



23	83844	09020279300	RAMYLLA SOBRAL DE SOUSA OLIVEIRA
24	84200	61304918327	LUCAS MATHEUS SILVA PAHE
25	82570	05443462113	EMERSON LIMA DE SOUSA

DECLASSIFICADO(S)

ORDEM INSCRIÇÃO CPF NOME

26	83067	87215446387	CASA
27	83084	04755534380	LAIANE SILVA MIRANDA GARCIA
28	82435	00016890531	MARISA CRISTINE NUNES COSTA MATOS
29	83072	03477491190	ANA CAROLINE SILVA ALMEIDA
30	83610	00356928390	JOSE AFONSO PEREIRA JUNIOR
31	82483	46693033334	ELIVAL PEREIRA DOS SANTOS
32	82404	05039926316	WEMERSON FERREIRA CAVALCANTE
33	83819	05132706398	SAMARA SADIEME ARAUJO BRITO
34	83495	05941346336	FELIPE ROCHA MACIEL
35	82357	94722250391	GLAUCIA CAITANO SOUSA
36	83031	97820016272	SAVIO SARAIVA SILVA
37	82394	07963739308	AURELIO CAYQUE ALMEIDA CASTRO
38	83491	04708925360	AGUIDA MENDES DE SOUZA
39	83897	62327276306	RAILSON REIS DA SILVA
40	83859	83329951320	JOSE DA SILVA FERREIRA
41	83976	60741607328	RAIMARA PEDRINA DA SILVA
42	84125	01457496305	MONALISA RIBEIRO SERRA
43	82992	04580841310	ROBERTA COELHO SANTANA
44	83267	44620327808	VICTOR HENRIQUE ENGLERTH MARTINS
45	83938	02894770340	MARIA CIRIA PEREIRA
46	83319	07714151331	FRANCISCO DAS CHAGAS DOS SANTOS
47	82693	61273345355	NATANAEL RABELO NETO
48	83036	03548191193	HILDENE RODRIGUES DE CASTRO

São Luís/MA, 15/10/2025

Murilo Andrade de Oliveira

Secretário de Estado de Administração Penitenciária

ERRATA**PORTARIA Nº 766, DE 25 DE AGOSTO DE 2025**

A Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP, através do SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o inciso II do art. 69 da Constituição do Estado do Maranhão e o inciso III do Art. 3º do Decreto Estadual nº 33.332, de 13 de setembro de 2017, torna público aos interessados a **ERRATA À PORTARIA Nº 766, DE 25 DE AGOSTO DE 2025**, publicada no DOE/MA no dia 29/08/2025, no caderno de PODER EXECUTIVO, Edição Nº. 159, 2025.

ONDE SE LÊ:

“Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 05 de agosto de 2024.”

***LEIA-SE:**

“Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 25 de agosto de 2025.”

Art. 9º. Revogar-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

**SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS
E PARTICIPAÇÃO POPULAR****Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência
CEPD****Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – FEPD****EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 13/2025
- SEDIHPOP****EDITAL SIMPLIFICADO DE CHAMADA PÚBLICA PARA
COMODATO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E
MOBILIÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CI-
VIL QUE ATUEM COM SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊN-
CIA SOCIAL À PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

O Estado do Maranhão, por meio da **Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Participação Popular - SEDIHPOP**, sediada à Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 2º andar, Calhau, São Luís – MA – CEP: 65074-220, CNPJ: 09.556.140/0001-15 torna público para conhecimento das organizações interessadas, que procederá à formalização de comodato com possibilidade de posterior doação dos equipamentos de informática e mobiliário para Organização da Sociedade Civil (OSC) que atue com Saúde, Educação e Assistência Social à Pessoa com deficiência, adquiridos com recursos oriundos do **Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – FEPD**, criado pela **Lei Estadual nº 10.711, de 8 de novembro de 2017**, alterada pelas Leis nº 11.290/2020 e nº 11.499/2021, e em conformidade com o **Plano de Aplicação 2025** proposto pelo **Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CEPD** e aprovado pelo **Comitê Gestor do Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – CGFEPD**.

As normas deste Edital estão fundamentadas na **Lei nº 13.019/2014**, **Decreto Estadual nº 32.724 de 22 de março de 2017**, **Lei Nº 14.133/2021**, no que couber, e demais legislações pertinentes.

Os interessados em obter o comodato com possibilidade de posterior doação dos bens deverão observar integralmente as condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital o **comodato com possibilidade de posterior doação dos bens**, a título gratuito, de kits de equipamentos de informática e mobiliário, compostos cada um por **01 (um) computador desktop, 01 (um) notebook, 01 (um) nobreak, 01 (uma) mesa, 01 (uma) cadeira giratória, 01 (um) armário, 02 (duas) cadeiras fixas e 01 (uma) longarina** adquiridos com recursos oriundos do **Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência - FEPD**, nos termos do Plano de Aplicação 2025, conforme especificações constantes no item 3, totalizando 15 entidades /instituições beneficiárias.

A disponibilização dos equipamentos será formalizada mediante assinatura de **Termo de comodato com possibilidade de posterior doação de bens** ou instrumento equivalente, sendo os bens entregues **no estado em que se encontram**, testados no ato da entrega, não cabendo posteriores reclamações quanto a suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, inclusive em relação à manutenção.

