



GUARDA EM AÇÃO

Guardas Civis iniciam uso de novas armas não letais reforçando as ações de segurança no Município

A Guarda Civil Municipal de Rio das Ostras iniciou o uso de armas não letais, adquiridos para reforçar as ações de segurança e ordenamento urbano do Município. Os dispositivos estão sendo utilizados pelos agentes durante a Operação Verão, realizada neste período em que há um aumento significativo no fluxo de moradores e turistas.

Neste primeiro momento, foram adquiridos dispositivos elétricos incapacitantes, sprays de pimenta e lacrimogêneo, munições de impacto controlado, granadas de efeito moral, além de lançadores e acessórios compatíveis com os padrões já utilizados pela corporação.

Todo o material atende a critérios técnicos e legais, garantindo uma atuação proporcional, preventiva e responsável dos agentes, que passaram por treinamento específico para o manuseio correto dos dispositivos.

A incorporação desses recursos amplia a capacidade operacional da Guarda Municipal, oferecendo mais segurança à população e aos

próprios agentes. Os equipamentos integram o planejamento estratégico da Operação Verão, cujo foco é a prevenção, o ordenamento de áreas de grande circulação e o apoio às demais forças de segurança, promovendo um ambiente mais seguro e organizado.

EQUIPAMENTOS NÃO LETAIS – Equipamentos não letais são dispositivos de menor potencial ofensivo, como tasers (eletrochoque), balas de borracha, sprays de pimenta, bastões, granadas de efeito moral (gás, luz e som), armas de pressão (bolas de borracha ou gel) e drones. Seu objetivo é incapacitar temporariamente um agressor ou dispersar multidões, minimizando mortes e lesões graves.

Esses equipamentos são utilizados pela segurança pública e privada no controle de situações de risco, sempre com foco na preservação da vida e no respeito aos direitos humanos, mediante treinamento e regulamentação.

VACINE-SE CONTRA A COVID-19

Grupos Especiais:

Pessoas com comorbidades

Pessoas imunocomprometidas

Idosos a partir de 60 anos

Gestantes e puérperas

Crianças a partir de 6 meses a
menores de 5 anos de idade

Pessoas com deficiência permanente

Pessoas com doenças crônicas não
transmissíveis

Outras condições clínicas especiais

Procure a Unidade
Básica de Saúde mais
próxima e mantenha
sua vacinação em dia.

Vacinar é
continuar
cuidando.

Se você faz parte
de grupos
especiais e ainda
não tomou a sua
dose periódica
contra a Covid-19
este ano, vá até a
Unidade Básica
de Saúde mais
próxima e
mantenha sua
vacinação em
dia.



Vacina
sempre
Brasil



Confira as Unidades Vacinadoras em:

riodasostras.rj.gov.br/vacinacao



PODER EXECUTIVO

PREFEITO: CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

VICE-PREFEITO: FABIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE

CHEFE DE GABINETE:

FABIANA DOS SANTOS DE SOUZA

PROCURADOR GERAL:

RENATO FERREIRA DE VASCONCELLOS

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

NELITO SENRA ESTERQUE

SECRETÁRIA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO:

INGRID ANTUNES AMARAL

SECRETÁRIO DE FAZENDA:

JOÃO BATISTA ESTEVES GONÇALVES

SECRETÁRIO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS PÚBLICAS:

WAYNER FAJARDO GASPARELLO

SECRETÁRIO DE SAÚDE:

FABIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA:

CARLOS MENEGASI DE SIQUEIRA

SECRETÁRIA DE GESTÃO PÚBLICA:

MÁRCIA DE SOUZA ALMEIDA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER:

MARCELE RAQUEL DE MATTOS MARTINS

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO:

RODRIGO HENRIQUE PELETEIRO

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA:

RICARDO MATOS TORRES

SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

CARLOS OCTÁVIO FRANCISCO CORREIA JÚNIOR

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE PÚBLICO, ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE URBANA:

ALEXANDRE PITOMBO MARCELO

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

ANDRÉ LUIZ DO AMARAL CABRAL

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA:

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA

PRESIDENTE DO OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA:

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS

PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO:

MAYCON PRATA PEREIRA DA SILVA

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO

PRESIDENTE

RODRIGO JORGE BARROS

VICE-PRESIDENTE

ORLANDO FERREIRA NETO

1º SECRETÁRIO

ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES

2º SECRETÁRIO

VEREADORES:

ALBERTO MOREIRA JORGE

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA

CLAUDIO MIRANDA DE PAULA

EDSON CARLOS GOMES DE OLIVEIRA

LEANDRO RIBEIRO DE ALMEIDA

LEONARDO DE PAULA TAVARES

RAPHAEL NOGUEIRA ULRICK MENDES

RONALD MEDEIROS BATISTA

SIDNEI MATTOS FILHO

TIAGO CRISOSTOMO BARBOSA

UDERLAN DE ANDRADE HESPANHOL

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
AVENIDA DOS BANDEIRANTES, 2.000 - VERDES MARES
TELEFONE: 2760-1060



ESTE JORNAL É PRODUZIDO PELA EQUIPE DA ASCOMTI -
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ATOS DO EXECUTIVO GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3175, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Rio das Ostras o evento 'Rio das Ostras Bike Fest' e dá outras providências.

