de 2000, DECRETA: Art. 1º - Ficam enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG), os servidores elencados na forma delineada nos Anexos I e II integrantes deste Decreto. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 03 de agosto de 2006. JOSÉ LEÓNIDAS DE MENEZES CRISTINO - Prefeito Municipal - MARIA IZOLDA CELA DE ARRUDA COELHO - Secretária da Educação.

**Anexo I do Decreto Nº 866 de 03 de agosto de 2006**

<b>I - Parte Permanente - Grupo Ocupacional - Atividade de Magistério - Categoria Funcional - Educação Básica</b>	
<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO NOVA</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO/HABILITAÇÃO - MATRÍCULA - NOME</b>	<b>CARGO / CLASSE / REFERENCIA</b>
<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 1</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 3</b>
2810 - Lúcia de Fátima Almeida	2810 - Lúcia de Fátima Almeida
3860 - Vera Maria Lopes	3860 - Vera Maria Lopes
8294 - Liduina Donato Lima de Moura	8294 - Liduina Donato Lima de Moura
8709 - Liduina Donato Lima de Moura	8709 - Liduina Donato Lima de Moura
8951 - Maria do Socorro Ferreira Portela	8951 - Maria do Socorro Ferreira Portela
9037 - Ana Ursula de Vasconcelos Linhares	9037 - Ana Ursula de Vasconcelos Linhares
9410 - Maria Suzete Farias	9410 - Maria Suzete Farias
9463 - Maria de Fátima Alves da Silva	9463 - Maria de Fátima Alves da Silva
9527 - Francisco Antonio Barros Alves	9527 - Francisco Antonio Barros Alves
<b>PROFESSOR 4</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 3</b>
2655 - Carlos Antonio Avila	2655 - Carlos Antonio Avila
<b>REGENTE AUXILIAR DE ENSINO II</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 1</b>
1712 - Edilene Mesquita da Silva	1712 - Edilene Mesquita da Silva
<b>REGENTE AUXILIAR DE ENSINO 3</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 1</b>
3422 - Maria da Glória Vasconcelos	3422 - Maria da Glória Vasconcelos
<b>P. E. B. II - CLASSE A - REF 1</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 1</b>
1391 - Maria de Fátima de Souza Silva	1391 - Maria de Fátima de Souza Silva
1395 - Maria Irismar Sousa	1395 - Maria Irismar Sousa
2107 - Antonia Paiva Vasconcelos	2107 - Antonia Paiva Vasconcelos
2202 - Maria Zilma Moura Almeida	2202 - Maria Zilma Moura Almeida

**I - Parte Permanente - Grupo Ocupacional - Atividade de Magistério - Categoria Funcional - Educação Básica**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO NOVA</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO/HABILITAÇÃO - MATRÍCULA - NOME</b>	<b>CARGO / CLASSE / REFERENCIA</b>
<b>REGENTE AUXILIAR DE ENSINO I</b>	<b>REGENTE AUXILIAR DE ENSINO III</b>
1781 - Raimunda Simone Mesquita da Silva	1781 - Raimunda Simone Mesquita da Silva

**Anexo II do Decreto Nº 866 de 03 de agosto de 2006**

**II - Parte Provisória - Grupo Ocupacional - Atividade de Magistério - Categoria Funcional - Educação Básica**

<b>SITUAÇÃO ANTERIOR</b>	<b>SITUAÇÃO NOVA</b>
<b>DISCRIMINAÇÃO/HABILITAÇÃO - MATRÍCULA - NOME</b>	<b>CARGO / CLASSE / REFERENCIA</b>
<b>REGENTE AUXILIAR DE ENSINO 3</b>	<b>P. E. B. I - CLASSE A - REF 1</b>
4587 - Rosa Maria Vieira Roque	4587 - Rosa Maria Vieira Roque
<b>PROFESSOR 2</b>	<b>P. E. B. I - CLASSE A - REF 1</b>
6433 - Maria Zulene Ribeiro Cavalcante	6433 - Maria Zulene Ribeiro Cavalcante
<b>P. E. B. I - CLASSE A - REF 1</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 1</b>
1471 - Antonia Solange de Aguiar Araújo	1471 - Antonia Solange de Aguiar Araújo
1752 - Maria de Lourdes dos Santos da Silva	1752 - Maria de Lourdes dos Santos da Silva
2219 - Rosa Maria Coelho Lima	2219 - Rosa Maria Coelho Lima
2693 - Francisca Aurilene C. Albuquerque	2693 - Francisca Aurilene C. Albuquerque
<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 1</b>	<b>P. E. B. II - CLASSE B - REF 3</b>
1591 - Maria Elite Guimarães	1591 - Maria Elite Guimarães