A disponibilização será realizada **por kit completo**, não sendo permitida a fragmentação em lotes ou itens individuais, tampouco a retirada parcial de peças que compõem o conjunto.

A participação neste Edital Simplificado de Chamada Pública está condicionada ao **prévio credenciamento da Organização da Sociedade Civil (OSC) junto à SEDIHPOP**, nos termos do



Edital de Credenciamento nº 10/2025 – SEDIHPOP, publicado em 12/09/2025 no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOEMA, republicado por incorreção em 22/09/25 e prorrogado conforme DO-EMA nº 190 de 14 de outubro de 2025

2. JUSTIFICATIVA

A **Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP** é o órgão responsável pela formulação, coordenação e implementação de políticas públicas voltadas à promoção e proteção dos direitos humanos no Estado do Maranhão. No âmbito de suas atribuições, atua de forma transversal em diversas áreas, com ênfase na inclusão social e no fortalecimento da participação popular. Entre suas estruturas internas, destaca-se a **Secretaria Adjunta dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SADDPeD**, setor voltado à articulação e execução de políticas públicas destinadas à promoção da cidadania e da dignidade das pessoas com deficiência, em consonância com os princípios da equidade, acessibilidade e não discriminação.

O **Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – FEPD**, instituído pela Lei nº 10.711, de 8 de novembro de 2017, alterada pela Lei nº 11.290, de 7 de julho de 2020 e Lei nº 11.499 de 25 de junho de 2021, tem como finalidade garantir e valorizar a pluralidade e a singularidade das pessoas com deficiência, assegurando direitos e promovendo oportunidades. Em conformidade com o **Plano de Aplicação de Recursos – Exercício 2025**, elaborado e aprovado pelo **Comitê Gestor do Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência - CGFEPD** e **Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CEPD**, estabeleceu-se como prioridade o comodato com posterior doação de bens, com vistas ao fortalecimento institucional das organizações da sociedade civil que atuam na área.

Assim, com fundamento no **art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014**, que possibilita à Administração Pública dispensar o Chamamento Público desde que as Organizações da Sociedade Civil estejam previamente credenciadas junto ao órgão gestor da política, optou-se pela publicação do presente **Edital Simplificado de Chamada Pública para comodato com possibilidade de posterior doação de bens**, como forma de contribuir para que as Organizações da Sociedade Civil (OSC) possam atuar de maneira ainda mais efetiva na promoção da **autonomia, da qualidade de vida e da participação social das pessoas com deficiência** no Estado do Maranhão.

Em consonância com os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e isonomia**, e com o objetivo de conferir **transparência, legitimidade e segurança jurídica** às ações realizadas em parceria com as organizações da sociedade civil, a Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Participação Popular torna público o presente Edital Simplificado de Chamada Pública.

3. DOS BENS

Serão disponibilizados **15 (quinze) kits de equipamentos de informática e mobiliário**, adquiridos com recursos do **Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – FEPD**, a serem disponibilizados às Organizações da Sociedade Civil (OSC), classificadas e convocadas para celebração do **Termo de comodato com possibilidade de posterior doação de bens**, observado o limite de bens disponíveis.

Cada entidade contemplada fará jus ao recebimento de **01 (um) kit completo**, composto pelos seguintes itens:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
01	DESKTOP - UPD LENOVO NEO 50S I5 13400, SSD 256GB, 8 GB, W11PRO; MONITOR LENOVO 19.5 E20-1B 63A0KAR1BR; MOUSE E TECLADO .

01	NOTEBOOK - LENOVO THINKPAD E14 GEN 3 (AMD) PN: 20YD000PBO
01	NOBREAK SMS 700VA TECH BIVOLT/115VA
01	MESA LINEAR MDF ARGILA TX
01	ARMÁRIO ALTO MDF ARGILA TX
01	CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIO
02	CADEIRA FIXA ESTOFADA
01	LONGARINA EM POLIPROPILENO, 3 ASSENTOS

4. CRONOGRAMA

O presente Edital Simplificado de Chamada Pública obedecerá ao cronograma estabelecido a seguir, que indica as principais etapas do processo de seleção, análise, habilitação, assinatura dos termos, comprovação de requisitos obrigatórios e entrega dos equipamentos.

Todas as fases serão conduzidas conforme os prazos abaixo, respeitando os princípios da publicidade, transparência, eficiência e isonomia, sendo que os prazos previstos referem-se a dias corridos ou úteis, conforme especificado.