Autoria: Vereador Robson Carlos de Oliveira Gomes e Vereador Marciel Gonçalves de Jesus Nascimento.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte,

LEI:

Art. 1º Fica instituída e incluída no Calendário de Eventos Oficiais do Município a "Rio das Ostras Bike Fest", a ser realizado anualmente, promovendo o turismo esportivo, a cultura, o lazer e o desenvolvimento econômico local.

Art. 2º O Poder Executivo poderá constituir comissão responsável pela elaboração, coordenação e acompanhamento da programação do Rio das Ostras Bike Fest, que integrará o Calendário Oficial de Eventos do Município.

Art. 3º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar os convênios, parcerias e termos de cooperação necessários à realização do evento "Rio das Ostras Bike Fest", inclusive com entidades públicas e privadas ligadas ao esporte, turismo, meio ambiente e promoção sociocultural, visando garantir o apoio institucional, logístico e operacional indispensável à execução anual do festival.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no que couber.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

DECRETO Nº 4568, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar em favor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, na importância de R\$ 302.255,11 (trezentos e dois mil duzentos e cinquenta e cinco reais e onze centavos).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 3161/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto na dotação orçamentária constante do Anexo Único deste Decreto na importância de R\$ 302.255,11 (trezentos e dois mil duzentos e cinquenta e cinco reais e onze centavos).

Art. 2º Os recursos para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamentam-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com Anexo Único do presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO

(referente aos arts. 1º e 2º do Decreto nº 4568, de 14 de janeiro de 2026)

14 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
14.01 - 17.512.0119.3.739	4016	3.3.90.39.00 - 1.704.0150	302.255,11	
SAAE - Apoio ao SAAE - EI 006/2025	-	4.4.90.52.00 - 1.704.0150		302.255,11
TOTAL			302.255,11	302.255,11

DECRETO Nº 4569, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras, na importância de R\$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 3161/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do Município de Rio das Ostras na dotação

orçamentária constante do Anexo Único deste Decreto na importância de R\$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).

Art. 2º Os recursos para atender o artigo 1º deste Decreto, fundamentam-se nos termos do inciso III, § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, em conformidade com Anexo Único do presente Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO

(referente aos arts. 1º e 2º do Decreto nº 4569, de 14 de janeiro de 2026)

02 - MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - PROGRAMA DE TRABALHO	CR	DESPESA - FONTE	ANULAÇÃO	REFORÇO
02.11 - 15.452.0115.2.475				
SEMOP - Manutenção das Unidades e Áreas Públicas e Equipamentos	0335	3.3.90.39.00 - 1.704.0150	92.500,00	
02.11 - 23.695.0035.1.399				
SEMOP - Construção, Urbanização e Reforma da Infraestrutura Turística	0359	3.3.90.39.00 - 1.704.0150		92.500,00
TOTAL			92.500,00	92.500,00

PORTARIA GAB Nº 0031, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Altera a composição do Conselho Municipal de Saúde – Gestão 2024/2027.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto no Processo Administrativo nº 960/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir da Vice-Presidência do Conselho Municipal de Saúde – Gestão 2024/2027, a representante relacionada no Anexo I desta Portaria, integrante do segmento Profissional de Saúde, representante da ASSOMERO.

Art. 2º Designar para compor o Conselho Municipal de Saúde, em substituição à representante destituída no art. 1º desta Portaria, o cidadão constante do Anexo II, para exercer o cargo de Vice-Presidente do CMS.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0031, de 14 de janeiro de 2026)

DESTITUIR

NOME | TÍTULO | SEGMENTO | ENTIDADE

Thais Vogas Erthal | Vice-Presidente | Profissional de Saúde | ASSOMERO

ANEXO II

(referente ao art. 2º da Portaria GAB nº 0031, de 14 de janeiro de 2026)

DESIGNAR

NOME | TÍTULO | SEGMENTO | ENTIDADE

Luiz Eduardo Pardo Lima | Vice-Presidente | Profissional de Saúde | ASSOMERO

PORTARIA GAB Nº 0032, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Exonera servidores de cargo efetivo, a pedido.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, dos cargos efetivos ali mencionado.

Art. 2º Ficam cientificados os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, da obrigatoriedade do dever de comparecer ao DESAS, localizado na Rua Flamengo, nº 573, Centro, Rio das Ostras, para a realização do Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis a contar da data desta publicação, para o recebimento de verbas. Agendamento pelo telefone/WhatsApp (22) 2771-1441.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO

(referente aos arts. 1º e 2º da Portaria GAB nº 0032, de 14 de janeiro de 2026)



EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO

SERVIDOR | MATRÍCULA | CARGO | LOTAÇÃO | A CONTAR DE | PROC ADM

Daniel Vicente Moyses | 18895-6 | Técnico em Radiologia | SEMUSA | 19/12/2025 | 51134/2025
Silvio Renato Silva de Souza | 15940-9 | Médico Ortopedista II | SEMUSA | 15/12/2025 | 51286/2025

