DIÁRIO OFICIAL
SÃO GONÇALO PREFEITURA
TRABALHO EM PRIMEIRO LUGAR
PODER EXECUTIVO (D.O.E) | ANO VII
31 DE JULHO DE 2026 | EDIÇÃO N°1.737

FUNASG PROMOVE PASSEIO CULTURAL A SERVIDORES APOSENTADOS



Servidores aposentados atendidos pela Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo (Funasg) participaram de um passeio cultural gratuito na tarde da última terça-feira (27). Os idosos do Grupo de Atenção à Pessoa Idosa (Gapi) conheceram o Theatro Municipal do Rio de Janeiro.

A iniciativa teve como objetivo garantir o acesso dos idosos do grupo aos espaços culturais, ampliar o conhecimento, estimular a socialização e fortalecer os vínculos entre os atendidos.

"Além das atividades que realizamos na sede, buscamos sempre oferecer passeios diferentes como esse para eles. Esses encontros são importantes para promover um dia de bem-estar e garantir que eles conheçam novos lugares e ocupem a mente", destacou o presidente da Funasg, Eugênio Abreu.

Durante a visita ao espaço, os idosos puderam conhecer a beleza, a história e a importância de um patrimônio cultural do Brasil.

O GAPI busca proporcionar incentivo à autonomia e ao fortalecimento da interação social e do aspecto emocional dos participantes. O grupo já realiza encontros na sede da Funasg, que acontecem duas vezes ao mês, acompanhados pela assistente social Cássia Regina e pela enfermeira Renata da Costa dos Santos.

ÚLTIMAS NOTÍCIAS:



SÃO GONÇALO PROMOVE AULAS GRATUITAS DE FUNCIONAL NO PARQUE RJ NOSSO SONHO



OBRAS DO MUVI NO JARDIM CATARINA SEGUEM COM FORÇA TOTAL



OBRAS DE DRENAGEM NO COMPLEXO DO SALGUEIRO SEGUEM A TODO VAPOR





DIÁRIO OFICIAL
SÃO GONÇALO PREFEITURA
TRABALHO EM PRIMEIRO LUGAR
PODER EXECUTIVO (D.O.E) | ANO VII
31 DE JULHO DE 2026 | EDIÇÃO N°1.737

SECRETARIAS

PREFEITO
CAPITÃO NELSON RUAS

VICE-PREFEITO
JOÃO VENTURA

GABINETE DO PREFEITO
ANDRÉ LUIZ ALMEIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA
MAGNO JOSE DA SILVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FELIPPE MATTOS MONTEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
ANTÔNIO CARLOS DE SANT'ANNA JÚNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
ALEXANDRE COUTINHO DE SÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO
EDSON LEAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
EVANILDO BARRETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
ECIDEMAR BARBOZA BOTELHO JÚNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MAURICIO NASCIMENTO DE ALMEIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
DIEGO ANDRADE BUSQUET

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS
RAFAELA DE SANTANA RIBEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LUCILENE PEREIRA DOS SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
SERGIO DE OLIVEIRA GEVU

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO
MARCELLE CIPRIANI ALMEIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TRANSPORTES
FABIO RICARDO FONTES LEMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
MÁRCIO RIBEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE ÁLCOOL E DROGAS
CLAUDINEI SIQUEIRA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
JANUZA BRANDÃO ASSAD SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
GABRIEL SAMPAIO DE MELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
JULIA SOBREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO VII | Nº 1.737 EM 31 DE JULHO DE 2026

ATOS DO PREFEITO

DECRETO N.º 355/2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E ALTERA O ORÇAMENTO E O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1594 de 01 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária para 2026, com a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o solicitado e justificado no processo SEI Nº 06.11180/2026-0. OFÍCIO-SEI Nº 83/SEMED/SUBCONT/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar, e alterado o Orçamento, na forma do Anexo, do Fundo Municipal de Educação, no valor de R$ 1.700.000,00 (Um milhão e setecentos mil reais).

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam alterados ainda o Quadro de Detalhamento da Despesa e o Plano Plurianual, aprovados respectivamente pelo Decreto nº 003 de 09 de janeiro de 2026 e Lei nº 1595 de 01 de dezembro de 2025.

Art. 3º Os recursos compensatórios serão provenientes de anulação parcial de dotações orçamentárias.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo, 29 de julho de 2026.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

ANEXO DECRETO Nº 355/2026

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - EXERCÍCIO 2026

Órgão: Fundo Municipal de Educação.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	DESPESA	FONTE	VALOR (R$ 1)	
				ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
23.59.12.272.1006.2.027	3.1.91.13.08	21	1.500.1001.0045	0,00	1.500.000,00
23.59.12.361.2003.2.065	3.3.90.30.00	24	1.500.1001.0000	0,00	200.000,00
	3.3.90.30.00	25	1.500.1001.0045	1.500.000,00	0,00
23.59.12.365.2024.2.159	3.3.50.92.00	73	1.500.1001.0000	200.000,00	0,00
TOTAL				1.700.000,00	1.700.000,00

DECRETO N.º 356/2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E ALTERA O ORÇAMENTO E O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1594 de 01 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária para 2026, com a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o solicitado e justificado no processo SEI Nº 25.00729/2026-1, OFÍCIO - SEI Nº 71/FMS/PRES/ORÇ/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar, e alterado o Orçamento, na forma do Anexo, do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R$ 484.693,41 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos).

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam alterados ainda o Quadro de Detalhamento da Despesa e o Plano Plurianual, aprovados respectivamente pelo Decreto nº 003 de 09 de janeiro de 2026 e Lei nº 1595 de 01 de dezembro de 2025.

Art. 3º Os recursos compensatórios serão provenientes de Superávit Financeiro apurado em balanço.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo, 29 de julho de 2026.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

ANEXO DECRETO Nº 356/2026

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - EXERCÍCIO 2026

Órgão: Fundo Municipal de Saúde.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	DESPESA	FONTE	VALOR (R$ 1)
				ACRÉSCIMO
23.51.10.302.2042.2.100	3.3.50.85.00	CRIAR	2.659.0000.0007	484.693,41
Recursos provenientes de Superávit Financeiro apurado em Balanço				
TOTAL GERAL				484.693,41

DECRETO N.º 357/2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E ALTERA O ORÇAMENTO E O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1594 de 01 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária para 2026, com a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o solicitado e justificado no processo SEI Nº 25.00731/2026-9, OFÍCIO - SEI Nº 73/FMS/PRES/ORÇ/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar, e alterado o Orçamento, na forma do Anexo, do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R$ 56.920,38 (Cinquenta e seis mil, novecentos e vinte reais e trinta e oito centavos).

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam alterados ainda o Quadro de Detalhamento da Despesa e o Plano Plurianual, aprovados respectivamente pelo Decreto nº 003 de 09 de janeiro de 2026 e Lei nº 1595 de 01 de dezembro de 2025.

Art. 3º Os recursos compensatórios serão provenientes de Superávit Financeiro apurado em balanço.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo, 29 de julho de 2026.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

ANEXO DECRETO Nº 357/2026

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - EXERCÍCIO 2026

Órgão: Fundo Municipal de Saúde.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	DESPESA	FONTE	VALOR (R$ 1)
				ACRÉSCIMO
23.51.10.301.2064.2.101	3.1.90.11.00	241	2.621.0000.0039	56.920,38
Recursos provenientes de Superávit Financeiro apurado em Balanço				
TOTAL GERAL				56.920,38

DECRETO N.º 358/2026

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR E ALTERA O ORÇAMENTO E O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 1594 de 01 de dezembro de 2025 - Lei Orçamentária para 2026, com a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o solicitado e justificado no processo SEI Nº 62.05790/2026-9, OFÍCIO. Nº 3/SEMSADC/2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar, e alterado o Orçamento, na forma do Anexo, da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, no valor de R$ 210.000,00 (Duzentos e dez mil reais).

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam alterados ainda o Quadro de Detalhamento da Despesa e o Plano Plurianual, aprovados respectivamente pelo Decreto nº 003 de 09 de janeiro de 2026 e Lei nº 1595 de 01 de dezembro de 2025.

Art. 3º Os recursos compensatórios serão provenientes de anulação parcial de dotações orçamentárias.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Gonçalo, 30 de julho de 2026.

NELSON RUAS DOS SANTOS

Prefeito

ANEXO DECRETO Nº 358/2026

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - EXERCÍCIO 2026

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	DESPESA	FONTE	VALOR (R$ 1)	
				ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
20.50.04.452.2076.2.109	3.3.90.30.00	CRIAR	1.501.0000.0024	200.000,00	0,00
	3.3.90.39.00	266	1.501.0000.0024	0,00	200.000,00
	3.3.90.39.00	CRIAR	1.500.0000.0000	10.000,00	0,00
20.50.06.182.1001.2.075	3.1.90.96.00	273	1.500.0000.0000	0,00	10.000,00
TOTAL				210.000,00	210.000,00

PORTARIA N.º 1175/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 24 da Lei Municipal n°1.416, de 21 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Excluir da Portaria nº 638/2026 os candidatos (as) classificados conforme relação abaixo, na forma do art. 29, § 6º, da Lei Municipal nº 1.416, de 21 de dezembro de 2022.

CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
370003566	INES AZEVEDO SOUTO	19º

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO VII | Nº 1.737 EM 31 DE JULHO DE 2026

São Gonçalo, 03 de agosto de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA N.º 1176/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 24 da Lei Municipal n°1.416, de 21 de dezembro de 2022,
RESOLVE:
Art. 1º Excluir da Portaria nº 827/2026 os candidatos (as) classificados conforme relação abaixo, na forma do art. 29, § 6º, da Lei Municipal nº 1.416, de 21 de dezembro de 2022.
CUIDADOR DE ALUNO ESPECIAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
370013612	CINTIA DA COSTA AMORIM	22º
370021933	ROSANGELA RANGEL MATEUS DE ALMEIDA	24º
370012781	MARCIA DE SOUZA DA SILVA	25º

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Gonçalo, 03 de agosto de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA Nº 1174/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
RESOLVE:
Cessar efeito, a contar de 10 de julho de 2026, da Port. nº 200/2022, que designou ELLEN JAQUELINE MARIA DA SILVA – Mat.: 22503, para responder pela função de Secretário(a) Escolar do(a) E.M. JOAO AIRES SALDANHA, na Secretaria Municipal de Educação.
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA Nº 1184/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
RESOLVE:
Tornar sem efeito, a nomeação de MATEUS LIMA SARAIVA – CPF: 181.893.927-43, na Portaria nº 330/2026, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, na(o) Fundação de Artes, Esporte e Lazer de São Gonçalo.
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA Nº 1185/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
RESOLVE:
Nomear, a contar de 30 de julho de 2026, LUCAS ANDRE BORGES DA FONSECA – CPF: 164.***.***-57, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, na(o) Fundação de Artes, Esporte e Lazer de São Gonçalo.
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA Nº 1188/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
RESOLVE:
Cessar efeito, a contar de 30 de julho de 2026, a Port. n 612/2023 que designou KLEBER ABREU MORAES – Mat.: 128598, para responder pelo cargo de Administrador(a) do USF Palmeiras II, da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA Nº 1189/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
RESOLVE:
Designar, a contar de 30 de julho de 2026, PAULO ALVES VIEIRA – Mat.: 128598, para responder pelo cargo de Administrador (a) do USF Palmeiras II, na Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
NELSON RUAS DOS SANTOS
Prefeito

SEMAD

PORTARIA - SEI N.º 29/SEMAD/SUBRH/DOA/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto 303/2023,
RESOLVE:
Art 1º Conceder Licença Para Tratar de Interesses Particulares ao (à) Servidor (a) DANIELLA HARTH DA COSTA, matrícula: 23399 no cargo efetivo PSICOLOGO no prazo de 01/09/2026 a 01/09/2029, de acordo com o processo 03.15728/2026-7 e com o disposto no art. 167 e no §3º do art. 257 da Lei nº 1.416, de 21 de dezembro de 2022.
Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Gonçalo, 31 de julho de 2026.
DANIEL LIMA DE MAGALHAES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA - SEI N.º 857/SEMAD/SUBRH/CIF/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto n.º 151, de 1º de abril de 2026, RESOLVE exonerar à pedido o servidor abaixo, de acordo com o disposto no artigo 48, Lei Municipal 1.416/2022.

Matrícula	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
18634	DENILSON DA SILVEIRA VASCONCELOS	PROFESSOR DOCENTE I QD SUP – 16H	20.07.2026	06 – SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO	03.18271/2026-5

São Gonçalo, 28 de julho de 2026.
DANIEL LIMA MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA - SEI N.º 858/SEMAD/SUBRH/CIF/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto n.º 151, de 1º de abril de 2026, RESOLVE exonerar à pedido o servidor abaixo, de acordo com o disposto no artigo 48, Lei Municipal 1.416/2022.

Matrícula	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
19054	LUIZ CARLOS CORSINO FILHO DE MELO	AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA	02.07.2026	63 – SEC MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	03.17034/2026-7

São Gonçalo, 28 de julho de 2026.
DANIEL LIMA MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA - SEI N.º 859/SEMAD/SUBRH/CIF/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições do seu cargo, e tendo em vista a delegação de competência determinada pelo Decreto n.º 151, de 1º de abril de 2026, RESOLVE exonerar à pedido a servidora abaixo, de acordo com o disposto no artigo 48, Lei Municipal 1.416/2022.