Etapas	Atividade	Período
1	Publicação do Edital	Até 17/10/2025
2	Inscrições via peticionamento eletrônico de usuário externo (SEI/MA), com entrega da documentação atualizada e do Plano de Trabalho (Anexo 1)	17/10/2025 a 17/11/2025
3	Análise documental e técnica	18/11/2025 a 20/11/2025
4	Publicação do resultado preliminar das entidades classificadas	Até 24/11/2025
5	Prazo para interposição de recursos (via SEI/MA)	Até 28/11/2025
6	Publicação do resultado final	Até 04/12/2025
7	Evento de entrega de Certificado de Habilitação das Organizações da Sociedade Civil (OSC) selecionadas.	10 a 19/12/2025
8	Prazo para Comprovação das Capacitações Obrigatórias	Até 17/02/2026
9	Assinatura do Termo de Comodato com possibilidade de posterior doação de bens e Retirada dos equipamentos mediante certificado de habilitação e comprovação das capacitações obrigatórias, emitido pela SEDIHPOP, atestando o cumprimento das condições.	Até 27/02/2026

As publicações referentes ao processo ocorrerão no **Diário Oficial do Estado do Maranhão - DOEMA**, no sítio eletrônico da **SEDIHPOP** (<https://sedihpop.ma.gov.br>), na plataforma **Participa MA** (<https://participa.ma.gov.br>) e nos respectivos processos eletrônicos SEI/MA das entidades participantes.



5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Os bens móveis, objeto deste edital, serão disponibilizados exclusivamente para fins e uso de interesse social, de organizações da sociedade civil, que atuem na promoção da política da pessoa com deficiência, **previamente credenciadas no Edital nº 10/2025 – SEDIHPOP**, publicado em 12/09/2025 no Diário Oficial do Estado do Maranhão – DOEMA, republicado por incorreção em 22/09/25 e prorrogado conforme DOEMA nº 190 de 14/10/2025.

6. PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO

As solicitações para formalização do comodato com possibilidade de posterior doação de bens deverão ser enviadas exclusivamente por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI/MA**, mediante abertura de processo digital por **USUÁRIO EXTERNO** vinculado à organização proponente, seguindo determinações do **Decreto Estadual nº 38.345/2023 e Instrução Normativa Estadual nº 01/2024**.

Para fins de participação neste Edital Simplificado de Chamada Pública, as Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão utilizar o seu cadastro de **USUÁRIO EXTERNO** no Sistema SEI, obrigatório para envio dos documentos para realizar a abertura de novo processo específico no Sistema, destinado exclusivamente ao presente Edital. Ressalta-se que o acesso poderá ser efetuado com o mesmo login e senha já utilizados no Edital de Credenciamento, não sendo necessária a realização de novo cadastro.

7. DO PLANO DE TRABALHO

7.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, um **Plano de Trabalho** a ser protocolado exclusivamente via **Sistema Eletrônico de Informações – SEI/MA (usuário externo)**, no mesmo processo de inscrição.

7.2. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – Identificação da organização (denominação, CNPJ, endereço da sede e contatos);

II – Breve histórico da atuação da entidade na promoção dos direitos da pessoa com deficiência;

III – Justificativa para a solicitação do kit de equipamentos, explicitando a necessidade institucional;

IV – Objetivos gerais e específicos do uso dos equipamentos na execução das atividades da Organização da Sociedade Civil (OSC);

V – Descrição das atividades a serem desenvolvidas ou fortalecidas com o uso dos equipamentos, relacionadas às áreas de **educação, saúde e assistência social**;

VI – Indicação do público beneficiário direto e indireto;

VII – Metodologia de utilização dos equipamentos;

VIII – Resultados esperados e indicadores de acompanhamento;

IX – Cronograma de execução das atividades previstas;

X – Declaração de que os bens serão utilizados exclusivamente para fins institucionais, em conformidade com os objetivos sociais da Organização da Sociedade Civil (OSC).

7.3. O Plano de Trabalho será considerado para fins de avaliação técnica e pontuação, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

7.4. O modelo orientador de Plano de Trabalho encontra-se disponível no **Anexo I** deste Edital e poderá ser utilizado pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) como referência para a elaboração do documento a ser apresentado.

8. CAPACITAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Com o objetivo de assegurar que os equipamentos de informática e mobiliário disponibilizados tenham efetivo impacto no fortalecimento institucional das Organizações da Sociedade Civil (OSC), a SEDIHPOP estabelece como **requisito obrigatório a participação** de, no mínimo, **02 (dois) membros de cada entidade** em capacitações voltadas às seguintes temáticas:

- **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC,**
- **Gestão de Projetos;**
- **Captação de Recursos.**

A exigência decorre da necessidade de apoiar as Organizações da Sociedade Civil (OSC) na superação de desafios estruturais, como a baixa participação em editais de fomento, dificuldades recorrentes de captação de recursos e o conhecimento insuficiente das legislações e metodologias aplicáveis de planejamento e gestão de projetos. Assim, as capacitações buscam garantir que os equipamentos recebidos sejam utilizados de forma estratégica e sustentável, promovendo resultados concretos para as entidades e seus públicos beneficiários.

Para fins de comprovação, deverão ser apresentados **certificados de conclusão totalizando, no mínimo, 80 (oitenta) horas-aula**, emitidos em nome de ao menos **02 (dois) membros da entidade** a serem entregues via **SEI externo**, conforme previsto no cronograma do Edital.

Abaixo, são listadas **opções de cursos gratuitos recomendados**, disponibilizados por plataformas públicas e reconhecidas. A participação nestes cursos é apenas **sugestiva**, podendo ser substituída por certificações equivalentes em **carga horária e conteúdo programático**, emitidas por instituições reconhecidas.