PORTARIA GAB Nº 0033, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidor para responder interinamente.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, e considerando o Processo Administrativo nº 1598/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor NORIEDSON ESTARNECK FIGUEIRA, Gerente de Administração Financeira, respondendo pela Gerência de Tesouraria - GETES, matrícula nº 2879-7, para responder interinamente pela Tesouraria, no período de 4 a 13 de fevereiro de 2026, tendo em vista o período de férias da Tesoureira NELMA RODRIGUES MACHADO, matrícula 13395-7.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação, surtindo efeito a contar de 4 de fevereiro do corrente ano.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA GAB Nº 0034, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidor para função gratificada.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, considerando os Memorandos nos 0062/2026, 0063/2026, 0064/2026, 0066/2026, 0068/2026 e 0090/2026-SEMEDE,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar da data da publicação, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, para desempenharem as funções gratificadas ali mencionadas.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0034, de 14 de janeiro de 2026)

DESIGNA SERVIDOR PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

MATRÍCULA Nº | NOME | FUNÇÃO GRATIFICADA | SÍMBOLO | LOTAÇÃO

2671-9 | Aline Mendes Bastos de Freitas | Diretor Adjunto | DA1 | E.M. Vereador Pedro Moreira dos Santos
17305-3 | Barbara Santos Ribeiro | Diretor de Escola Tipo F | DE6 | E.M. Prof.ª Solange Viana
3096-1 | Elisa Ferreira Dias Inocencio | Diretor de Creche | DC1 | Creche M. Maria Lina Paixão Fontes Coutinho
8694-0 | Margareth dos Santos Quintino | Diretor de Escola Tipo C | DE3 | E.M. Maria da Penha de Oliveira
20068-9 | Rodrigo de Souza Vinco | Diretor Adjunto | DA1 | C.M. Prof.ª América Abdalla
4524-1 | Flávia Junia Freitas Leitão | Diretor de Escola Tipo E | DE5 | E. M. Ondina Pinto Marcondes

PORTARIA GAB Nº 0035, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Nomeia para cargo em comissão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando os Memorandos nº 0069/2026, 0070/2026, 0072/2026 e 0073/2026-GAB,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a contar da data da publicação, os cidadãos relacionados no Anexo I desta Portaria, para exercerem os cargos em comissão ali mencionados.

Art. 2º Os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria deverão apresentar os documentos relacionados no Anexo II desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0035, de 14 de janeiro de 2026)

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO EM COMISSÃO

CPF Nº | NOME | CARGO EM COMISSÃO | SÍMBOLO | LOTAÇÃO

081.xxx.xxx.30 | Alessandra Terra Alves Horácio | Diretor de Unidade Escolar | CC2 | E. M. Rocha Leão
074.xxx.xxx.60 | Ione Suelli da Silva | Diretor de Unidade Escolar | CC2 | E. M. Vereador Pedro Moreira dos Santos
043.xxx.xxx.00 | Maria Tereza Renna Araújo | Diretor Adjunto de Unidade Escolar | CC4 | C. M. Prof.ª América Abdalla
868.xxx.xxx.78 | Suzana Gonçalves dos Santos | Diretor de Unidade Escolar | CC2 | Creche E. M. Maria Rosa Ribeiro Pinheiro – Tia Didi

ANEXO II

(referente ao art. 2º da Portaria GAB nº 0035, de 14 de janeiro de 2026)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO (ORIGINAL E CÓPIA)

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Flamengo, nº 573, Centro, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441

Foto 3x4 atual

PIS/PASEP/NIS

CPF / CTPS

Carteira de Identidade Carteira do Conselho ou OAB

Carteira Nacional de Habilitação

Título de Eleitor Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

Certidão de Nascimento/Casamento Certificado de Reservista (homens)

Comprovante de Residência Atualizado

Comprovante de Escolaridade

Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)

Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)

Declaração de Imposto de Renda Completo

Comprovante Bancário Itaú

Certidão de Dependentes

Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos) Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município onde reside – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/PortalExtrajudicial/certidao>) e da Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>).

Publicação do Diário Oficial da Formação

PORTARIA GAB Nº 0036, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Dispensa da Responsabilidade de Responder Interinamente.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Memorando nº 089/2026 – SEMEDE,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, a contar de 11 de janeiro de 2026, a servidora ADEILDA FARIA DE ASSIS, matrícula nº 4178-5, da responsabilidade de responder interinamente como Diretora-Geral da E.M. Sebastião Loubach, considerando a cessação do impedimento da servidora D.M.C., nos autos do Processo Administrativo nº 49624/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 11 de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA GAB Nº 0037, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Prorroga readaptação de servidor.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Processo Administrativo nº 45855/2024,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a readaptação da servidora LILIANA MENDES DA SILVA MARIANO, matrícula nº 9704-7, Auxiliar de Serviços Gerais, atualmente lotada na SEMAD, para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, por 1 (um) ano, a contar de 6 de janeiro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA GAB Nº 0038, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Exonera e nomeia para cargo em comissão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Memorando nº 013/2026-GAB,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a contar de 01/01/2026, o servidor relacionado no Anexo I desta Portaria, do cargo em comissão ali mencionado.

Art. 2º Exonerar, a contar da data da publicação, a servidora relacionada no Anexo II desta Portaria, do cargo em comissão ali mencionado.

