



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO.

1.1. O presente Termo tem por objeto o **credenciamento de profissionais de diversas áreas em atendimento ao CONVÊNIO MINISTÉRIO DO ESPORTE E FUNDAÇÃO DE ARTES, ESPORTE E LAZER DE SÃO GONÇALO/RJ - PLATAFORMA TRANSFEREGOV.BR Nº 952394/2023**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para esse procedimento administrativo será utilizado o procedimento auxiliar Credenciamento, previsto no art. 79 e a forma de contratação entendida como adequada é por Inexigibilidade conforme o art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021<sup>1</sup>.

1.3. Abaixo está demonstrada, em planilha, as contratações necessárias ao andamento do Projeto, conforme CONVÊNIO MINISTÉRIO DO ESPORTE/FUNDAÇÃO DE ARTES, ESPORTE E LAZER DE SÃO GONÇALO/RJ - Nº 952394/2023.

Nº	Especificação do Item/Serviço	QUANTIDADE	MESES	CATSER	TOTAL	VALOR MÍNIMO COTADO	
						Valor Unitário	Valor Total
1	<b>COORDENADOR GERAL_40h</b> Coordenar a fase de estruturação do Projeto; monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; dialogar constantemente com o interlocutor do TRANSFEREGOV, bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas; e assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Secretaria Especial do Esporte.	1	14	13730	14	R\$ 5.000,00	R\$ 70.000,00
2	<b>COORDENADOR DE PROJETOS_40h</b> Responsável por auxiliar nas atividades do coordenador geral; fiscalizar a execução do termo de colaboração assegurando o	4	14	13730	56	R\$ 4.000,00	R\$ 224.000,00

<sup>1</sup> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
(...)

IV - Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

	funcionamento, o uso dos recursos e as condições favoráveis do Projeto						
3	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO_30h</b> Responsável por auxiliar nas atividades do coordenador geral, realizar supervisão dos planejamentos de aula dos instrutores e atuar na formação continuada e reuniões pedagógicas com a equipe do projeto	5	14	18023	70	R\$ 3.500,00	R\$ 245.000,00
4	<b>COORDENADOR ESPORTIVO_40h</b> Responsável por dirigir e coordenar as atividades socioesportivas-culturais, monitorando os atingimentos dos objetivos, a aplicabilidade dos instrumentos metodológicos e avaliar o impacto das ações planejadas no projeto; organizar o trabalho de redes de apoio e parcerias, através das visitas institucionais; estabelecer a ligação do projeto com a comunidade; organizar relatórios qualitativo e quantitativo; conduzir reuniões de forma participativa produtiva, garantindo o máximo aproveitamento do tempo disponível; promover integração da equipe garantindo clima saudável; manter controle dos dados que permitem avaliar o desenvolvimento das atividades.	10	12	18023	120	R\$ 4.000,00	R\$ 480.000,00
5	<b>ASSESSORIA ADMINISTRATIVA_20h</b> Responsável por fornecer suporte administrativo essencial para garantir o bom funcionamento das rotinas administrativas dos assistentes administrativos, gerenciando relatórios, arquivos, controle e comunicação entre os Coordenadores, Supervisores e corpo técnico interno responsável pelas tarefas financeiras básicas e controle de Pessoal.	1	12	760	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
6	<b>SUPERVISOR_20h</b> Profissional responsável pela aproximação entre os profissionais dos núcleos e os demais profissionais do projeto, fazem o link entre a gestão e a execução.	10	12	25623	120	R\$ 2.500,00	R\$ 300.000,00
7	<b>ASSISTENTE SOCIAL_20h</b> Responsável pelo atendimento multidisciplinar dos alunos e profissionais do Projeto, mantendo viva a rede de atenção básica e as parcerias institucionais.	5	12	12939	60	R\$ 2.200,00	R\$ 132.000,00
8	<b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA_12h</b> Ministrar a atividade esportiva e de ações socioeducacionais; realizar o planejamento mensal sobre os objetivos gerais e específicos; munir os coordenadores de informações para realização dos relatórios; realizar eventos internos com equipes	61	12	18449	732	R\$ 1.800,00	R\$ 1.317.600,00



