



a) Parecer emitido pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb sobre a distribuição, transferência e aplicação dos recursos do Fundeb, abrangendo todo o exercício de 2024 (parágrafo único do art. 31 e art. 33 da Lei n.º 14.113/20) (PDF);

a.1) no caso do parecer não ter sido emitido, encaminhar justificativas informando os motivos que não permitiram a sua elaboração.

b) Ressarcimento e outros créditos efetuados à conta do Fundeb acompanhado de documentação comprobatória, se for o caso (PDF).

Artigo 8º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO deverá encaminhar os seguintes documentos:

a) Estrutura administrativa do Município (PDF);

b) Demonstrativo das contribuições (servidores e patronal) devidas ao RGPS no exercício, do Poder Executivo (PDF e EXCEL);

b.1) o Demonstrativo deverá ser encaminhado à Subsecretaria Central de Contabilidade para fins de consolidação.

Artigo 9º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS deverá encaminhar o seguinte documento:

a) Relação de bens patrimoniais (imóveis) elaborada pelo Gestor, na forma do Modelo 10 (PDF).

Artigo 10 - A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO deverá encaminhar os seguintes documentos:

a) Relatório elaborado pelo Gestor sobre as auditorias de gestão do crédito tributário e das próprias receitas, na forma do Modelo 9 (PDF);

b) Certidão emitida pelos Tribunal de Justiça TJ, Tribunal Regional do Trabalho TRT e Tribunal Regional Federal TRF comprovando a regularidade no pagamento de precatórios judiciais, no exercício de 2024, nos termos dos arts. 101 e 104 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Artigo 11 - Todos os documentos encaminhados deverão ser nomeados de forma que possam ser identificados em conformidade com esta Portaria.

Artigo 12 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO poderá, de forma superveniente, requerer outros documentos e relatórios que deverão ser atendidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Artigo 13 - Todos os documentos elencados na presente Portaria deverão ser entregues até o dia 17 de fevereiro de 2025.

Artigo 14 - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 16 de janeiro de 2025.

ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Controle Interno

PORTARIA N.º 002/2025

ESTABELECE PRAZOS E NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS E DEMAIS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE GESTÃO, EXERCÍCIO DE 2024, CONFORME ANEXO DA DELIBERAÇÃO TCE-RJ Nº 277/2017.

A SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso das suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento no artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas ao Órgão de Controle Interno, bem como, a independência hierárquica e funcional do Órgão Central de Controle Interno, em que lhe garante os meios legais para auditar, analisar, fiscalizar, emitir relatórios e orientar a Prestação de Contas Anual de Gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e executar, com cautela a exatidão dos demonstrativos contábeis das unidades sob seu controle;

CONSIDERANDO o caput do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, segundo o qual: "A Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência",
RESOLVE:

Artigo 1º - A Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Gestão Integrada e Projetos Especiais e os Fundos Municipais deverão apresentar os documentos contábeis, contidos no artigo 101 da lei 4.320/64 e

inciso I, artigo 176 da Lei Federal n.º 6.404/76 e demais documentos até o dia 17 de fevereiro de 2025, da seguinte forma:

I. FUNDOS MUNICIPAIS

a) DOCUMENTOS CONTÁBEIS:

- Balanço Orçamentário, incluindo: Quadro da Execução de Restos a Pagar Não Processados e o de Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados e Notas Explicativas acerca das receitas e despesas intra-orçamentárias, se for o caso;

- Balanço Financeiro;

- Balanço Patrimonial, incluindo: Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, apresentando o detalhamento das respectivas rubricas, quadro do Superávit/Déficit Financeiro, cujo resultado deve ser igual à diferença apurada entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro e Notas Explicativas contendo o detalhamento das contas relevantes;

- Demonstração das Variações Patrimoniais;

- Demonstração dos Fluxos de Caixas;

- Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas;

- Anexo 2 - Demonstração da Receita e Natureza da Despesa segundo as Categorias Econômicas;

- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os recursos;

- Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada de forma analítica, evidenciando as receitas de aplicação financeira;

- Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

- Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

- Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;

- Balancete Contábil Analítico detalhado até o 7º nível de desdobramento;