MUNICÍPIO DE SOBRAL  
CONSELHO ADMINISTRATIVO  
DA ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL –  
ESFAPEGE

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA ESFAPEGE – Ao décimo dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete, às quinze horas, na sala de reunião da ESFAPEGE, deu-se início a reunião extraordinária do supracitado Conselho. Compareceram: **Jacyra Pimentel Gomes Sampaio Sales** - Coordenadora do Conselho Administrativo da ESFAPEGE e os seguintes Conselheiros com os respectivos segmentos a que representam: **Arinede Enaira de Almeida Fortes**, Poder Público, **Cidmary Ximenes de Melo**- Comunidade Educacional e Maria da Penha Cardoso, representando o Conselho Municipal da Educação. A Senhora Jacyra Pimentel declarou aberta a reunião, dando boas vindas aos presentes e justificando a razão da reunião, tendo em vista a pauta proposta – **1. Renúncia da Diretora Presidente Osmara Santos e eleição de candidata para assumir o cargo de Diretora Presidente.** A coordenadora solicitou que um membro do conselho funcionasse como secretário e redigisse a ata. Arinede Enaira aceitou prontamente a função ressaltando que o faria de forma provisória. Dando continuidade, Jacyra leu a carta renúncia da Sra. Osmara Santos a qual justificou tal decisão e em seguida apresentou o nome de **Francisca Valdízia Bezerra Ribeiro**, ressaltando sua experiência como professora, gestora escolar e demais atividades no serviço público. A Coordenadora Jacyra Pimentel colocou em votação o qual foi aprovado por unanimidade pelos membros do conselho. Sem mais nada a continuar a sessão foi encerrada às 15 horas e 30 minutos.

Eu, Arinede Enaira de Almeida Fortes, lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada por mim e pelos presentes.

*Arinede Enaira de Almeida Forte*

Arinede Enaira de Almeida Fortes

Secretária da Reunião do Conselho

Administrativo da

ESFAPEGE

CPF: 79899234320

*Jacyra P. Gomes S. Sales*

Jacyra Pimentel Gomes Sampaio Sales

Coordenadora do Conselho Administrativo

da ESFAPEGE

CPF: 85404080310

*Cidmary Ximenes de Melo*  
Cidmary Ximenes de Melo

*Maria da Penha Cardoso*  
Maria da Penha Cardoso



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

Nome: FRANCISCA VALDILZA BEZERRA RIBEIRO

IDOC IDENTIDADE / Org. Emissão de: 207270591 SSP CE

CPF: 456.578.573-68 DATA NASCIMENTO: 13/03/1974

TIPOÇÃO: ANTONIO CARVALHO RIBEIRO MARIA JOSE BEZERRA RIBEIRO

PERMITEO: ACC: CATIA:

Nº REGISTRO: 03532043649 VALIDADE: 10/07/2017 1ª HABILITAÇÃO: 05/03/2005

OBSERVAÇÕES: SEM OBSERVAÇÃO

Assinatura do Condutor: *Francisca Valdilza Bezerra Ribeiro*

LOCAL: BOBRAL - CE DATA EMISSÃO: 05/05/2012

RENHEED ADO DADO CARNALCMTI: 03406678528 ASSINATURA DO RENHEED: CE131330053

DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 583240552

PROIBIDO PLASTIFICAR 583240552



**AUTENTICAÇÃO**

Autentico para efeitos legais, a presente fotocópia, que é reprodução fiel do documento original que me foi Apresentado. Dou fé.

Em Testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.

16 MAR. 2017 Sobral - CE

ANTONIO MAURO DE CARVALHO TABELIAO  
 THALES GUINARAS DE CARVALHO SUBSTITUTO  
 MARIA APARECIDA DE CASTRO ESC. AUT.  
 RAIMUNDO NONATO ALVES GOMES ESC. AUT.  
 LARIZA MELO DE SOUSA ESC. AUT.  
 MACIA BEZERRA RIBEIRO NASCIMENTO ESC. AUT.

VALIDADE: 30 DIAS CONTADOS DA DATA DE AUTENTICACAO



**FOLHA DE INFORMAÇÃO E DESPACHO**

<b>Processo:</b> 0311817	<b>De:</b> Gabinete do Secretário
<b>Origem:</b> Coordenadoria Administrativa – COADM/SEDUC	<b>Para:</b> Coordenadoria Jurídica - COJUR
<b>Favorecido (a):</b> Secretaria de Educação de Sobral	
<b>Assunto:</b> Solicitação de Dispensa de Licitação para a contratação da Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional – ESFAPEGE	<b>Data:</b> 20/03/2017

À Coordenadoria Jurídica, para **análise e parecer**.

