

D.O.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE  
CAMPOS DOS GOYTACAZES  
ESTADO DO RIO DE JANEIROTerça-feira 16 de  
Dezembro de 2025  
Edição 1959

www.campos.rj.gov.br



## ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Wladimir Garotinho / VICE - PREFEITO | Frederico Paes

## Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 459, de 16 de dezembro de 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Observado o disposto no art. 4º, da Lei nº 39, de 06 de dezembro de 2024, fica(m) aberto(s) no orçamento vigente, crédito adicional na importância de R\$ 3.826.521,04 distribuído(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

SUPLEMENTAÇÃO (+)

R\$ 3.826.521,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
12.122.0095.2268.0000	GASTOS COM PESSOAL E ENCARGOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	3.3.90.36.00	1.573.000040	3.522.063,20
12.361.0046.2371.0000	MANUTENCAO DE CRECHES MUNICIPAIS	3.3.90.39.00	1.573.000040	304.457,84

**Artigo 2º** - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

ANULAÇÃO (-)

R\$ 3.826.521,04

## Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Governança Digital

PORTARIA 397/2025 - SMGPGD-GAB-SEC/SMGPGD/GP/PMCG, 11 de dezembro de 2025

O Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a publicação do Decreto nº 425/2025 que regulamenta os procedimentos de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores efetivos, estáveis e em fase de estágio probatório da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;

**CONSIDERANDO** que a Avaliação de Desempenho Funcional pela chefia imediata constitui-se um importante mecanismo de identificação das causas de desempenho deficiente e/ou insatisfatório;

**CONSIDERANDO** que integra etapa da Avaliação de Desenvolvimento Funcional do servidor a avaliação realizada pela chefia imediata e que se faz necessário estabelecer diretrizes norteadoras para os avaliadores;

**CONSIDERANDO** que cabe à Secretaria de Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital editar normas complementares para efetiva execução dos atos;

## RESOLVE:

**Art. 1º** - Determinar que as chefias imediatas realizem a avaliação dos servidores efetivos, estáveis e em fase de estágio probatório que estiverem sob sua chefia, no período de **16 de dezembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025**.

**§ 1º** - Considera-se chefia imediata aquela autoridade a qual o servidor está direta, imediata e hierarquicamente subordinado, definida na estrutura organizacional da Administração Pública Direta e Indireta, independentemente de nomeação expressa.

**§ 2º** - O Formulário de Avaliação será disponibilizado para todas as chefias de servidores efetivos, estáveis e em estágio probatório por meio de sistema eletrônico, em link hospedado na página do SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública (<https://suap.campos.rj.gov.br>).

**Art. 2º** - A Avaliação de Desempenho Funcional consiste em um processo de mensuração e acompanhamento contínuo do desempenho do servidor no exercício do seu cargo e/ou função, portanto, deverá ser preenchido considerando o desempenho do servidor de janeiro a dezembro do ano de 2025.

**Art. 3º** - São deveres da chefia imediata que ficará responsável por realizar as avaliações funcionais:

I - Preencher o formulário de avaliação, atendo-se às questões exclusivamente objetivas do ambiente laboral, de maneira que retrate com transparência e imparcialidade o desempenho do servidor, sem influência subjetiva ou pessoal;

II - Cumprir as etapas da avaliação formal de desempenho, prestando informações quando solicitadas; e

III - Observar o prazo de conclusão para preenchimento do formulário a que se refere o art. 1º desta Portaria.

**Art. 4º** - Nos casos de mudança de lotação, o servidor deverá ser avaliado pela respectiva chefia imediata do local de trabalho no qual permaneceu por maior tempo.

**Parágrafo Único** – Em caso de períodos de igual duração, nos últimos locais de trabalho, o servidor será avaliado pela chefia imediata do local de trabalho em que estiver no momento da avaliação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES				
Programa de Trabalho	Nome da Ação	ND	Fonte	Valor
12.361.0046.2371.0000	MANUTENCAO DE CRECHES MUNICIPAIS	4.4.90.52.00	1.573.000040	2.054.993,05
12.365.0046.1457.0000	CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE CRECHES	4.4.90.51.00	1.573.000040	845.103,39
12.365.0046.2889.0000	UNIFORMES ESCOLARES	3.3.90.32.00	1.573.000040	723.641,60
12.122.0095.2378.0000	APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA E	3.3.90.30.00	1.573.000040	18.316,80
12.361.0046.2372.0000	MANUTENCAO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	3.3.90.14.00	1.573.000040	1.950,00
12.361.0046.2372.0000	MANUTENCAO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	3.3.90.36.00	1.573.000040	2.034,00
12.363.0192.2129.0000	FORMACAO INICIAL E CONTINUADA EM LOCALIDADE	3.3.90.39.00	1.573.000040	180.482,20

**Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes - RJ, 16 de dezembro de 2025.

WLADIMIR GAROTINHO  
PREFEITO

**Art. 5º** - Caso o servidor elegível tenha sua lotação em uma Secretaria e exerça suas atividades em outra Secretaria ou Fundação será competente para o preenchimento do formulário a chefia imediata do local onde efetivamente o servidor exerce suas atividades.

**Art. 6º** - Para que o servidor elegível, que esteja requisitado pela Justiça Eleitoral, possa ser avaliado por sua chefia imediata, deverá ser por ele fornecida declaração assinada por sua chefia avaliadora ou superior hierárquico constando todos os afastamentos relativos a faltas, férias, licença-prêmio e licença-médica ocorridos no ano de 2025.

**Parágrafo Único** – Após o fornecimento da declaração prevista no caput, as chefias imediatas receberão o formulário de avaliação dos servidores municipais a elas subordinadas para que sejam preenchidos e entregues à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital, dentro do prazo previsto no art. 1º desta Portaria.

**Art. 7º** - A chefia imediata não poderá, sem prévia justificativa formal e tempestiva, deixar de realizar a Avaliação de Desempenho do servidor, por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, disponibilizado de forma online através de acesso individual, no prazo estabelecido no art. 1º deste regramento, sob pena de ser considerada falta grave, apenada com suspensão de até 30 (trinta) dias e/ou multa.

**§1º** – A formalização da justificativa deverá ser realizada no prazo estabelecido no art. 1º deste regramento, direcionada ao seu respectivo Departamento de Recursos Humanos, para que seja possível a designação do substituto imediato.

**§2º**- As hipóteses de caso fortuito ou de força maior que eventualmente impeçam a concretização da avaliação pela chefia imediata serão submetidas à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 8º**- As chefias imediatas serão substituídas nos casos de férias, licenças, dispensas, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e no caso de vacância, pelo substituto imediato, conforme estrutura do organograma, ou por quem for designado.

**§1º** - Em caso de férias ou licenças, a chefia imediata poderá auxiliar o substituto imediato no fornecimento de subsídios necessários ao acompanhamento e à avaliação do servidor.