Matrícula	Nome	Cargo	Afastamento	Secretaria	Processo
22630	GLAUCIA ARAUJO GARCIA	PROFESSOR DOCENTE II QD SUP – 22H	27.07.2026	06 – SEC MUNICIPAL DE EDUCACAO	03.18860/2026-3

São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
DANIEL LIMA MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo SEI nº 06.11468/2026-8
Considerando toda a instrução dos autos, DEFIRO a inclusão da Jornada em Regime Suplementar requerida ao servidor CREISON CHERME DA SILVA NOGUEIRA, matrícula 16107
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Processo SEI n° 03.18644/2026-9
Considerando o interesse direto da parte solicitante, DEFIRO a concessão da Certidão de Inteiro Teor do processo administrativo nº03.18644/2026-9
São Gonçalo, 29 de julho de 2026
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DO SECRETÁRIO

PROCESSO SEI nº 03.18261/2026-1 - DEFIRO vacância do cargo efetivo Inspetor de disciplina QD PERM – 40H, ocupado pelo servidor Pedro Henrique Antunes Ribeiro de Souza, matrícula 24.148, referente à acumulação proibida de cargo público, de acordo com o artigo 47, inciso VI, da Lei Municipal n.° 1.416/2022, a contar de 20.07.2026.
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DO SECRETÁRIO
PROCESSO SEI nº 03.17981/2026-6 - DEFIRO vacância do cargo efetivo Professor Docente I/Língua Portuguesa QD SUP, ocupado pela servidora Joyce Braz de Andrade Oliveira, matrícula 24.544, referente à acumulação proibida de cargo público, de acordo com o artigo 47, inciso VI, da Lei Municipal n.° 1.416/2022, a contar de 21.07.2026.
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DO SECRETÁRIO
PROCESSO SEI nº 03.17996/2026-2 - DEFIRO vacância do cargo efetivo Professor Docente I/Geografia QD SUP, ocupado pela servidora Sarah de Campos de Macedo Costa, matrícula 24.589, referente à acumulação proibida de cargo público, de acordo com o artigo 47, inciso VI, da Lei Municipal n.° 1.416/2022, a contar de 21.07.2026.
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
DANIEL LIMA DE MAGALHÃES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

SEMGIPE

PORTARIA N.º 013/2026/SEMGIPE-PMSG
EXTRATO DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS, no uso de suas atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a servidora FERNANDA MENEZES DE SOUZA – matricula nº 131.711, em substituição a servidora KARINA GONÇALVES NUNE- Matrícula nº 126.648 para exercer a fiscalização do Acordo de Contribuição, processo administrativo nº 7166/2023, celebrado entre o Município de São Gonçalo e o ONU – Habitat, CNPJ nº 04.380.407/0001-42, cujo objeto é São Gonçalo 2030: Fortalecendo o planejamento e a gestão do Município de São Gonçalo para construir uma Cidade sustentável, segura e integralmente inclusiva. Com a substituição da servidora ficam responsáveis pelo Acordo: as servidoras FERNANDA MENEZES DE SOUZA – matricula nº 131711e a YASMIM MACHADO OLIVEIRA – matricula nº 127.365.
Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Gonçalo, 22 de julho de 2026.
RAFAELA DE SANTANA RIBEIRO
Secretária Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais

PORTARIA SEMGIPE N.º 014/2026
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município,
RESOLVE:
Art. 1°. Designar os membros do Comitê Executivo do Observatório Fortalece São Gonçalo, que ficará responsável pela inserção de dados, gestão, coordenação e execução das atividades concernentes ao Observatório, de sua plataforma, sendo o primeiro designado como Coordenador:
1) Estefanny de Oliveira da Silva, matrícula nº 129.265;
2) Lígia Hagabi Silva Vianna, matrícula nº 127.666;
3) Mariana aparecida da silva calegario, matrícula nº 128.476;
4) Rodrigo Ramos Xavier, matrícula nº 20271;
5) Thais Rigues Smith, matrícula nº 111.047.
Art. 2º Aplicar-se-á ao Comitê Executivo o disposto na Lei Municipal nº 1.416, de 2022, especialmente nos artigos 89 a 92, que tratam da constituição, atribuições e funcionamento de comissões e comitês no âmbito da administração pública municipal.
Art. 3º Está portaria regulamenta o Comitê Executivo criado pela Lei Municipal nº 1585/2025, de 16 de outubro de 2025, com as seguintes atribuições:
I Definir o planejamento estratégico anual, o plano de trabalho e as diretrizes do Observatório;
II Elaborar e revisar o regimento interno do Observatório, assegurando eficiência operacional;
III Articular com as Secretarias Municipais para garantir o compartilhamento de dados e integração de programas e projetos;
IV Coordenar e executar a atualização dos dados e conteúdo do Observatório;
V Aprovar e supervisionar a metodologia de mapeamento e vinculação dos programas e projetos municipais aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
VI Definir e aprovar as pesquisas e estudos temáticos do Observatório;
VII Avaliar propostas de consultorias técnicas, convênios e parcerias, garantindo sua viabilidade e alinhamento com os objetivos do Observatório;
VIII Firmar colaborações com universidades, instituições de pesquisa e outros observatórios;
IX Monitorar a execução das metas estabelecidas e realizar ajustes necessários;
X Garantir a alocação adequada de recursos humanos, financeiros e tecnológicos para a execução das atividades do Observatório.
Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
RAFAELA DE SANTANA RIBEIRO
Secretária Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIALNOTIFICANTE:
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 28.636.579/0001-00, com sede na Av. Presidente Kennedy, n° 765 - Estrela do Norte, São Gonçalo, Rio de Janeiro.
NOTIFICADA: Cooperativa Habitacional dos Funcionários Federais Estaduais e Municipais – CHAFFEM, inscrita no CNPJ sob o n° 27.960.152/0001/92, estabelecida na Av. Ernani do Amaral Peixoto, nº 300, sala 1004, Centro, Niterói, RJ.
Senhor Representante,
Tendo em vista os Ofícios expedidos à CHAFFEM, o IC 61/18/MA-MPRJ 2018.00449069 e, considerando ainda, que não foi possível notificar a referida sociedade por meio de Carta com Aviso de Recebimento, já que a mesma retornou negativa, conforme informação dos Correios, serve a presente para NOTIFICAR tal Cooperativa Habitacional para que tome ciência dos ofícios e documentos enviados, bem como o IC 61/18/MA- MPRJ 2018.00449069. O Município aguardará o contato da Notificada junto à Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais, no prazo de 5 (cinco) dias.
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
RAFAELA DE SANTANA RIBEIRO
Secretária de Gestão Integrada e Projetos Especiais

SEMMATRAN

AUTO DE INFRAÇÃO: SEI Nº. 214/SEMMATRAN/MA/FISC/2026
Razão Social/Nome: 49.271.268 JULIO CESAR DE OLIVEIRA, CNPJ/CPF N.º 49.271.268/0001-57, Endereço: Rua Eugenio Martins Pereira, S/N, Lote 8, QD. 2, Loja B – Maria Paula – São Gonçalo – RJ, Infração: Art. 97 da Lei Municipal nº 1601/2025. Penalidade: Aplicação de Multa Simples no valor correspondente a 50 (cinquenta) UFISG's. (Processo SEI Nº 79.06922/2026-7)

MINERAÇÃO SANTA EDWIGES EXTRAÇÃO E BRITAMENTO LTDA
CNPJ: 18.291.095/0001-05
CONCESSÃO DE AVERBAÇÃO DE LICENÇA
MINERAÇÃO SANTA EDWIGES EXTRAÇÃO E BRITAMENTO LTDA torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Transportes – SEMMATRAN, o Documento de Averbação n° 010/2026, onde: 1) Fica alterada a redação da Certidão Municipal Ambiental (C.M.A.) - Anuência N° 001/2026: Onde se lê: DECLARANDO QUE NÃO SE OPÕE A OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTRAÇÃO E EXPLORAÇÃO DA SUBSTÂNCIA MINERAL GRANITO, EM ÁREA DE 49,44 HACTARES, NO LOCAL DENOMINADO "ESTRADA SÃO TOMÉ, Nº 14, PARTE, BAIRRO SANTA ISABEL, MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO", DEFINIDA CONFORME DELIMITAÇÃO POR VÉRTICES, POR MEIO DAS COORDENADAS POLIGONAIS DESCRITAS NO ANEXO I. – Leia-se:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO

DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO D.O.E. | PODER EXECUTIVO | ANO VII | Nº 1.737 EM 31 DE JULHO DE 2026

DECLARANDO QUE NÃO SE OPÕE À OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTRAÇÃO E EXPLORAÇÃO DAS SUBSTÂNCIAS MINERAIS GRANITO E SAIBRO, EM ÁREA DE 49,44 HECTARES, NO LOCAL DENOMINADO SÃO TOMÉ, Nº 14, PARTE DO BAIRRO SANTA ISABEL, MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, CONFORME DELIMITAÇÃO POR VÉRTICES E COORDENADAS POLIGONAIS DESCRITAS NO ANEXO I. Este documento só é válido quando apresentado em anexo a Certidão Municipal Ambiental (C.M.A.) - Anuência N° 001/2026, referente ao processo 6.493/2026. Ressalva-se que a referida averbação referente à C.M.A. nº 001/2026 não estende o prazo de validade da mesma, que tem validade até 15 de junho de 2028, não sendo este prazo então prorrogado, sendo necessária sua renovação caso a atividade necessite de continuidade. Ressalva-se ainda a condicionante número 4 da C.M.A. nº 001/2026: "A extração efetiva da substância mineral licenciada só poderá ocorrer em conjunto com a Licença de Operação (LO), expedida pelo competente Órgão Estadual de Meio Ambiente, conforme o disposto no artigo 177 da Consolidação Normativa do DNPM, aprovada pela Portaria do Diretor-Geral do DNPM nº 155 de 12/05/2016, publicada no DOU de 17/05/2016.".
São Gonçalo, 30 de julho de 2026
FABIO RICARDO FONTES LEMOS
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Transportes

SEMEL

PORTARIA N.º 011/SEMEL/2026
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA PARA ANÁLISE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8.189/2025.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 63 da Lei Orgânica do Município e o Decreto Municipal nº. 186/2013.
CONSIDERANDO, o item 11 do Edital e o item 9 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico SRP n.º 90006/2026 – Intenção de Registro de Preços nº. 004/2026, contidos no Processo Administrativo nº. 8.189/2025;
RESOLVE:
Art. 1º Cria e designa a Comissão Técnica para análise do Processo Administrativo nº. 8.189/2025, conforme abaixo:
Alex Santos Silva, matrícula nº. 127.691;
Alexandre José Ribeiro, matrícula nº. 121.058;
Carlos Augusto Dias Magalhães, matrícula nº. 127.904;
Rodrigo do Espírito Santo Mattos, matrícula nº. 127.998.
Art. 2º Compete a Comissão Técnica, analisar e emitir relatório, do que trata o item 11 do Edital e o item 9 do Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico SRP nº. 90006/2026 – Intenção de Registro de Preços nº. 004/2026;
Art. 2° A Comissão Técnica não perceberá qualquer tipo de remuneração, e será extinta após a conclusão dos trabalhos interpostos acima.
Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
DIEGO ANDRADE BUSQUET
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

SEMDUR

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35.774/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA/ ELETRÔNICA Nº 90007/2025.
CONTRATO PMSG/SEMDUR/Nº 007/2026
Partes: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO E CONSTRUTORA METROPOLITANA S/A.
Objeto: "Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia para melhorias habitacionais em Ipuca, relativos ao programa periferia viva – urbanização de favelas, no bairro Jardim Catarina, município de São Gonçalo – RJ".
Prazo: O prazo de execução do objeto da presente licitação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da Ordem de Início, sendo o prazo de vigência do contrato de 27 (vinte e sete) meses, prorrogável na forma da Lei nº 14.133 de 2021.
A despesa correrá através do Programa de Trabalho 2059.15.451.2083.2052, Natureza de Despesa 44.90.51.00 e FONTES 1.501.0000.0000 e 1.700.0000.0008.
Valor total de R$ 22.050.184,68 (vinte e dois milhões, cinquenta mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).
Fundamentação Legal: Regendo-se por toda a legislação aplicável à espécie, particularmente pelas normas gerais consolidadas na Lei 14.133/2021, concorrência Pública / Eletrônica Nº 90007/2025 e processo administrativo Nº 35.774/2025.
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
ECIDEMAR BARBOZA BOTELHO JÚNIOR
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

FUNASG

PORTARIA FUNASG N.º 040/2026
PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR REFERENTES AO PROCESSO SEI Nº 53.00475/2026-8 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DE SÃO GONÇALO – FUNASG, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2025, de 02 de janeiro de 2025,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 218 e seguintes, especialmente no art. 227 da Lei Municipal nº 1.416, de 21 de dezembro de 2022;
CONSIDERANDO a Portaria FUNASG nº 020/2026, que determinou a apuração dos fatos constantes do Processo SEI nº 53.00475/2026-8 pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar;
CONSIDERANDO a Portaria FUNASG nº 026/2026, que designou a composição da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar;
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo Presidente da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar, fundamentado na necessidade de prosseguimento da instrução processual, com a realização de oitivas, produção de provas e demais diligências indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
CONSIDERANDO que as circunstâncias do caso concreto justificam a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, na forma do art. 227 da Lei Municipal nº 1.416/2022;
RESOLVE:
Art. 1º Fica prorrogado, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar relativos à apuração dos fatos constantes do Processo SEI nº 53.00475/2026-8.
Art. 2º Ficam mantidos e convalidados os atos processuais regularmente praticados pela Comissão até a publicação desta Portaria, em observância aos princípios da legalidade, da segurança jurídica, da instrumentalidade das formas, do contraditório e da ampla defesa.
Art. 3º A Comissão deverá prosseguir com a instrução processual e apresentar relatório conclusivo à autoridade competente ao término dos trabalhos.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
São Gonçalo, 30 de julho de 2026.
EUGÊNIO JOSÉ DA SILVA ABREU
Presidente da Fundação Municipal de Assistência à Saúde dos Servidores de São Gonçalo – FUNASG

SG-PREVI

PORTARIA Nº 29/PRES/2026.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO – SG PREVI, usando das atribuições do seu cargo e tendo em vista a delegação de competência determinada pela Portaria n.º 016/2021, de 01 de janeiro de 2021, bem como com fulcro na Lei Municipal N.º 1.423, de 29 de dezembro de 2022,
RESOLVE:
Art. 1º Designar como Agentes Setoriais de Patrimônio, para atuação nos termos da Portaria SG PREVI nº 54/2023, os seguintes servidores:
I JOSÉ EVERARDO LOPES DA COSTA, matrícula nº 0046, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Gerência de Administração e Patrimônio e Diretoria de Administração e Patrimônio;
II REJANE LOURENÇO MAGALHÃES DOS SANTOS, matrícula nº 0049, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Gerência de Recursos Humanos;

III WELLINGTON MENEZES DE CARVALHO, matrícula nº 005, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Gerência de Tecnologia e Informação;
IV CARLOS FELIPE DA ROCHA FERREIRA, matrícula nº 0053, e TIAGO MEDEIROS DE SOUZA, matrícula nº 0029, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Gerência de Benefícios e Previdência e Diretoria de Previdência;
V MARCELLE GOMES, matrícula nº 0050, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Gerência de Investimentos e Finanças e Diretoria de Finanças e Contabilidade;
VI MÁRCIA ROSA MADEIRA, matrícula nº 004, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Gerência de Planejamento e Orçamento;
VII MATHEUS DE ALMEIDA MANGUEIRA LEMOS, matrícula nº 90.508, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pela Presidência, seus Assessores e Vice-Presidência;
VIII QUELI PINTO LIMA, matrícula nº 0024, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pelo Departamento Jurídico;
IX DANÚBIA LEAL CORDOEIRA, matrícula nº 0041, para controle dos Bens Patrimoniais utilizados pelo Controle Interno e Gerência de Contabilidade.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria SG PREVI nº 55, de 09 de agosto de 2023.
São Gonçalo, 31 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI

PORTARIA Nº 30/2026
CONVOCA SERVIDORES PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade de revisão periódica de permanência das condições para manutenção da aposentadoria por incapacidade permanente;
CONSIDERANDO a necessidade de revisão periódica de permanência das condições para manutenção da pensão por morte de dependente inválido para o trabalho;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 254 de 04 de junho de 2025,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam convocados os segurados do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo (SG-PREVI), <u>que fazem aniversário no mês de OUTUBRO</u>, para avaliação e verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria por incapacidade permanente.
Parágrafo único. Ficam também convocados os dependentes, <u>que fazem aniversário no mês de OUTUBRO</u>, que possuam o benefício de pensão por morte em razão de deficiência física, intelectual ou mental que os tornem inválidos para o trabalho.
Art. 2º Os segurados e dependentes de que tratam o art. 1º, observando a lista do Anexo I desta Portaria, deverão comparecer na sede do SG-PREVI <u>até 30 de setembro de 2026</u>, e apresentar laudo médico emitido há menos de 60 (sessenta) dias.
§1º O não atendimento, injustificado, à convocação gerará a suspensão do respectivo benefício previdenciário.
§2° Com a apresentação do laudo médico o SG-PREVI atuará na forma do art. 3°, do Decreto nº 254/25.
§3° Caso seja necessário, o segurado ou o dependente, poderão ser convocados para comparecimento na Coordenadoria de Saúde Ocupacional (CSO) para realização de perícia médica oficial de forma direta.
Art. 3° Na impossibilidade de comparecimento, o segurado ou o dependente, deverá encaminhar o laudo de que trata o art. 2° desta Portaria, até a data limite prevista no *caput* do referido artigo, por via postal, para o endereço Rua Coronel Serrado, nº 1000, São Gonçalo/RJ, CEP 24.440-000.
Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 29 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
ANEXO I
LISTA – ANIVERSARIANTES DO MÊS DE OUTUBRO