- Relatório Contábil da Execução Orçamentária - Limitação de Empenho - Despesas Empenhadas e Receitas efetivamente Arrecadadas;

- Relatório Contábil de Cancelamento de Restos a Pagar Processados, contendo as respectivas justificativas, caso não tenha ocorrido enviar declaração;

- Relatório Contábil e Notas Explicativas evidenciando os passivos cancelados e se os mesmos encontram embasamento legal, caso não tenha ocorrido enviar declaração;

- Relatório Contábil evidenciando o Ativo Imobilizado em compatibilidade com os inventários anuais, contendo as variações decorrentes de depreciação, amortização, exaustão e suas devidas reavaliações, se for o caso;

- Relatório Contábil e Conciliação Bancária evidenciando o saldo registrado em Caixa e Equivalentes de Caixa, Investimentos e Aplicações Financeiras, enviar somente no terceiro quadrimestre;

- Relatório Contábil e Notas Explicativas evidenciando composição e esclarecimentos quanto aos valores registrados nas rubricas "Ajustes de Exercícios Anteriores" e "Ajuste de Avaliação Patrimonial, enviar somente no terceiro quadrimestre;

- Relatório Contábil e Notas explicativas, evidenciando as correções dos lançamentos de estorno referentes aos erros das escriturações contábeis do exercício anterior, caso não tenha ocorrido, enviar declaração, enviar somente no terceiro quadrimestre;

b) DEMAIS DOCUMENTOS:

- Declaração do Gestor da Pasta informando se estão sendo adotadas providências para a regularização dos débitos e créditos não contabilizados nas conciliações bancárias;

- Declaração do Gestor da Pasta informando se foi observada a normatização municipal quanto à concessão e aprovação das Transferências Financeiras (Subvenções Sociais);

- Declaração do Gestor da Pasta informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente ao setor de tesouraria, encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

- Declaração do Gestor da Pasta informando se os processos com a documentação das Prestações de Contas de Transferências Financeiras, referentes a auxílios e subvenções concedidas através de termo de colaboração e fomento permanecem arquivados no Órgão;

- Declaração do Gestor da Pasta informando se foram adotadas medidas administrativas para caracterização ou elisão de danos ao erário, antes da instauração da Tomada de Contas,



- Declaração do Gestor da Pasta informando se as contas foram submetidas aos Órgãos Colegiados e Entidades e que possuem os respectivos pronunciamentos quanto as contas ou sobre a gestão da unidade jurisdicionada no exercício em análise, conforme previsto em lei ou em atos constitutivos e se as mesmas foram submetidas à Assembléia Geral;

- Atas e Pareceres de Órgãos Colegiados e Entidades sobre as contas ou sobre a gestão da Unidade jurisdicionada no exercício em análise, conforme previsto em lei ou em atos constitutivos, enviar somente no terceiro quadrimestre;

- Declaração do Gestor da Pasta informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente aos bens patrimoniais, encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

- Declaração do Gestor da Pasta informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente aos bens em almoxarifado, encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

- Declaração informando se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades;

- Relatório Gerencial informando se os bens permanentes contêm informações necessárias e suficientes para sua caracterização;

II. SUBSECRETARIA CENTRAL DE CONTABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

a) DOCUMENTOS CONTÁBEIS:

- Relatório Contábil da Execução Orçamentária – Limitação de Empenho - Despesas Empenhadas e Receitas efetivamente Arrecadadas;

- Relatório Contábil de Cancelamento de Restos a Pagar Processados, contendo as respectivas justificativas, caso não tenha ocorrido enviar declaração;

- Relatório Contábil e Notas Explicativas evidenciando os passivos cancelados e se os mesmos encontram embasamento legal, caso não tenha ocorrido enviar declaração;

b) DEMAIS DOCUMENTOS:

- Declaração informando se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades;

III. SUBSECRETARIA DO TESOUREIRO MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

a) DEMAIS DOCUMENTOS:

- Declaração do responsável pela Tesouraria Municipal informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente ao setor de tesouraria, encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) DEMAIS DOCUMENTOS:

- Declaração do Gestor da Pasta informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente aos bens patrimoniais (bens móveis), encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