Curso	Instituição	Carga Horária	Link
Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC	EV.G (ENAP)	20h	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/210
MROSC: Seleção e Celebração	EV.G (ENAP)	20h	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/316
Gerenciamento de Projetos na Prática	EV.G (ENAP)	40h	https://www.escolavirtual.gov.br/curso/680
Elaboração de Projetos no Terceiro Setor	Escola Aberta do Terceiro Setor	3h	https://www.escolaaberta3setor.org.br/sebrades-cursos/elaboracao-de-projetos/



Curso	Instituição	Carga Horária	Link
Captção de Recursos no Terceiro Setor – Agente do Terceiro Setor	Escola Aberta do Terceiro Setor	40h	https://www.escolaaberta3setor.org.br/sebrades-cursos/captacao-de-recursos-no-terceiro-setor-agente-do-terceiro-setor/
Captção de Recursos na Prática	Escola Aberta do Terceiro Setor	4h	https://www.escolaaberta3setor.org.br/sebrades-cursos/captacao-de-recursos-na-pratica/
O que não pode faltar em uma proposta de captação de recursos	Escola Aberta do Terceiro Setor	2h	https://www.escolaaberta3setor.org.br/sebrades-cursos/o-que-nao-pode-faltar-em-uma-proposta-de-captacao-de-recursos/
Compreendendo o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC	Escola dos Conselhos/ Sedihipop	40h	https://cursos.participa.ma.gov.br/

A entrega dos equipamentos ficará condicionada à comprovação do cumprimento desta exigência, nos termos do Anexo II – Declaração de Participação em Capacitações Obrigatórias. Após a análise e validação dos documentos, a SEDIHPOP emitirá certificado de habilitação, atestando que a entidade está apta a receber os equipamentos.

9.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO

Critério	Pontuação	Observação
Comprovante de sede no Estado do Maranhão, acompanhado de declaração da entidade assinada pelo presidente, com indicação do endereço em nome da organização ou com termo formal de cessão/contrato de locação válido	10	Garante comprovação de atuação no território estadual
Tempo de atuação comprovada da Organização da Sociedade Civil (OSC) na área da política da pessoa com deficiência	Até 15	Até 2 anos: 5 pts; 2 a 5 anos: 10 pts; acima de 5 anos: 15 pts
Número e diversidade de atividades realizadas no último ano (ex.: oficinas, terapias, capacitações, cursos, atividades esportivas adaptadas, rodas de conversa, eventos culturais e sociais)	Até 15	Até 50 atividades: 5 pts; 51 a 100 atividades: 10 pts; acima de 101 atividades: 15 pts

Critério	Pontuação	Observação
Qualidade e viabilidade do Plano de Trabalho (clareza dos objetivos, relevância das atividades, impacto social e sustentabilidade das ações)	Até 20	Avaliado pela Comissão de Seleção conforme formulário do Anexo III
Infraestrutura existente	Até 15	Não possui computador e mobiliário: 15 pts; Possui, mas insuficiente: 10 pts; Possui em número suficiente: 0 pts
Conectividade mínima (internet banda larga $\geq$ 10 MB)	10	Mediante apresentação de cópia da fatura do serviço de internet dos últimos 3 meses, em nome da entidade ou acompanhada de termo de cessão ou declaração de uso do espaço com acesso disponível
Impacto social esperado das atividades propostas (ex.: fortalecimento da inclusão, acessibilidade digital, ampliação de oportunidades para pessoas com deficiência)	Até 15	Avaliação qualitativa pela Comissão conforme formulário do Anexo III

10. DOS KITS

Serão selecionadas até 15 (quinze) Organizações da Sociedade Civil (OSC), observados os critérios definidos neste Edital.

Cada entidade classificada fará jus ao recebimento de 01 (um) kit completo de equipamentos de informática e mobiliário, conforme especificações técnicas descritas no item 3 – Dos Bens.

11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

11.1. A Comissão de Seleção será o órgão colegiado responsável por processar e julgar o presente Edital Simplificado de Chamada Pública, sendo formalmente constituída por portaria da SEDIHPOP, previamente à etapa de análise das propostas.

11.2. A Comissão será composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, preferencialmente vinculados à Secretaria Adjunta dos Direitos da Pessoa com Deficiência – SADPCd, ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CEPD, ao Comitê Gestor do Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – CGFEPD, à Assessoria Especial de Projetos da SEDIHPOP, e à Assessoria Jurídica da SEDIHPOP – ASSEJUR, de modo a assegurar expertise técnica e institucional para o julgamento adequado das propostas.

11.3. Caberá à Comissão analisar a documentação apresentada no processo SEI/MA e emitir parecer conclusivo quanto à elegibilidade das propostas, conforme cronograma do edital.

11.4. É obrigatória a declaração de impedimento por parte de qualquer membro da Comissão de Seleção que se enquadre em uma das seguintes situações: a) tiver participado, nos últimos 5



(cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil (OSC) participante da Chamada Pública Simplificada; b) tiver cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, por linha reta ou colateral, com vínculo atual ou passado nos últimos 5 (cinco) anos com alguma das entidades proponentes; c) estiver em situação de **conflito de interesse**, nos termos da **Lei nº 12.813 de 2013**.