Nome	Matrícula
Andrea Dos Santos Goncalves	17415
Assis Da Silva Pereira	11429
Cheila Dias Dos Santos	12424
Claudia Regina Dos Santos Ribeiro Rabello	11897
Evanildes Santana De Oliveira	15874
Fatima Correa Paes	17370
Isabel Cristina Tavares Dos Santos Chagas	18320
Ivan Nogueira Ramos	8714
Ivonildo Da Cunha Silva	10152
Jorge De Oliveira Candido	12187
Jucinea Mendonca Da Cunha	15743
Julio Cesar Gois De Andrade	12079
Maria Da Graca Pereira Pacheco	3267
Maria Helena Rodrigues Vidal	10556
Monica Cristina Jacob Raymundo	15228
Rogerio De Almeida Schotz	11403
Rogerio De Almeida Schotz	12454
Rubia Vasconcelos Da Costa	19685
Rubia Vasconcelos Da Costa	17166
Sueli Paulo Carvalho Gomes	20376
Suely Ferreira Raphael	18375
Suzete Issa Foligno	16643
Zelia Maria Brandao Ornelas Campos	11893

PORTARIA - SEI Nº. 313/SG-PREVI/PRES/DPV/GBP/SCB/2026
CONCEDE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições previstas no art. 26, X, Lei 1.423/22:
CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e constitucionais para a concessão de aposentadoria;
CONSIDERANDO a instrução contida no Processo SEI Nº. 28.00827/2026-7,
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o benefício previdenciário de aposentadoria à segurada PAULO TRINDADE DE SANT' ANNA JÚNIOR, matrícula nº 15.449, ocupante do cargo de Professor Docente I QD SUP 16H, referência BIX, com proventos integrais e paridade.
§1° O benefício previdenciário será concedido a contar de publicação desta portaria (art. 47, V, Lei 1.416/22).
§2° O fundamento do benefício previdenciário é o art. 80, §6°, I da Lei 1.423/22.
Art. 2° A renda mensal inicial do benefício previdenciário de que trata o artigo anterior será fixada em R$ 5.391,06 (cinco mil trezentos e noventa e um reais e seis centavos), conforme a seguinte minuta de fixação de proventos:
R$ 5.391,06 (cinco mil trezentos e noventa e um reais e seis centavos) - Vencimento básico integral.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 14 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI
Portaria nº 016/2021
Mat. nº 014

PORTARIA - SEI Nº. 317/SG-PREVI/PRES/DPV/GBP/SCB/2026
CONCEDE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições previstas no art. 26, X, Lei 1.423/22:
CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e constitucionais para a concessão de aposentadoria;
CONSIDERANDO a instrução contida no Processo SEI Nº. 28.00307/2026-6,
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o benefício previdenciário de aposentadoria à segurada JOCELINA VIEIRA, matrícula nº 15.222, ocupante do cargo de Professor Docente I QD SUP 16H, referência DIII, com proventos integrais e paridade.
§1° O benefício previdenciário será concedido a contar de publicação desta portaria (art. 47, V, Lei 1.416/22).
§2° O fundamento do benefício previdenciário é o art. 80, §6°,I da Lei 1.423/22.
Art. 2° A renda mensal inicial do benefício previdenciário de que trata o artigo anterior será fixada em R$ 8.781,46 (oito mil setecentos e oitenta e um reais e quarenta e seis centavos), conforme a seguinte minuta de fixação de proventos:
R$ 8.781,46 (oito mil setecentos e oitenta e um reais e quarenta e seis centavos) - Vencimento básico integral.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 17 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI

Portaria nº 016/2021
Mat. nº 014

PORTARIA - SEI N.º 319/SG-PREVI/PRES/DPV/GBP/SCB/2026
CONCEDE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições previstas no art. 26, X, Lei 1.423/22:
CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e constitucionais para a concessão de aposentadoria;
CONSIDERANDO a instrução contida no Processo SEI Nº 28.00676/2026-5,
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o benefício previdenciário de aposentadoria ao segurado CARLOS HENRIQUE AMARAL SANTANA, matrícula nº 8502, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Referência I, com proventos proporcionais e sem paridade.
§1° O benefício previdenciário será concedido a contar da publicação desta portaria (art. 47, V, Lei 1.416/22).
§2° O fundamento do benefício previdenciário é o art. 74, I e II, Lei 1.423/22.
Art. 2° A renda mensal inicial do benefício previdenciário de que trata o artigo anterior será fixada em R$ 2.424,15 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e quinze centavos), conforme a seguinte minuta de fixação de proventos:
R$ 2.424,15 (dois mil quatrocentos e vinte e quatro reais e quinze centavos) – 102% da média das contribuições.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 17 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI
Portaria nº 016/2021
Mat. nº 014

PORTARIA - SEI N.º 322/SG-PREVI/PRES/DPV/GBP/SCB/2026
CONCEDE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições previstas no art. 26, X, Lei 1.423/22:
CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e constitucionais para a concessão de aposentadoria;
CONSIDERANDO a instrução contida no Processo SEI Nº. 28.00692/2026-4,
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o benefício previdenciário de aposentadoria à segurada MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DUQUE ESTRADA, matrícula nº 14.899, ocupante do cargo de Professor Docente I QD SUP 16H, referência DIII, com proventos integrais e paridade.
§1° O benefício previdenciário será concedido a contar de publicação desta portaria (art. 47, V, Lei 1.416/22).
§2° O fundamento do benefício previdenciário é o art. 80, §6°, inciso I Lei 1.423/22.
Art. 2° A renda mensal inicial do benefício previdenciário de que trata o artigo anterior será fixada em R$ 8.781,46 (oito mil setecentos e oitenta e um reais e quarenta e seis centavos), conforme a seguinte minuta de fixação de proventos:
R$ 8.781,46 (oito mil setecentos e oitenta e um reais e quarenta e seis centavos) - Vencimento básico integral.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 20 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI
Portaria nº 016/2021
Mat. nº 014

PORTARIA - SEI N.º 323/SG-PREVI/PRES/DPV/GBP/SCB/2026
CONCEDE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições previstas no art. 26, X, Lei 1.423/22:
CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e constitucionais para a concessão de aposentadoria;
CONSIDERANDO a instrução contida no Processo SEI Nº 28.00886/2026-4,
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o benefício previdenciário de aposentadoria ao segurado ANTONIO CARLOS RODRIGUES, matrícula nº 9047, ocupante do cargo de Armador, Referência I, com proventos proporcionais e sem paridade.
§1° O benefício previdenciário será concedido a contar da publicação desta portaria (art. 47, V, Lei 1.416/22).
§2° O fundamento do benefício previdenciário é o art. 74, I e II, Lei 1.423/22.
Art. 2° A renda mensal inicial do benefício previdenciário de que trata o artigo anterior será fixada em R$ 3.267,30 (três mil duzentos e sessenta e sete reais e trinta centavos), conforme a seguinte minuta de fixação de proventos:
R$ 3.267,30 (três mil duzentos e sessenta e sete reais e trinta centavos) – 102% da média das contribuições.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 22 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI
Portaria nº 016/2021
Mat. nº 014

PORTARIA - SEI Nº. 327/SG-PREVI/PRES/DPV/GBP/SCB/2026
CONCEDE BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições previstas no art. 26, X, Lei 1.423/22:
CONSIDERANDO o preenchimento dos requisitos legais e constitucionais para a concessão de aposentadoria;
CONSIDERANDO a instrução contida no Processo SEI Nº. 28.00416/2026-8,
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o benefício previdenciário de aposentadoria à segurada MARCIA MAIA DA MOTA OLIVEIRA, matrícula nº 11.852, ocupante do cargo de Professor Orientador Educacional - 16H, referência DV, com proventos integrais e paridade.
§1° O benefício previdenciário será concedido a contar de publicação desta portaria (art. 47, V, Lei 1.416/22).
§2° O fundamento do benefício previdenciário é o art. 81 da Lei 1.423/22.
Art. 2° A renda mensal inicial do benefício previdenciário de que trata o artigo anterior será fixada em R$ 9.681,56 (nove mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos), conforme a seguinte minuta de fixação de proventos:
R$ 9.681,56 (nove mil seiscentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos) - Vencimento básico integral.
Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
São Gonçalo, 23 de julho de 2026.
MARCELLE CIPRIANI DE ALMEIDA
Presidente do SG-PREVI
Portaria nº 016/2021
Mat. nº 014

CONCIDADES

RESOLUÇÃO Nº 001/CONCIDADES-SG/2026
DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE SÃO GONÇALO – CONCIDADES-SG PARA O EXERCÍCIO DE 2026.
O CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE SÃO GONÇALO – CONCIDADES-SG, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 1.550, de 20 de dezembro de 2024, e o Decreto Municipal nº 216/2026, CONSIDERANDO a deliberação do colegiado em Reunião Extraordinária realizada em 01/07/2026, conforme registrado em ata, acerca da fixação das datas das reuniões ordinárias para o exercício de 2026,
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o calendário das reuniões ordinárias do Conselho Municipal da Cidade de São Gonçalo – CONCIDADES-SG para o exercício de 2026, a serem realizadas às 15 horas, nas seguintes datas:
I 05 de agosto de 2026;

II 02 de setembro de 2026;
III 07 de outubro de 2026;
IV 04 de novembro de 2026;
V 02 de dezembro de 2026.

Art. 2º As reuniões ordinárias ocorrerão, preferencialmente, no Centro Cultural Joaquim Lavoura (Lavourão), localizado na Avenida Presidente Kennedy, nº 721, Estrela do Norte, São Gonçalo/RJ, podendo ser realizadas em outro local ou por meio de plataforma virtual, mediante comunicação prévia aos conselheiros.

Art. 3º As reuniões ordinárias serão realizadas, preferencialmente, na primeira quarta-feira de cada mês, conforme calendário aprovado. Na hipótese de impedimento decorrente de feriado, ponto facultativo, força maior ou compromisso institucional, a reunião poderá ser remarcada por deliberação dos Conselheiros, mantidos, sempre que possível, o horário e o local, com comunicação prévia aos conselheiros.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 28 de julho de 2026.

RAFAELA DE SANTANA RIBEIRO
Presidente do Conselho Municipal da Cidade de São Gonçalo – CONCIDADES-SG

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE SÃO GONÇALO- CONCIDADES-SG - 01 DE JULHO DE 2026

Ao 1º (primeiro) dia do mês de julho de 2026, realizou-se a reunião do Conselho Municipal da Cidade, em primeira chamada às 16h00 e segunda chamada às 16h28, com a presença de representantes da SEMFA, IAB, Movimento de Mulheres da Parada, SEMGIPE, SENTICEM, entre outros representantes da sociedade civil e do poder público. A secretária Rafaela Santana deu início à reunião citando o Decreto nº 310/2026, que dispõe sobre a composição dos membros representantes dos Poderes Legislativo e Executivo e da sociedade civil no Conselho. Em seguida, foi realizada a chamada nominal dos titulares e suplentes para a assinatura do termo de posse, registando-se Rafaela Santana como Presidente; Sra. Gabriela Almeida como conselheira titular da SEMHAB; a Sra. Miriam Oliveira como conselheira suplente da SEMHAB; Sra. Ana Carolina como conselheira titular da SEMFA; Sr. Fábio Anchieta como conselheiro titular da SEMDUR; Sra. Cláudia Valéria como conselheira suplente da SEMDUR; Sr. Ramon como conselheiro titular da SEMMATRAN; Sra. Juliana Alvares dos Anjos como conselheira suplente da SEMMATRAN; Sr. Manoel Vaz de Lima, como conselheiro titular do SINTICOM; a Sra. Fabiana Travassos Ferreira como conselheira suplente do SINTICOM; a Sra. Letícia Freitas Firmino da Hora como conselheira titular do Mulheres da Parada; Sr. Marco Antônio da Silveira Coelho como conselheiro titular da Associação dos Produtores Rurais Assentados da Fazenda Engenho Novo, em São Gonçalo; Sr. Francisco Ivan Passos de Magalhães, como conselheiro suplente da Associação dos Produtores Rurais Assentados da Fazenda Engenho Novo, em São Gonçalo; a Sra. Luciana Soares Corrêa de Vasconcellos como conselheira titular do Movimento de Mulheres em São Gonçalo; Sra. Tatiani Cristine de Vasconcellos Torres, como conselheira suplente do Movimento de Mulheres em São Gonçalo; Sr. Célio Alves da Silva Júnior, como conselheiro titular do IAB; a Sra. Almira Nunes Gonçalves como conselheira titular do Instituto Almira; Sr. Evanildo Barreto como conselheiro titular da SEMDE; e o Sr. Vitor Azevedo Rodrigues como conselheiro suplente da SEMDE. Foram registradas as seguintes correções relacionadas aos nomes das conselheiras Luciana Soares Corrêa de Vasconcellos e Tatiani Cristine de Vasconcellos Torres bem como das entidades Associação dos Produtores Rurais Assentados da Fazenda Engenho Novo em São Gonçalo e Ressuscita SG. Os membros do Conselho que não compareceram para a posse serão formalizados em nova oportunidade. Após a coleta das assinaturas, foram declarados empossados os Conselheiros da Cidade, sendo realizada a fotografia oficial para registro do momento.

Passando à primeira pauta de deliberação, referente à organização interna do Concidades, inicialmente foram lidos os artigos 17 e 18 do documento preliminar do Regimento Interno, que são referentes às atribuições da secretaria executiva. Na ocasião foi apresentada a Sra. Poliana Borges, como indicada para exercer a função de Secretária Executiva do Concidades-SG. A indicação foi aprovada pelos conselheiros presentes. Em seguida, foi colocada a proposta para deliberação da composição de uma equipe de apoio para atuação no Concidades-SG, a fim de auxiliar na realização das atividades regulares. A proposta foi aprovada pelos conselheiros, e foram apresentadas como integrantes da equipe de apoio às técnicas da Secretaria de Gestão Integrada e Projetos Especiais, a saber: Estefanny de Oliveira, Mariana Calegário e Ana Clara Sales. Foi mencionada a Andressa Bastos, que faz parte da equipe, mas que na ocasião não estava presente.

A leitura da ata anterior foi realizada por Poliana, ocasião em que foram apresentadas as seguintes alterações: substituição do nome da instituição "Associação dos Produtores Rurais de São Gonçalo" para "Associação dos Produtores Rurais Assentados da Fazenda Engenho Novo em São Gonçalo"; alteração do nome "Marco Antonio da Silveira Coelho"; proposta apresentada pelo Sr. Manoel para que a eleição deixasse de ocorrer de forma geral e passasse a ocorrer por segmento; e correção da nomenclatura do segmento acadêmico, adequando-o ao disposto no Regimento.

Em seguida, a presidente do Concidades- SG, Sra. Rafaela Santana informou que o Regimento Interno não seria lido integralmente durante a reunião, tendo em vista que todos os conselheiros receberam cópia impressa do documento, além do posterior encaminhamento, por meio do e-mail institucional do Concidades-SG, do arquivo digital do Regimento Interno e da ata aprovada. Foram lidos os artigos considerados mais relevantes para conhecimento inicial do Conselho, especialmente aqueles relativos às atribuições do colegiado e à formação das comissões temáticas. Na sequência, foi entregue um formulário para que os conselheiros indicassem até duas comissões temáticas de maior interesse, sendo informado que, após a plenária, a Presidência apresentaria, em reunião futura, a composição dos membros de cada comissão temática.