- Declaração do Gestor da Pasta informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente aos bens em almoxarifado, encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

- Relatório Gerencial informando se os bens permanentes (bens móveis) contêm informações necessárias e suficientes para sua caracterização;

- Relatório Gerencial informando as baixas dos bens por obsolescência, imprestabilidade por ser de recuperação antieconômica ou por ser inservível ao serviço público, enviar somente no terceiro quadrimestre;

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA E PROJETOS ESPECIAIS

a) DEMAIS DOCUMENTOS:

- Declaração do Gestor da Pasta informando se a documentação prevista no Artigo 12 da Deliberação TCE-RJ Nº 277/2017, referente aos bens patrimoniais (bens imóveis), encontra-se devidamente arquivada no Órgão;

- Relatório Gerencial informando se os bens permanentes (bens imóveis) contêm informações necessárias e suficientes para sua caracterização;

Artigo 2º - Todos os documentos deverão estar assinados pelo contabilista responsável e pelo gestor da pasta.

Artigo 3º - Todos os documentos encaminhados deverão ser nomeados de forma que possam ser identificados em conformidade com esta Portaria.

Artigo 4º - A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO poderá, de forma superveniente, requerer outros documentos e relatórios que deverão ser atendidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Artigo 5º - Todos os documentos elencados na presente Portaria deverão ser encaminhados até o dia 17 de fevereiro de 2025.

Artigo 6º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo, 16 de janeiro de 2025

ROBERTA FERNANDES DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Controle Interno

SEMMATRAN

RESOLUÇÃO N.º 001/SEMMATRAN/2025

DISPÕE SOBRE A CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DAS AUTORIZAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, MEDIANTE O USO DE TÁXI (ALUGUEL).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º Tornar público o nome do autorizatário cedente e cessionário que realizaram procedimentos de transferência e cessão de titularidade, na regularização da autorização, em conformidade com artigo 46 do Decreto 044/2024

TRANSFERENCIA DE TITULARIDADE-CESSÃO

PROCESSO SEMMATRAN	AUTORIZAÇÃO	CEDENTE	CESSIONARIO
03.05143/2024-0	199	JORGE CANINDE DA CRUZ	ANDRE DOVAL FERREIRA DA SILVA

Artigo 2º - O autorizatário da prestação de serviço de transporte individual de passageiros, mediante o uso de táxi, fica obrigado a utilizar a autorização dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação do ato de autorização, sob pena de cancelamento automático da licença, em conformidade com o § 1º e §2º, artigo 4º do Decreto nº. 044/2024

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor e produzirá seus efeitos na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

FABIO RICARDO FONTES LEMOS

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Transportes

AVISO DE LEILÃO

A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 04 de Fevereiro de 2025, às 10h, realizará leilão na forma on-line, dos veículos apreendidos ou removidos, a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recolhimento conforme art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro, cujos proprietários já foram notificados, tendo como leiloeiros o Sr. SÉRGIO LUIS REPRESAS CARDOSO, devidamente matriculado na JUCERJA sob o nº 150, bem como o Sr. DAVI DA SILVA MATTOS, devidamente matriculado na JUCERJA sob o nº 257. A cópia do Edital poderá ser consultada através dos sites www.eblonline.com.br/ www.saoگونcalo.rj.gov.br/transportes/ www.sergiorepresasleiloes.com.br

DESPACHO DA PRESIDENTE

RECURSOS AO CORIM – 1ª Instância - Sessão 06/01/2025

JULGAMENTO DE MULTA:

INDEFERIR

O(s) seguinte(s) processo(s) n.ºs: 03.00121/2024-5 (Auto de infração nº A0121).

DEFERIR

O(s) seguinte(s) processo(s) n.ºs: _____.

FERNANDA DA SILVA CORRÊA MARTINS

Presidente do CORIM

DESPACHO DA PRESIDENTE

RECURSOS AO CORIM – 1ª Instância - Sessão 07/01/2025

JULGAMENTO DE MULTA:

INDEFERIR

O(s) seguinte(s) processo(s) n.ºs: 03.00132/2024-3 (Auto de infração nº A0119).