**§2º** – Será impedida de realizar a Avaliação de Desempenho Funcional a chefia imediata cujo servidor avaliado seja seu cônjuge ou companheiro ou qualquer parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

**§3º** – Será causa de suspeição da chefia imediata, além das hipóteses que assim se declarar ou se constatar, quando:

I – Houver relações próximas ou for amigo íntimo ou inimigo do servidor avaliado;

II - For credor ou devedor do servidor avaliado, de seu cônjuge ou de parentes sanguíneos ou por afinidade;

III – For herdeiro presuntivo, donatário ou empregador ou empregado do servidor avaliado;

**§4º** - A chefia imediata que se declarar ou for julgada suspeita ou impedida será substituída pelo responsável imediato definido no organograma.

**Art. 9º** - Os casos omissos nesta Portaria serão analisados pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 10** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes (RJ), 11 de dezembro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro  
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital

**Processos Eletrônicos SUAP Despachados pelo Senhor Prefeito**  
**Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e**  
**Governança Digital**

PROC. Nº	NOME	DESPACHO Nº
00098.003662-2025-66	ANA PAULA CARNEIRO MOTTA	242/2025
00098.005109-2025-68	ROSA CHRISTINA DE ALVARENGA GOMES MORISSON	215/2025
00067.003115-2025-48	GUILHERME LEMGRUBER PIMENTEL	216/2025

16/12/2025

**Wainer Teixeira de Castro**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital  
Mat. nº 42.845**Processos Despachados pelo Senhor Prefeito Deferidos nos termos do parecer da**  
**Procuradoria Geral do Município**

PROC. Nº	NOME	Parecer Nº
2023.204.001894-9-PA	ADEILSON JORGE PEREIRA GONÇALVES	537/2025
2025.204.001110-8-PA	LUCIANA MENEZES ALVES	515/2025

16/12/2025

**Wainer Teixeira de Castro**Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital  
Mat. nº 42.845**Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia****Portaria Seduct nº 239/2025****DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEI 8.133/2009.**

A Comissão de Enquadramento Funcional do Magistério dos Servidores da Rede Pública Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal disposto na Lei Municipal nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização das informações funcionais dos servidores do magistério para análise dos processos de pedidos de Progressão Funcional e Promoção Funcional.

**RESOLVE.**

**Art.1º** Convocar os servidores do magistério público municipal relacionados no anexo único desta portaria, para fins de apresentação de contracheque atualizado, por meio do endereço eletrônico [comissao.enquadramento@edu.campos.rj.gov.br](mailto:comissao.enquadramento@edu.campos.rj.gov.br) ou pessoalmente na sala da Comissão de Enquadramento na sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar a partir da data da publicação desta portaria.

**Art.2º** A não apresentação do documento solicitado nesta convocação, no prazo estabelecido no artigo 1º desta Portaria, ensejará o arquivamento do processo do pedido de Progressão Funcional e Promoção Funcional, por impossibilidade de análise funcional.

**Art.3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes, 16 de dezembro de 2025.

**Tânia Maria da Costa e Silva Alberto**Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Matrícula nº 16.309**ANEXO I**

NÚMERO	DESCRIÇÃO	MATRÍCULA
2010.005.007675-6-PA	Kelly Ciane Viana dos Santos Arueira	17408
2010.005.004537-9-PA	Mara Lúcia Gomes Sousa	16113
2011.005.014672-8-PA	Alessandra Cordeiro Moreira	19883
2011.005.014945-7-PA	Aline Martins Caldas de Souza	20868
2011.005.013371-6-PA	Angeli Silva Gomes Pessanha dos Santos	20715
2011.005.013371-6-PA	Angeli Silva Gomes Pessanha dos Santos	21108
2011.005.011858-3-PA	Cássia Verônica Mothe Lemos Schwartz	17329
2011.005.010883-3-PA	Denilson Boa Morte Nogueira	19861
2011.005.008303-2-PA	Edna Maria Correa Veloso	18196
2011.005.013602-1-PA	Elaine Christina Franco Pinto	21370
2011.005.014898-9-PA	Elcy Barreto de Mello	16824
2011.005.015396-8-PA	Fabiana Crespo Nogueira Ribeiro	16679
2011.005.013633-0-PA	Flavia de Abreu Faisca Silva	17461
2011.005.013734-4-PA	Flaviane Vieira de Melo Campos	20.854
2011.005.013322-7-PA	Giselen Pessanha de Freitas Gandra	17084
2011.005.012802-9-PA	Heloisa Helena Vicente Laurindo Monteiro	19851
2011.005.014969-0-PA	Iolanda Barros dos Reis	12969
2011.005.014309-9-PA	Ismenia Joana de Carvalho	20982/15048
2011.005.015117-4-PA	Jadária Marchetti Freixo	21326