Atenciosamente,

  
**FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**  
Secretário de Educação do Município de Sobral/CE

**PARECER JURÍDICO**

PARECER Nº 002/2017 – COJUR/SEDUC  
PROCESSO Nº.: 0311817

**EMENTA: SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E PARECER ACERCA DA SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DA ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL - ESFAPEGE.**

Versam os presentes autos sobre pedido de contratação da Escola de Formação Permanente do Magistério e Gestão Educacional – ESFAPEGE, pessoa jurídica especializada no apoio e incentivo do magistério e também na qualificação da instituição escolar e do ensino, apresentado pela Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Educação (COADM/SEDUC). A justificativa técnica apresentada pela COADM/SEDUC lastreia-se no fato de que a atuação da citada instituição virá a desenvolver os processos educacionais no campo do ensino e da pesquisa, prestar consultoria e assessoria à gestão educacional, bem como atuar no gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério.

É o relatório. Passamos a opinar.

O artigo 24, inciso XXIV da lei 8.666/93 prevê de modo expreso a possibilidade de contratação pela Administração Pública, através de dispensa de licitação, especialmente quando se trata de contratação de organização social. É o que se infere da leitura do dispositivo citado supra que segue transcrito:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

**XXIV - para a celebração de contratos de prestação de serviços com as organizações sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no contrato de gestão. – Destacamos**

Por sua vez, a Lei N°. 9.637/98 estabelece requisitos específicos, expressamente enumerados em seu art. 2º, para que as entidades privadas habilitem-se à qualificação como organizações sociais. Compulsando os autos, constata-se que estão presentes os requisitos estabelecidos pela referida legislação, restando clara a legalidade do pleito.

Vemos, ainda, que a contratação em tela cumpriu os procedimentos legais na escolha da entidade sem fins lucrativos, tendo em vista a realização do Chamamento Público nº 001/2017 – SEDUC, homologada no dia 17/03/2017. De acordo com o TC 018.739/2012-1, do Tribunal de Contas da União:

4. A escolha da organização social para celebração de contrato de gestão deve, sempre que possível, ser realizada a partir de chamamento público, devendo constar dos autos do processo administrativo correspondente as razões para sua não realização, se for esse o caso, e os critérios objetivos previamente estabelecidos utilizados na escolha de determinada entidade, a teor do disposto no art. 7º da Lei 9.637/1998 e no art. 3º combinado com o art. 116 da Lei 8.666/1993.

[...]

Uma vez que o contrato de gestão possui natureza de fomento, e não de contrato administrativo, há de se concordar com o Ministro Carlos Ayres Britto acerca da desnecessidade de licitação para escolha da organização social para assinatura do contrato. Porém, a escolha da entidade não se sujeita ao arbítrio do gestor público, deve seguir critérios objetivos, demonstrados nos autos do processo administrativo. A legislação que regula celebração de convênios, instrumento mais próximo do contrato de gestão, já prevê a realização de chamamento público. Segundo o Decreto 6.170, de 25/7/2007 - Art. 4º A celebração de convênio ou contrato de repasse com entidades privadas sem fins lucrativos será precedida de chamamento público a ser realizado pelo órgão ou entidade concedente, visando à seleção de projetos ou entidades que tornem mais eficaz o objeto do ajuste.

Outra decisão do Tribunal de Contas da União ampara a contratação direta de organizações sociais para prestação de serviços, estabelecidos os requisitos elencados abaixo:

**Organização social – contratação direta – requisitos**

*Handwritten signature*

**Nota:** o TCU, respondendo consulta, decidiu: “[...] 9.2.1 a contratação por dispensa de licitação fundada no art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666/93 submete-se à estrita e simultânea observância dos seguintes requisitos:

9.2.1.1 a pessoa jurídica contratada deve ser qualificada como Organização Social, nos termos da Lei nº 9.637/98, por ato formal da esfera de governo à qual pertence o órgão ou entidade da contratante;

9.2.1.2 o objeto da contratação deve ser necessariamente a prestação de serviços, tomados na acepção ao art. 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, devendo tais serviços estarem inseridos no âmbito das atividades fins, previstas no seu estatuto e constantes do contrato de gestão firmado entre a Organização Social e o Poder Público, na forma dos arts. 5º ao 7º da Lei nº 9.783/98;

9.2.2 na hipótese de não estarem preenchidos os requisitos arrolados no itens 9.2.1.1 e 9.2.1.2 supra, não há amparo legal para a realização de contratação por dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso XXIV, da Lei 8.666/93, ainda que existam semelhanças entre o regime jurídico das entidades apresentadas para contratação e das pessoas jurídicas mencionadas no item 9.2.1.1 retro;

9.2.3 os Serviços Sociais Autônomos somente poderiam ser contratados por dispensa de licitação com base no art. 24, inciso XXIV, da Lei 8.666/93, caso atendam sobretudo aos requisitos contidos nos arts. 2º, 3º e 4º da Lei 9.637/98 e venham a ser formalmente qualificados, por ato do Poder Executivo, como Organizações Sociais nos termos do art. 1º da mesma Lei e, ainda, caso o objeto da contratação seja relacionado às atividades incluídas em contrato de gestão celebrado com a esfera de governo à qual pertence o órgão ou entidade contratante [...].”