Art. 3º Nomear, a contar da data da publicação, os cidadãos relacionados no Anexo III desta Portaria, para exercerem os cargos em comissão ali mencionados.

Art. 4º Os servidores relacionados nos Anexos I e II desta Portaria, deverão realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis a contar da data desta publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Flamengo, nº 573, Centro, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone/WhatsApp (22)2771-1441.

Art. 5º Comunicamos que é facultado, desde que a exoneração não tenha sido requerida pelo servidor, e que tenham o Plano de Assistência à Saúde, vinculado a Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, a possibilidade de manutenção do Plano de Assistência à Saúde Unimed, nas mesmas condições que o beneficiário gozava quando da vigência do vínculo com o Município, conforme Resolução Normativa 279/2011 da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS. Para tanto, deve o mesmo obrigatoriamente, preencher a declaração de opção de manutenção do plano de assistência à saúde, no ato da realização de Exame Médico Ocupacional Demissional, disponibilizada junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Servidor-DESAS.

Art. 6º Os servidores relacionados no Anexo III desta Portaria deverão apresentar os documentos relacionados no Anexo IV desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0038, de 14 de janeiro de 2026)

EXONERA SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO

MATRÍCULA Nº/NOME/CARGO EM COMISSÃO/SIMBOLOGIA/LOTAÇÃO
22368-9/Luiz Felipe Diniz Vieira/Assistente IV/CC7/SEMUSA

ANEXO II

(referente ao art. 2º da Portaria GAB nº 0038, de 14 de janeiro de 2026)

EXONERA SERVIDOR DE CARGO EM COMISSÃO

MATRÍCULA Nº/NOME/CARGO EM COMISSÃO/SIMBOLOGIA/LOTAÇÃO
21783-2/Valdecir Peixoto Justino/Assistente II/CC3/SEMAD, à disposição da SEMUSA

ANEXO III

(referente ao art. 3º da Portaria GAB nº 0038, de 14 de janeiro de 2026)

NOMEIA SERVIDOR PARA EM COMISSÃO

CPF Nº/NOME/CARGO EM COMISSÃO/SIMBOLOGIA/LOTAÇÃO

101.xxx.xxx-37/Edna Pereira Ferreira/Assistente II/CC3/SEMAD, à disposição da SEMUSA
165.xxx.xxx-50/Marcelo Gomes Barros Júnior/Assistente Executivo/CC6/SEMAD, à disposição da SEMUSA
- Pronto Socorro Municipal

ANEXO IV

(referente ao art. 6º da Portaria GAB nº 0038, de 14 de janeiro de 2026)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO (ORIGINAL E CÓPIA)

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Flamengo, nº 573, Centro, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441

Foto 3x4 atual

PIS/PASEP/NIS

CPF

CTPS

Carteira de Identidade Carteira do Conselho ou OAB

Carteira Nacional de Habilitação

Título de Eleitor Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

Certidão de Nascimento/Casamento Certificado de Reservista (homens)

Comprovante de Residência Atualizado

Comprovante de Escolaridade

Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)

Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)

Declaração de Imposto de Renda Completo

Comprovante Bancário Itaú

Certidão de Dependentes

Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos) Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município onde reside – ([link: http://www4.tjrj.jus.br/PortalExtrajudicial/certidao](http://www4.tjrj.jus.br/PortalExtrajudicial/certidao)) e da Justiça Federal – ([link: https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar](https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar)).

Publicação do Diário Oficial da Formação

PORTARIA GAB Nº 0039, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Nomeação para Cargo Efetivo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, a cidadã relacionada no Anexo I, desta Portaria, aprovada e Classificada no VII Concurso Público deste Município, no Edital nº 01/2020, para o cargo ali mencionado, previsto no Quadro Permanente de Pessoal do Município.

hanseníase neural

CONHECER

e cuidar,

DE JANEIRO A JANEIRO!

NÃO TENHA PRECONCEITO. IDENTIFIQUE, TRATE E CURE.

NÃO ESQUEÇA DA HANSENÍASE
PROCURE A UNIDADE DE SAÚDE MAIS PRÓXIMA
HANSENÍASE TEM TRATAMENTO E TEM CURA

TODAS AS PESSOAS QUE CONVIVEM OU CONVIVERAM COM QUEM RECEBEU O DIAGNÓSTICO DE HANSENÍASE DEVEM SER EXAMINADAS NOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

JANEIRO ROXO

MÊS DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMBATE À HANSENÍASE



O QUE É HANSENÍASE?

É uma doença transmitida por um micróbio (bacilo de Hansen), que afeta principalmente a pele e os nervos da face, dos braços, das mãos, das pernas e dos pés.



COMO É FEITO O TRATAMENTO DA HANSENÍASE?

O tratamento da Hanseníase é realizado no ambulatório da unidade de saúde. Uma vez por mês, você deverá comparecer ao posto para acompanhamento profissional e receberá uma cartela com medicamentos até obter a cura, que poderá ser entre 6 meses até 1 ano.



VOCÊ PRECISA SABER QUE A HANSENÍASE...

- Tem cura
- Tem tratamento gratuito e dura de 6 meses a 1 ano
- Afeta adultos e crianças
- Pode causar deformidades físicas e incapacidades
- Ainda se constitui em um problema de saúde pública no estado do Rio de Janeiro.