2011.005.013003-0-PA	Jonathas Silva de Souza	20788
2011.005.013660-0-PA	Joselaine Cottini Lima	20967
2011.005.010438-8-PA	Juliana Gonçalves Pessanha	17463
2011.005.012950-7-PA	Juliana Gonçalves Pessanha	17463
2011.005.015268-4-PA	Marcella Cardoso Monteiro de Barros	20966
2011.005.008903-0-PA	Maria Julia Rodrigues Dumas	16743
2011.005.014832-1-PA	Mariana Barcelos Bicock dos Santos	20763
2011.005.013061-P-PA	Nara Conceição Andrade Cabral	16685
2011.005.014976-6-PA	Pâmella da Silva Sarti	20919
2011.005.008905-5-PA	Regina Celia Teixeira Martins Costa	11552
2011.005.013662-5-PA	Renata Braga Cardoso Moreira	19878
2011.005.007629-4-PA	Sissi Elizabeth M. R. dos Santos	15342
2011.005.013976-0-PA	Veronica Gomes da Silva	13418
2012.005.022689-5-PA	Ana Carolina Carvalho Batista Tavares	13152
2012.005.022690-7-PA	Ana Carolina Carvalho Batista Tavares	16559
2012.005.018601-7-PA	Carla Luciana Virgílio Castro	19859
2012.005.024994-6-PA	Donata Cabral Siqueira Pacheco	19634
2012.005.018249-9-PA	Edna Marcia de Souza Ribeiro Silva	16970
2012.005.027914-4-PA	Francilene da Silva Borges de Souza	21378
2012.005.026335-2-PA	Jailane Estef Machado Mota	21494
2012.005.022711-2-PA	Jaqueline Pessanha de Sales Petersen Machado	15464
2012.005.022792-8-PA	Lucia Helena Ferreira Freitas Codeço	19784
2012.005.019382-9-PA	Mirian Muros Thomaz	19584
2012.005.018583-3-PA	Paulo Henrique Caldeira Rosa	19860
2012.005.026500-7-PA	Poliana Barboza Monteiro dos Santos	20870
2012.005.016972-3-PA	Raquel Fiuzza Menechini	17210
2012.005.015477-2-PA	Renata Tavares de Mello	16643
2012.005.018605-6-PA	Simone dos Santos Araujo	11894
2012.005.027602-3-PA	Ully Aguiar Knust	17023
2012.005.017511-2-PA	Valéria Mendonça Soares	15107
2013.115.031650-6-PA	Acácia Cristina Oliveira Nascimento	19628
2013.005.027661-5-PA	Carla Martins Pessanha	21252
2013.115.031631-9-PA	Lídia de Fátima Barreto dos Santos	18299
2013.005.027648-1-PA	Rita de Cacia Caetano de Miranda	20937
2013.115.031149-2-PA	Veronica dos Santos Oliveira	19546
2014.115.005796-9-PA	Adriana Rocha Pereira da Silva Gomes	12764
2014.115.006715-9-PA	Alessandra Ferreira da Silva	13378
2014.115.006717-3-PA	Alessandra Souza da Silva	16917
2014.115.004896-P-PA	Alvanice de Barsoli	16896
2014.115.007219-1-PA	Angela Maria de Souza Vieira	17343
2014.115.004285-7-PA	Angélica Grain Barroso	15133
2014.115.007188-9-PA	Carina da Silva Flavio	15629
2014.115.008577-5-PA	Carla Martins Pessanha	21252
2014.115.007645-P-PA	Claudia Valeria Garcia Cabral Galaxe de Almeida	17357
2014.115.008320-5-PA	Cleide Mara Gonçalves Barcelos	16633
2014.115.008833-6-PA	Cleria Henriques Martins	17125
2014.115.007390-0-PA	Conceni Carvalho Marques E Silva	19868
2014.115.005332-0-PA	Danieli da Silva Costa	15143
2014.115.007125-3-PA	Debora Regina Fernandes Machado	16607
2014.115.002320-2-PA	Edmea Gomes da Silva Pereira	6497
2014.115.007128-5-PA	Edson da Silva Braga	17006
2014.115.008392-0-PA	Elaine Cristina da Silva Cruz	16764
2014.115.007772-6-PA	Elaine Soares de Souza	16742
2014.115.009005-3-PA	Euziani Machado Pereira	16843
2014.115.008977-0-PA	Fabio Pereira da Silva	20928
2014.115.007109-8-PA	Hilda Helena Raymundo Dias	12157
2014.115.001365-2-PA	Isamar Ferreira da Silva	16747
2014.115.001215-P-PA	Giselli Nogueira Ferreira de Azevedo	20847
2014.115.008145-3-PA	Gustavo Figueira Fontes	21216
2014.115.002524-4-PA	Isabel Cristina Vidal Pereira de Souza	18098
2014.115.008640-9-PA	Isamar Ferreira da Silva	16747
2014.115.007112-4-PA	Juliana Ferreira da Silva	19352
2014.115.001333-6-PA	Juliana Ferreira da Silva	19352

2014.115.008669-9-PA	Juliana Gonçalves Pessanha	17463
2014.115.004950-3-PA	Keila dos Santos Gonçalves Rangel	19126
2014.115.008454-2-PA	Kelly Aparecida Soares de Azevedo Brito	16635
2014.115.003784-6-PA	Luciana Azevedo de Santana Manhaes	15224
2014.115.004786-6-PA	Luciana Barcelos Porto Aguiar	16859
2014.115.008167-2-PA	Marcelle do Nascimento Silva	16629
2014.115.008455-P-PA	Margareth de Almeida Nunes	16605
2014.115.004381-4-PA	Maria das Graças de Souza Gomes	16610
2014.115.006720-P-PA	Maria do Ceu Nunes Freire	16919
2014.115.002967-0-PA	Maria Madalena Silvano Batista	15022
2014.115.007723-7-PA	Mariana Firmino Martins	16558
2014.115.006807-2-PA	Marileide Neto Nogueira	18221
2014.115.008008-P-PA	Marise Theodora dos Santos	17198
2014.115.005584-4-PA	Maristela da Conceicao de Marialva	16982
2014.115.008093-9-PA	Marluce Santos da Silva Rodrigues	16652
2014.115.008736-1-PA	Michelle Padilha Moreira	19397
2014.115.008394-5-PA	Neide Rodrigues Cardoso	16619
2014.115.006869-0-PA	Norma Sueli da Silva Caldas Siqueira	17471
2014.115.006868-1-PA	Olga Helena Kondel	17286
2014.115.003718-4-PA	Patricia do Espirito Santo Ribeiro	16936
2014.115.007072-1-PA	Quelem Aparecida Coelho Mota	16915
2014.115.003689-6-PA	Raphael Barros de Souza Neto	20846
2014.115.003806-9-PA	Raquel Cardoso Pinto	19515
2014.115.003715-2-PA	Regina Moreira de Abreu	16721
2014.115.008395-2-PA	Renata Manhães Ferreira	16678
2014.115.003808-3-PA	Rosely Tavares da Silva	17433
2014.115.003717-7-PA	Rosemary Soares de Brito Rosa	16829
2014.115.001491-1-PA	Roseneide Barros de Moraes	17472
2014.115.007120-7-PA	Rosideia do Nascimento Fernandes	12071
2014.115.008665-P-PA	Salvadora da Silva Vieira	18963
2014.115.007304-4-PA	Sandra Lucia Vieira Rodrigues Viana	15548
2014.115.003829-5-PA	Sayonara Cristina Fernandes de Azeredo Barbosa	15139
2014.115.007172-8-PA	Simone Nazare Soares Costa	12620
2014.115.007442-5-PA	Simone Tavares	17219
2014.115. 003799-P-PA	Suzana de Souza Silva	18243
2014.115.008393-8-PA	Tania Mara Barrozo Faria	16640
2014.115.004887-P-PA	Tatiana do Amaral Monteiro	16745
2014.115.005764-2-PA	Thays Cristina Barreto Pessanha	20711
2014.115.004459-7-PA	Viviane Mara Pessanha de Oliveira Rangel	16908
2014.115.008933-2-PA	Walkiria Gomes Wagner	16810

## Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes  
Programa Municipal de Apoio a Startups

EDITAL Nº 10/2025 – de 30 de junho de 2025

PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS EMPREENDEDORES PARA O  
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO NA TEC CAMPOS INCUBADORAAta de Reunião da Comissão de Julgamento e Análise de Casos Omissos Secretaria  
Municipal de Educação, Ciência e TecnologiaPrefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes Programa Municipal  
de Apoio a Startups

EDITAL Nº 10/2025 – 30/06/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS EMPREENDEDORES PARA O  
PROGRAMA DE INCUBAÇÃO NA TEC CAMPOS INCUBADORAATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE JULGAMENTO E ANÁLISE  
DE CASOS OMISSOS

Aos onze (11) dias do mês de dezembro de 2025, às 10h, na sede da Subsecretaria de Ciência e Tecnologia, situada na conforme Edital de Convocação/CJ nº 03/2025, publicado no Diário Oficial de 10/12/2025, teve início a reunião da Comissão de Julgamento e Análise de Casos Omissos do Edital nº 10/2025, instituída e publicada no Diário Oficial do Município em 30/06/2025, com a seguinte pauta:

1. Análise de solicitação de alteração do responsável (Empreendedor 1) do projeto InDrone – Inspeção Inteligente de Edificações e Monitoramento Avançado de Obras, consistindo na **substituição do nome de Jorge Gabriel Genovez por Andressa Campos de Silva**, tendo em vista que o referido empreendedor já é beneficiário de bolsa concedida pela FAPERJ em outro projeto. A Fundação informou não ser permitido o acúmulo de bolsas de natureza semelhante, razão pela qual foi formalizado o pedido de substituição.