Fonte: TCU. Processo nº TC-019.027/2003-03. Acórdão nº 421/2004 – Plenário.

Jessé Pereira Torres, em sua obra Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública, 8ª edição, página 331, declara:

[...] a lei nº 9.637, de 15.05.98, ao criar a figura da “organização social”, declara-a de interesse social e utilidade pública, e autoriza o poder público a destinar-lhe recursos de toda sorte (verbas orçamentárias, bens públicos e até pessoal – art. 11 a 14) para a realização de planos e programas estabelecidos em contrato de gestão.

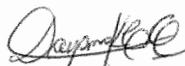
Compulsando os autos, verifica-se constar: ofício da coordenadoria administrativa, justificativa, publicação da homologação do Chamamento Público nº 01/2017 – SEDUC no DOM, plano de trabalho da instituição, bem como seu CNPJ, certidões negativas de débitos, Ata da Reunião Extraordinária do Conselho

Administrativo da ESFAPEGE, Documento de Identificação da Diretora-Presidente da ESFAPEGE, estatuto e publicação do Decreto Nº. 865 de 2006 que a atesta a ESFAPEGE, antigamente denominada “ESFAPEM”, como organização social e publicação no Impresso Oficial do Município do mesmo.

Diante do exposto, qual seja relatório, fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária e atendidos os requisitos necessário à dispensa do processo licitatório, **OPINA** esta Coordenadoria Jurídica, favoravelmente a DISPENSA DE LICITAÇÃO, pela correta adequação jurídica inerente ao presente feito, propondo, por conseguinte, o retorno dos autos à Coordenadoria Administrativa e ao Gabinete do Secretário para, respectivamente, emitir as devidas declarações e ratificações da dispensa em apreço. Em seguida, encaminhem-se os autos à Central de Licitações do Município de Sobral – CELIC, para as medidas processuais ulteriores cabíveis, com o fim precípua de cumprir o seu objeto.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Sobral - Ceará, aos 21 de Março de 2017.



**DAYANNA KARLA COELHO RODRIGUES**  
Coordenadora Jurídica da Secretaria Municipal de Educação  
OAB/CE nº 26.147

**TERMO JUSTIFICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Dispensa de Licitação nº 01/2017 - SEDUC

Declaro, nos termos do Art. 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a dispensa de licitação em face da **ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, que tem por objeto o gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério, conforme os valores constantes no Plano de Trabalho.

O presente Termo Justificativo de Dispensa de Licitação tem como fundamento o art. 24, inciso XXIV da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

A escolha da contratada, **ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE**, deve-se ao fato da referida instituição ser pessoa jurídica de direito privado, qualificada como organização social, sem fins lucrativos, especializada no apoio e incentivo do magistério e também na qualificação da instituição escolar e do ensino.

No tocante ao preço, nota-se que o valor global correspondente para a citada contratação importa em **R\$ 11.924.226,86 (onze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos)**, sendo repassados em 10 (dez) parcelas, conforme plano de trabalho acostado aos autos.

Ante o exposto, submetemos esta dispensa de licitação à apreciação do Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Educação para o devido conhecimento e, verificada a oportunidade e conveniência para a Administração Pública, **RATIFICAR** o presente Termo Justificativo de Dispensa de Licitação.

Sobral/CE, aos 21 de Março de 2017.



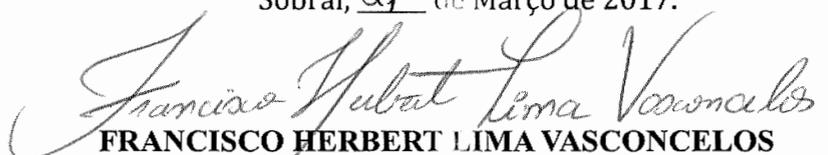
**SÂMIA CRISTINA FERNANDES LINHARES**  
Coordenadora Administrativa da Secretaria de Educação de Sobral/CE

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Considerando o Termo Justificado de Dispensa emitido pela Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, bem como, considerando o amparo legal dos fatos alegados no referido Termo, **RATIFICO** a Presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para o contrato com a **ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE**, objetivando o gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério, nos Termos do Art. 26, Inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Efetue-se a publicação do Extrato de Dispensa de Licitação. Empós, providenciar a referida contratação.

Sobral, 21 de Março de 2017.