Todas as pessoas que convivem ou conviveram Com quem recebeu o diagnóstico de hanseníase Devem ser examinadas nos serviços de saúde.

Programa de Combate à Hanseníase
Centro de Saúde Extensão do Bosque - sala 26
22. 2771-4170
somente mensagem de texto

NÃO TENHA PRECONCEITO. IDENTIFIQUE, TRATE E CURE.

NÃO ESQUEÇA DA HANSENÍASE
PROCURE A UNIDADE DE SAÚDE MAIS PRÓXIMA
HANSENÍASE TEM TRATAMENTO E TEM CURA.

Art. 2º A nomeada deverá tomar posse, com a apresentação dos documentos exigidos, conforme Anexo II, no prazo máximo de 20 (vinte) dias para assinatura do Termo de Posse.

Art. 3º A nomeada poderá solicitar prorrogação de posse por mais 10 (dez) dias, devendo a solicitação ocorrer antes do término do primeiro prazo, conforme orientações no Anexo III.

Art. 4º A nomeada deverá realizar os exames médicos, de acordo com o cargo pretendido, conforme orientações no Anexo IV.

Art. 5º Após a realização do Atestado de Saúde Ocupacional, a nomeada deverá encaminhar todos os documentos, em arquivo único, para o e-mail deged.concurso@gmail.com, conforme Anexo II, constando no assunto do envio o nome, cargo e telefone.

Art. 6º Após atendimento das exigências dos Anexos II e IV, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas entrará em contato com a nomeada, para a assinatura do Termo de Posse.

Art. 7º Para mais esclarecimentos, a nomeada deverá entrar em contato por meio dos telefones (22) 2764-8815 ou (22) 2771-6155.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0039, de 14 de janeiro de 2026)

NOMEAR
EDITAL Nº 01/2020
ANALISTA PROCESSUAL
CLASSIFICAÇÃO | NOME | CPF
47 | ELENA CAMELO NUNES | xxx.873.xxx-22

ANEXO II

(referente aos arts. 2º e 5º da Portaria GAB nº 0039, de 14 de janeiro de 2026)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

(Todos os documentos originais deverão ser apresentados no ato da posse)

* ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde, este último deverá constar data igual ou posterior aos dos exames médicos (exceto os PCD's, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor).

* 1 Foto 3x4 (Atual)

* PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)

* Carteira de Identidade * CPF

* Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)

* Título de Eleitor

* Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

* Certidão de Nascimento/Casamento

* Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes

* Comprovação de matrícula escolar para os dependentes de 7 (sete) a 17 (dezesete) anos de idade

* Comprovação de matrícula escolar com declaração de frequência para os dependentes de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam cursando o ensino superior.

* Carteira de Vacinação Atualizada (dos Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

* Certificado de Reservista (Homem)

* Comprovante de Residência atualizado (Água, Luz ou Telefone Fixo)

* Comprovante de Escolaridade com publicação da Formação em Diário Oficial

* Comprovante de Curso Específico na Área

* CTPS (Frente e Verso da Qualificação Civil)

* Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)

* Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho atualizado)

* Caso o candidato possua outro vínculo público, o mesmo deverá apresentar declaração do respectivo Órgão Público ou Empresa Pública, identificando o cargo ou função, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e ainda, se exerce cargo de direção, função gratificada ou de natureza similar

* Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF

* Certidão de Antecedentes Criminais (da Comarca do Município de Rio das Ostras – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>), da Comarca do Município onde reside e Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>)

* Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú, se já possui a conta.

ANEXO III

(referente ao art. 3º da Portaria GAB nº 0039, de 14 de janeiro de 2026)

PRORROGAÇÃO DE POSSE

* Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostras.rj.gov.br>

* Link: Servidores

* Link: Requerimentos Administrativos

* Formulário de Solicitação de Prorrogação de Posse

* Comparecer ao Departamento de Protocolo e Arquivo Geral - DEPAG, para protocolar a solicitação de prorrogação de posse.

ANEXO IV

(referente ao art. 4º da Portaria GAB nº 0039, de 14 de janeiro de 2026)

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

* Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostras.rj.gov.br>

* Link: Servidores

* Link: Requerimentos Administrativos

* Formulário: Relação de exames para o concurso

* A candidata poderá optar em fazer o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional pela Prefeitura, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, agendando pelo telefone/WhatsApp 22 - 2771-1441, ou, no Sistema de Saúde Particular, neste último, devendo o ASO constar as informações de todos exames exigidos para o cargo pretendido, atestado pelo Médico do Trabalho.

PORTARIA GAB Nº 0040, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Nomeação para Cargo Efetivo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, os cidadãos relacionados no Anexo I, desta Portaria, aprovados e Classificados no VII Concurso Público deste Município, regido pelo Edital nº 01/2020, para o cargo ali mencionado, previsto no Quadro Permanente de Pessoal do Município.

Art. 2º Os nomeados deverão tomar posse, com a apresentação dos documentos exigidos, conforme Anexo II, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação desta Portaria, para assinatura do Termo de Posse.

Art. 3º Os nomeados poderão solicitar prorrogação de posse por mais 10 (dez) dias, devendo a solicitação ocorrer antes do término do primeiro prazo, conforme orientações no Anexo III.