Estiveram presentes na reunião o Núcleo Operacional da Comissão de Julgamento e Análise de Casos Omissos, composto por representantes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia (SEDUCT) e da empresa credenciada para execução do programa, sendo os membros instituídos: Sra. Ludmila Gonçalves da Matta, representante da SEDUCT, na qualidade de Presidente e Sr. Saulo Jardim, representante da Tec Campos Incubadora.

A Presidente declarou aberta a reunião, apresentando o item 01 da pauta. Após análise e discussão, e considerando o disposto no item 2.9 do Edital nº 10/2025, que prevê:

“A substituição de bolsista é possível somente após avaliação da Comissão de Julgamento e Análise de Casos Omissos a ser designada e confirmada pela Tec Campos, sendo limitada a uma única vez durante a vigência do programa, devendo permanecer todos os requisitos iniciais presentes no item 4.1.”

DECIDIU-SE acatar a solicitação de substituição da representante gestora, uma vez que as documentações apresentadas atendem ao exigido no Edital, conforme quadro a seguir:

Título do Projeto	Categoria	Retirar	Incluir
InDrone – Inspeção Inteligente de Edificações e Monitoramento Avançado de Obras	Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico	Jorge Gabriel Genovez (Representante gestor)	Andressa Campos da Silva (Representante gestora)

Não havendo mais assuntos a serem deliberados, a Presidente encerrou a reunião às 11h. Ao final, a presente ata foi lida, aprovada e assinada por todos.

Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2025.

**Ludmila Gonçalves da Matta**  
Presidente da Comissão de Julgamento e Análise de Casos Omissos  
Edital nº 10/2025

## Secretaria Mun. de Assistência Social e Cidadania

## PORTARIA Nº 122/2025

## RESULTADO FINAL

A COMISSÃO DE SELEÇÃO designada pela Portaria SMASC Nº 96 /2025, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado final de avaliação das propostas de trabalho apresentadas pelas entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado sem fins econômicos ou lucrativos referentes ao processo dos Editais SMASC Nº 02/2025 e Nº 03/2025.

## CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

INSTITUIÇÃO	Coerência da justificativa	Viabilidade da execução dos Objetivos e Metas	Metodologia e Estratégia de Ação	Indicadores para monitoramento e avaliação	Viabilidade de Execução:	Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	Relevância e Inovação do Projeto	Sustentabilidade da Entidade/Instituição e avaliação da infraestrutura durante diligência	TOTAL
Serviço de Assistência São José Operário	3	3	3	2	2	2	2	2	19
Associação Monsenhor Severino	3	3	3	2	2	2	2	3	20
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campos dos Goytacazes	3	3	2	2	2	2	2	3	19
Associação Mantenedora do Asilo Nossa Senhora do Carmo	2	0,5	0,5	0	1	1	1	0	6
Centro de Assistência Social e Terapêutico Diva Marina Goulart	3	3	3	2	2	2	2	3	20
Associação de Pais de Pessoas Especiais do Norte e Noroeste do RJ	2	3	3	2	2	2	2	3	19

Total de Pontuação = 20 pontos (conforme anexo VII dos Editais – Critérios de Avaliação das Propostas)

Campos dos Goytacazes, 12 de dezembro de 2025.

**Rodrigo Nogueira de Carvalho**  
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania  
Mat. 41.761

Simone Christina Netto Suíso  
Marilene Parente Gonçalves  
Renato Gonçalves dos Santos  
Rosângela Pereira Marvila  
Aline Mendes da Silva Cruz

Membros da Comissão de Seleção



## Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - FCJOL

CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO  
MUNICIPAL TRIANON DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA ANO DE 2026,

## (COMPREENDENDO O PERÍODO MARÇO/ DEZEMBRO DE 2026)

A Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL), por meio de sua presidente **FERNANDA DA SILVA CAMPOS**, objetivando a democratização e a organização da pauta de agendamento do Teatro Municipal Trianon, para tanto, faz saber ao público em geral, que será realizado o agendamento do ano de 2026.

## DO OBJETIVO:

Realizar agendamento de espetáculos para programação do Teatro Municipal Trianon, sito à Rua Marechal Floriano, nº 211, Centro – CEP 28010-160. O agendamento será para espetáculos de teatro, música, dança, circo, apresentações de trabalhos artístico culturais prioritariamente e de escolas públicas e privadas de Campos dos Goytacazes (formaturas, palestras etc.), eventos de médio e grande porte das diversas modalidades artísticas, colaborando com a política de transparência e democratização do acesso aos artistas e produtores a este equipamento público municipal para o ano de 2026.

## DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar do agendamento de pauta de PRÉ-RESERVA de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos.

- **CORPORATIVOS- (CONGRESSOS, FORMATURAS, EMPRESARIAL ETC)**
- **CULTURA NACIONAL - (EVENTOS COM ARTISTAS DE RECONHECIMENTOS NACIONAL A NÍVEL DA MÍDIA)**
- **CULTURA LOCAL - (GRUPOS 100% DE CAMPOS DOS GOYTACAZES)**

Os projetos com as solicitações de pauta de **Pré-reserva para o Teatro Municipal Trianon** serão recebidos na condição de **PROPOSTA** a ser **ANALISADA** para utilização do espaço cênico do referido teatro e não configura como **RESERVA** de data. Ela será encaminhada para o deferimento, e após esse processo daremos a resposta conclusiva ao solicitante. Toda solicitação deve ser encaminhada de **(PROPOSTA/RELEASE/MATERIAL DE MÍDIA/ VIDEO/TEMPO DE TEMPORADA ESPETÁCULO)** para que a mesma seja considerada, caso não venha com o material solicitado a data ficará em "OBSERVÂNCIA" aguardando para a sequência da tramitação.

**IMPORTANTE: ISSO NÃO DÁ GARANTIA DA DATA POIS AINDA TERÁ A ANÁLISE DA PROPOSTA E O DEFERIMENTO.**

O prazo para o retorno da resposta será avisado por **E-MAIL** a contar da data do recebimento dos projetos.