O conselheiro Sr. Manoel apresentou deliberação propondo que todas as entidades mantivessem a participação de seus suplentes nas reuniões ordinárias, a fim de garantir continuidade e conhecimento dos trabalhos em caso de substituição futura, ressaltando ainda que as comissões temáticas poderão organizar fóruns de debate para discussão dos temas pertinentes. A Sra. Marisa Chaves, convidada, colaborou com a proposição de que cada entidade participe de, no máximo, duas comissões, considerando a necessidade de suplentes acompanharem os titulares para eventuais substituições. Em resposta, o Sr. Manoel esclareceu que o suplente poderia integrar comissão distinta da do titular, uma vez que sua solicitação dizia respeito apenas às reuniões ordinárias do Conselho. A proposta foi submetida à votação pela Presidente, Sra. Rafaela Santana, sendo aprovada por unanimidade a participação de cada entidade em até duas comissões temáticas.

O conselheiro Sr. Célio, representante do IAB, informou que ele e seu suplente são arquitetos e urbanistas, sugerindo a possibilidade de integrarem mais comissões, considerando a contribuição técnica que poderiam oferecer. A Sra. Rafaela Santana esclareceu que os arquitetos poderão participar das discussões em outras comissões, porém, para manutenção da isonomia entre as entidades, terão direito a voto em apenas duas comissões. Sr. Marco, representante da Fazenda Engenho Novo, destacou a importância da preservação das áreas verdes e da área rural do município no âmbito do Plano Diretor.

Na sequência, a Sra. Rafaela Santana solicitou manifestação dos conselheiros quanto às melhores datas e horários para realização das próximas reuniões ordinárias, sendo sugerida a primeira quarta-feira de cada mês. Foram submetidas à votação as seguintes opções de horário: das 15h às 17h, com 11 votos; das 16h às 18h, com 7 votos; e das 18h às 20h, com 1 voto. Após a apuração, ficou definido que as reuniões ordinárias ocorrerão na primeira quarta-feira de cada mês, com início às 15h e duração máxima de duas horas. Ainda foi agendada reunião extraordinária para o dia 15 de julho de 2026, às 15h, destinada à aprovação do Regimento Interno. O Sr. Manoel ressaltou que os conselheiros poderão apresentar previamente sugestões de alteração ao Regimento, visando otimizar os trabalhos da próxima reunião.

Por fim, a Presidente do Concidades-SG, Sra. Rafaela Santana, destacou a importância da participação dos membros do Conselho na Oficina do Plano Diretor, a ser realizada na mesma data, às 18h, ressaltando tratar-se de importante atribuição do Conselho contribuir para a construção do Plano Diretor do Município.

Informou, ainda, que a oficina seria repetida no dia seguinte, no Colégio Estefânia de Carvalho, localizado no bairro Laranjal, das 14h às 17h. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata.
São Gonçalo, 01 de julho de 2026.
Ata lavrada por Poliana de Souza Borges França, Secretária Executiva do Conselho Municipal da Cidade de São Gonçalo – CONCIDADES-SG.
Aprovada em Plenário em 15/07/2026

SMTC

PORTARIA Nº 24/SMTC/2026
DISPÕE SOBRE O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), DESTINADO À CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A COGESTÃO DA LONA CULTURAL LÍDIA MARIA DA SILVA, NO ÂMBITO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB – CICLO 2), INSTITUÍDA PELA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, REGULAMENTADA PELO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023, EXECUTADA EM CONFORMIDADE COM O MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.903/2024), COM O DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023, OBSERVADAS A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, O DECRETO MUNICIPAL Nº 166/2019 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 261/2026.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA, com amparo no Fundo Municipal de Cultura – FUNCULTURA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam aprovados o Edital de Chamamento Público nº 04/2026 e seus anexos, tornando pública a abertura do procedimento destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Colaboração visando à cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, localizada no Jardim Catarina, Município de São Gonçalo/RJ, mediante execução compartilhada de ações de formação artística e cultural, programação cultural, mobilização comunitária, gestão operacional, conservação ordinária, comunicação, monitoramento e prestação de contas.
Art. 2º A operacionalização do presente Chamamento Público integra o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) do Município de São Gonçalo referente ao Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, compondo a ação destinada à cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva.
Parágrafo único. A parceria será executada exclusivamente com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observadas as metas, diretrizes e objetivos estabelecidos no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) e no Edital.
Art. 3º A execução do presente Chamamento Público observará, além da legislação específica da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, o Decreto Municipal nº 261/2026 quanto aos controles aplicáveis às despesas administrativas e compartilhadas, aos critérios de rateio, à rastreabilidade, ao monitoramento, à fiscalização e à prestação de contas, naquilo que for compatível com o regime jurídico do Termo de Colaboração.
Art. 4º Os recursos financeiros destinados ao custeio do objeto deste Chamamento Público são oriundos do Fundo Nacional de Cultura, repassados ao Município de São Gonçalo no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2, e serão executados por meio do Fundo Municipal de Cultura, conforme dotação orçamentária própria do exercício de 2026.
Art. 5º O valor global estimado da parceria é de até R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais), compreendendo todos os custos necessários à execução do Plano de Trabalho, conforme especificações constantes do Edital e de seus anexos.
Art. 6º As propostas e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma, prazo e condições definidos no Edital de Chamamento Público nº 04/2026, observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a publicação do Edital e o encerramento do período de recebimento das propostas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 166/2019.
Parágrafo único. O prazo para inscrição começa a contar do primeiro dia útil subsequente a data desta publicação.
Art. 7º A forma de apresentação das propostas, os documentos exigidos para habilitação, os critérios de julgamento, os procedimentos de seleção, os recursos administrativos e as demais condições de participação encontram-se disciplinados no Edital de Chamamento Público nº 04/2026 e em seus anexos.
Art. 8º O inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº 04/2026 e de seus anexos ficará disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Gonçalo, na página institucional da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: https://www.pmsg.rj.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2/ ; e para consulta presencial, na sede do Fundo Municipal de Cultura, situada na Avenida Presidente Kennedy, nº 721, 2º andar, Estrela do Norte, São Gonçalo/RJ.
Art. 9º A participação neste Chamamento Público implica aceitação plena e irrevogável, por parte da Organização da Sociedade Civil proponente, de todas as condições estabelecidas no Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.
Art. 10. Eventuais retificações, comunicados, resultados preliminares e definitivos e demais atos relativos ao presente Chamamento Público serão publicados no Diário Oficial do Município de São Gonçalo e divulgados pelos canais institucionais da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva das organizações interessadas acompanhar todas as publicações e comunicações oficiais referentes ao Edital.
Art. 11º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.
São Gonçalo, 31 de julho de 2026.
JULIA SOBREIRA
Secretária Municipal de Turismo e Cultura.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

Seleção de Organização da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração destinado à cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc De Fomento À Cultura – PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – Ciclo 2/ São Gonçalo

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, por meio do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, publica o presente Edital de Chamamento Público, realizado no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB Ciclo 2, para seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC e celebração de Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Federal nº 14.399/2022, na Lei Federal nº 14.903/2024, no Decreto Federal nº 11.740/2023, no Decreto Federal nº 11.453/2023, na Portaria MinC nº80/ 2023, no Decreto Municipal nº 166/2019, na Lei Municipal nº 569/2014 e, quanto aos controles compatíveis com esta parceria, no Decreto Municipal nº 261/2026.

1.2. O presente chamamento tem por finalidade selecionar OSC com capacidade técnica, operacional, institucional e orçamentária para executar, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública Municipal, ações de cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, localizada no Jardim Catarina, com recursos exclusivamente oriundos da PNAB Ciclo 2, observadas as metas, diretrizes, finalidades culturais e instrumentos de planejamento aprovados para aplicação dos recursos.

1.2.1. Com base no Plano de Aplicação dos Recursos - PAR do Ciclo 2 da PNAB, apresentado pelo Município e registrado perante o Ministério da Cultura, destina-se

à cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva o valor de até R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais).

1.3. Os recursos necessários à execução do objeto correrão exclusivamente à conta da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB Ciclo 2, vinculados ao Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, conforme programação orçamentária, Plano de Aplicação dos Recursos - PAR, valor global e demais informações constantes deste Edital, do Anexo II, do Anexo XVI e do Termo de Colaboração.

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente regem-se pelas normas da PNAB Ciclo 2, pela Portaria MinC nº 243/2025 e alterações posteriores, pela Lei Municipal nº 569/2014, pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 166/2019 e pelas demais normas indicadas no item 1.1, aplicadas de forma compatível com a natureza do Termo de Colaboração.

2.1.1 Este chamamento considera, ainda, o PAR do Município que foi precedido de processo participativo híbrido, com audiência pública presencial e virtual, cujos resultados orientam a execução do Ciclo 2 da PNAB no município de São Gonçalo.

2.1.2. Para esta parceria, o Decreto Municipal nº 261/2026 incide quanto aos controles de despesas administrativas, vedação de taxa de administração ou gerência, critérios de rateio, rastreabilidade, transparência, fiscalização e restituição de valores. O art. 3º do referido Decreto não será aplicado como proibição absoluta aos termos celebrados com OSCs; subsidiariamente, sua vedação alcançará apenas despesas de direção, administração ou manutenção institucional que existiriam independentemente da execução da parceria.

2.1.3. É admitida a remuneração, com recursos da parceria, de dirigente que integre efetivamente a equipe de trabalho e execute atividade técnica ou operacional específica prevista no Plano de Trabalho, observados o art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 e os arts. 44 e 45 do Decreto Municipal nº 166/2019.

2.2. O instrumento jurídico a ser celebrado será o Termo de Colaboração, por se tratar de parceria proposta pela Administração Pública Municipal para execução de finalidade de interesse público e recíproco, com Plano de Trabalho previamente aprovado, metas, indicadores, cronograma e prestação de contas.

2.3. A referência às políticas públicas de cultura e às fontes de financiamento cultural não altera a natureza jurídica do instrumento de parceria, devendo a execução observar a autonomia da OSC, o Plano de Trabalho aprovado, o monitoramento público e as normas de prestação de contas.

2.4. As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por impugnações ou pedidos de esclarecimento, terão validade sobre todos os proponentes e serão publicadas nos mesmos meios utilizados para a publicação originária, reabrindo-se prazos inicialmente estabelecidos, quando a alteração afetar a formulação das propostas.

2.5. Os pedidos de esclarecimento, informações ou impugnações poderão ser apresentados no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do Edital, mediante protocolo físico ou encaminhamento ao meio eletrônico oficial indicado neste instrumento ou no aviso de publicação.

2.6. Os pedidos deverão ser entregues presencialmente à Comissão de Seleção, com registro de recebimento, data e identificação do requerente, e protocolados na sede do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, situada na Avenida Presidente Kennedy, nº 721, 2º andar, Estrela do Norte, São Gonçalo/RJ, das 10h às 16h.

2.7. A Comissão de Seleção responderá aos pedidos de esclarecimento ou impugnação até a data indicada em publicação feita no Diário Oficial do município, assegurando antecedência suficiente, em relação ao encerramento do prazo das propostas, e divulgando as respostas pelos mesmos meios de publicidade do Edital.

2.8. O presente Edital e seus anexos serão divulgados no Diário Oficial do Município, no sítio oficial da Prefeitura de São Gonçalo, https://www.pmsg.rj.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2/ , nos canais institucionais da Secretaria Municipal responsável pela política de cultura e nos sistemas ou plataformas federais exigidos para a PNAB.

2.8.1. Entre a publicação e o encerramento do prazo de apresentação das propostas será observado o prazo mínimo legal de 30 (trinta) dias.

2.9. Os interessados declaram conhecer integralmente as normas deste Edital e anexos, submetendo-se de forma incondicional às suas determinações, em especial ao disposto na Política Nacional Aldir Blanc (Lei Federal nº 14.399/2022), e demais legislações culturais vigentes. A participação no certame implica aceitação irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas e os documentos serão recebidos no período de 03 de agosto de 2026 a 1 de setembro de 2026, nos dias úteis, das 10h às16 h, na sede do Fundo Municipal de Cultura, situada na Avenida Presidente Kennedy, 721, 2ª andar, Estrela do Norte, São Gonçalo/RJ.

3.1.1 A entrega dos documentos para inscrição deverá ser feita presencialmente no endereço e nos horários indicados no item 3.1. É vedada a inscrição neste certame por outra forma que não seja a estabelecida neste Edital.

3.2. Caso a etapa de recebimento ou a sessão pública, quando houver, não possa ser realizada na data estabelecida, será designada nova data, com divulgação pelos mesmos meios utilizados para a publicação originária e preservação dos prazos legais.

3.3. Encerrado o prazo de recebimento, não serão admitidas novas propostas ou substituições, salvo diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente.

4. DO OBJETO

4.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil para a cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, visando à execução de ações continuadas de formação artística e cultural, programação cultural, mobilização comunitária, gestão operacional, conservação ordinária e produção de informações e indicadores sobre as ações desenvolvidas no equipamento cultural.

4.2. A cogestão objeto deste chamamento não transfere a titularidade do equipamento cultural nem substitui as atribuições indelegáveis da Administração Pública, limitando-se à execução compartilhada das ações constantes do Plano de Trabalho aprovado.

4.3. A execução deverá priorizar o interesse público, a democratização do acesso à cultura, o fortalecimento do território do Jardim Catarina e a valorização de artistas, coletivos, fazedores de cultura e públicos locais.

5. DOS OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral

Promover a gestão compartilhada da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, assegurando a função pública, social, comunitária, educativa e cultural do equipamento, com ampliação do acesso à cultura e fortalecimento das dinâmicas culturais e artísticas do Jardim Catarina e do Município de São Gonçalo.

5.2. Objetivos específicos

•Promover oferta regular e diversificada de atividades culturais, incluindo artes cênicas, artes visuais, literatura, cultura popular, música, audiovisual, circo, arte urbana e outras linguagens compatíveis com o Plano de Trabalho aprovado.

•Desenvolver programas de formação artística e cultural para crianças, adolescentes, jovens, adultos e comunidade em geral, priorizando ações de acesso, inclusão e permanência.

•Estimular a participação comunitária e o protagonismo de artistas, coletivos, empreendedores culturais e agentes culturais do Jardim Catarina e de São Gonçalo.

•Estabelecer articulações e parcerias institucionais que ampliem o alcance e o impacto das ações realizadas.

•Zelar pela conservação ordinária, pelo uso adequado e pela segurança do espaço, observadas as normas técnicas e as responsabilidades próprias da Administração Pública.

•Assegurar que a execução do Plano de Trabalho observe a finalidade pública, cultural, educativa e comunitária do equipamento cultural, vedada sua utilização para promoção político-partidária, proselitismo religioso ou práticas que afrontem o princípio da laicidade do Estado, nos termos do art. 19, inciso I, da Constituição

Federal, garantida a liberdade de expressão artística, cultural e religiosa dos usuários e participantes, sem favorecimento institucional de qualquer crença ou convicção.

•Produzir registros, dados e indicadores socioculturais das atividades realizadas, subsidiando o monitoramento, a avaliação e futuras políticas públicas de cultura.

6. DOS EIXOS E AÇÕES

6.1. Eixo Formação

•Escola de Circo Social e/ou ações formativas circenses compatíveis com o Plano de Trabalho, com equipe qualificada, supervisão adequada e observância de protocolos de segurança e cuidado dos participantes.

•Oficinas livres de arte e cultura, com possibilidade de linguagens como teatro, dança, música, cultura popular, audiovisual, literatura, artes visuais, arte urbana, empreendedorismo cultural e outras linguagens pertinentes.

•Palestras, rodas de conversa, encontros formativos e atividades educativas complementares.

6.1.1. Nas atividades formativas que envolvam crianças, adolescentes, práticas corporais, atividades circenses ou manejo de equipamentos, a OSC deverá demonstrar metodologia compatível com a complexidade da ação, observando prevenção de riscos, acompanhamento técnico, autorização dos responsáveis quando aplicável e fluxo de atendimento em caso de intercorrência.