Art. 4º Os nomeados deverão realizar os exames médicos, de acordo com o cargo pretendido, conforme orientações no Anexo IV.

Art. 5º Após a realização do Atestado de Saúde Ocupacional, os nomeados deverão encaminhar todos os documentos, em arquivo único, para o e-mail deged.concurso@gmail.com, conforme Anexo II, constando no assunto do envio o nome, cargo e telefone.

Art. 6º Após atendimento das exigências dos Anexos II e IV, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas entrará em contato com os nomeados, para a assinatura do Termo de Posse.

Art. 7º Para mais esclarecimentos, os nomeados deverão entrar em contato por meio dos telefones (22) 2764-8815 ou (22) 2771-6155.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0040, de 14 de janeiro de 2026.)

NOMEAR
EDITAL Nº 01/2020
CARGO: ANALISTA PROCESSUAL
CLASSIFICAÇÃO | NOME | CPF
48 | SARA REGINA SILVA PEREIRA FELIX | xxx.394.xxx-20
49 | ISABEL MARIA PASQUALI DE OLIVEIRA | xxx.587xxx-09

ANEXO II

(referente aos arts. 2º e 5º da Portaria GAB nº 0040, de 14 de janeiro de 2026)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

(Todos os documentos originais deverão ser apresentados no ato da posse)

* ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde, este último deverá constar data igual ou posterior aos dos exames médicos (exceto os PCD's, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor).

* 1 Foto 3x4 (Atual)

* PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)

* Carteira de Identidade

* CPF

* Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)

* Título de Eleitor

* Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

* Consulta INSS - e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)

* Certidão de Nascimento/Casamento

* Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes

* Comprovação de matrícula escolar para os dependentes de 7 (sete) a 17 (dezesete) anos de idade

* Comprovação de matrícula escolar com declaração de frequência para os dependentes de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam cursando o ensino superior.

* Carteira de Vacinação Atualizada (dos Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

* Certificado de Reservista (Homem)

* Comprovante de Residência atualizado (Água, Luz ou Telefone Fixo)

* Comprovante de Escolaridade com publicação da Formação em Diário Oficial

* Comprovante de Curso Específico na Área

- * CTPS (Frente e Verso da Qualificação Civil)
- * Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)
- * Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho atualizado)
- * Caso o candidato possua outro vínculo público, o mesmo deverá apresentar declaração do respectivo Órgão Público ou Empresa Pública, identificando o cargo ou função, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e ainda, se exerce cargo de direção, função gratificada ou de natureza similar
- * Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF
- * Certidão de Antecedentes Criminais (da Comarca do Município de Rio das Ostras – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>), da Comarca do Município onde reside e Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>))
- * Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú, se já possui a conta.

ANEXO III

(referente ao art. 3º da Portaria GAB nº 0040, de 14 de janeiro de 2026)

PRORROGAÇÃO DE POSSE

- * Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostrs.rj.gov.br>
- * Link: Servidores
- * Link: Requerimentos Administrativos
- * Formulário de Solicitação de Prorrogação de Posse
- * Comparecer ao Departamento de Protocolo e Arquivo Geral - DEPAG, para protocolar a solicitação de prorrogação de posse.

ANEXO IV

(referente ao art. 4º da Portaria GAB nº 0040, de 14 de janeiro de 2026)

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

- * Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostrs.rj.gov.br>
- * Link: Servidores
- * Link: Requerimentos Administrativos
- * Formulário: Relação de exames para o concurso
- * Os candidatos poderão optar em fazer o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional pela Prefeitura, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, agendando pelo telefone/WhatsApp 22 - 2771-1441, ou, no Sistema de Saúde Particular, neste último, devendo o ASO constar as informações de todos exames exigidos para o cargo pretendido, atestado pelo Médico do Trabalho.

PORTARIA GAB Nº 0041, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Nomeia para cargo efetivo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, o cidadão relacionado no Anexo I desta Portaria, aprovado e classificado no VII Concurso Público deste Município, regido pelo Edital nº 01/2020, para o cargo ali mencionado, previsto no Quadro Permanente de Pessoal do Município.

Art. 2º O nomeado deverá tomar posse, com a apresentação dos documentos exigidos, conforme Anexo II, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da publicação desta Portaria, para assinatura do Termo de Posse.

Art. 3º O nomeado poderá solicitar prorrogação da posse por mais 10 (dez) dias, devendo a solicitação ocorrer antes do término do primeiro prazo, conforme orientações constantes no Anexo III.

Art. 4º O nomeado deverá realizar os exames médicos, de acordo com o cargo pretendido, conforme orientações no Anexo IV.

Art. 5º Após a realização do Atestado de Saúde Ocupacional, o nomeado deverá encaminhar todos os documentos, em arquivo único, para o e-mail deged.concurso@gmail.com, conforme Anexo II, constando no assunto do envio o nome, o cargo e o telefone.

Art. 6º Após atendimento das exigências dos Anexos II e IV, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas entrará em contato com o nomeado, para a assinatura do Termo de Posse.