11.5. A declaração de impedimento não impede a continuidade do processo seletivo. O membro impedido deverá ser **substituído imediatamente**, por ato da SEDIHPOP, por outro integrante com qualificação equivalente, **sem necessidade de novo edital**.

11.6. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar **assessoramento técnico de profissionais externos**, desde que devidamente qualificados na área objeto da análise e sem qualquer vínculo com as entidades participantes.

11.7. A Comissão poderá realizar, **a qualquer tempo**, diligências para verificar a **veracidade das informações** ou esclarecer omissões nos documentos apresentados, observando, em todos os casos, os princípios da **isonomia, impessoalidade e transparência**.

12. DOS RECURSOS

12.1. O resultado preliminar da seleção será publicado no **Diário Oficial do Estado do Maranhão**, no **sítio eletrônico da SEDIHPOP** (<https://sedihpop.ma.gov.br>), na plataforma **Participa MA** (<https://participa.ma.gov.br>) e constará também no respectivo processo SEI da entidade proponente.

12.2. A partir da data de publicação do resultado preliminar, será aberto prazo, conforme cronograma do edital para que as Organizações da Sociedade Civil apresentem eventual recurso administrativo, exclusivamente por meio do **Sistema Eletrônico de Informações – SEI/MA**, no mesmo processo de inscrição.

12.3. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão de Seleção, devidamente fundamentados e acompanhados dos documentos que os sustentem.

12.4. A Comissão de Seleção terá o prazo, conforme cronograma do edital para análise e manifestação sobre os recursos apresentados.

12.5. Concluída a fase recursal, o resultado final será publicado nos mesmos canais de divulgação e homologado pela autoridade competente.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final das propostas, serão aplicados, nesta ordem de prioridade, os seguintes critérios de desempate:

1. Entidades que não tenham sido contempladas em editais similares no último ano;
2. Entidades com sede em municípios de baixo Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) ou com menor oferta de serviços especializados voltados à pessoa com deficiência;
3. Entidades que possuam menor infraestrutura tecnológica e mobiliária comprovada;
4. Entidades que realizem exclusivamente ou prioritariamente atividades voltadas às pessoas com deficiência;

5. Entidades com maior tempo comprovado de atuação, defesa e promoção dos direitos da pessoa com deficiência;

6. Entidades que tenham o maior número de atividades realizadas nos últimos 12 (doze) meses;

7. Entidades que possuam em sua diretoria pessoas com deficiência ou com efetiva participação nos processos decisórios;

14. DA RETIRADA DOS MATERIAIS

14.1. Homologado o resultado final, a assinatura do Termo de Comodato com possibilidade de posterior doação de bens e a retirada dos bens deverão ser previamente agendada, junto à Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP seguindo os seguintes trâmites:

I. A entidade envia a comprovação dos cursos;

II.A Comissão confere e valida;

III.A SEDIHPOP emite o Termo de Comodato com possibilidade de posterior doação de bens e envia, via SEI, para a entidade assinar;

IV.A entidade envia à SEDIHPOP o termo assinado, via SEI, e a SEDIHPOP disponibiliza 3 datas possíveis para a retirada dos kits;

V.A entidade agenda o dia e retira o kit, mediante apresentação do Termo Assinado.

14.2. A retirada dos equipamentos está condicionada à comprovação, por parte da entidade contemplada, do cumprimento das capacitações obrigatórias, nos termos do item 8 deste Edital – **Capacitações Obrigatórias**, e dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital.

14.3. No mesmo prazo previsto no item 14.2, a entidade também deverá apresentar, via **Sistema Eletrônico de Informações – SEI/MA (usuário externo)**, a **documentação e as certidões atualizadas**, nos moldes exigidos no **Edital de Credenciamento nº 10/2025 – SEDIHPOP**.

14.4. A **não apresentação tempestiva e completa** das comprovações exigidas nos itens 14.2 e 14.3 acarretará o **cancelamento do direito ao comodato** com possibilidade de posterior doação de bens, com a consequente **convocação da próxima entidade classificada**, observada rigorosamente a ordem classificatória.

14.5. A **retirada dos kits de equipamentos** deverá ocorrer, conforme estabelecido no cronograma deste Edital, exclusivamente após a emissão, por parte da SEDIHPOP, do **Certificado de Habilitação para Recebimento de Equipamentos de informática e mobiliário e Certificado das Capacitações Obrigatórias**, atestando o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos.

14.6. A retirada poderá ser realizada pelo(a) **representante legal da entidade** ou por **procurador devidamente constituído**, mediante apresentação de **procuração específica**, acompanhada de **cópia dos documentos pessoais** do outorgado.

14.7 Possibilidade de Retirada Antecipada dos Equipamentos

As Organizações da Sociedade Civil (OSC) que, após a assinatura do Termo de Comodato com possibilidade de posterior doação de bens, comprovarem junto à SEDIHPOP a realização



integral das capacitações obrigatórias previstas, poderão efetuar a retirada dos equipamentos antes do prazo limite, estabelecido no cronograma do Edital, mediante apresentação dos certificados emitidos pela Secretaria, atestando o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital.