## DA INSCRIÇÃO:

As inscrições serão realizadas por meio do preenchimento de formulários de Cadastro do Proponente e Cadastro do Projeto que podem ser solicitados pelo e-mail [pautareservatrianon@gmail.com](mailto:pautareservatrianon@gmail.com), que responderá enviando os **ANEXOS**.

A inscrição de participação, na presente chamada pública, é gratuita e o ato da inscrição implica a aceitação das normas aqui estabelecidas.

As inscrições, que tratam o presente chamamento público, poderão ser feitas de duas formas:

- Presencial** - Os formulários e a documentação deverão ser encaminhados em envelope único lacrado e entregue **no protocolo** do Teatro Trianon à Rua Marechal Floriano, nº 211, Centro – Campos dos Goytacazes de terça a sexta-feira das 09h até 17h.
- Via e-mail** - Os formulários e a documentação, deverão ser digitalizados, e encaminhados para o e-mail [pautareservatrianon@gmail.com](mailto:pautareservatrianon@gmail.com).

## DO CALENDÁRIO DOS AGENDAMENTOS:

4.1 - O agendamento de pauta de **PRÉ-RESERVA** para 2026 ficará aberto até que se esgotem as datas disponíveis:

- **Espetáculos Local ou Nacional de quinta a domingo.**
- **Formaturas, seminários, fóruns e reuniões: terças e quartas-feiras**
- **Manutenção-Segunda-feira**

Obs.: As datas solicitadas poderão sofrer alterações e adequações de acordo com as necessidades do Teatro Municipal Trianon e serão readequadas em consenso entre o teatro e o solicitante.

Horário: das 09h às 17h

Local: Teatro Municipal Trianon

Endereço: Rua Marechal Floriano, nº 211, Centro – Campos dos Goytacazes - CEP 28010-160.

## DO AGENDAMENTO

5.1 - O agendamento de espetáculos dar-se-á da seguinte forma:

Os dias da semana disponíveis para montagem, ensaio e apresentações artísticas serão:

**Quinta-feira, sexta-feira, sábado e domingo.**

Cada produção poderá agendar, no máximo, três espetáculos, sendo de Teatro, Dança, Circo e Música com o limite de apenas um final de semana ao mês.

Obs.: Em caso de duas produções da mesma companhia, produtora ou grupo, as datas **NÃO** poderão ser consecutivas no mesmo mês, salvo alguma atividade de instituição parceira previamente acordada e autorizada.

O valor mínimo do ingresso é de R\$ 20,00 (vinte reais) inteira e R\$ 10,00 (dez reais) a meia. Observando e respeitando a legislação da meia entrada:

Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013. 7 (Federal) / Decreto nº 8.537, de 5 de outubro de 2015 (Federal) / Lei Municipal nº 8.752, de 25 de maio de 2017 (Professor da Rede Municipal de Campos) e Lei nº 8.772, de 20 de setembro de 2017 (Doador regular de sangue).

5.2 - Sugere-se que as sessões dos espetáculos obedeçam aos seguintes horários: Espetáculos Infantis - 17h (Finais de semana e durante a semana a combinar); Espetáculos Adultos - 19h (Sessões a combinar).

5.3 - No ato do agendamento, a produção deverá apresentar o projeto do evento.

## ANEXO I) constando:

Tipo de evento; nome do evento/ autor/ grupo ou companhia; sinopse do espetáculo ou evento; release; quantitativo de pessoas na produção e palco; classificação etária (portaria 1.189 de 03 de agosto de 2018 - Federal); previsão do mês da temporada; quantidade de dias; finais de semana; inédito ou não inédito; tempo estimado do evento; ficha técnica; breve currículo dos participantes; estratégia de divulgação e formação de plateia; nome completo do representante; e- e-mail e telefone.

5.3.1 - A produção do evento deverá entregar toda documentação solicitada para fazer o contrato e assinatura do mesmo até 30 (trinta) dias antes da apresentação. Feito isso será liberado a divulgação e cadastramento na bilheteria para as vendas O contrato para assinatura será firmado no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do evento.

5.3.2 - A responsabilidade pela realização da proposta a ser realizada caberá exclusivamente ao solicitante, não implicando seu conteúdo a qualquer responsabilidade **CIVIL OU PENAL** para a **FCJOL e TEATRO TRIANON**.

5.4 - A FCJOL se reserva no direito de ocupar ou pautar eventos nos dias ou espaço não ocupados e de reservar datas para eventos próprios ou parcerias

## DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:

Valor do ingresso (respeitando a legislação da meia entrada) cláusula 5.1 item c.

Documentações para confecção de contrato (Cadastro do Proponente):

Obs.: A documentação deverá estar válida no ato da entrega e no período de temporada.

## - Pessoa Física (anexo II):

Nome completo; cargo; profissão; estado civil; CPF; RG; endereço completo; nº telefones ou celulares e e-mail.

\*No uso de procuração:

Nome completo; cargo; profissão; estado civil; CPF; RG; endereço residencial completo; nº telefone/celular e e-mail.

## - Pessoa Jurídica (Anexo III):

Razão social; endereço completo; nº telefones; nome completo; cargo; profissão; estado civil; CPF; RG; endereço residencial completo; nº telefone/celular; CNPJ do representante legal.

\*No uso de procuração:

Nome completo; cargo; profissão; estado civil; CPF; CNPJ; RG; endereço residencial completo; nº telefone/celular.

## OBSERVAÇÃO:

1-Enviar, junto à procuração, todos os documentos elencados em cópia.

Tanto a pessoa jurídica quanto a pessoa física deverão enviar a documentação (cópia e documentos digitalizados de modo legível) no ato da formalização do contrato.

Preencher de forma legível.

2 – Enviar comprovação da atuação artística cultural por parte do contratante com no mínimo 02 (dois) anos para fim de utilização por percentual de bilheteria, devendo esta comprovação ser feita através de portfólio, clipping, registro profissional, contratos de trabalhos anteriores e/ou outros documentos que comprovem o prazo supracitado.

## 6.2 - TIPOS DE CONTRATO:

## 6.2.1 - DE PORCENTAGEM:

Do valor total dos ingressos vendidos, compreendendo-se inteiras, meias e promocionais, 15 % são recolhidos em favor da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e 85% para a produção do espetáculo local, de cunho particular e com fins lucrativos.