Art. 7º Para mais esclarecimentos, o nomeado deverá entrar em contato por meio dos telefones (22) 2764-8815 ou (22) 2771-6155.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria GAB nº 0041, de 14 de janeiro de 2026)

NOMEAÇÃO DE CARGO EFETIVO**EDITAL Nº 01/2020****CARGO: ANALISTA PROCESSUAL****CLASSIFICAÇÃO | NOME | CPF**

50 | FABIANO TRAJANO DA SILVA | xxx.691.xxx-36

ANEXO II

(referente aos arts. 2º e 5º da Portaria GAB nº 0041, de 14 de janeiro de 2026)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE

(Todos os documentos originais deverão ser apresentados no ato da posse)

- * ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde, este último deverá constar data igual ou posterior aos dos exames médicos (exceto os PCD's, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor).
- * 1 Foto 3x4 (Atual)
- * PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)
- * Carteira de Identidade
- * CPF
- * Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
- * Título de Eleitor
- * Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
- * Certidão de Nascimento/Casamento
- * Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes
- * Comprovação de matrícula escolar para os dependentes de 7 (sete) a 17 (dezessete) anos de idade
- * Comprovação de matrícula escolar com declaração de frequência para os dependentes de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam cursando o ensino superior.
- * Carteira de Vacinação Atualizada (dos Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)
- * Certificado de Reservista (Homem)
- * Comprovante de Residência atualizado (Água, Luz ou Telefone Fixo)
- * Comprovante de Escolaridade com publicação da Formação em Diário Oficial
- * Comprovante de Curso Específico na Área
- * CTPS (Frente e Verso da Qualificação Civil)
- * Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)
- * Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho atualizado)
- * Caso o candidato possua outro vínculo público, o mesmo deverá apresentar declaração do respectivo Órgão Público ou Empresa Pública, identificando o cargo ou função, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e ainda, se exerce cargo de direção, função gratificada ou de natureza similar
- * Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF
- * Certidão de Antecedentes Criminais (da Comarca do Município de Rio das Ostras – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>), da Comarca do Município onde reside e Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>))
- * Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú, se já possui a conta.

ANEXO III

(referente ao art. 3º da Portaria GAB nº 0041, de 14 de janeiro de 2026)

PRORROGAÇÃO DE POSSE

- * Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostrs.rj.gov.br>
- * Link: Servidores
- * Link: Requerimentos Administrativos
- * Formulário de Solicitação de Prorrogação de Posse
- * Comparecer ao Departamento de Protocolo e Arquivo Geral - DEPAG, para protocolar a solicitação de prorrogação de posse.

ANEXO IV

(referente ao art. 4º da Portaria GAB nº 0041, de 14 de janeiro de 2026)

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

- * Acessar o site oficial da Prefeitura de Rio das Ostras: <https://www.riodasostrs.rj.gov.br>
- * Link: Servidores
- * Link: Requerimentos Administrativos
- * Formulário: Relação de exames para o concurso
- * Os candidatos poderão optar em fazer o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional pela Prefeitura, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, agendando pelo telefone/WhatsApp 22 - 2771-1441, ou, no Sistema de Saúde Particular, neste último, devendo o ASO constar as informações de todos exames exigidos para o cargo pretendido, atestado pelo Médico do Trabalho.

PORTARIA GAB Nº 0042, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Aceita a renúncia da Conselheira Tutelar Thais Pereira Batista de Oliveira, declara a vacância do cargo e convoca a suplente Gabriela Vilela Silva para posse.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando a carta de renúncia apresentada pela Conselheira Tutelar Thais Pereira Batista de Oliveira, Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos atendimentos e serviços prestados pelo Conselho Tutelar, tendo em vista a renúncia da Conselheira Titular Thais Pereira Batista de Oliveira e o pedido de exoneração formalizado por meio do Processo Administrativo nº 1397/2016; Considerando a solicitação do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Rio das Ostras; Considerando a Lei Federal nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e a Lei Municipal nº 2739/2022 (Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente); Considerando o Processo Administrativo nº 1602/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Acatar o pedido formalizado de renúncia ao cargo de Conselheiro Tutelar de THAIS PEREIRA BATISTA DE OLIVEIRA, a contar de 13/01/2026.

Art. 2º Fica declarada vacância, a contar de 13/01/2026, do cargo de Conselheiro Tutelar, em razão da renúncia da titular THAIS PEREIRA BATISTA DE OLIVEIRA.



Art. 3º Convocar a suplente, GABRIELA VILELA SILVA, para assumir a vaga de Conselheiro Tutelar, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação desta Portaria, para apresentação dos documentos relacionados no Anexo Único desta Portaria e posse.

Art. 4º A servidora relacionada no art. 1º desta Portaria, deverá realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis a contar da data desta publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Flamengo, nº 573, Centro, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone/WhatsApp (22)2771-1441.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO

(Referente ao art. 3º da Portaria GAB nº 0042, de 14 de janeiro de 2026)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE (ORIGINAL E CÓPIA)

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, Rua Flamengo, nº 573, Centro, Rio das Ostras. Agendamento pelo telefone (22)2771-1441
Foto 3x4 atual
PIS/PASEP/NIS
CPF
CTPS
Carteira de Identidade
Carteira do Conselho ou OAB
Carteira Nacional de Habilitação
Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
Certidão de Nascimento/Casamento
Certificado de Reservista (homens)
Comprovante de Residência Atualizado
Comprovante de Escolaridade
Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
Declaração de Imposto de Renda Completo
Comprovante Bancário Itaú
Certidão de Dependentes Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)
Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município onde reside – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/PortalExtrajudicial/certidao>) e da Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>).