6.2. Eixo Programação Cultural

•Programação periódica de apresentações artísticas, mostras, espetáculos, saraus, atividades de cultura popular e eventos culturais.

•Exposições, exibições audiovisuais, mostras de artistas locais e regionais e ações de circulação cultural.

•Feiras culturais, ações de economia criativa, encontros comunitários e atividades de valorização de empreendedores locais.

6.3. Eixo Gestão, Mobilização e Comunicação

•Elaboração e execução de calendário cultural compatível com o Plano de Trabalho aprovado.

•Mobilização de público e articulação com agentes culturais, escolas, instituições sociais, comércio local, lideranças comunitárias e coletivos do território.

•Planejamento e execução de estratégias de comunicação territorializada e micro marketing, com utilização de mídias digitais, grupos comunitários, materiais impressos e ações presenciais de divulgação.

•Produção e distribuição de material de comunicação com identidade visual do projeto, assegurando linguagem acessível e ampla divulgação das atividades gratuitas.

•Registro das atividades, monitoramento do alcance das ações de comunicação, organização de dados, elaboração de relatórios periódicos e publicidade das ações.

6.4. Eixo Conservação, Infraestrutura de Uso, Segurança e Cuidado dos Participantes

•Vistorias periódicas de uso e funcionamento do espaço, com comunicação formal à Administração sobre necessidades estruturais.

•Conservação ordinária dos ambientes, materiais e equipamentos vinculados às atividades aprovadas.

•Observância de normas de segurança, acessibilidade, prevenção de riscos, integridade física e emocional dos participantes e público, especialmente quando houver atividades com crianças, adolescentes, equipamentos, estruturas ou práticas corporais/circenses de risco controlado.

7. DAS METAS, INDICADORES E RESULTADOS ESPERADOS

7.1. A OSC deverá apresentar, no Plano de Trabalho, metas mensuráveis, indicadores verificáveis, prazos, responsáveis, meios de comprovação e relação entre as ações propostas e os recursos solicitados.

EIXO	META MÍNIMA OU REFERÊNCIA	INDICADORES	MEIOS DE COMPROVAÇÃO
Formação	Realização de, no mínimo, 08 turmas, com carga horária total mínima de 16 horas semanais, distribuídos durante a vigência.	Quantidade de oficinas, carga horária, inscritos, frequência e concluintes.	Listas de presença, registros fotográficos, plano de aula, relatório pedagógico.
Programação Cultural	Realização de, no mínimo,10 eventos ou atividades culturais, distribuídos ao longo dos 12 meses, prioritariamente gratuitos.	Quantidade de eventos, linguagens contempladas, público estimado e público efetivo.	Relatórios, fotos, materiais de divulgação, listas, declarações e registros audiovisuais.
Mobilização e Comunicação	Realização de, no mínimo, 32 ações de mobilização, articulação territorial ou comunicação comunitária ao longo de 12 meses.	Canais utilizados, parcerias, público mobilizado, retorno do território.	Peças de divulgação, prints, ofícios, atas, formulários e relatórios.
Conservação, Segurança e Cuidado	Realização de vistoria mensal e rotinas permanentes de conservação ordinária, com no mínimo 12 registros durante a vigência.	Vistorias realizadas, ocorrências registradas, providências adotadas, protocolos aplicados e inexistência ou tratamento adequado de intercorrências.	Checklists, relatórios de vistoria, registros de segurança, fotos, comunicações oficiais e relatórios de intercorrência, quando houver.
Monitoramento	Entrega de relatórios mensais, relatórios parciais nos marcos definidos pela Administração e relatório final de execução.	Entrega de relatórios, qualidade das evidências, consistência dos dados.	Relatório de execução do objeto, relatório financeiro quando exigido e anexos.
Segurança em atividades formativas	Apresentação do Plano de Segurança e Cuidado antes do início das atividades sensíveis, com atualização sempre que houver mudança relevante.	Equipe responsável, controle de frequência, autorização dos responsáveis, rotinas de supervisão, protocolos de prevenção e primeiros socorros.	Plano de segurança, listas de presença, autorizações, registros de equipe, checklists, atas, relatórios e comunicações de intercorrência.

7.2. O Plano de Trabalho aprovado poderá detalhar metas superiores, quantitativos específicos, ciclos de execução e indicadores complementares, observada a disponibilidade orçamentária e a capacidade operacional da OSC.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

8.1. Os recursos financeiros para custeio do objeto deste Chamamento Público são oriundos da Política Nacional Aldir Blanc (Ciclo 2) repassados ao Município de São Gonçalo por meio do Fundo Nacional de Cultura, e estarão alocados na dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Cultura, exercício de 2026.

8.2. As despesas necessárias à execução do objeto serão custeadas com recursos da PNAB repassados por meio do Termo de Colaboração, conforme Plano de Trabalho aprovado, cabendo à OSC a adequada gestão e aplicação dos valores.

8.3. O valor total estimado para a execução do Plano de Trabalho é de até R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais), correspondente à Meta 1 que integra a ação 1.2 indicada no PAR anual do Ciclo 2 da PNAB, englobando todos os custos dos serviços descritos neste Edital.

8.4. Os recursos necessários à realização do objeto correrão à conta da dotação orçamentária correspondente, consignada no orçamento vigente do Município de São Gonçalo, por meio do Fundo Municipal de Cultura, sendo oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, em conformidade com o Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAR) aprovado para o respectivo ciclo de execução, conforme detalhamento constante do processo administrativo.

Programa de Trabalho: 27.23.60.04.122.1001.2.103
Natureza de Despesa: 33.90.39.00
Fonte de Recurso: 2.719.0000.0000

8.5. A OSC poderá complementar a execução com outras fontes de recursos, desde que previstas ou autorizadas, compatíveis com o objeto e devidamente registradas na prestação de contas, quando exigível.

8.6. É vedada a inclusão de despesas incompatíveis com o objeto, com as metas, com o Plano de Trabalho aprovado ou com a legislação aplicável, bem como de despesas sem documentação suficiente, sem justificativa ou sem vínculo direto e comprovável com a execução da parceria.

8.7. As despesas administrativas somente serão admitidas quando estiverem expressamente previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, forem detalhadas por item, quantidade, valor, período e meta, possuírem vínculo direto com o objeto e demonstrarem necessidade, proporcionalidade, economicidade e compatibilidade com os preços de mercado.

8.8. É vedada a cobrança de taxa de administração, gerência, supervisão institucional, overhead ou qualquer valor calculado de forma genérica ou percentual sem correspondência com despesa efetiva, individualizada e vinculada à execução do objeto.

8.9. As despesas compartilhadas poderão ser custeadas proporcionalmente, desde que o Plano de Trabalho indique o critério objetivo de rateio e a OSC apresente memória de cálculo com o valor integral, a fração atribuída à parceria e as demais fontes de custeio, vedada a duplicidade ou sobreposição de recursos.

8.10. É admitida a remuneração de dirigente que integre a equipe de trabalho e execute ação específica prevista no Plano de Trabalho, proporcional ao tempo dedicado, compatível com o mercado e com os limites regulamentares, mediante comprovação das atividades e transparência dos valores. É vedada a remuneração pelo mero exercício do cargo estatutário.

8.11. A OSC deverá manter documentos comprobatórios, memória de cálculo, pesquisa ou referência de mercado e registros de execução relativos às despesas administrativas, de pessoal e de rateio, assegurando acesso à Administração e aos órgãos de controle.

8.12. A utilização de recursos em desacordo com estes itens sujeitará a despesa à glosa, restituição, aplicação de sanções e demais medidas cabíveis.

9. DOS PRAZOS

9.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração ou da data nele definida.

9.2. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica, demonstração de interesse público, compatibilidade com a fonte de recurso e cumprimento das metas pactuadas, observados os limites de vigência previstos na legislação e no instrumento de parceria.

9.3. A prorrogação, quando cabível, será formalizada por termo aditivo, após solicitação fundamentada da OSC ou iniciativa justificada da Administração Pública, observado prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, sempre que possível.

9.4. Os valores previstos no Termo de Colaboração poderão ser atualizados, quando cabível, mediante justificativa da OSC e análise da Administração Pública, observada a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária, a fonte de recurso e a formalização por instrumento próprio.

10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as OSCs que atendam às exigências deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 166/2019.

10.2. A OSC deverá comprovar objetivos estatutários compatíveis com o objeto, existência legal mínima de 1 (um) anos com cadastro ativo no CNPJ, experiência prévia compatível, capacidade técnica e operacional e regularidade documental, sem prejuízo de exigência temporal superior somente quando acompanhada de justificativa técnica específica e proporcional no processo.

10.3. A OSC deverá demonstrar experiência prévia em atividades semelhantes ao objeto. A experiência específica com crianças e adolescentes, práticas circenses, atividades corporais, manejo de equipamentos ou ações de risco controlado será exigida apenas quando essas atividades integrarem a proposta apresentada.

10.4. A OSC deverá indicar responsável técnico ou coordenação pedagógico-operacional com experiência compatível com as atividades efetivamente propostas. Quando houver ações com crianças, adolescentes, práticas circenses, corporais, equipamentos ou risco controlado, a experiência e a qualificação específicas deverão ser comprovadas.

10.5. Não será exigida contrapartida financeira obrigatória, sem prejuízo da indicação de recursos complementares, apoios, parcerias ou bens e serviços que fortaleçam a execução, quando compatíveis com o Plano de Trabalho.

11. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

11.1. Estão impedidas de participar as OSCs que incidam nas hipóteses legais de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 166/2019 e neste Edital.

11.1.1 Não podem participar deste certame OSC que tenham sido punidas, por órgão público de qualquer esfera, com alguma das seguintes sanções, e enquanto perdurar a penalidade: a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública; b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; c) suspensão temporária de participação em chamamento público ou impedimento de celebrar parcerias/contratos com órgãos da Administração Pública Municipal (penalidades previstas no Decreto Municipal nº 166/2019).

11.2. É vedada a participação de OSC que não esteja regularmente constituída, esteja omissa no dever de prestar contas, possua sanções vigentes, apresente dirigentes impedidos, incorra em conflito de interesse ou pretenda subdelegar a execução principal do objeto.

11.3. A atuação em rede poderá ser admitida quando expressamente indicada na proposta e formalizada nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 166/2019, permanecendo a OSC celebrante integralmente responsável perante a Administração Pública pela execução do objeto, pela prestação de contas e pelos atos das organizações executantes e não celebrantes.

11.4. É vedada a participação da OSC que tenha, em sua diretoria ou quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental da parceria, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros e aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.5. É vedada a utilização dos recursos da PNAB constantes neste chamamento para finalidade diversa da pactuada, promoção pessoal de agentes públicos ou privados, despesas não aprovadas no Plano de Trabalho ou ações político-partidárias.

11.6. A verificação de impedimentos será feita pela Comissão de Seleção por meio da análise documental e consultas a cadastros públicos. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental ou situação de impedimento de alguma OSC participante, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civil, administrativa e penal.

11.7. É vedada a utilização de recursos para custear despesas de direção ou manutenção institucional da OSC que existiriam independentemente da parceria, salvo a parcela diretamente vinculada e proporcional à execução, nos termos do Plano de Trabalho e da memória de rateio.

11.8. As atividades culturais realizadas no âmbito desta parceria deverão assegurar acesso gratuito ao público, sendo vedada a cobrança de ingressos, taxas de inscrição ou qualquer outra forma de contraprestação financeira para participação nas ações financiadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

11.9. Poderão ser autorizadas atividades acessórias de economia criativa, como a comercialização de produtos culturais, alimentos e bebidas, captação de patrocínios ou doações e cessão eventual de espaços, desde que previstas no Plano de Trabalho, autorizadas pela Administração Pública, compatíveis com o objeto da parceria, não restrinjam o acesso gratuito às atividades e que eventual receita seja integralmente aplicada na execução do objeto, mediante depósito em conta específica e prestação de contas.

11.10. É vedada a cessão do equipamento para finalidade privada incompatível, evento político-partidário, promoção pessoal, proselitismo institucional ou atividade que comprometa a função pública e cultural do espaço.

12. DA REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

12.1. A OSC poderá participar de todas as etapas deste Chamamento Público por meio de seu representante legal ou de agente credenciado.

12.2. O credenciamento poderá ser comprovado por procuração ou carta de credenciamento, acompanhada de documento comprobatório dos poderes do signatário e documento de identificação do representante.

12.3. O representante legal deverá apresentar ato constitutivo e ata de eleição da diretoria vigente, quando aplicável.

12.4. A ausência de representante na sessão ou etapa pública não impedirá a participação da OSC, desde que os documentos tenham sido regularmente apresentados na forma prevista no Edital.

13. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

13.1. As OSCs interessadas deverão apresentar documentos e propostas pela modalidade definida no item 3.1.

13.2. Deverão ser apresentados Envelope A - Proposta e Plano de Trabalho e Envelope B - Documentação de Habilitação, lacrados, identificados e protocolados no endereço e horário definidos.

13.3. O endereço eletrônico cadastrado/ informado pelo proponente será utilizado durante todo processo, como meio de comunicação legítimo. É preciso que o proponente se encarregue de verificar sua caixa de e-mail e de respeitar os prazos para respostas.

13.4. Os documentos deverão estar legíveis, completos e organizados conforme a ordem indicada neste Edital e em seus anexos.

13.5. Não serão aceitas propostas ou documentos enviados por qualquer outro meio não previsto neste Edital (ex.: fax, mídias eletrônicas avulsas, etc.), tampouco após o prazo e horário fixados. O protocolo emitido pela Comissão de Seleção no recebimento (físico ou eletrônico) servirá como comprovante de entrega tempestiva.

14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

14.1. A proposta deverá conter informações suficientes para avaliação técnica, operacional, territorial, financeira e metodológica.

14.2. A apresentação da proposta autoriza sua utilização pela Administração Pública exclusivamente para fins de análise, seleção, formalização, execução, monitoramento e prestação de contas da parceria, preservados os direitos autorais e a autoria institucional da OSC, quando cabíveis.

14.3. A Comissão de Seleção poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente.

14.4. Somente será analisada a documentação de habilitação da OSC classificada em primeiro lugar, salvo convocação das subsequentes em caso de inabilitação, desistência ou não atendimento das exigências.

15. DA PROPOSTA

15.1. A proposta deverá conter, no mínimo: índice; apresentação institucional da OSC; conhecimento do problema e do território; descrição das atividades; metodologia; equipe; cronograma; metas; indicadores; plano de comunicação e

mobilização; plano de segurança e cuidado dos participantes; orçamento; e meios de comprovação.

15.2. A apresentação institucional deverá demonstrar experiência da OSC com atividades culturais, formação, programação, mobilização comunitária, gestão de projetos ou áreas correlatas ao objeto, com destaque para experiências com crianças e adolescentes, atividades circenses, práticas corporais, oficinas continuadas, ações socioeducativas, equipamentos culturais ou atividades que exijam supervisão técnica e prevenção de riscos.

15.3. O conhecimento do problema deverá abordar o contexto territorial do Jardim Catarina, a função pública da Lona Cultural, os desafios de acesso à cultura, a mobilização comunitária e as soluções propostas pela OSC.

15.4. A descrição das atividades deverá demonstrar a relação entre ações, metas, equipe, orçamento, cronograma e indicadores.

15.5. O plano de segurança e cuidado dos participantes deverá contemplar, quando aplicável, rotinas de supervisão, controle de frequência, autorização de responsáveis, adequação de materiais, vistoria de equipamentos, prevenção de acidentes, primeiros socorros, comunicação de intercorrências e organização da equipe responsável pelas atividades com crianças e adolescentes.