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

	internas e externas como forma de incentivá-los e motivá-los.						
9	<b>INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS_12h</b> Planejar, ministrar e monitorar as atividades; Realizar avaliação dos alunos; controlar a frequência dos alunos nas atividades; acompanhar o desenvolvimento e o alcance dos objetivos propostos; promover e participar das reuniões semanais com os agentes comunitário e outras lideranças para planejamento e avaliação das ações; encaminhar ao Coordenador Geral as demandas advindas do seu núcleo, participando de todas as reuniões agendadas por 12 meses.	26	12	15156	312	R\$ 1.800,00	R\$ 561.600,00
10	<b>MONITORES_12h</b> Responsável pela organização, condução e desenvolvimento das atividades no núcleo, pela elaboração do plano de aula das atividades, pelo controle de frequência dos beneficiários, pelo preenchimento dos instrumentos de trabalho, participação em reuniões e capacitações. participando de todas as reuniões agendadas por 12 meses.	44	12	18023	528	R\$ 1.200,00	R\$ 633.600,00
11	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO_30h</b> Auxiliar nas rotinas do departamento administrativo, envolvendo o atendimento, acompanhamento de relatórios, elaboração de planilhas e controle de arquivos	2	12	5380	24	R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00
12	<b>SOCIAL MÍDIA_30h</b> Profissional responsável pela identidade visual do projeto por organizar, planejar, orientar campanhas de marketing e ações de divulgação do projeto, confecção das peças gráficas para impressão como banner, faixa, folhetos, camisas e cards para redes sociais.	1	12	18023	12	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00
13	<b>AUXILIAR OPERACIONAL_30h</b> Executa as atividades de apoio operacional do núcleo. Cuida da guarda e controle do material, da lavagem e assepsia dos materiais comuns utilizados, identifica e disponibiliza pontos de apoios locais na comunidade e garante as melhores condições possíveis do espaço em que as atividades serão desenvolvidas	44	12	25631	528	R\$ 2.000,00	R\$ 1.056.000,00

**TOTAL: R\$ 5.145.200,00**



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

**ENCARGOS**

Nº	Especificação do Item/Serviço	QUANTIDADE	MESES	TOTAL	VALOR MÍNIMO COTADO	
					Valor Unitário	Valor Total
1	COORDENADOR GERAL - INSS 11%	1	14	14	R\$ 550,00	R\$ 7.700,00
2	COORDENADOR DE PROJETOS - INSS 11%	4	14	56	R\$ 440,00	R\$ 24.640,00
3	COORDENADOR PEDAGÓGICO - INSS 11%	5	14	70	R\$ 385,00	R\$ 26.950,00
4	COORDENADOR ESPORTIVO - INSS 11%	10	12	120	R\$ 440,00	R\$ 52.800,00
5	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - INSS 11%	1	12	12	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
6	SUPERVISOR - INSS 11%	10	12	120	R\$ 275,00	R\$ 33.000,00
7	ASSISTENTE SOCIAL - INSS 11%	5	12	60	R\$ 242,00	R\$ 14.520,00
8	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - INSS 11%	61	12	732	R\$ 198,00	R\$ 144.936,00
9	INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS - INSS 11%	26	12	312	R\$ 198,00	R\$ 61.776,00
10	MONITORES - INSS 11%	44	12	528	R\$ 132,00	R\$ 69.696,00
11	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - I INSS 11%	2	12	24	R\$ 220,00	R\$ 5.280,00
12	SOCIAL MÍDIA - INSS 11%	1	12	12	R\$ 379,50	R\$ 4.554,00
13	AUXILIAR OPERACIONAL - INSS 11%	44	12	528	R\$ 220,00	R\$ 116.160,00
14	COORDENADOR GERAL - ISS 5%	1	14	14	R\$ 250,00	R\$ 3.500,00
15	COORDENADOR DE PROJETOS - ISS 5%	4	14	56	R\$ 200,00	R\$ 11.200,00
16	COORDENADOR PEDAGÓGICO - ISS 5%	5	14	70	R\$ 175,00	R\$ 12.250,00
17	COORDENADOR ESPORTIVO - ISS 5%	10	12	120	R\$ 200,00	R\$ 24.000,00
18	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - ISS 5%	1	12	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
19	SUPERVISOR - ISS 5%	10	12	120	R\$ 125,00	R\$ 15.000,00
20	ASSISTENTE SOCIAL - ISS 5%	5	12	60	R\$ 110,00	R\$ 6.600,00
21	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - ISS 5%	61	12	732	R\$ 90,00	R\$ 65.880,00
22	INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS - ISS 5%	26	12	312	R\$ 90,00	R\$ 28.080,00
23	MONITORES - ISS 5%	44	12	528	R\$ 60,00	R\$ 31.680,00
24	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ISS 5%	2	12	24	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
25	SOCIAL MÍDIA - ISS 5%	1	12	12	R\$ 172,50	R\$ 2.070,00
26	AUXILIAR OPERACIONAL - ISS 5%	44	12	528	R\$ 100,00	R\$ 52.800,00
27	COORDENADOR GERAL - IR - 27,5%	1	14	14	R\$ 1.375,00	R\$ 19.250,00
28	COORDENADOR DE PROJETOS - IR - 22,5%	4	14	56	R\$ 900,00	R\$ 50.400,00
29	COORDENADOR PEDAGÓGICO - IR - 15%	5	14	70	R\$ 525,00	R\$ 36.750,00
30	COORDENADOR ESPORTIVO - IR - 22,5%	10	12	120	R\$ 900,00	R\$ 108.000,00
31	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - IR - 15%	1	12	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
32	SUPERVISOR - IR - 7,5 %	10	12	120	R\$ 187,50	R\$ 22.500,00