  
**FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**  
Secretário de Educação do Município de Sobral/CE

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2017 – SME**

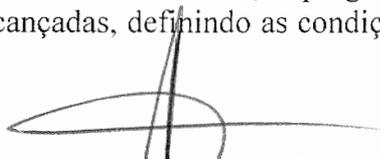
**CONTRATO DE GESTÃO QUE FIRMAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE, ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO.**

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.598.634/0001-37 neste ato representado por seu **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, doravante denominado simplesmente **SECRETARIA**, com sede a Rua Viriato de Medeiros, 1205 – Centro, Sobral – CE, neste ato representado por seu Secretário, o Sr. **FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, e do outro lado, o **ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, QUALIFICADO como Organização Social, com inscrição no CNPJ sob o nº 08.155.296/0001-21, com sede na Rua Randal Pompeu s/n, terceiro piso, Margem Esquerda, Sobral – CE, neste ato representado por sua Diretora Presidente, a Sra. **FRANCISCA VALDÍZIA BEZERRA RIBEIRO**, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, no disposto nas Leis 8.666/93, Lei 9.637/98, Lei Municipal nº 261 de 18 de maio de 2000, que criou o Programa Municipal de Publicização, e no resultado do Chamamento Público nº 001/2017 – SEDUC, homologado e publicado no Diário Oficial do Município em 17/03/2017, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE**

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objetivo o gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério, visando à melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

**Subcláusula primeira** – A atuação da **CONTRATADA** obedecerá aos fundamentos, objetivos, diretrizes e instrumentos da política de desenvolvimento do **MUNICÍPIO** e será efetuada em articulação com a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, órgãos e entidades públicas dos Governos federal, estadual e municipal que atuam na região e a sociedade civil organizada, sendo que os produtos a serem desenvolvidos mediante esse contrato serão definidos mediante anexo, que passa a fazer parte integrante do presente contrato. Será definido nesse anexo, o programa de trabalho a ser desenvolvido e as metas a serem alcançadas, definindo as condições para sua execução e os critérios para



a fiscalização, acompanhamento e avaliação do desempenho da CONTRATADA, com base em indicadores de eficiência, eficácia e efetividade.

**Subcláusula segunda** – O CONTRATO DE GESTÃO servirá como instrumento de avaliação do desempenho da atuação administrativa do Município e de apoio às ações de educação pública, tendo os seguintes objetivos:

I – Apoiar a organização administrativa do sistema de educação de Sobral, no concernente ao componente humano do seu processo de trabalho;

II – Apoiar o trabalho de educação desenvolvido pela SECRETARIA;

III – Apoiar o desenvolvimento do processo de educação permanente dos profissionais que atuam no sistema de educação de Sobral;

IV – Apoiar o desenvolvimento de cursos que sejam demandados pelo Sistema Municipal de Educação;

V – Elaborar e executar projetos e programas para atividades de promoção da educação do sistema de educação de Sobral;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – PROGRAMA DE TRABALHO**

2.1. O programa de trabalho compreende ação global de modelagem estratégica e operacional da CONTRATADA e um plano de ações.

**Subcláusula primeira** – A modelagem estratégica e operacional da CONTRATADA deverá contemplar as seguintes ações:

I – construção dos objetivos estratégicos e formulação dos indicadores estratégicos;

II – construção dos macroprocessos e formulação de seus indicadores;

III – construção de plano de ação contemplando resultado de curto, médio e longo prazo.

**Subcláusula segunda** – As ações e metas previstas para a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO constam no Plano de trabalho anexo a este instrumento, parte integrante do mesmo, independente de transcrição.

**Subcláusula terceira** – O Plano de trabalho, quando necessário complemento de ordem técnica e financeira na consecução de etapas e fases de execução, indicadores, estratégias, atividades, cronograma e orçamento por atividade será objeto de aditivos particularizados a este CONTRATO.



**Subcláusula quarta** – Os termos aditivos, poderão ser firmados da parte do Município, unicamente pelo representante da SECRETARIA, na forma do art. 68, inciso V da Lei Orgânica do Município.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. Constituem-se obrigações da CONTRATADA, por força deste CONTRATO DE GESTÃO, além dos demais compromissos assumidos:

I – proceder à implementação e execução do disposto no plano de trabalho;

II – cumprir o programa de trabalho descrito na Cláusula Segunda;

III – observar, na execução de suas atividades, as diretrizes do Plano Plurianual do município, bem como da legislação orçamentária;

IV – implantar e manter atualizado um sistema de informações gerenciais que possa servir de base eficaz para avaliação de resultados e do desempenho do programa de trabalho;

V – elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal da Educação os relatórios gerenciais de atividades, na forma e prazos por este estabelecidos;

VI – elaborar e submeter à SECRETARIA, a outros órgãos competentes e ao Conselho de Administração da CONTRATADA o relatório da execução deste CONTRATO DE GESTÃO e a prestação de contas da CONTRATADA;

VII – elaborar o plano de metas observando o disposto na subcláusula segunda da Cláusula Segunda;

VIII – obedecer à legislação pátria em vigor no tocante a aplicação de recursos públicos, bem como os princípios da Administração Pública;

IX – apresentar, quando requerido pelo Poder Público, relatório pertinente à execução do CONTRATO, acompanhado da respectiva prestação de contas ao término de cada exercício, ou a qualquer tempo que entender necessário ao interesse público;

X – bem administrar os bens móveis e imóveis a ele concedidos assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela SECRETARIA exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previstos no presente termo;

XI – em todas as peças publicitárias que envolvam a execução do presente contrato devem constar além da logomarca da CONTRATADA, a da SECRETARIA e a do MUNICÍPIO DE SOBRAL.