15.6. Propostas que meramente reproduzirem o Edital ou o Plano de Trabalho - Diretrizes, sem metodologia própria, poderão ser desclassificadas.

15.7. Será eliminada a proposta que não contenha descrição da realidade do objeto, ações a executar, metas, indicadores, prazos e valor global. Quando a proposta contemplar atividades com crianças, adolescentes, práticas circenses ou atividades corporais de risco controlado, a ausência de plano mínimo de segurança e cuidado poderá ensejar desclassificação técnica, observada a análise da Comissão de Seleção.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. As propostas serão julgadas pela Comissão de Seleção, com base nos critérios definidos neste Edital e detalhados no Anexo XV.

16.2. A pontuação total será de 100 (cem) pontos, distribuídos nos seguintes fatores: Adequação ao objeto (Fator A): até 10 pontos; Experiência institucional e técnica específica (Fator B): até 30 pontos; Capacidade técnica, operacional, metodológica, logística, de segurança e de coerência financeira (Fator C): até 60 pontos.

16.3. Será desclassificada a proposta com pontuação total inferior a 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer fator.

16.4. Em caso de empate, será considerada melhor classificada, nesta ordem, a proposta com maior pontuação no Fator B, maior pontuação no Fator C e maior pontuação no Fator A. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, previamente comunicado e registrado em ata.

16.5. Para cada critério do Anexo XV, a Comissão utilizará a seguinte escala: 0% da pontuação máxima para ausência ou incompatibilidade; 25% para atendimento insuficiente; 50% para atendimento parcial; 75% para atendimento satisfatório; e 100% para atendimento integral, consistente e comprovado. A nota deverá ser motivada individualmente.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. A OSC classificada em primeiro lugar deverá apresentar, para habilitação e celebração, os seguintes documentos:

a) Plano de Trabalho consolidado e documentos bancários ou complementares necessários à celebração, quando solicitados após a seleção.

b) indicação e comprovação do responsável técnico ou coordenação pedagógico-operacional, quando as atividades propostas assim exigirem; e

c) declarações constantes dos anexos deste Edital, inclusive inexistência de impedimentos e observância das vedações financeiras;

d) documento que comprove o funcionamento da OSC no endereço declarado;

e) relação nominal atualizada dos dirigentes, com cargo, endereço, telefone, correio eletrônico, documento de identidade e CPF;

f) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal e, quando exigível em razão da atividade, perante a Fazenda Estadual;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

h) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

j) comprovantes de experiência prévia e capacidade técnica e operacional, admitidos instrumentos de parceria, relatórios, publicações, currículos, declarações, atestados, prêmios ou documentos equivalentes;

k) comprovante de inscrição no CNPJ, demonstrando cadastro ativo pelo prazo mínimo exigido neste Edital;

l) ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma legal;

m) estatuto ou ato constitutivo registrado e alterações vigentes, contendo normas de organização compatíveis com o art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

17.2. Documentos sem prazo de validade declarado serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antes da apresentação, salvo regra específica diversa.

17.3. A ausência, irregularidade ou insuficiência de documento essencial poderá ensejar inabilitação, observado o contraditório, as diligências cabíveis e a vedação de inclusão de documento que deveria constar originalmente, quando aplicável.

18. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

18.1. A Comissão de Seleção será constituída por ato específico publicado no Diário Oficial do Município antes do início do julgamento, com indicação de seus membros titulares, suplentes e presidente.

18.2. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo 3 (três) membros, sendo necessário ao menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado permanente do quadro da Administração Pública Municipal. Poderão ser convidados representantes da sociedade civil ou especialistas, observadas a impessoalidade e as regras de impedimento.

18.3. A Comissão observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo, isonomia e interesse público.

18.4. Compete à Comissão receber propostas, analisar documentos, promover diligências, pontuar propostas, decidir ou instruir recursos, elaborar atas e encaminhar o resultado à autoridade competente.

18.5. As decisões da Comissão de Seleção serão tomadas por maioria simples de votos, estando presente a maioria de seus membros. Em caso de empate na votação dentro da Comissão, o Presidente da Comissão terá o voto de qualidade. Todos os atos da Comissão (ata de abertura, parecer de julgamento, relatório final, etc.) serão devidamente motivados e juntados aos autos do processo, garantindo transparência.

18.6. O membro da Comissão deverá declarar impedimento quando tiver mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de OSC participante, ou quando houver situação capaz de comprometer sua imparcialidade, devendo ser imediatamente substituído.

19. DO DIREITO DE PETIÇÃO E DOS RECURSOS

19.1. Após a divulgação do resultado preliminar, a OSC interessada poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, assegurado prazo equivalente para contrarrazões das demais interessadas.

19.1.1 O proponente deverá indicar qual é o critério sobre o qual deseja reivindicar a revisão e elaborar sua defesa com base em argumentos factíveis, objetivos e material comprobatório.

19.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, deferindo ou indeferindo a solicitação de revisão.

19.3. As decisões recursais serão motivadas e publicadas pelos mesmos meios do resultado preliminar. Não caberá novo recurso administrativo da decisão final, sem prejuízo do direito de petição e do controle pelos órgãos competentes.

19.4. O provimento do recurso invalidará apenas os atos que não puderem ser aproveitados.

20. DA HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

20.1. Homologado o resultado, a OSC será convocada para apresentar, quando necessário, Plano de Trabalho consolidado e documentos complementares exigidos para celebração do Termo de Colaboração.

20.2. A assinatura do Termo ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, à aprovação do Plano de Trabalho, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das exigências legais.

20.3. Caso a OSC selecionada não cumpra as exigências ou desista da celebração, poderá ser convocada a OSC subsequente, observada a ordem de classificação e as condições legais.

20.4. A homologação não obriga a celebração da parceria, mas, caso o Termo de Colaboração seja celebrado, a Administração deverá respeitar o resultado final do chamamento e a ordem de classificação.

21. DA FORMA DE REPASSE, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1. Os recursos serão liberados conforme cronograma de desembolso compatível com as metas, mediante transferência eletrônica para conta bancária específica, isenta de tarifa quando disponibilizada na forma regulamentar, em instituição indicada pela Administração.

21.2. A movimentação será realizada por meio eletrônico. Pagamento em espécie somente será admitido excepcionalmente, mediante demonstração da impossibilidade de pagamento eletrônico, justificativa circunstanciada, autorização e comprovação do beneficiário e da despesa.

21.3. O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados pela Administração Pública, por meio de análise de relatórios, documentos

comprobatórios, visitas técnicas, registros de execução, indicadores e demais instrumentos previstos no Plano de Trabalho.

21.4. A prestação de contas deverá demonstrar o cumprimento do objeto, o alcance das metas, a regular aplicação dos recursos e a compatibilidade das despesas com o Plano de Trabalho.

21.5. A prestação de contas será orientada prioritariamente pelo cumprimento do objeto e das metas. O Relatório de Execução Financeira será exigido quando não estiver comprovado o alcance das metas, diante de suspeita circunstanciada de irregularidade ou nas demais hipóteses previstas na legislação e no Termo.

21.6. A prestação de contas final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência, salvo disposição diversa no Termo ou na legislação aplicável.

21.7. Enquanto não utilizados, os recursos deverão ser aplicados financeiramente na forma regulamentar, sendo os rendimentos obrigatoriamente empregados no objeto e registrados na prestação de contas.

21.8. A liberação de parcelas somente poderá ser retida nas hipóteses legais, mediante decisão motivada, comunicação à OSC e concessão de prazo para saneamento quando cabível.

21.9. A OSC manterá os documentos originais da parceria pelo prazo legal e assegurará acesso ao gestor, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao controle interno, ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos competentes.

21.10. O acompanhamento será exercido por gestor formalmente designado e submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da legislação municipal.

22. DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.
2	Prazo para esclarecimentos e impugnações.
3	Recebimento das propostas e documentos.
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.
5	Publicação do resultado preliminar.
6	Interposição de recursos e contrarrazões.
7	Análise dos recursos.
8	Homologação e publicação do resultado definitivo.

22.1. O resultado preliminar e definitivo serão divulgados no Diário Oficial e nos canais oficiais indicados no aviso de publicação.

22.1.1. Cabe ao proponente acompanhar os canais oficiais da Secretaria para que possa responder e cumprir com as responsabilidades e prazos.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração, com a Lei Federal nº 13.019/2014, com os Decretos Municipais nº 166/2019 e nº 261/2026, na extensão compatível, ou com este Edital, poderão ser aplicadas as sanções cabíveis, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa.

- advertência;

- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, pelo prazo legal aplicável;

- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a reabilitação.

24. DO FORO

24.1. Eventuais controvérsias serão submetidas previamente à tentativa de solução administrativa, com participação do órgão gestor e, quando necessário, da Procuradoria-Geral do Município. Persistindo o conflito, fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo/RJ, ressalvadas as competências dos órgãos de controle.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implica obrigatoriedade de celebração do Termo de Colaboração.

25.2. A OSC deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação quando da assinatura do Termo de Colaboração.

25.3. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após solicitação fundamentada da OSC ou sua anuência, desde que não haja alteração do objeto, por termo aditivo ou apostilamento, conforme legislação aplicável.

25.4. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, ouvida a Comissão de Seleção quando se tratar de matéria do julgamento e a Procuradoria-Geral do Município quando houver dúvida jurídica relevante, observadas as normas aplicáveis às parcerias com OSCs.

25.4.1. O chamamento poderá ser suspenso, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado por ilegalidade, mediante decisão motivada e publicada, sem direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

25.5. Integram o presente Edital os Anexos I a XVIII, organizados a seguir.

- Anexo I - Plano de Trabalho - Diretrizes;
- Anexo II - Planilha de Custos;
- Anexo III - Minuta de Termo de Colaboração;
- Anexo IV-A - Declaração de Conhecimento da Lei Federal nº 12.846/2013;
- Anexo IV-B - Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa;
- Anexo V - Carta de Credenciamento;
- Anexo VI - Declaração sobre Diretoria e Vedações de Participação;
- Anexo VII - Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo VIII - Declaração de Inexistência de Impedimento;
- Anexo IX - Declaração referente a Ilícitos Trabalhistas;
- Anexo X - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo XI - Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo XII - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica e Operacional;
- Anexo XIII - Relatório de Cumprimento do Objeto Pactuado;
- Anexo XIV - Modelos de Prestação de Contas do Termo de Colaboração;
- Anexo XV - Critérios de Julgamento da Proposta;
- Anexo XVI - Cronograma Físico-Financeiro.
- Anexo XVII - Matriz de Responsabilidades sobre o Equipamento Cultural;
- Anexo XVIII - Declaração sobre Despesas Administrativas, Rateio e Remuneração de Dirigentes.

São Gonçalo, 30 de julho de 2026.

Presidente do Fundo Municipal de Cultura

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO - DIRETRIZES

Este anexo estabelece diretrizes mínimas para elaboração, apresentação, análise e consolidação do Plano de Trabalho da OSC selecionada. O Plano de Trabalho apresentado pela OSC deverá observar o Edital e poderá ser ajustado tecnicamente antes da celebração do Termo de Colaboração, sem alteração do objeto selecionado.

1. Identificação

CAMPO	INFORMAÇÃO
Nome do projeto	Cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva - Jardim Catarina
Instrumento jurídico	Termo de Colaboração
Órgão responsável	Fundo Municipal de Cultura de São Gonçalo - FUNCULTURA
OSC proponente	A preencher pela proponente
CNPJ	A preencher pela proponente
Representante legal	A preencher pela proponente
Responsável técnico pelo projeto	A preencher pela proponente
Prazo de execução	12 meses
Valor global solicitado	A preencher pela proponente, conforme limite definido no Edital/aviso

2. Apresentação

O Plano de Trabalho deverá apresentar a OSC, sua trajetória institucional, sua experiência com ações culturais, formativas, socioeducativas, circenses ou corporais, sua capacidade técnica e operacional e sua proposta de cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, demonstrando compatibilidade com o interesse público, com a política municipal de cultura, com a proteção dos participantes e com os objetivos do Edital.

3. Contexto territorial

A proposta deverá abordar o contexto sociocultural do Jardim Catarina e de São Gonçalo, indicando demandas culturais, públicos prioritários, agentes culturais do território, desafios de acesso, potencialidades locais e justificativa para as ações propostas.

4. Objeto do Plano de Trabalho

Execução de ações de cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, compreendendo formação artística e cultural, programação cultural, mobilização comunitária, gestão operacional, conservação ordinária de uso, comunicação, monitoramento e prestação de contas.

5. Objetivos

•Ampliar o acesso da população às atividades culturais.

•Realizar ações formativas e programação cultural regular.

•Fortalecer a participação comunitária e territorial.

•Valorizar artistas, fazedores de cultura, coletivos e iniciativas locais.

•Organizar registros, dados e indicadores das atividades realizadas.

•Assegurar conservação ordinária, uso adequado, segurança das atividades realizadas no espaço e cuidado dos participantes, especialmente crianças e adolescentes envolvidos em atividades formativas, circenses ou corporais

6. Público-alvo

Moradores do Jardim Catarina e de São Gonçalo, crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, artistas, coletivos culturais, estudantes, educadores,

empreendedores locais, grupos em situação de vulnerabilidade e demais públicos vinculados às ações aprovadas no Plano de Trabalho.

7. Eixos, metas e indicadores

EIXO	ATIVIDADES POSSÍVEIS	METAS A PREENCHER PELA OSC	INDICADORES MÍNIMOS
Formação	Oficinas, cursos, circo social, rodas de conversa, encontros formativos e atividades corporais/circenses compatíveis com a proposta.	No mínimo 08 turmas/ciclos e 16 horas semanais de carga horária total.	Inscritos, frequência, concluintes, avaliação, registros e documentação de segurança quando aplicável.
Programação Cultural	Shows, espetáculos, saraus, mostras, exposições, cinema, cultura popular.	No mínimo 10 eventos/atividades ao longo de 12 meses da vigência.	Público, diversidade de linguagens, artistas envolvidos, borderô dos eventos.
Mobilização e Comunicação	Divulgação, articulação com escolas, coletivos, redes comunitárias.	No mínimo 32 ações territoriais e plano de comunicação ao longo de 12 meses.	Alcance, parcerias, peças, registros e retorno do público.
Gestão, Conservação e Segurança	Calendário, organização operacional, vistorias, conservação ordinária, protocolos de segurança e cuidado dos participantes.	12 vistorias mensais, rotina contínua de conservação e plano de segurança quando aplicável.	Checklists, relatórios, ocorrências, providências, registros de segurança e evidências de supervisão.
Monitoramento	Relatórios, dados, indicadores e prestação de contas.	Relatórios mensais, parciais e final.	Entrega tempestiva, qualidade dos dados edocumentos.
Segurança e cuidado	Rotinas de supervisão, prevenção de acidentes, primeiros socorros, comunicação com responsáveis e adequação de materiais/equipamentos.	Plano aprovado antes das atividades sensíveis e registros permanentes.	Plano, checklists, autorizações, controle de frequência, registros de intercorrência e relatórios.

8. Metodologia

A metodologia deverá indicar como as atividades serão planejadas, divulgadas, executadas, registradas, monitoradas e avaliadas. Deverá demonstrar integração entre programação cultural, formação, mobilização, conservação, segurança, cuidado dos participantes, orçamento e prestação de contas. Quando houver

atividades com crianças, adolescentes, práticas circenses, equipamentos ou atividades corporais de risco controlado, deverá apresentar plano de segurança e cuidado compatível com a complexidade da ação.

A proposta deverá observar a Matriz de Responsabilidades do Anexo XVII e indicar eventuais receitas próprias ou acessórias, sua forma de contabilização e sua aplicação integral no objeto, quando autorizadas.