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

33	ASSISTENTE SOCIAL - IR - (Sem incidência)	5	12	60	R\$ -	R\$ -
34	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - IR - (Sem incidência)	61	12	732	R\$ -	R\$ -
35	INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS - IR - (Sem incidência)	26	12	312	R\$ -	R\$ -
36	MONITORES - IR - (Sem incidência)	44	12	528	R\$ -	R\$ -
37	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - IR (Sem incidência)	2	12	24	R\$ -	R\$ -
38	SOCIAL MÍDIA - IR - 22,5 %	1	12	12	R\$ 776,25	R\$ 9.315,00
39	AUXILIAR OPERACIONAL - IR - (Sem incidência)	44	12	528	R\$ -	R\$ -
40	COORDENADOR GERAL - INSS PATRONAL - 20%	1	14	14	R\$ 1.000,00	R\$ 14.000,00
41	COORDENADOR DE PROJETOS - INSS PATRONAL - 20%	4	14	56	R\$ 800,00	R\$ 44.800,00
42	COORDENADOR PEDAGÓGICO - INSS PATRONAL - 20%	5	14	70	R\$ 700,00	R\$ 49.000,00
43	COORDENADOR ESPORTIVO - INSS PATRONAL - 20%	10	12	120	R\$ 800,00	R\$ 96.000,00
44	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - INSS PATRONAL - 20%	1	12	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
45	SUPERVISOR - INSS PATRONAL - 20%	10	12	120	R\$ 500,00	R\$ 60.000,00
46	ASSISTENTE SOCIAL - INSS PATRONAL - 20%	5	12	60	R\$ 440,00	R\$ 26.400,00
47	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - INSS PATRONAL - 20%	61	12	732	R\$ 360,00	R\$ 263.520,00
48	INSTRUTOR DE PRÁTICAS ESPORTIVAS - INSS PATRONAL - 20%	26	12	312	R\$ 360,00	R\$ 112.320,00
49	MONITORES - INSS PATRONAL - 20%	44	12	528	R\$ 240,00	R\$ 126.720,00
50	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - INSS PATRONAL - 20%	2	12	24	R\$ 400,00	R\$ 9.600,00
51	SOCIAL MÍDIA - PATRONAL 20%	1	12	12	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
52	AUXILIAR OPERACIONAL - PATRONAL 20%	44	12	528	R\$ 400,00	R\$ 211.200,00

**TOTAL: R\$ 2.103.887,00**

2.3 Total da remuneração mensal do Projeto é de R\$ 755.848,76 (setecentos e cinquenta e cinco mil oitocentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos), sendo 03 (três) funções por 14 (quatorze) meses e o restante por 12 (doze) meses. Totalizando assim o valor de R\$ 5.145.200,00 (cinco milhões cento e quarenta e cinco mil e duzentos reais), mais o total de R\$ 1.029.040,00 (um milhão vinte e nove mil e quarenta reais), referente ao INSS Patronal anual, seja em todas as composições pertinentes ao período de 12 (doze) e 14 (catorze) meses.