XI – tornar público, nos termos do regulamento próprio da instituição, os relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

XIII – Realizar projetos, programas, consultorias, acessórias e processos seletivos que sejam necessários ao desenvolvimento do Plano de trabalho/plano estratégico.

#### **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

4.1. Constituem-se obrigações do MUNICÍPIO, por força deste CONTRATO DE GESTÃO:

I – proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução deste CONTRATO;

II – repassar os recursos orçamentários a CONTRATADA, conforme cronograma de desembolso constante no anexo a este CONTRATO DE GESTÃO;

III – empenhar-se para a aprovação de recursos no Orçamento destinados a implantação das políticas de educação que são objeto deste contrato de gestão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

5.1. O valor deste CONTRATO DE GESTÃO é o estabelecimento na Lei Orçamentária Anual.

**Subcláusula primeira** – Para o exercício de 2017, o montante de recursos para execução do presente PLANO DE TRABALHO é da ordem de **R\$ 11.924.226,86** (onze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos), repassados em 10 parcelas mensais no valor estimado de R\$ 1.192.422,68 (um milhão, cento e noventa e dois mil, quatrocentos e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos) podendo haver alterações em razão dos custos variáveis, não ultrapassando o valor global do contrato, provenientes do Orçamento do Município, alocados pela SECRETARIA na(s) seguinte(s) rubrica(s):

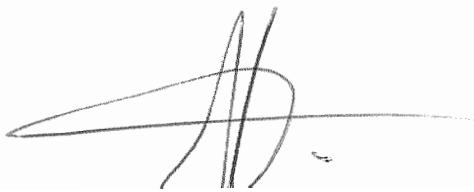
0601.12.361.0149.2092.33503900

0603.12.361.0005.2107.33503900

0603.12.365.0006.2100.33503900

**Subcláusula segunda** – Para o exercício de 2017, o repasse de recursos do Contrato de Gestão observará o cronograma de desembolso constante no Plano de trabalho/plano estratégico anexo a este contrato.

**Subcláusula terceira** – A aprovação de créditos adicionais, para o exercício de 2017, implicará na revisão do cronograma de desembolso.





**Subcláusula quarta** – Os recursos alocados para a execução orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO, no exercício de 2017, serão fixados nas leis orçamentárias e seus créditos, observados os limites posteriores de programação, definidos no anexo.

**Subcláusula quinta** – Os recursos repassados para a CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**Subcláusula sexta** – Os recursos provenientes do presente instrumento, serão geridos pela CONTRATADA, observados os seguintes princípios e critérios:

I – legalidade, celeridade, finalidade, razoabilidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade, moralidade e economicidade;

II – diretrizes estratégicas estabelecidas pela Secretaria da Educação do Município, constantes na política de Desenvolvimento da Educação Pública.

## **CLÁUSULA SEXTA – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

6.1. O desempenho da CONTRATADA será avaliado pela SECRETARIA, com base na execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a partir da sistemática de acompanhamento e avaliação própria.

**Subcláusula primeira** – Para efeito de avaliação, ao final deste contrato de gestão, a CONTRATADA elaborará e apresentará a SECRETARIA, relatório circunstanciado de prestação de contas e relatório circunstanciado da execução deste instrumento, comparando os resultados e as metas alcançadas em consonância com o programa de trabalho.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1. A CONTRATADA encaminhará à SECRETARIA, ao Conselho Administrativo e aos órgãos competentes, na forma da lei, a sua prestação de contas contendo as respectivas demonstrações contábeis.

## **CLÁUSULA OITAVA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 10 meses, de Março/2017 à Dezembro/2017.

**Subcláusula única** – A repactuação, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante assinatura de termo aditivo específico e necessariamente precedida



de justificativa da CONTRATADA e da SECRETARIA, poderá vir a ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – para adequação a novas políticas governamentais que inviabilizem a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, nas condições pactuadas;

II – para adequar o Programa de Trabalho à Lei Orçamentária Anual;

III – para ajustes do programa de trabalho resultantes da avaliação da CONTRATADA ou por proposição da SECRETARIA, desde que haja a concordância do MUNICÍPIO.

### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

9.1. O descumprimento do CONTRATO DE GESTÃO, por uma das partes, poderá resultar na desoneração das obrigações contratuais pela contra-parte, independente das medidas legais cabíveis, podendo ocorrer nas seguintes situações:

I – não observância, ainda que parcial, das cláusulas e do Programa de Trabalho, decorrente de má-gestão, culpa, dolo ou violação da legislação por parte da diretoria da CONTRATADA.

II – na hipótese de não atendimento às recompensas da SECRETARIA, por determinação expressa do Titular da CONTRATADA.