15. DO MONITORAMENTO E DA DOAÇÃO DEFINITIVA

15.1. O uso dos bens disponibilizados será objeto de monitoramento por parte do **Comitê Gestor do Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – CGFEPD**, pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Comodato com possibilidade de posterior doação de bens.

15.2. Durante o período de monitoramento, poderão ser realizadas visitas técnicas às Organizações da Sociedade Civil contempladas, com o objetivo de verificar a efetiva utilização dos equipamentos para os fins propostos no Plano de Trabalho.

15.3. A entidade beneficiada deverá comunicar formalmente à SEDIHPOP qualquer alteração relevante, tais como:

- I – mudança de sede;
- II – paralisação temporária ou definitiva das atividades;
- III – destinação diversa dos bens;
- IV – encerramento das atividades institucionais.

15.4. Findo o prazo de 12 (doze) meses, e **verificado o cumprimento integral das condições previstas neste Edital**, especialmente no que se refere à execução do Plano de Trabalho e à manutenção dos bens para fins institucionais, poderá ser formalizada a doação definitiva dos equipamentos, nos termos da legislação vigente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Comodato com possibilidade de posterior doação de bens será formalizado mediante o preenchimento e a assinatura do respectivo **Termo de Comodato** com possibilidade de posterior doação de bens, emitido pela SEDIHPOP.

16.2. Após o prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento dos equipamentos, e verificado o cumprimento integral das condições previstas neste Edital, especialmente aquelas descritas no item 15 – Do Monitoramento e da Doação Definitiva, poderá haver a doação dos bens, nos termos da legislação patrimonial vigente.

16.3. As despesas com carregamento, transporte, montagem e retirada dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) habilitada, não cabendo à SEDIHPOP qualquer ônus relacionado a essa logística.

16.4. Os equipamentos objetos deste edital são novos, adquiridos com recursos do Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência – FEPD, e serão entregues às entidades contempladas no estado em que se encontram, devidamente testados no momento da entrega e considerados em pleno funcionamento.

Parágrafo único. A instalação de programas, aplicativos, softwares, antivírus, ou montagem dos móveis, bem como a realização de atualizações, manutenções corretivas ou preventivas e demais adequações técnicas necessárias ao uso dos equipamentos são de inteira responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil contemplada, não cabendo à SEDIHPOP quaisquer encargos posteriores à entrega.

16.5. Os casos omissos neste Edital serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção, respeitando os princípios da legalidade, razoabilidade, isonomia e interesse público.

16.6. Dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do e-mail institucional: sedihpop.comissaodeselecao@gmail.com

SÃO LUÍS, 14 DE OUTUBRO DE 2025

Kelly dos Santos Araújo

Secretária de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular
em exercício

ANEXO I

MODELO ORIENTADOR DE PLANO DE TRABALHO

1. Identificação da Organização

- Nome da OSC: _____
- CNPJ: _____
- Endereço da sede: _____
- Município/UF: _____
- Representante legal (nome e cargo): _____
- Telefone / E-mail: _____

2. Histórico da Organização

Breve descrição da trajetória da entidade, destacando suas ações voltadas à promoção dos direitos da pessoa com deficiência.

3. Justificativa

Apresentar a necessidade institucional do kit de equipamentos de informática e mobiliário, relacionando-a às dificuldades enfrentadas e às oportunidades de fortalecimento da entidade.

4. Objetivos

- **Geral:** _____
- **Específicos:** _____

5. Atividades a serem Desenvolvidas ou Fortalecidas

Descrever de forma clara as ações que serão executadas ou fortalecidas com o uso dos equipamentos, em especial nas áreas de **educação, saúde e assistência social**.

6. Público Beneficiário

- Público-alvo direto (perfil, faixa etária, número estimado): _____
- Público-alvo indireto: _____

7. Metodologia de Utilização dos Equipamentos

- Explicar como os equipamentos serão utilizados no dia a dia da entidade para alcançar os objetivos e resultados propostos.

**8. Resultados Esperados e Indicadores de Acompanhamento**

- Listar os principais resultados previstos e os indicadores qualitativos e quantitativos (mensuráveis) que permitirão acompanhar sua realização.

9. Cronograma de Execução das Atividades Previstas

- Apresentar em forma de tabela ou lista, indicando prazos e responsáveis, quais atividades a Organização da Sociedade Civil (OSC) executará com o apoio dos equipamentos.

10. Declaração de Compromisso

A entidade declara que os equipamentos recebidos serão utilizados exclusivamente para fins institucionais, em conformidade com seus objetivos sociais e com as disposições deste Edital.