## 2. DAS VEDAÇÕES:



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

2.1. É vedada a inscrição:

- a) De servidores da Administração Direta e Indireta, terceirizados, ocupantes de cargos comissionados ou estagiários do Município de São Gonçalo; visto que Servidores públicos não poderão licitar ou contratar com a Administração;
- b) De pessoas físicas que estejam em situação irregular perante os órgãos competentes;
- c) Aqueles que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2. São vedadas as apresentações:

- a) Que infrinjam qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- b) Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Que façam apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- d) Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
- e) Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
- f) Que apresentem sexo explícito;
- g) Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- h) Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- i) Que violem os direitos humanos;
- j) Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos durante o período de vedações eleitorais;

2.3. Nas hipóteses previstas neste item o participante será responsabilizado civil e criminalmente pelos atos praticados pela forma da Lei.

### **3. DO RECURSO.**

3.1. Contra o deferimento ou indeferimento do credenciamento, caberá recurso



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

dirigido à comissão julgadora do credenciamento, após juízo de reconsideração, ao Presidente da Fundação.

3.2. O recurso, sob pena de inadmissibilidade, deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação conforme § 2º, art. 14 do Decreto Municipal nº 087/2023.

3.3. Para efeitos de contagem do prazo previsto no item anterior, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

3.4. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia que não houver expediente na repartição competente ou se este se encerrar mais cedo do que de costume.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO.**

4.1. O credenciamento de interessados será iniciado com a publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Município, bem como com a divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras da Prefeitura de São Gonçalo e no sítio eletrônico da Fundação, conforme disposto no Edital.

4.2. Os interessados deverão acessar o sítio eletrônico COMPRAS.GOV.BR, baixar de forma gratuita o edital e seus anexos e, havendo interesse, preencher todos os campos solicitados e encaminhar a documentação referente à Fundação de Artes, Esporte e Lazer de São Gonçalo.

4.3. As inscrições ocorrerão no sítio eletrônico informado no item anterior, no prazo a ser estabelecido no Edital.

4.4. A validade do credenciamento para este Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

período conforme interesse e necessidade da Fundação.

4.5. Os profissionais poderão inscrever-se a qualquer momento do período estipulado no Edital, desde que cumpridos todos os requisitos exigidos.

4.6. A inscrição implica na aceitação plena desde do Edital.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO.

5.1. Para a realização do Credenciamento, deverão ser ANEXADOS no ato da inscrição *on line* os seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

*Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito ou, não havendo, deverá ser apresentada uma Declaração de Residência, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 6225/2012.*

- d) Diploma ou Certificado de conclusão com histórico escolar;
- e) Comprovante de registro no órgão de classe;
- f) Comprovante de experiência profissional;
- g) Comprovante de situação cadastral do CPF junto à Receita Federal do Brasil, através do site:

*<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;*

- h) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, através do site:

*<https://crf-unificada-web.fazenda.rj.gov.br/crf-unificada-web/#/>;*



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, através do site: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, através do site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- k) Cópia da inscrição do PIS ou PASEP ou NIT;
- i) Declaração de inexistência de vínculo (modelo do Anexo IV);
- j) Termo de autorização de uso de imagem (modelo do Anexo V);
- k) Solicitação de credenciamento (modelo do Anexo VI);
- l) Declaração de ciência e autorização (modelo do Anexo VII).
- m) Demais documentações que comprovem o atendimento dos requisitos específicos de cada cargo, caso necessário.

## **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS.**

6.1. A FAELSG convocará os profissionais para a contratação de acordo com a ordem de inscrição do credenciamento, não podendo a convocação desvincular-se da ordem credenciada, preenchidos os requisitos mínimos, de modo a não privilegiar quaisquer uns dos credenciados, observando, portanto, todas as condições estabelecidas no edital;