9. Equipe de referência

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS	FORMA DE COMPROVAÇÃO
Coordenação geral	Gestão do projeto, interlocução com Administração, acompanhamento de metas e supervisão geral das medidas de segurança e cuidado.	Currículo, atestado ou experiência comprovada.
Produção cultural	Organização de agenda, eventos, artistas e fornecedores.	Currículo ou experiência.
Educadores/oficineiros	Execução das atividades formativas, observância da metodologia, supervisão dos participantes e aplicação dos protocolos de segurança quando houver atividade prática, circense, corporal ou com equipamentos.	Currículo, portfólio, atestado, certificados ou experiência comprovada compatível.
Comunicação/mobilização	Divulgação, articulação comunitária e registros.	Currículo ou experiência.
Administração/prestação de contas	Controle documental, financeiro e relatórios.	Currículo ou vínculo técnico.
Conservação/apoio operacional	Rotinas de organização, uso adequado e conservação ordinária.	Descrição de função ou contrato.
Responsável técnico e/ou pedagógico-operacional	Coordenação metodológica das atividades formativas, orientação da equipe, controle de riscos, acompanhamento de crianças e adolescentes e comunicação de intercorrências.	Currículo, atestado, portfólio, declaração ou documentos equivalentes que comprovem experiência com atividades culturais, socioeducativas, circenses, corporais ou de formação com crianças e adolescentes.

10. Cronograma de execução

A OSC deverá apresentar cronograma mensal, com indicação de eixos, atividades, datas previstas, metas, responsáveis e produtos comprobatórios. O cronograma deverá ser compatível com o Anexo XVI.

11. Orçamento e plano de aplicação

O orçamento deverá ser apresentado conforme Anexo II, discriminando itens, quantidades, valores unitários e totais, período, meta, justificativa, compatibilidade com preços de mercado e, quando aplicável, memória de rateio. Despesas administrativas, remuneração de dirigentes e custos compartilhados observarão os itens 8.7 a 8.12 do Edital.

12. Comunicação, acessibilidade e democratização do acesso

A proposta deverá indicar estratégias de comunicação pública, mobilização de público, transparência das ações, acessibilidade comunicacional, territorial e social, além de medidas para ampliar a participação de públicos diversos.

13. Monitoramento e prestação de contas

A OSC deverá apresentar relatórios e documentos comprobatórios na forma prevista no Edital, no Termo de Colaboração e nos Anexos XIII e XIV, demonstrando cumprimento do objeto, alcance das metas e correta aplicação dos recursos.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS

A planilha deverá ser preenchida pela OSC com base no Plano de Trabalho apresentado. Os valores deverão ser compatíveis com a realidade de mercado, com a complexidade da execução, com a fonte de recurso e com as metas previstas.

EIXO/META	ITEM DE DESPESA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA
Formação	Recursos humanos	Educadores/oficineiros	mês/hora/ serviço				Vincular à carga horária e número de turmas.
Programação cultural	Cachês/serviços artísticos	Artistas, grupos, técnicos e apresentações	cachê/serviço				Vincular à programação prevista.
Gestão da proposta	Coordenação/produção	Coordenação, produção, administração e prestação de contas	mês/serviço				Vincular à gestão do projeto.
Comunicação e mobilização	Materiais e serviços	Design, mídia, impressão, registro audiovisual, divulgação	serviço/ unidade				Vincular ao plano de comunicação.
Infraestrutura de uso	Locações e materiais	Som, luz, materiais de apoio, equipamentos e insumos	diária/unidade				Vincular às atividades.
Conservação	Serviços e materiais	Conservação ordinária, limpeza, pequenos reparos de uso	serviço/ unidade				Vincular às rotinas de uso.
Acessibilidade	Serviços específicos	Recursos de acessibilidade quando previstos	serviço				Vincular à democratização de acesso.
Segurança e cuidado dos participantes	Materiais/serviços de apoio	Itens de prevenção, primeiros socorros, checklists, sinalização, adequação de materiais e apoio técnico quando necessários	serviço/ unidade				Vincular ao plano de segurança e cuidado dos participantes.
Outros	Despesas compatíveis	Especificar	unidade				Somente se compatível com o objeto.
Gestão operacional	Despesas administrativas vinculadas	Despesas efetivas e individualizadas necessárias à execução	mês/serviço				Detalhar vínculo, necessidade, proporcionalidade, economicidade e preço de mercado.
Equipe	Dirigente integrante da equipe	Atividade técnica ou operacional específica prevista no Plano	mês/hora				Informar função, dedicação, valor de mercado, teto e comprovação da atividade.
Rateio	Despesa compartilhada	Parcela proporcional de despesa comum diretamente vinculada	mês/unidade				Anexar memória de cálculo, valor integral, fração da parceria e demais fontes; vedada duplicidade.

Quando houver rateio, deverá ser anexada memória de cálculo com critério objetivo, valor integral da despesa, parcela atribuída à parceria e identificação das demais fontes de custeio.

Quando houver remuneração de dirigente, a OSC deverá identificar a atividade executiva específica, carga horária, período, meta, forma de contratação, valor bruto, encargos e meios de comprovação.

REGRAS OBRIGATÓRIAS DA PLANILHA: é vedada taxa de administração, gerência, supervisão institucional ou overhead sem despesa efetiva e individualizada. Toda despesa administrativa, remuneração de dirigente ou rateio deverá observar os itens 8.7 a 8.12 do Edital.

Resumo financeiro:

CATEGORIA	VALOR PREVISTO (R$)	PERCENTUAL DO TOTAL	OBSERVAÇÕES
Formação			
Programação cultural			
Gestão e administração			
Comunicação e mobilização			
Infraestrutura de uso e conservação			
Segurança e cuidado dos participantes			
Acessibilidade			
Outros			
Total geral		100%	

Para comparabilidade das propostas e planejamento da execução, adota-se cronograma referencial de quatro parcelas trimestrais de 25% do valor global. O cronograma definitivo constará do Plano de Trabalho, vinculando desembolso às metas, atividades e produtos, observado o valor da parceria. A retenção de parcelas dependerá de hipótese legal e decisão motivada.

PARCELA	MÊS PREVISTO	PERCENTUAL	VALOR (R$)	CONDIÇÃO PARA LIBERAÇÃO
1ª	Mês 1			Celebração do Termo e atendimento das exigências.
2ª	A definir			Cumprimento da etapa correspondente e inexistência de hipótese legal de retenção, conforme relatório ou produto previsto.
3ª	A definir			Cumprimento da etapa correspondente e inexistência de hipótese legal de retenção, conforme relatório ou produto previsto.
4ª	A definir			Cumprimento da etapa correspondente e inexistência de hipótese legal de retenção, conforme relatório ou produto previsto.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FUNCULTURA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, PARA COGESTÃO DA LONA CULTURAL LÍDIA MARIA DA SILVA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PARTÍCIPES

São partícipes o Município de São Gonçalo, por meio do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, e a Organização da Sociedade Civil selecionada, qualificados no processo administrativo, celebrando a parceria com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, nas normas da PNAB, no Decreto Municipal nº 166/2019 e, quanto aos controles compatíveis, no Decreto Municipal nº 261/2026, observada a interpretação jurídica fixada pela Procuradoria-Geral do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a cogestão da Lona Cultural Lídia Maria da Silva, conforme Plano de Trabalho aprovado, abrangendo formação, programação cultural, mobilização comunitária, gestão operacional, conservação ordinária, segurança das atividades, cuidado dos participantes, comunicação, monitoramento e prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho integra este Termo independentemente de transcrição e conterá objeto, diagnóstico, metas quantitativas, indicadores, metodologia, equipe, cronograma, orçamento, plano de aplicação, cronograma de desembolso, matriz de responsabilidades, regras de receitas, plano de segurança e forma de prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Compete à Administração Pública: repassar os recursos conforme o cronograma; designar gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação; acompanhar a execução; analisar relatórios e prestações de contas; orientar tecnicamente a OSC sem interferir em sua autonomia; disponibilizar o equipamento nas condições definidas; executar as responsabilidades previstas no Anexo XVII; publicar os atos essenciais; e adotar medidas saneadoras, cautelares ou sancionatórias quando cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

Compete à OSC: executar o objeto com autonomia técnica e operacional; cumprir metas e responsabilidades do Anexo XVII; aplicar os recursos exclusivamente no Plano de Trabalho; manter documentação e conta específica; assegurar acesso público, segurança, acessibilidade e proteção dos participantes; comunicar intercorrências e danos; manter inventário; prestar contas; divulgar a parceria; e permitir fiscalização e acesso dos órgãos competentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA AUTONOMIA, DO GESTOR E DO MONITORAMENTO

A parceria não caracteriza subordinação da OSC à Administração. O acompanhamento será realizado por gestor formalmente designado, mediante relatórios, visitas técnicas, reuniões, análise de indicadores, documentos e registros

de segurança, submetendo-se o relatório técnico à Comissão de Monitoramento e Avaliação na forma regulamentar.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global da parceria será de R$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais), correndo à conta da Unidade Orçamentária _____, Programa de Trabalho _____, Natureza da Despesa _____ e Fonte _____, conforme o Plano de Trabalho e o processo administrativo.

CLÁUSULA OITAVA - DO REPASSE, DA CONTA ESPECÍFICA E DAS APLICAÇÕES

Os recursos serão transferidos para conta bancária específica e movimentados por meio eletrônico. Enquanto não utilizados, serão aplicados na forma regulamentar, integrando os rendimentos o objeto da parceria. Pagamento em espécie será excepcional e dependerá de justificativa, autorização e comprovação.

CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA E DA RETENÇÃO DE PARCELAS

A liberação observará o cronograma de desembolso aprovado e sua correspondência com as metas, tomando-se como referência inicial quatro parcelas trimestrais de 25%, nos meses 1, 4, 7 e 10. O cronograma definitivo integrará o Plano de Trabalho e poderá ser ajustado tecnicamente antes da celebração, sem aumento do valor global. A retenção de parcelas somente ocorrerá nas hipóteses legais, mediante decisão motivada, comunicação à OSC e concessão de prazo para saneamento quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS, DO RATEIO E DA REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES

As despesas administrativas serão admitidas apenas quando detalhadas, necessárias, proporcionais, econômicas, compatíveis com o mercado e

diretamente vinculadas ao objeto. É vedada taxa de administração, gerência, supervisão institucional, overhead ou denominação equivalente sem despesa efetiva e individualizada. O rateio dependerá de critério objetivo e memória de cálculo, vedada duplicidade de fontes. É permitida a remuneração de dirigente que integre a equipe e execute atividade específica prevista no Plano, sendo vedado pagamento pelo mero exercício do cargo estatutário ou por despesas institucionais independentes da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RECEITAS E DA EXPLORAÇÃO DO EQUIPAMENTO

Cobrança de ingresso, venda de produtos, alimentação, patrocínio, doação, cessão do espaço ou receita acessória dependerão de previsão e autorização. Os valores vinculados à parceria serão depositados na conta específica, empregados no objeto e demonstrados na prestação de contas. É vedada cessão incompatível com a função pública e cultural do equipamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES

A vigência será de 12 (doze) meses, contada da publicação do extrato ou da data definida no Termo. A prorrogação e as alterações serão formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, mediante justificativa e sem alteração do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será orientada pelo cumprimento do objeto e das metas e apresentada em até 90 (noventa) dias após o término da vigência. O Relatório de Execução Financeira será exigido nas hipóteses legais. A OSC manterá os documentos originais pelo prazo regulamentar e disponibilizará memórias de cálculo, documentos fiscais, extratos, comprovantes e demais registros solicitados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ENCARGOS E DA EQUIPE

A OSC é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos decorrentes da execução. A seleção, contratação e direção da equipe são de sua responsabilidade, inexistindo vínculo trabalhista com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS BENS, INVENTÁRIO E RESPONSABILIDADES SOBRE O IMÓVEL

Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria terão a destinação prevista no Plano e na legislação. A OSC manterá inventário atualizado e observará o Anexo XVII, respondendo pela conservação ordinária, pelo uso adequado e pelos danos decorrentes de ação ou omissão imputável à sua execução, sem assumir reparos estruturais atribuídos à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS VEDAÇÕES

É vedado desvio de finalidade, promoção pessoal ou político-partidária, subdelegação irregular, despesa sem vínculo, taxa genérica, sobreposição de fontes, remuneração estatutária sem atividade executiva, utilização privada incompatível e qualquer prática contrária ao Edital, ao Plano ou à legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES, GLOSA E RESTITUIÇÃO

A execução irregular poderá ensejar glosa, retenção de parcela, restituição de valores e aplicação de advertência, suspensão ou declaração de inidoneidade, conforme a legislação, assegurados contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO E ASSUNÇÃO DA EXECUÇÃO

O Termo poderá ser denunciado ou rescindido nas hipóteses legais. Em caso de paralisação, a Administração poderá adotar medidas para assegurar a continuidade

do serviço e a preservação dos bens, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO DE DADOS

As partes assegurarão publicidade e transparência da parceria, inclusive valores pagos à equipe quando exigido, observando a proteção de dados pessoais, o uso de imagem, as autorizações de responsáveis e os limites legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA E DO FORO

As controvérsias serão submetidas previamente à solução administrativa, com participação da Procuradoria-Geral do Município quando necessária. Persistindo o conflito, fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo/RJ, ressalvadas as competências dos órgãos de controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos segundo a Lei Federal nº 13.019/2014, as normas da PNAB, os Decretos Municipais nº 166/2019 e nº 261/2026 na extensão compatível, o Edital, o Plano de Trabalho e as orientações jurídicas aplicáveis.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento.

São Gonçalo/RJ, ____ de _____ de 2026.

_____

Administração Pública

_____

Organização da Sociedade Civil

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO IV-A - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEI FEDERAL

Nº 12.846/2013

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, declara conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013 e compromete-se a observar padrões de integridade, transparência, boa-fé, regularidade documental e responsabilidade na execução da parceria.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO IV-B - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

A Organização da Sociedade Civil _____ declara ciência de que responderá civil, administrativa e, quando cabível, penalmente por atos praticados em desacordo com a legislação, o Edital, o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Organização da Sociedade Civil _____ credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la no Chamamento Público, podendo apresentar documentos, formular manifestações, interpor ou desistir de recursos e praticar atos pertinentes ao certame.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO SOBRE DIRETORIA E VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil _____ declara que seus dirigentes não incorrem nas hipóteses de vedação ou conflito de interesse previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 166/2019 e neste Edital, responsabilizando-se pela atualização e veracidade das informações.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A Organização da Sociedade Civil _____ declara ter ciência e concordar integralmente com o Edital, seus anexos, o Plano de Trabalho, a minuta do Termo de Colaboração e a legislação aplicável, assumindo responsabilidade pelas informações e documentos apresentados.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A Organização da Sociedade Civil _____ declara, sob as penas da lei, que não incide nas hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 166/2019, no Edital e nas demais normas aplicáveis.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO IX - DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

A Organização da Sociedade Civil _____ declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO X - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

A Organização da Sociedade Civil _____ declara possuir ou reunir condições materiais, técnicas, administrativas e operacionais necessárias à execução da parceria, inclusive mediante contratação, aquisição, locação ou disponibilização de recursos compatíveis com o Plano de Trabalho aprovado.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO XI - DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

A Organização da Sociedade Civil _____ apresenta relação atualizada de seus dirigentes e declara inexistirem impedimentos legais para participação no Chamamento Público e celebração da parceria.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	CPF	RG	ENDEREÇO	MANDATO

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ANEXO XII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A entidade declarante _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, atesta, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil _____ executou atividade, projeto, programa, ação cultural, formação, gestão de espaço, programação artística, mobilização comunitária, atividade socioeducativa, circense, corporal ou de risco controlado, inclusive com crianças e adolescentes quando aplicável, com desempenho satisfatório.