Local e data: _____

Assinatura do(a) Representante Legal

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

(Conforme item 8 do Edital Simplificado de Chamada Pública nº ____/2025 – SEDIHPOP/FEPD)

[Papel timbrado da OSC, se houver]

A Organização da Sociedade Civil abaixo identificada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada à _____, município de _____, Estado do Maranhão, neste ato representada por seu (sua) Presidente(a), **DECLARA**, para os devidos fins, que:

- Participou das capacitações obrigatórias exigidas** no Edital Simplificado de Chamada Pública nº ____/2025, totalizando, no mínimo, **80 (oitenta) horas-aula** em temáticas relacionadas ao **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)**, Gestão de Projetos e Captação de Recursos;
- As capacitações foram realizadas por **(informar nome da instituição ofertante dos cursos)** e concluídas por **(informar nome completo dos dois membros capacitados)**;
- Estão anexados a esta declaração os respectivos **certificados de conclusão** emitidos pelas instituições de ensino, em conformidade com as exigências do edital;
- Os membros capacitados atuam na entidade e estão aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos na **gestão institucional e uso estratégico dos equipamentos** a serem disponibilizados;
- Tem ciência de que a **entrega dos equipamentos está condicionada** à validação desta documentação pela Comissão de Seleção, e que, após o cumprimento de todas as exigências do edital, a entidade estará apta a receber **certificação de habilitação emitida pela SEDIHPOP** para a retirada do kit de informática e mobiliário.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração e responsabiliza-se pela veracidade das informações aqui prestadas.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) Presidente da OSC

CPF nº: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome do(a) Membro da OSC capacitado

CPF nº: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome do(a) Membro da OSC capacitado

CPF nº: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO III**MODELO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Identificação da OSC: _____

CNPJ: _____

Processo SEI nº: _____

Avaliador: _____

1. Clareza e Coerência (até 5 pontos)

- ☐ Objetivos gerais e específicos bem definidos (**máx. 1 ponto**)
- ☐ Atividades descritas de forma clara e compatível com os objetivos (**máx. 2 pontos**)
- ☐ Plano redigido de forma compreensível e estruturada (**máx. 2 pontos**)

Pontuação atribuída: ____ / 5

2. Relevância para a Política da Pessoa com Deficiência (até 5 pontos)

- ☐ Atividades alinhadas às áreas de educação, saúde e assistência social (**máx. 1 ponto**)
- ☐ Impacto positivo esperado na promoção dos direitos da pessoa com deficiência (**máx. 2 pontos**)
- ☐ Adequação do uso dos equipamentos às necessidades institucionais (**máx. 2 pontos**)

Pontuação atribuída: ____ / 5

3. Impacto Social e Público Beneficiário (até 5 pontos)

- ☐ Número estimado de pessoas com deficiência diretamente atendidas (**máx. 2 pontos**)
- ☐ Descrição do público-alvo e das formas de atendimento (**máx. 1 ponto**)



- () Potencial de ampliação do acesso a serviços/atividades (máx. 2 pontos)

Pontuação atribuída: ____ / 5

4. Sustentabilidade e Viabilidade (até 5 pontos)

- () Recursos humanos e materiais suficientes para execução (máx. 1 ponto)
- () Estratégia de continuidade das ações após a entrega dos equipamentos (máx. 2 pontos)
- () Cronograma exequível e realista (máx. 2 pontos)

Pontuação atribuída: ____ / 5

Pontuação Final do Plano de Trabalho: ____

/ 20

Parecer resumido do avaliador:

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____

SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 206, 15 DE OUTUBRO DE 2025

INSTITUI a Comissão de Monitoramento dos Convênios, Termos de Fomento e parcerias realizadas no âmbito da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER,
no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e o Decreto Estadual nº 32.724, de 22 de março de 2017, que disciplinam as parcerias celebradas entre a Administração Pública Estadual e as Organizações da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014, e dispõe sobre os procedimentos para celebração, execução, monitoramento e avaliação das parcerias;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que regulamenta os convênios e contratos de repasse da União, cujas normas devem ser observadas sempre que houver descentralização de recursos federais para o Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece regras para a celebração de transferências voluntárias e gestão fiscal responsável;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior eficiência, transparência e controle social na execução dos convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos congêneres celebrados no âmbito da SEDEL;

CONSIDERANDO a importância de promover a avaliação periódica dos resultados alcançados, com vistas ao aprimoramento da política pública de esporte e lazer no Estado do Maranhão;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **ALDRIN SILVANO BEZERRA DO LAGO** – Matrícula: 00909593-00, **ORCENIL PEREIRA JÚNIOR** – Matrícula: 00878044-01 e **SIDNEY EDUARDO VILLAR DE FREITAS** – Matrícula: 00882835-01 para compor a Comissão de Monitoramento e fiscalização de Convênios, Termos de Fomento e Parcerias realizadas no âmbito desta Secretaria, sendo sob a presidência o primeiro ora designado e para secretariado o segundo.

Art. 2º Compete à Comissão de Monitoramento e fiscalização de Convênios, Termos de Fomento e Parcerias, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

- Monitorar e fiscalizar os convênios, termos de fomento e parcerias celebradas com as organizações da Sociedade Civil;
- Realizar visitas in loco às entidades e emitir relatórios de fiscalização do cumprimento dos planos de trabalho;
- Realizar, quando solicitado pelo Gestor, pesquisa de satisfação com os beneficiários dos planos de trabalhos dos convênios, termos de fomento e parcerias;
- Fiscalizar, quando assim solicitado pelo Gestor, a prestação de contas das organizações da Sociedade Civil;
- Homologar relatório técnico de monitoramento e fiscalização emitido pela Administração Pública.