**Subcláusula primeira** – O descumprimento contratual de que se trata o **caput** será reportado pelo Secretário, por meio dos seus relatórios de acompanhamento e avaliação.

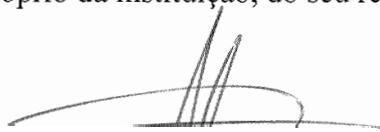
**Subcláusula segunda** – Atestado o descumprimento do CONTRATO DE GESTÃO, o Secretário, encaminhará pedido de justificativa da CONTRATADA, a qual ficará obrigada a responder de forma fundamentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**Subcláusula terceira** – Em caso de não aceitação da justificativa pela SECRETARIA, o Sr. Secretário submeterá ao Excelentíssimo Sr. Prefeito proposta de adoção de medidas legais e contratuais cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – PUBLICIDADE**

10.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO e seus Termos Aditivos serão publicados através de extratos no Diário Oficial do Município, ficando a cargo da Secretaria as providências e o ônus de sua publicação.

**Subcláusula única** – A CONTRATADA providenciará a divulgação, nos termos do regulamento próprio da instituição, do seu relatório de execução deste CONTRATO.



### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Sâmia Cristina Fernandes Linhares, Coordenadora Administrativa, especialmente designada para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

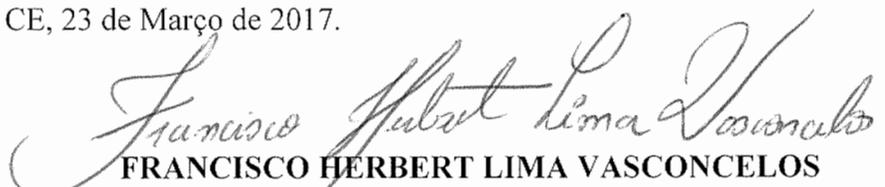
12.1 O descumprimento pelas partes dos compromissos assumidos neste termo ensejará a rescisão do presente instrumento e a aplicação das penalidades previstas no Art. 78 incisos I a XII e XVII, c/c o Art. 77 da Lei 8.666/93, uma vez que as partes são concordes de que as mesmas devam ser aplicadas a este termo.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1 Para dirimir questões oriundas da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o foro de Sobral e as demais situações que acompanham o disposto na Constituição Federal.

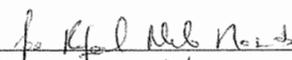
E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente CONTRATO DE GESTÃO, em 3 (três) vias de igual teor, conteúdo e forma, para os devidos fins de direito com as das testemunhas abaixo qualificadas.

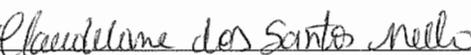
Sobral - CE, 23 de Março de 2017.

  
**FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS**  
Secretário Municipal de Educação

  
**FRANCISCA VALDÍZIA BEZERRA RIBEIRO**  
Diretora-Presidente da Escola de Formação Permanente em Educação e Gestão  
Educativa – ESFAPEGE

#### Testemunhas:

1.   
CPF: 066.727.723-4

2.   
CPF: 046.895.633-65



Ivo Ferreira Gomes  
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho  
Vice-Prefeita

David Gabriel Ferreira Duarte  
Chefe do Gabinete do Prefeito

Aleandro Henrique Lopes Linhares  
Procurador Geral do Município  
Raimundo Inácio Neto  
Secretário da Ouvidoria, Controladoria e Gestão - Respondendo  
Ricardo Santos Teixeira  
Secretário do Orçamento e Finanças  
Francisco Herbert Lima Vasconcelos  
Secretário Municipal da Educação  
Gerardo Cristino Filho  
Secretário Municipal da Saúde  
Igor José Araújo Bezerra  
Secretário da Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

David Machado Bastos  
Secretário de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos  
Marília Gouveia Ferreira Lima  
Secretária de Urbanismo e Meio Ambiente  
Raimundo Inácio Neto  
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico  
Francisco Erlânio Matoso de Almeida  
Secretário da Segurança e Cidadania  
Julio César da Costa Alexandre  
Secretário dos Direitos Humanos, Habitação e Assistência Social

Publicação diária de responsabilidade do Gabinete do Prefeito  
Endereço de acesso: [www.sobral.ce.gov.br/diario](http://www.sobral.ce.gov.br/diario) E-mail: [diario@sobral.ce.gov.br](mailto:diario@sobral.ce.gov.br)