DADOS DA EXPERIÊNCIA ATESTADA	INFORMAÇÕES
Objeto/atividade executada	
Período de execução	
Local	
Público atendido	
Principais atividades	
Resultado/avaliação	
Atividades com crianças/adolescentes ou risco controlado	
Medidas de segurança/supervisão aplicadas	

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO XIII - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO PACTUADO

Relatório destinado a demonstrar o cumprimento do objeto pactuado, o alcance das metas e os resultados obtidos no período de referência.

CAMPO	INFORMAÇÃO
OSC	
CNPJ	
Termo de Colaboração nº	
Processo administrativo	
Período de referência	
Responsável pelo relatório	

Data	Eixo	Atividade executada	Local	Público atendido	Comprovação anexada

Meta pactuada	Indicador	Previsto	Executado	Status	Justificativa/observações

Anexos comprobatórios possíveis: listas de presença, registros fotográficos, vídeos, materiais gráficos, publicações, relatórios pedagógicos, pesquisas de

satisfação, declarações, ofícios, notas técnicas, registros de segurança, checklists de vistoria, comunicações de intercorrência e demais documentos pertinentes.

Conclusão do relatório:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Local e data: _____

_____
Responsável legal ou técnico da OSC

ANEXO XIV - MODELOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO XIV.1 - Relatório de Execução do Objeto

Meta	Etapa	Descrição	Unidade	Programado no período	Executado no período	Programado acumulado	Executado acumulado

ANEXO XIV.2 - Relatório de Execução Financeira

Natureza da despesa	Fornecedor/prestador	Documento fiscal	Data	Valor (R$)	Meta/eixo vinculado	Forma de pagamento

ANEXO XIV.3 - Demonstrativo da Conformidade da Despesa

Item	Valor previsto	Valor executado	Saldo	Documento comprobatório	Conformidade/observações

ANEXO XIV.4 - Conciliação do Saldo Bancário

DESCRIÇÃO	VALOR (R$)	OBSERVAÇÕES
Saldo conforme extrato bancário		
Pagamentos não compensados		
Créditos não compensados		
Saldo conciliado		

DESCRIÇÃO	VALOR (R$)	OBSERVAÇÕES
Saldo final a devolver ou reprogramar		

ANEXO XIV.5 - Demonstrativo de Aquisição, Produção ou Transformação de Bens e Direitos

Item	Descrição do bem/direito	Quantidade	Valor	Data de aquisição/produção	Localização	Destinação prevista

Declaração da OSC: declaramos que as informações prestadas correspondem à execução do objeto e à aplicação dos recursos, estando os documentos comprobatórios disponíveis para análise da Administração Pública e dos órgãos de controle.

Local e data: _____

_____

Representante legal da OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO XV - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas serão avaliadas pela Comissão, conforme a matriz abaixo, até o limite de 100 pontos. As especificidades de atividades circenses, corporais ou de risco controlado somente serão consideradas quando integrarem a proposta. A pontuação será motivada conforme a escala do item 16.5.

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO
A	Adequação ao objeto, aos objetivos e ao território	10	Coerência com a Lona Cultural, Jardim Catarina, acesso à cultura, formação, programação, proteção dos participantes e interesse público.
B	Experiência da OSC em projetos culturais, formativos, socioeducativos ou de gestão/dinamização de espaços culturais	8	Pertinência, tempo e efetividade da atuação em cultura, formação, gestão de espaços, mobilização territorial ou projetos de natureza semelhante.
B	Experiência comprovada da OSC em atividades com crianças e adolescentes	8	Projetos de contraturno, oficinas, ações socioeducativas, formação continuada, atendimento comunitário ou ações com público infantojuvenil.
B	Experiência comprovada da OSC ou da equipe em atividades circenses, corporais, artísticas ou de risco controlado, quando integrarem a proposta	8	Avaliada somente quando a proposta contiver tais atividades; nos demais casos, a pontuação será redistribuída proporcionalmente entre os critérios técnicos do Fator E, conforme decisão motivada e regra publicada antes do julgamento.
B	Experiência do responsável técnico e/ou coordenação pedagógico-operacional	6	Currículo, atestados, portfólio, declarações ou outros documentos que comprovem experiência compatível com a natureza sensível do objeto.
C	Metodologia de execução das atividades	15	Clareza metodológica, organização pedagógica, cronograma, integração entre eixos, metas, indicadores e mobilização territorial.
C	Plano de segurança, prevenção de acidentes e cuidado dos participantes	15	Controle de frequência, supervisão, autorização de responsáveis, primeiros socorros, comunicação de intercorrências, vistoria de equipamentos e adequação dos materiais.
C	Composição da equipe técnica, atribuições e responsabilidades	5	Qualificação da equipe, proporção adequada entre equipe e participantes, definição de funções, coordenação técnica e capacidade de acompanhamento das atividades.
C	Infraestrutura de apoio, logística, materiais, vistorias e conservação ordinária	10	Condições de execução, logística, equipamentos, materiais, rotinas de vistoria, conservação e apoio operacional.
C	Adequação e coerência orçamentária	10	Compatibilidade entre despesas e atividades; Proporcionalidade dos custos; Conformidade com o edital e a legislação; Viabilidade de execução.
C	Monitoramento, indicadores, prestação de contas	5	Qualidade dos indicadores, meios de comprovação, relatórios, organização documental, compatibilidade entre custos, metas e plano de aplicação.

Pontuação: 0% = ausente ou incompatível; 25% = insuficiente; 50% = parcial; 75% = satisfatório; 100% = integral, consistente e comprovado. Critérios de desempate: maior pontuação: no Fator E; no Fator C; no Fator A; persistindo o empate, sorteio público previamente comunicado e registrado em ata.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO XVI - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma definitivo deverá ser apresentado pela OSC e aprovado pela Administração Pública, com compatibilização entre atividades, metas, desembolso e documentos comprobatórios. Para a proposta inicial, as despesas mensais deverão ser organizadas em coerência com as quatro parcelas referenciais: meses 1 a 3, 4 a 6, 7 a 9 e 10 a 12.

Mês	Eixo principal	Atividades previstas	Produto/entrega	Valor previsto (r$)	Comprovação
1	Gestão/Mobilização	Planejamento inicial, mobilização, pactuação de calendário e organização de equipe.	Plano operacional inicial.		Plano, atas, cronograma e registros.
2	Formação/Programação	Início das oficinas e programação cultural.	Atividades iniciadas.		Listas, fotos, materiais.
3	Formação/Programação	Execução de atividades formativas e eventos.	Relatório mensal.		Registros e listas.
4	Monitoramento	Relatório parcial e ajustes de execução.	Relatório parcial.		Relatório e anexos.
5	Formação/Programação	Continuidade das ações.	Atividades executadas.		Registros e listas.
6	Programação/Mobilização	Mostras, apresentações, feiras ou atividades comunitárias.	Evento/ação comunitária.		Fotos, divulgação e relatório.
7	Formação/Conservação	Continuidade das oficinas e vistorias de uso.	Relatório de atividades e vistoria.		Checklists e registros.
8	Monitoramento	Relatório parcial e sistematização de indicadores.	Relatório parcial.		Relatório e anexos.
9	Programação	Atividades de circulação, mostras e ações culturais.	Programação executada.		Registros e materiais.
10	Formação	Encerramento de ciclos formativos e avaliação de aprendizagem.	Relatório formativo.		Listas e avaliação.
11	Programação/Mobilização	Atividades de culminância e avaliação comunitária.	Culminância/avaliação.		Relatórios e registros.
12	Monitoramento/Prestação de contas	Relatório técnico final e organização da documentação comprobatória para posterior prestação de contas.	Relatório final de execução do objeto e dossiê documental.		Relatório final, evidências e relação de documentos.

Resumo do desembolso proposto:

Parcela	Mês de referência	Percentual	Valor (R$)	Observações
1ª	Mês 1	25%	140.000,00	Planejamento, mobilização, contratações iniciais e execução dos meses 1 a 3.
2ª	Mês 4	25%	140.000,00	Execução dos meses 4 a 6 e Relatório Parcial 1.
3ª	Mês 7	25%	140.000,00	Execução dos meses 7 a 9 e Relatório Parcial 2.
4ª	Mês 10	25%	140.000,00	Execução dos meses 10 a 12, encerramento, relatório final e prestação de contas.
Total	**Vigência**	**100%**	**560.000,00**	**Cronograma definitivo sujeito à aprovação no Plano de Trabalho.**

Local e data: _____

_____

Representante legal da OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) E FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO XVII - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES SOBRE O EQUIPAMENTO CULTURAL

A presente matriz integra o Edital, o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração.

MATÉRIA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	OSC	OBSERVAÇÕES
Disponibilização e titularidade do imóvel	Disponibilizar o equipamento e preservar a titularidade pública.	Utilizar exclusivamente para as finalidades pactuadas.	Vedada transferência da posse ou destinação incompatível.
Obras e manutenção estrutural	Responsável por estrutura, instalações fixas e reparos de grande porte.	Comunicar imediatamente defeitos e impedir uso de área insegura.	Intervenção estrutural pela OSC depende de autorização.
Conservação ordinária e limpeza	Fiscalizar e apoiar quando pactuado.	Responsável pelas rotinas de limpeza, organização, pequenos reparos de uso e conservação ordinária.	Custos devem constar do Plano de Trabalho.
Água, energia, internet e tarifas	Responsável pelo fornecimento de água e energia	Responsável pelo controle de uso	Dever de cooperação Preenchimento obrigatório antes da publicação.
Licenças do imóvel e segurança contra incêndio	Responsável pelas licenças estruturais e regularidade permanente do imóvel, conforme competência.	Responsável pelas licenças específicas das atividades e eventos sob sua execução.	Dever de cooperação e comunicação recíproca.
Segurança patrimonial e controle de acesso	Designar funcionário responsável pelo acompanhamento de uso de chaves, acessos e protocolos para uso do equipamento	Responsável pelo controle durante atividades, equipe, participantes e eventos.	Definir chaves, acessos e protocolos.
Programação, equipe e materiais	Aprovar e monitorar o Plano de Trabalho.	Planejar e executar programação, contratar equipe, materiais e serviços.	Respeitar autonomia da OSC e metas pactuadas.
Inventário e bens	Disponibilizar relação inicial dos bens públicos.	Conferir, manter e atualizar inventário, comunicando perdas ou danos.	Vistoria inicial e final conjunta.
Acessibilidade	Responsável pelas adequações estruturais do imóvel.	Responsável pelos recursos de acessibilidade das ações e comunicação.	Compatibilizar com orçamento e legislação.
Intercorrências, danos e emergências	Adotar providências estruturais e administrativas de sua competência.	Prevenir, registrar, comunicar e responder pelas ocorrências ligadas à execução.	Fluxo de comunicação deverá constar do Plano de Segurança.

Local e data: _____

_____

Representante legal da OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA (SMTC) E FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (FUNCULTURA)

ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO SOBRE DESPESAS ADMINISTRATIVAS, RATEIO E REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara que: (i) não utilizará recursos para remunerar dirigentes pelo mero exercício do cargo estatutário; (ii) não custeará atividades de direção, administração ou manutenção institucional que existiriam independentemente da parceria, salvo parcela diretamente vinculada e proporcional à execução; (iii) não cobrará taxa de administração, gerência, supervisão institucional, overhead ou equivalente; (iv) apresentará detalhamento, justificativa, compatibilidade de mercado e documentação das despesas administrativas; (v) adotará critério objetivo e memória de cálculo para despesas rateadas, vedada duplicidade ou sobreposição de fontes; e (vi) somente remunerará dirigente que integre efetivamente a equipe de trabalho e execute atividade técnica ou operacional específica prevista no Plano de Trabalho, observados os requisitos legais e regulamentares.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Continuação do D.O.E. em 31/07/2026

Exonera:

a contar de 30 de julho de 2026, os servidores abaixo relacionados, da(o) Secretaria Municipal de Comunicação Social.

MAT.	NOME	CARGO	SIMB.
130325	CARLOS XAVIER DE SOUSA	GERENTE DE GOVERNANÇA E APOIO À GESTÃO	CC-3
131777	MARGARETH LUCIA BARBOSA LIMA DOS SANTOS	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC-1

Port. nº 1177/2026

Nomeia:

a contar de 31 de julho de 2026, os servidores abaixo relacionados, na(o) Secretaria Municipal de Comunicação Social.

NOME/CPF	CARGO	SIMB.	EM SUBSTITUIÇÃO	MAT.
CONCEIÇÃO BARBARA DE SOUZA PINHEIRO / 051.***.***-80	GERENTE DE GOVERNANÇA E APOIO À GESTÃO	CC-3	CARLOS XAVIER DE SOUSA	130325
LUDMILLA DA CONCEIÇÃO SANTOS / 103.***.***-60	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC-1	MARGARETH LUCIA BARBOSA LIMA DOS SANTOS	131777

Port. nº 1178/2026

Torna sem efeito:

a nomeação de THIAGO FERREIRA ALVES DA SILVA - CPF: 172.*.***-70, na Portaria nº 938/2026, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento de Gestão Educacional - Símbolo CC-1, na(o) Secretaria Municipal de Educação.**

Port. nº 1179/2026

Exonera:

a contar de 30 de julho de 2026, os servidores abaixo relacionados, do cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, da(o) Secretaria Municipal de Educação.

MAT.	NOME
124939	FABIANO DE SOUSA BARROS
128552	SEVERINO ALEXANDRINO DA SILVA
130327	PAULO ALVES VIEIRA
131120	GABRIEL CABRAL MARINS DA CRUZ

Port. nº 1180/2026

Nomeia:

a contar de 31 de julho de 2026, os servidores abaixo relacionados, para exercerem o cargo em comissão de Chefe de Departamento- Símbolo CC-1, na(o) Secretaria Municipal de Educação.

NOME/CPF	EM SUBSTITUIÇÃO	MAT.
CLEVIS DA SILVA CAMARGO / 715.***.***-15	PAULO ALVES VIEIRA	130327
DIOGO FERREIRA DA SILVA / 103.***.***-36	SEVERINO ALEXANDRINO DA SILVA	128552
ELIZABETH MENEZES DE OLIVEIRA / 118.***.***-35	GABRIEL CABRAL MARINS DA CRUZ	131120
VICTOR SILVA DOS SANTOS / 200.***.***-69	MARIO LUIZ ALMEIDA DA SILVA	130889

Port. nº 1181/2026

Exonera:

a contar de 30 de julho de 2026, KLEBER ABREU MORAES - Mat.: 128598, do cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, da(o) Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

Port. nº 1182/2026

Nomeia:

a contar de 30 de julho de 2026, PAULO ALVES VIEIRA - Mat.: 130327, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, na(o) Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, em substituição a Kleber Abreu Moraes - Mat.: 128598.

Port. nº 1183/2026

Exonera:

a contar de 30 de julho de 2026, JULIANA BARCELLOS FELIX - Mat.: 130593, do cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, da(o) Secretaria Municipal de Fazenda.

Port. nº 1186/2026

Exonera:

a contar de 30 de julho de 2026, MARIANA BRANDAO DIAS - Mat.: 132071, do cargo em comissão de Chefe de Departamento - Símbolo CC-1, da(o) Secretaria Municipal de Administração.

Port. nº 1187/2026

Exonera:

a contar de 31 de julho de 2026, SILVIO MONTEIRO DA SILVA - Mat.: 124987, do cargo em comissão de Assessor Especial - Símbolo AE, da(o) Secretaria Municipal de Administração.

Port. nº 1190/2026