6.2. Os cargos especificados no item 2.2 deste termo deverão cumprir as seguintes exigências profissionais:



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

- a) **Coordenador Geral** - Profissional com nível superior com experiência comprovada na gestão de Projetos Esportivos.
- b) **Coordenador de Projeto** – Profissional com nível superior com experiência comprovada na coordenação de Projetos Esportivos.
- c) **Coordenador Pedagógico** - Profissional com nível superior com experiência comprovada na coordenação pedagógica de Projetos Esportivos.
- d) **Coordenador Esportivo** – Profissional com ensino médio completo.
- e) **Assessoria Administrativa** - Profissional com curso superior ou técnico na área.
- f) **Supervisor** – Profissional com ensino médio completo.
- g) **Assistente Social** – Profissional com nível superior em Serviço Social.
- h) **Profissional de Ed. Física** - Profissional com nível superior em educação física, com registro no CREF.
- i) **Instrutor de Práticas Esportivas** –
  - e.1) Luta – Atleta praticante graduado na modalidade e com registro na federação;
  - e.2) Dança - Profissional com nível superior em educação física, com registro no CREF, com experiência no ritmo; ou bailarino(a) com experiência comprovada nos ritmos; ou profissional com nível superior em dança.
  - e.3) Demais modalidades esportivas do projeto (Basquetebol, Futebol de campo, Futebol Society, Futsal, Ginástica, Handebol e Voleibol) – Profissional com nível superior em educação física.
- j) **Monitor** – Profissional com ensino médio completo.
- k) **Assistente Administrativo** - Profissional com curso superior ou técnico na área.
- l) **Social Mídia** – Profissional com experiência comprovada na área.
- m) **Auxiliar Operacional** – Profissional com ensino médio completo.



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

6.3. São atribuições de cada cargo:

- a) **Coordenador Geral** - Coordenar a fase de estruturação do Projeto; monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado; dialogar constantemente com o interlocutor do TRANSFEREGOV, bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas; e assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Secretaria Especial do Esporte.
- b) **Coordenador de Projeto** – Responsável por auxiliar nas atividades do coordenador geral; fiscalizar a execução do termo de colaboração assegurando o funcionamento, o uso dos recursos e as condições favoráveis do projeto.
- c) **Coordenador Pedagógico** - Responsável por auxiliar nas atividades do coordenador geral, realizar supervisão dos planejamentos de aula dos instrutores e atuar na formação continuada e reuniões pedagógicas com a equipe do projeto.
- d) **Coordenador Esportivo** – Responsável por dirigir e coordenar as atividades sócio-esportivas- culturais, monitorando os atingimentos dos objetivos, a aplicabilidade dos instrumentos metodológicos e avaliar o impacto das ações planejadas no projeto; organizar o trabalho de redes de apoio e parcerias, através das visitas institucionais; estabelecer a ligação do projeto com a comunidade; organizar relatórios qualitativo e quantitativo; conduzir reuniões de forma participativa produtiva, garantindo o máximo aproveitamento do tempo disponível; promover integração da equipe garantindo clima saudável; manter controle dos dados que permitem avaliar o desenvolvimento das atividades.
- e) **Assessor Administrativo** - Responsável por fornecer suporte administrativo essencial para garantir o bom funcionamento das rotinas administrativas dos assistentes administrativos, gerenciando relatórios, arquivos, controle e comunicação entre os Coordenadores, Supervisores e corpo técnico interno responsável pelas tarefas financeiras básicas e controle de Pessoal.



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

- f) **Supervisor** – Profissional responsável pela aproximação entre os profissionais dos núcleos e os demais profissionais do projeto, fazem o link entre a gestão e a execução.
- g) **Assistente Social** – Responsável pelo atendimento multidisciplinar dos alunos e profissionais do Projeto, mantendo viva a rede de atenção básica e as parcerias institucionais.
- h) **Profissional de Ed. Física** - Ministrar a atividade esportiva e de ações socioeducacionais; realizar o planejamento mensal sobre os objetivos gerais e específicos; munir os coordenadores de informações para realização dos relatórios; realizar eventos internos com equipes internas e externas como forma de incentivá-los e motivá-los.
- i) **Instrutor** – Planejar, ministrar e monitorar as atividades; Realizar avaliação dos alunos; controlar a frequência dos alunos nas atividades; acompanhar o desenvolvimento e o alcance dos objetivos propostos; promover e participar das reuniões semanais com os agentes comunitário e outras lideranças para planejamento e avaliação das ações; encaminhar ao Coordenador Geral as demandas advindas do seu núcleo, participando de todas as reuniões agendadas por 12 meses.
- j) **Monitor** – Responsável pela organização, condução e desenvolvimento das atividades no núcleo, pela elaboração do plano de aula das atividades, pelo controle de frequência dos beneficiários, pelo preenchimento dos instrumentos de trabalho, participação em reuniões e capacitações. participando de todas as reuniões agendadas por 12 meses.
- k) **Assistente Administrativo** - Auxiliar nas rotinas do departamento administrativo, envolvendo o atendimento, acompanhamento de relatórios, elaboração de planilhas e controle de arquivos.