GRUPO ARTÍSTICO LOCAL	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
POR APRESENTAÇÃO	15% DA ARRECADAÇÃO DA BILHETERIA

GRUPO ARTÍSTICO NACIONAL	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
POR APRESENTAÇÃO	25% DA ARRECADAÇÃO DA BILHETERIA

ESCOLAS E ACADEMIAS FINALIDADES CULTURAIS	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
POR APRESENTAÇÃO	15% DA ARRECADAÇÃO DA BILHETERIA

ONGS e Eventos RELIGIOSOS Com fins Lucrativos	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
POR APRESENTAÇÃO	15% DA ARRECADAÇÃO DA BILHETERIA

## 6.2.2 - DE ALUGUEL:

Preço público para MODALIDADE ALUGUEL, as Universidades, Formaturas, Escolas Particulares e Outros Eventos afins de cunho particular:

APRESENTAÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1 (UM) EVENTO AO DIA.	46 UFICAS
A PARTIR DA SEGUNDA APRESENTAÇÃO DO EVENTO, SENDO NO MESMO DIA OU NÃO.	23 UFICAS

ENSAIO	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
ATÉ 4 HORAS UTILIZADAS POR ENSAIO	03 UFICAS
ATÉ 8 HORAS UTILIZADAS POR ENSAIO	06 UFICAS

**Espetáculos de Circulação Nacional**, com uma única apresentação no dia, arcará com **O VALOR DE 46 UFICAS** para a realização de shows, teatros, danças e outros. Em caso de mais de uma apresentação do mesmo espetáculo, **no mesmo dia, acrescenta-se o valor de 23 UFICAS**. Caso a mesma companhia traga 02 (dois) espetáculos distintos, no mesmo dia, será cobrado o valor cheio para cada sessão.

Os itens a, b, c e d que seguem a Portaria 003/2025.

Caberá análise prévia da FCJOL quanto à definição da modalidade ALUGUEL ou PORCENTAGEM (bilheteria) em qualquer seguimento do evento.

## 6.2.3 – SEM ÔNUS:

Serão isentas as autarquias da União, Estado e Município:

ONGs, Escolas Públicas, Entidades Filantrópicas e qualquer outro tipo de instituição, desde que **sem fins lucrativos**, após a apresentação do devido **Estatuto** à comissão da FCJOL. Propostas de eventos beneficentes e sem fins lucrativos serão analisadas previamente pela comissão da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima quanto à isenção para a utilização do espaço, bem como a análise das demais modalidades em conjunto com documento comprobatório do proponente demonstrando ou não a modalidade de fins lucrativos.

Órgãos públicos e entidades da União, Estado e Município, ONGS (sem cobrança de ingressos), escolas públicas e entidades Filantrópicas.	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
POR APRESENTAÇÃO	CONTRAPARTIDA

Será de total responsabilidade do proponente na **MODALIDADE SEM ÔNUS**, toda a logística para realização do evento: equipe de apoio para, (FOYER, PLATEIA, BALCÃO, BANHEIROS, CAMARINS E MATERIAL PARA O DIA DO EVENTO), devendo entregar os materiais de contrapartida em até **10 (dez) dias antes do evento, sob pena de cancelamento do mesmo.**

## DO CANCELAMENTO:

As produções e solicitantes que cancelarem espetáculos ou eventos deverão comunicar a desistência 30 dias antes da data solicitada. Caso isso não ocorra, não poderão participar de agendamentos futuros, levando-se em consideração todas as sessões canceladas e multa de 10% (dez por cento) do valor integral da lotação, salvo justificativa apresentada por escrito com documentação comprobatória.

Cancelamento do espetáculo pela FCJOL pela modalidade bilheteria: faltando 15 (quinze) dias para o evento e as vendas dos ingressos não alcançar 50% (cinquenta por cento), será cancelado.

Em casos fortuitos ou de força maior passará pelo crivo da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.

#### **DA DISPONIBILIDADE DO TEATRO PARA:**

##### **- MONTAGEM E ENSAIO GERAL**

De acordo Com a Gerência Operacional e a Coordenação Artística, de preferência, ocorrerá um dia antes da apresentação, obedecendo os intervalos de uma hora de almoço e de trinta minutos de lanche da equipe técnica durante a montagem e o ensaio geral, que não poderão ultrapassar das 22h.

Em casos excepcionais, previamente acordados com a Coordenação Artística do Teatro Municipal Trianon, a Gerência Técnica Operacional e Assessoria Jurídica da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, fica desde já a cargo do Proponente a responsabilidade da alimentação e transporte da equipe do teatro, não podendo ultrapassar às 22h.

Toda a necessidade não poderá ultrapassar às 8h de trabalho da Equipe do Teatro, caso haja necessidade da **HORA EXTRA**, fica a cargo do solicitante o pagamento da mesma à equipe.

##### **- DIAS DA APRESENTAÇÃO:**

– O teatro estará disponível para a produção de acordo com a necessidade apresentada previamente.

– A entrada do público na plateia será acordada com a produção, operacional do Teatro e Coordenador de plantão.

– Em conformidade com a Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), a produção fica obrigada a dar início ao espetáculo no horário contratado e divulgado, tolerando-se um atraso de apenas 15 (quinze) minutos, sob pena de pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor integral da lotação.

– A permissão de entrada do público, após o início do evento, é de total responsabilidade da produção.

– O fechamento do **Bordeaux** ficará a cargo da produção em acordo com a Coordenação Artística e o Setor Financeiro do Teatro.

##### **- RIDER TÉCNICO DO TEATRO E EQUIPE TÉCNICA:**

– O **Rider** técnico do Teatro Municipal Trianon será disponibilizado à produção do evento no momento da entrega dos documentos. Caso a produção precise de equipamentos extras, serão de total responsabilidade da produção, mediante aval do Gerente técnico operacional do Teatro Municipal Trianon.

– A produção será responsável também por fornecer seus próprios operadores e técnicos de luz e som e o cenotécnico, bem como por entregar os **Rider** técnicos de som, luz e cenário do evento no prazo de 15 (quinze) dias antes da data agendada para a estreia. Tais profissionais deverão comprovar sua atuação e experiência na área para o gerente técnico-operacional do Teatro Municipal Trianon através de curriculum, portfólio etc.

– A equipe técnica do Teatro Municipal Trianon estará presente para auxiliar a montagem e desmontagem e para sanar dúvidas relativas ao evento. Não sendo obrigação dos técnicos do Teatro Municipal Trianon criar cenários, sonoplastia ou iluminação, bem como montagem de produção dos eventos.

– Caso a produção necessite exceder a carga horária de 8h da equipe técnica, caberá ao contratante do evento, com ou sem ônus, arcar com os adicionais de **hora extra** da equipe com a Gerência de Recursos Humanos.

**IMPORTANTE: Só será feita ensaio fora da data solicitada mediante o aval do gerente operacional do teatro de acordo com a AGENDA.**

##### **RETIRADA DE MATERIAL E SAÍDA DO ELENCO:**

– A produção terá que providenciar a desocupação das dependências do teatro conforme acordo com o Gerência Técnica Operacional. Caso esses materiais permaneçam no Teatro Municipal Trianon, não será responsabilidade da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima o seu resguardo e, após o lapso temporal de 15 (quinze) dias, serão doados, não podendo ser reclamados posteriormente.

– A produção e elenco deverão deixar as dependências em até 1 hora após o espetáculo. Caso necessite de mais tempo comunicar ao coordenador de plantão.