Art. 3º As deliberações e as decisões da Comissão serão tomadas mediante o expresse consentimento da maioria absoluta de seus membros.

Art. 4º – Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata esta portaria poderá, mediante expressa autorização do Gestor da Parceria, valer-se de apoio técnico de terceiros;

Art. 5º – Os membros da Comissão, referidos no caput deste artigo, não receberão gratificação ou qualquer espécie de vantagem ou pecuniária em razão do exercício das suas funções.

Art. 6º O membro da Comissão de Monitoramento e fiscalização ora designado deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da fiscalização da parceria quando verificar que tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil ou que tenha participado da Comissão de Seleção e de Julgamento.

Art. 7º Os membros desta Comissão ficam liberados de desempenho de suas funções normais durante o período dos trabalhos.

Art. 8º A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 9º Fica revogada a Portaria nº 194/2025 – GAB/SEDEL publicada em 30 de setembro de 2025.



Art. 10º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís, 15 de outubro de 2025.

CELSO ADRIANO COSTA DIAS
Secretário de Estado do Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 207, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de viabilizar a fiscalização da aplicação dos recursos públicos advindos da Lei de Incentivo regulamentada pela Resolução Nº 001/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **ALDRIN SILVANO BEZERRA DO LAGO** – Matrícula: 00909593-00 e **ORCENIL PEREIRA JÚNIOR** – Matrícula: 00878044-01 para atuarem na função de Fiscal de Execução de Projetos Esportivos Incentivados, no âmbito da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer – SEDEL.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Luís, 15 de outubro de 2025.

CELSO ADRIANO COSTA DIAS
Secretário de Estado do Esporte e Lazer

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DA ECONOMIA SOLIDÁRIA

PORTARIA Nº. 305/2025 DE 10 DE OUTUBRO DE 2025.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E DA ECONOMIA SOLIDÁRIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as servidoras: **MARIA DO SOCORRO ALVES QURESMA**, ID: 00275776, RG: 5811793220167, CPF: 198.328.903-00, Analista Executivo, para exercer a Função de Secretária Executiva do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Geração de Renda/CONSET e **CLÉZIA NASCIMENTO DE BRITO**, ID: 313416, RG: 4987093/9, CPF: 268.677.883-00, Digitador, para exercer a Secretária Executiva Substituta do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Geração de Renda/CONSET ambas do Quadro de Pessoal Efetivo desta Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando -se a Portaria nº 360/2022 de 30 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado, Edição nº 225 de 07 de dezembro de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DA ECONOMIA SOLIDARIA, EM SÃO LUIS, 10 DE OUTUBRO DE 2025.

LUIS HENRIQUE SILVA DE SOUSA
Secretário de Estado do Trabalho e da Economia Solidária
SETRES

A Unidade de Gestão do Diário Oficial

**Edita, Imprime
e Distribui
qualidade ao
público**

CASA CIVIL

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Site: www.diariooficial.ma.gov.br

E-mail: suporte@diariooficial.ma.gov.br

Palácio Henrique de La Rocque, Avenida
Jerônimo de Albuquerque, S/N, Calhau.

Fone: 2016-4362

CEP.: 65.010 - 170 – São Luís - MA



**São cadernos dedicados ao Poder Executivo
e à publicação de matérias de Terceiros.**



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

CASA CIVIL

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Palácio Henrique de La Rocque, Avenida Jerônimo de Albuquerque, S/N, Calhau.

Fone: 2016-4362 CEP.: 65.010 - 170 – São Luís - MA

E-mail: suporte@diariooficial.ma.gov.br – Site: www.diariooficial.ma.gov.br

CARLOS ORLEANS BRANDÃO JUNIOR
Governador

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

TEREZA RAQUEL BRITO BEZERRA FIALHO COELHO
Diretora-Geral do Diário Oficial

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial, observe atentamente as instruções abaixo:

- Edição dos textos enviados a Unidade de Gestão do Diário Oficial em CD ou Pen Drive;
- Medida da Página - 17cm de Largura e 25 cm de Altura;
- Editor de texto padrão: Word for Windows - Versão 6,0 ou Superior;
- Tipo da fonte: Times New Roman;
- Tamanho da letra: 9;
- Entrelinhas automático;
- Excluir linhas em branco;
- Tabelas/quadros sem linhas de grade ou molduras;
- Gravar no CD ou Pen Drive sem compactar, sem vírus de computador;
- Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial;
- Se o erro for proveniente de falha de impressão, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do CD ou Pen Drive, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas;
- Utilize tantos CDs ou Pen Drives quanto seu texto exigir;
- Entrega de originais, 48 horas antes da data solicitada para Publicação.

Informações pelo telefone (98) 2016-4362

TABELA DE PREÇOS

PUBLICAÇÕES

Valor centímetro x coluna (1cm x 8,5cm)
Terceiros..... R\$ 7,00
Executivo..... R\$ 7,00

VALOR DO EXEMPLAR

Exemplar do dia.....R\$ 0,80
Após 30 dias de circulação. R\$ 1,20
Por exercício decorrido R\$ 1,50