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

- l) **Social Mídia** - Profissional responsável pela identidade visual do projeto por organizar, planejar, orientar campanhas de marketing e ações de divulgação do projeto, confecção das peças gráficas para impressão como banner, faixa, folhetos, camisas e cards para redes sociais.
- m) **Auxiliar Operacional** – Executa as atividades de apoio operacional do núcleo. Cuida da guarda e controle do material, da lavagem e assepsia dos materiais comuns utilizados, identifica e disponibiliza pontos de apoios locais na comunidade e garante as melhores condições possíveis do espaço em que as atividades serão desenvolvidas.

## 7. DA ANÁLISE:

- 7.1. A documentação será analisada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir de sua entrega.
- 7.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que autorizado pelo Presidente da FAELSG, apresentando as devidas justificativas.
- 7.3. Decorrido o prazo para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente ou a comissão de contratação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para decidir.
- 7.4. Caso necessário, pode ser solicitado que o interessado apresente esclarecimentos, retificações e complementações da documentação. A solicitação será encaminhada através do endereço eletrônico cadastrado.
- 7.5. Os interessados poderão desistir do pedido de credenciamento até a publicação do ato que o deferir.
- 7.6. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado junto à Fundação, sendo considerado



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

7.7. O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras da Prefeitura de São Gonçalo, bem como no Diário Oficial do Município;

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E PROCEDIMENTO DE GESTÃO.**

8.1. Os contratos oriundos do Credenciamento serão fiscalizados por servidores nomeados através de Portaria de designação.

8.2. Competirá aos Fiscais do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## **9. DADOS ORÇAMENTÁRIOS.**

9.1. As despesas desta contratação correrão de acordo com o seguinte enquadramento orçamentário:

**Programa de Trabalho: 27.812.2023.2221.**

**Fonte de Recursos: 1700.000.0008.**

**Natura da Despesa: 3.3.90.36.00 (outros serviços terceiros pessoa física)**

**Natura da Despesa: 3.3.90.47.00 (obrigações tributárias e contributivas)**



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

10.1. A FAELSG dará ampla publicidade e transparência a destinação dos recursos previstos no Edital.

10.2. O Edital poderá ser impugnado no prazo e nos termos estabelecidos na Lei Federal nº 14133/21;

10.3. As documentações, bem como as informações apresentadas pelo credenciado, são de total responsabilidade do mesmo.

10.4. A documentação apresentada fora do prazo, ou de forma incompleta ou ilegível ou em formato distinto do previsto no Edital e seus anexos serão desconsideradas.

10.5. A falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do credenciamento, implicará na eliminação sumária do proponente, sendo declarados nulos de pleno direito a Seleção/Classificação e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções em apreciação administrativa e/ou judicial.

10.6. Ficam declarados como não aplicáveis, salvo melhor juízo, os pontos não abordados constantes na Seção V do Decreto Municipal nº 119/2023.

## **11. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS / PENALIDADES.**

11.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 à contratada, bem como as demais previstas em lei:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas

## **12. DO PAGAMENTO.**

12.1. O pagamento será realizado 30 dias, após, contados a partir da prestação de serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo credenciado.

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

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

## **13. DEVERES / OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.**



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

- 13.1. Apresentar-se no horário, estipulado pelo Contratante.
- 13.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no edital e seus anexos.
- 13.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 13.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.
- 13.5. Cumprir fielmente o que estipula o Plano de Trabalho, as atribuições do cargo, e demais anexos do edital.