– Após o término do evento o teatro será fechado no prazo de **40 minutos**, cabendo o coordenador de plantão fechar as dependências do Teatro (foyer e plateia) e a equipe operacional (palco e anexo)

##### **- SOBRE OS INGRESSOS, BILHETERIA E BORDERAUX:**

Os ingressos serão disponibilizados para venda para realização do evento conforme acordo com a produção:

O horário de funcionamento da bilheteria do teatro, durante a semana correspondente ao espetáculo vigente, será de terça a sexta-feira, das 9h às 17h. Em dias de espetáculos, o funcionamento será de acordo com a necessidade da produção e a viabilidade da equipe do teatro.

Em se tratando de espetáculos de circulação nacional serão disponibilizadas 30 (trinta) cortesias por sessão à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e 30 (trinta) cortesias para a produção do espetáculo.

No caso de espetáculos de proponentes do município de Campos dos Goytacazes, também serão disponibilizados 30 (trinta) cortesias por sessão.

Os ingressos serão confeccionados e geridos pela empresa contratada pela FCJOL e deverão constar as logomarcas da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e Teatro Municipal Trianon. Os valores da impressão do ingresso ficarão a cargo da referida empresa, que fará as tratativas diretamente com a produção do evento, inclusive sobre a inclusão ou não de outras logomarcas.

– É proibida a confecção externa dos ingressos.

É proibida a venda de ingressos em quantidade superior à lotação do Teatro Municipal Trianon, qual seja, 752 lugares, conforme normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros. Todavia, tal lotação estará condicionada ao Decreto Municipal vigente à época do espetáculo.

Em caso de superlotação causada pela venda excessiva de ingressos, na **MODALIDADE ALUGUEL** não confeccionados pela empresa contratada pela **FCJOL**, a produção terá que se explicar para o público impedido ao acesso do espetáculo em vigor e **assumir toda responsabilidade e ressarcimento de valores do percentual da bilheteria**.

##### **DO ALUGUEL E PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

– Com o contrato de **permissão de uso** finalizado, a produção deverá comparecer à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima para assinar e efetuar a retirada do DAM (Documento de Arrecadação Municipal) de pagamento com 30 (trinta) dias antes do evento.. Será cobrado no ato da assinatura do contrato o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do aluguel.

Efetuada a quitação do DAM até 10 (dez) dias antes do evento, a produção deverá enviar cópia do recibo para os seguintes e-mails: [pautareservatrianon@gmail.com](mailto:pautareservatrianon@gmail.com), [adm.financeiro.fcjol@gmail.com](mailto:adm.financeiro.fcjol@gmail.com). Caso não seja realizado o pagamento, até a data estipulada, o contrato será desconsiderado e o evento cancelado.

– O pagamento do valor referente ao percentual da venda dos ingressos, comprovado através do **Bordeaux**, será efetuado e gerido pela empresa contratada da FCJOL ou caso necessite, Diretoria Financeira da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.

– As cortesias pertencentes à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, na modalidade aluguel, deverão ser entregues com antecedência de 10 dias antes do evento e com os assentos que são reservados pelo teatro junto e gerido pela empresa contratada da FCJOL no mapa de assentos que serão comunicados ao solicitante.

##### **DA PROPAGANDA E MARKETING:**

– É expressamente proibido instalar, colocar ou montar quaisquer objetos ou elementos, inclusive os de propaganda e marketing, salvo quando expressamente autorizados pela Coordenação Artística do Teatro Municipal Trianon em conjunto com a Assessoria Jurídica.

– É expressamente proibido o consumo de bebida alcoólica nas dependências do Teatro Municipal Trianon.

– É expressamente proibido a venda de alimentos nas dependências do Teatro Municipal Trianon.

– O teatro não terá nenhuma responsabilidade com material exposto por patrocinadores em caso de algum SINISTRO.

– Toda venda de material nas dependências internas do Teatro Municipal Trianon só poderá acontecer quando expressamente autorizados pela Coordenação Artística do Teatro Municipal Trianon em conjunto com a Assessoria Jurídica e constará no Termo de Permissão de uso. Caso não seja comunicado sobre tal material, o mesmo será retirado das dependências sem devida autorização.

##### **DA MÍDIA:**

– Material de divulgação a ser enviado pela produção: duas fotos do evento em boa resolução; sinopse e ficha técnica do espetáculo; arte final aberta (salva em PDF ou COREL); data do evento; valor do ingresso; horário; classificação etária e a linguagem artística do espetáculo, que deverão ser enviados 30 (trinta) dias antes do evento.

**Obs.: Caso o material não cheque na data firmada, considera-se desistência da agenda e cancelamento do espetáculo pela produção que sofrerá as sanções.**

– A produção permitirá à Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes e a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima/Teatro Municipal Trianon o uso de imagem de forma gratuita, sem qualquer ônus, em caráter universal e permanente. Para tanto, a produção receberá e preencherá um formulário de autorização de uso da imagem para uso institucional, promocional ou para composição de mídia espontânea e, ainda, o direito de gravar e fotografar a apresentação ou parte dela, sendo vedado qualquer tipo de comercialização.

– As logomarcas e a menção à Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e ao Teatro Municipal Trianon deverão constar nas entrevistas concedidas e serem inseridas em todas as peças de divulgação, inclusive nos **releases** distribuídos à imprensa e em todo material gráfico, como apoiadores culturais do evento.

– A classificação etária deverá constar em todo material de propaganda.

##### **DA DOCUMENTAÇÃO EXTRA E OBRIGAÇÕES DA PRODUÇÃO:**

– Compete à produção acompanhar a equipe do teatro na entrada e saída do público, durante o evento, para sanar possíveis dúvidas.

– A produção deverá entregar o espaço utilizado e suas dependências em perfeitas condições de higiene (camarins /paredes e pisos)

– A produção será responsável pelo uso adequado das dependências do Teatro Municipal Trianon, devendo arcar com quaisquer prejuízos causados por sua equipe.

– A produção deverá entregar Declaração de Direitos Autorais de Textos. O modelo desta declaração poderá ser obtido no site: [www.casadoautorbrasileiro.com.br/sbat](http://www.casadoautorbrasileiro.com.br/sbat);

**Obs.:** No caso do autor não ser filiado a nenhuma entidade, ele mesmo deverá apresentar autorização, por escrito, liberando a montagem até 15 (quinze) dias antes do evento à Coordenação Artística do Teatro Municipal Trianon.