EXTRATO DE CONTRATO – PROCESSO: 0311817 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017 – SME. OBJETO: Gerenciamento administrativo das unidades de ensino do município de Sobral e atividades de formação continuada do magistério. JUSTIFICATIVA: Notocante a necessidade da contratação, vemos que a política educacional do sistema de ensino do município de Sobral desenvolve-se para consolidar unidades de ensino de qualidade, tendo como maior objetivo a aprendizagem dos alunos, garantindo o direito à educação de qualidade. No entanto, devemos lidar com importantes desafios, tais como: a busca de ações sólidas, a implantação de políticas de valorização do magistério e na realização de uma formação contínua do serviço prestado por estes, consolidando, assim, o processo ensino-aprendizagem na ação pedagógica dos educadores no ofício de educar. Além de dar condições ao desenvolvimento das questões pedagógicas, a ESFAPEGE dará um importante suporte às atividades relacionadas à gestão administrativa e financeira das Unidades de Ensino e dos equipamentos que estão contidas na estrutura geral da educação do município. VALOR GLOBAL: R\$ 11.924.226,86 (onze milhões, novecentos e vinte e quatro mil, duzentos e vinte e seis reais e oitenta e seis centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0601.12.361.0149.2092.33503900; 0603.12.361.0005.2107.33503900; 0603.12.365.0006.2100.33503900. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso XXIV da Lei nº 8.666/1993 e resultado do Chamamento Público nº 001/2017 – SEDUC; CONTRATADA: ESCOLA DE FORMAÇÃO PERMANENTE EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL – ESFAPEGE, inscrita no CNPJ nº 08.155.296/0001-21. DISPENSA: Homologado pela Sra. Sâmia Cristina Fernandes Linhares, Coordenadora Administrativa da Secretaria Municipal da Educação. RATIFICAÇÃO: Exmo. Sr. Francisco Herbert Lima Vasconcelos, Secretário Municipal de Educação.

EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – O Secretário Municipal de Educação comunica a adesão da Ata nº 001/2016, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 20150015, Processo nº 5934600/2015, da Casa Civil do Estado do Ceará. A adesão nº 001/2017 – SME tem como objeto os serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias no âmbito internacional, serviços de hospedagem e veículos terrestres de qualquer porte, de traslado, de seguro de saúde e de bagagem) de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, no valor global de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), junto à EMPRESA CASABLANCA TURISMO E VIAGENS LTDA, vencedora do Processo Licitação. Os recursos que garantem esta aquisição correrão por conta das Dotações Orçamentárias sob o nº 0601.12.361.0149.2090.3.3.90.33.00; 0601.12.361.0149.2090.3.3.90.39.00. Sobral – Ceará, aos 20 de Março de 2017. Francisco Herbert Lima Vasconcelos – Secretário Municipal de Educação.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ATO Nº 127/2017-SME - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município sob o alicerce no Art. 65 da Lei nº 038/92, c/c a Lei Municipal Nº 1196 de 07 de fevereiro de 2013, RESOLVE: Conceder o desligamento por motivo de Aposentadoria por Invalidez Previdenciária junto ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS do (a) Sr.(a) JOSÉ EDSON SOARES DAMASCENO, do cargo Efetivo de Agente Comunitário de Saúde, Matrícula 16781, o desligamento a partir de 01/03/2017, lotada na Secretaria Municipal da Saúde deste Município, conforme número do benefício (6175010845) iniciado em 02 de fevereiro de 2017. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JUNIOR, em 15 de março de 2017. IVO FERREIRA GOMES - Prefeito Municipal de Sobral - GERARDO CRISTINO FILHO - Secretário Municipal da Saúde.

#### SECRETARIA DE OBRAS, MOBILIDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DE ADITIVO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADA: TECNOCON TECNOLOGIA EM CONSTRUÇÕES LTDA, representado pelo Sr. FERNANDO ANTONIO FARIAS FROTA. OBJETO: Suprimir os serviços inicialmente contratados para a Contratação de Empresa Especializada na Construção de Drenagem de águas pluviais da Micro Bacia "A" e Micro Bacia "B" (LOTE 01 – Vila União) Convênio Ministério das Cidades PT 0292724-02 (PAC – Programa de Aceleração do Crescimento) no Município de Sobral. MODALIDADE: Concorrência Pública nº 006/2013-SEBRAS/CPL. VALOR: R\$ 257.309,05 (Duzentos e cinquenta e sete mil, trezentos e nove reais e cinco centavos). DATA: 17 de março de 2017.

TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADO: SOLUÇÃO SERVIÇOS COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO LTDA, representado pela Sra. ANA VALÉRIA DO NASCIMENTO NOBRE. OBJETO: Quinto Termo de Apostilamento ao Contrato sob a modalidade de Pregão Presencial nº 203/2013, tendo em vista que o mesmo era de responsabilidade da Secretaria de Conservação e Serviços Públicos sob a rubrica orçamentária nº 1901.15.452.0124.2180.3390.3400, mas em virtude da reforma administrativa passou a fazer parte integrante da Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos sob a rubrica orçamentária nº 2501.15.452.0124.2222.3390.3400, conforme processo nº 0260217. DATA: 20 de março de 2017.

TERMO DE APOSTILAMENTO - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário de Obras, Mobilidade e Serviços Públicos o Sr. DAVID MACHADO BASTOS.