#### **14. DEVERES / OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CREDENCIADORA.**

- 14.1. Disponibilizar os equipamentos para realização das atividades.
- 14.2. Efetuar o pagamento ao Contratado, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento.
- 14.3. Comunicar prontamente ao Contratado qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.
- 14.4. NOTIFICAR PREVIAMENTE o Contratado, quando da aplicação de penalidades.
- 14.5. Acompanhar, fiscalizar e conferir as obrigações da contratada, através de servidores da Fundação.
- 14.6. Fornecer boas condições para melhor desempenho das atividades



e-mail: [faesgcompras@gmail.com](mailto:faesgcompras@gmail.com) / Tel. +55 21 99958-2289

INTEGRANTE TÉCNICO	
<hr/> <b>Claudio Fernando Gomes Freitas</b> Matrícula: 70.405	<hr/> <b>Nely de Almeida Mello</b> Matrícula: 70.362
<hr/> <b>Suellen Castro Furlani Ferreira</b> Matrícula 70.346	

Aprovado por:

**Carlos Afonso Pereira Rosa**

Presidente da FAELSG

Mat. 70.400



## ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM  
FUNDAÇÃO DE ARTES, ESPORTE  
E LAZER DE SÃO GONÇALO E  
XXXX.

Pelo presente instrumento particular, a FUNDAÇÃO DE ARTES, ESPORTE E LAZER, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Formosa, 2974-3352 – Boa Vista – São Gonçalo – RJ, CEP: 24.425-285 (Parque RJ Nosso Sonho), inscrito no CNPJ sob o nº 28.636.579/0001-00, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. CARLOS AFONSO PEREIRA ROSA, brasileiro, portador da Carteira de Identidade 058523499 IFP/RJ, CPF 678.330.807-30, aqui denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, XXX, inscrito(a) no CPF sob nº XXX, residente e domiciliado(a) na Rua XXXXXX, simplesmente denominado de CREDENCIADO(A), ajustam o presente Termo de Credenciamento, que será executado de forma indireta, em conformidade com o art. 74, IV e 79, I da Lei nº Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, têm entre si, em decorrência do Processo n.º 012/2024, Credenciamento n.º 001/2024, e legislação aplicável, com a adoção das seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ESPORTE EM AÇÃO.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



- 2.1. Pela prestação dos serviços, o(a) Contratado(a) receberá o salário correspondente a seu cargo, conforme consta no edital;
- 2.2. O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Termo de Credenciamento.
- 2.3. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA, PRAZO E LOCAL**

- 3.1. A Fundação convocará os profissionais para a execução do serviço, de acordo com a ordem de inscrição do credenciamento, não podendo a convocação desvincular-se da ordem credenciada, de modo a não privilegiar quaisquer uns dos credenciados, observando, portanto, todas as condições estabelecidas no item 06 do edital.
- 3.2. A contratação será efetuada de forma direta entre a Fundação e o credenciado, através de Ordem de Execução de Serviço.
- 3.3. A estrutura oferecida será em conformidade com o plano de trabalho aprovado pelo Ministério.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO**

- 4.1. O presente TERMO poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 5.1. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):
  - 5.1.1. Apresentar-se no horário, estipulado pelo Contratante.



5.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no edital e seus anexos.

5.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

5.1.5. Cumprir fielmente o que estipula o Plano de Trabalho, as atribuições do cargo, e demais anexos do edital.

## 5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.2.1. Disponibilizar os equipamentos para realização das atividades.

5.2.2. Efetuar o pagamento ao(a) Contratado(a), de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Credenciamento.

5.2.3. Comunicar prontamente ao(a) Contratado(a) qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar a prestação dos serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

5.2.4. NOTIFICAR PREVIAMENTE o(a) Contratado(a), quando da aplicação de penalidades.

5.2.5. Acompanhar, fiscalizar e conferir as obrigações do(a) contratado(a), através de servidores da Fundação.

5.2.6. Fornecer boas condições para melhor desempenho das atividades.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICAÇÃO DO TERMO**

6.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigorá por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



6.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial do município de São Gonçalo, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2024 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

PT: 2243.27.812.2023.2221.

FR: 1700.0000008.

ND: 3.3.90.36.00 e 3.3.90.47.00

### **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8.1. A Fundação se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto desta licitação.

8.2. Somente serão reconhecidas como alterações de serviço, aquelas autorizadas pela Administração, por escrito.

### **CLÁUSULA NONA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. Atuarão na fiscalização do Termo de Credenciamento servidores vinculados a Fundação de Artes, Esporte e Lazer de São Gonçalo/RJ.

9.2. Compete ao Gestor do Termo de Credenciamento exercer a administração do Termo de Credenciamento, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



9.3. Compete ao Fiscal do Termo de Credenciamento exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Termo de Credenciamento, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Termo de Credenciamento, etc.