– Declaração de Direitos Autorais de Músicas. O registro deverá ser feito no ECAD e obtido no site: [www2.ecad.org.br](http://www2.ecad.org.br)

**Obs.: Caso a trilha sonora seja autoral, a produção deverá apresentar a autorização do compositor, por escrito, listando todas as composições que constam no espetáculo, até 15 Coordenação Artística do Teatro Municipal Trianon.**

– A respeito do Alvará da Vara da Infância, da Juventude e do Idoso, o requerimento deverá ser apresentado quando houver menores em cena, por intermédio de advogado, junto ao Juizado da Infância, da Juventude e do Idoso da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ. Nesta hipótese, em que a lei exige a autoridade judiciária disciplinar, deve-se entregar cópia autenticada do referido Alvará à Coordenação Artística do Teatro Municipal Trianon, pelo menos 10 (dez) dias antes do início da venda de ingressos da realização do evento sob pena de cancelamento.

– De acordo com a legislação vigente, Lei nº 5517, de 17 de agosto de 2009, determinada pelo Corpo de Bombeiros, é proibida a utilização de chamas ou qualquer outro material inflamável nos recintos fechados.

##### **DAS DATAS OCIOSAS:**

– As datas ociosas poderão ser ocupadas a critério da Coordenação Artística e da Gerência Técnica Operacional do Teatro Municipal Trianon.

– No caso de mais de uma produção solicitar a mesma data para o evento, será utilizado o seguinte critério para desempate:

- a) a data de envio do e-mail;
- b) o horário de envio do e-mail.

##### **DOS CASOS OMISSOS:**

– Em se tratando de casos omissos, nos quais não haja condições de composição, mediação e conciliação, será eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ para dirimir quaisquer dúvidas oriundas de sua interpretação.

**FERNANDA DA SILVA CAMPOS**

Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima  
Matr. 41.620

Fundação Municipal da Infância e da Juventude - FMIJ

PORTARIA Nº 46/2025

PRORROGA O AFASTAMENTO PREVENTIVO DOS CONSELHEIROS TUTELARES D.M.R.F e M.S.S. PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 8.419/2013, bem como pela legislação federal vigente aplicável ao Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO que o afastamento preventivo dos Conselheiros Tutelares D.M.R.F e M.S.S. foi determinado pela Portaria nº 42/2025, em razão de apuração de possível infração disciplinar;

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo Disciplinar ainda se encontra em andamento, sendo necessária a continuidade das investigações para completa elucidação dos fatos;

CONSIDERANDO que o afastamento preventivo visa resguardar a lisura do processo investigativo e o regular exercício das funções do Conselho Tutelar;

RESOLVE:

Art. 1º- Prorrogar o afastamento preventivo dos Conselheiros Tutelares D.M.R.F e M.S.S, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do término do afastamento anteriormente estabelecido.

Art. 2º- Durante o período prorrogado do afastamento preventivo, os Conselheiros permanecerão percebendo regularmente suas remunerações, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º- Os Conselheiros afastados deverão continuar a abster-se de comparecer às dependências dos Conselhos Tutelares e de utilizar qualquer prerrogativa do cargo enquanto durar o afastamento.

Art. 4º- A presente Portaria será comunicada imediatamente ao Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMPDCA), ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e demais órgãos competentes.

Campos dos Goytacazes, 12 de Dezembro de 2025

LEON GOMES  
Presidente da Fundação Municipal  
da Infância e da Juventude - FMIJ  
Matrícula n.º 42.457

Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMPDCA

Convocação 041/25

O presidente do Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMPDCA, no uso de suas atribuições legais, torna pública e CONVOCA os Conselheiros de Direitos Titulares e Suplentes para a reunião ordinária que será realizada no dia 16 de dezembro de 2025, às 14h30min, em primeira convocação, e às 15h00, em segunda e última convocação, que será realizada na sede do CMPDCA, com a seguinte pauta:

1-Leitura e aprovação das atas anteriores e expediente

2-Aprovação do parecer final das prestações de contas referente à 2024.

3- Informes das comissões

4- Informes Gerais

Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de dezembro de 2025.

Álefe Ferreira Sardinha Benevides  
Presidente do CMPDC

PROCON - Campos

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - CONDECON

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - CONDECON

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECON, **Dr. Carlos Fernando Monteiro da Silva**, CONVOCA, por meio do presente Edital, os Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, da Vigilância Sanitária Municipal, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Infraestrutura Rural e da Associação Comercial e Industrial de Campos - ACIC, para **REUNIÃO ORDINÁRIA PRESENCIAL** do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, que será realizada às 15 horas do dia 18 de Dezembro de 2025 com a seguinte pauta:

- 1 - Análise do balancete do mês de Novembro de 2025;
- 2- Análise da prestação de contas de adiantamento em nome de **GISELLE ATHAYDE GONÇALVES MOTA**.
- 3- Assuntos Gerais.

Resalta-se que a alteração da data da reunião, deu-se em decorrência do Ponto Facultativo decretado pelo Prefeito WLADIMIR GAROTINHO no dia 17/12/2025.

Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de Dezembro de 2025

Carlos Fernando Monteiro da Silva  
- Presidente do CONDECON -  
Secretário Executivo do PROCON  
Mat. 40292

Secretaria Municipal de Administração e Contratos  
- Licitação -

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Pregoeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, com fulcro no art. 54, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 124/2023, 296/2023 e 173/2024, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade **Pregão, na forma eletrônica, nº 011/2025**, conforme discriminado abaixo:

**Objeto: Aquisição de itens para uso pessoal (manta e colchonete), para suprimento da necessidade da SMASC – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, através de recurso extraordinário estadual para atender a população atingida por desastres de origem meteorológica (chuvas intensas, vendavais, inundações, enxurradas, alagamentos, etc.).**

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 10h do dia 07 de janeiro de 2026.

Local: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

O Edital, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site <http://licitacao.campos.rj.gov.br>

Campos dos Goytacazes, 15 de dezembro de 2025.

José Dalton de Souza Pinto Filho  
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Pregoeira da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no art. 54, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 124/2023 e 173/2024, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade **Pregão, na forma eletrônica, nº 018/2025**, conforme discriminado abaixo:  
**Objeto: Aquisição de equipamento de imagem odontológica objetivando atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes/RJ, através da Emenda Parlamentar nº 11384874000123030.**

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 10h do dia 29 de dezembro de 2025.

Local: [www.licitanet.com](http://www.licitanet.com)

O Edital, na íntegra, está disponível para download no site supramencionado, bem como através do site: <https://licitacao.campos.rj.gov.br>.

Campos dos Goytacazes, 15 de dezembro de 2025.

Zenaide Batista Teixeira  
Pregoeira



Wladimir Garotinho  
PREFEITO

Frederico Paes  
VICE-PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL  
PUBLICAÇÕES

Setor de Publicações Oficiais  
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUIDORIA

[www.campos.rj.gov.br](http://www.campos.rj.gov.br)  
E-mail – [ouvidoria@campos.rj.gov.br](mailto:ouvidoria@campos.rj.gov.br)  
Telefones: (22) 98175-0969 / 98175-1431

PODER EXECUTIVO

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

Gabinete do Prefeito

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão  
[sistemas.campos.rj.gov.br/sic](http://sistemas.campos.rj.gov.br/sic)

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