9.4. O fiscal do Termo de Credenciamento anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Termo de Credenciamento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei N.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES:**

10.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 ao credenciado, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inobservância de qualquer cláusula, condições ou obrigações do presente Termo de Credenciamento importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial.



11.2. Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente termo, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

11.3. O(A) Credenciado(a) assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente Termo, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

11.4. Todas as condições e exigências que constam do Edital de Chamamento Público nº 001/2024, fazem parte integrante do presente Termo, como se aqui estivessem transcritos.

11.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Gonçalo/RJ para a solução de qualquer litígio oriundo do presente Termo de Credenciamento.

11.6. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo, em todas as cláusulas e condições.

São Gonçalo,                      de                      de 2026.

**CARLOS AFONSO PEREIRA ROSA**

Presidente da FAELSG

XXXXXX

Credenciado(a)



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº\_CPF \_\_\_\_\_

declaro ser residente na rua/av. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_.

Favor anexar cópia de comprovante do endereço declarado (correspondência bancária, de cartão de crédito, lojas, etc.), preferencialmente, em nome do declarante, cônjuge ou genitores.

*Estou ciente que a declaração que contenha conteúdo, que não corresponda à verdade, com o objetivo de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fatos relevantes, constitui-se crime, previsto no artigo 299 do Código Penal e punível com reclusão, de um a cinco anos, e multa, a ser apurado pelas autoridades policiais e judiciárias competentes.*

São Gonçalo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura: \_\_\_\_\_.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ residente  
na Rua/Av: \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, venho por meio desta, declarar  
que não sou empregado, terceirizado, ocupante de cargo comissionado ou estagiário da  
Prefeitura Municipal de São Gonçalo/RJ seja na administração direta ou indireta.

São Gonçalo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO V**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG  
nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, residente na rua/av.  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, AUTORIZO, a Fundação de  
Artes, Esporte e Lazer de São Gonçalo/RJ, a fazer uso de imagem da exposição inscrita neste  
edital. A presente autorização dá livre acesso, à Fundação, para registro de fotografias e  
filmagens, visando a publicidade institucional, não cabendo, assim, remuneração por direitos de  
uso de imagem.

São Gonçalo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO VI**

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO – PESSOA FÍSICA**

Solicito à Fundação de Artes, Esporte e Lazer de São Gonçalo/RJ o Credenciamento para prestar os serviços de \_\_\_\_\_.

Abaixo os dados pessoais para a assinatura do contrato:

(Nome Completo): \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_; Estado Civil: \_\_\_\_\_;

RG nº: \_\_\_\_\_; CPF nº: \_\_\_\_\_;

Endereço: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_;

Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_,

São Gonçalo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## ANEXO VII

### Declaração

Declaro estar ciente e de acordo com as regras e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento e neste Formulário de Inscrição.

Afirmo também que as informações constantes no mesmo são verdadeiras.

Declaro minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Autorizo a divulgação, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, das imagens e informações da ação, com fins exclusivamente educacionais e culturais, conforme a lei federal 14.133/21.

Declaro, ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor da lei federal 14.133/21.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Hora da entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE RECURSO**

NOME COMPLETO DO CANDIDATO/REQUERENTE:	
INSCRIÇÃO:	
CPF	
CARGO CONCORRIDO:	POLO:
TELEFONE:	E-MAIL:
DO OBJETO DE RECURSO (explicar a decisão que está contestando):	
DOS ARGUMENTOS:	
DOS ANEXOS DE SUPORTE PARA O RECURSO: (opcional)	
..... Assinatura e matrícula do Responsável pelo recebimento Data: ____/____/2026. Hora: _____.	..... Assinatura do Candidato Data: ____/____/2026. Hora: _____

 <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO</b> <b>FUNDAÇÃO DE ARTES, ESPORTE E LAZER -</b> <b>FAELSG</b> <b>INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO – Nº</b> <b>001/2026</b>	Nº da Inscrição
COMPROVANTE DE REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE RECURSOS	
Cargo Concorrido:	
Nome do (a) Candidato (a):	
São Gonçalo, ...../...../.....	_____ Assinatura e matrícula do Responsável pelo recebimento

Via Candidato