ERRATA DO ANEXO ÚNICO DA PORTARIA GAB Nº 0003/2026

(Publicada no Jornal Oficial, Edição nº 1905, de 5 de janeiro de 2026)

ONDE-SE-LÊ:

129.xxx.xxx-02 | Jaqueline Araujo Ruiz | Assistente II | CC3 | SEMOP, à disposição da SEMAD

LEIA-SE:

129.xxx.xxx-02 | Jaqueline de Lima Araujo | Assistente II | CC3 | SEMOP, à disposição da SEMAD

ERRATA DA PORTARIA GAB Nº 0010/2026

(Publicada no Jornal Oficial, Edição nº 1907, de 7 de janeiro de 2026)

ONDE-SE-LÊ:

Art. 1º Dispensar a servidora KARLA RIBEIRO VIEIRA SOBRAL, Coordenador, matrícula nº 19103-5, da responsabilidade interina pela Direção do CRAS SUL.

LEIA-SE:

Art. 1º Dispensar a servidora KARLA RIBEIRO VIEIRA SOBRAL, Coordenador, matrícula nº 19103-5, da responsabilidade interina pela Direção do CRAS SUL, a contar de 01/01/2026.

ERRATA DA PORTARIA GAB Nº 0021, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

(Publicada no Jornal Oficial, Edição nº 1909, de 9 de janeiro de 2026)

ONDE-SE-LÊ:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a contar da data da publicação, o servidor CARLOS EDUARDO INCUTTO FRAUCHES, matrícula nº 21300-4, do cargo em comissão de Assistente II, simbologia CC3, com lotação no Gabinete, à disposição da ASCOMTI.

LEIA-SE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a contar de 20/12/2025, o servidor CARLOS EDUARDO INCUTTO FRAUCHES, matrícula nº 21300-4, do cargo em comissão de Assistente II, simbologia CC3, com lotação no Gabinete, à disposição da ASCOMTI.

ERRATA DA PORTARIA GAB Nº 0023, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

(Publicada no Jornal Oficial, Edição nº 1909, de 9 de janeiro de 2026)

ONDE-SE-LÊ:

Nilo Gomes da Silva Neto/21353-5/Assistente I/CC2/GAB, à disposição da SEMAP
Tany Alvarenga e Souza/136.xxx.xxx-97/Assistente I/CC2/GAB, à disposição da SEMAP

LEIA-SE:

Nilo Gomes da Silva Neto/21353-5/Assistente I/CC2/GABV, à disposição da SEMAP
Tany Alvarenga e Souza/136.xxx.xxx-97/Assistente I/CC2/GABV, à disposição da SEMAP

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA SEMAD Nº 0023, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, nos termos do art. 94 da Lei Complementar Municipal nº 0066/2019, licença por motivo de doença em pessoa da família, aos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

NELITO SENRA ESTERQUE
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO

(referente ao art. 1º da Portaria SEMAD nº 0023, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA SERVIDOR | MATRÍCULA | CARGO | LOTAÇÃO | DURAÇÃO | PERÍODO | PROC ADM

Franilda Vieira Gomes Lopes Soares | 19914-1 | Auxiliar de Secretária Escolar | SEMEDE | 90 dias | 09/12/2025 a 08/03/2026 | 50428/2025
Daniel Domingos de Azeredo | 22004-3 | Arquiteto | SEMOP | 1 dia | 03/12/2025 | 49978/2025
Stephane Lopes Sant Ana | 17574-9 | Auxiliar Educacional II | SEMEDE | 1 dia | 30/10/2025 | 49881/2025
Marcelly Maria dos Santos Brito | 16075-0 | Professor II-Ciências | SEMEDE | 2 dias | 01/12/2025 a 02/13/2025 | 49769/2025
Lorraine Otaviano de Abreu | 17954-0 | Secretário Escolar | SEMEDE | 30 dias | 24/11/2025 a 23/12/2025 | 48301/2025
Márcia Galvão do Vale Silveira | 18017-3 | Técnico em Enfermagem | SEMUSA | 90 dias | 16/12/2025 a 15/03/2026 | 49171/2025
Paulo César dos Santos | 9886-8 | Mecânico de Automóveis | SECTAN | 4 dias | 01/12/2025 a 04/12/2025 | 49484/2025
Dionira da Silva dos Santos | 3217-4 | Auxiliar de Serviços Gerais | SEMAD | 15 dias | 01/12/2025 a 15/12/2025 | 49512/2025
Werlen de Andrade | 10863-4 | Guarda Civil Municipal-GCM | SESEP | 6 dias | 24/11/2025 a 29/11/2025 | 49615/2025

PORTARIA SEMAD Nº 0024, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Concede e cancela a redução de carga horária.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a redução da carga horária da jornada de trabalho da servidora relacionada no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Cancelar, a contar de 07/01/2026, a redução de carga horária concedida à servidora REGINA CLAUDIA GONÇALVES MELO CORRÊA, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 8685-1, com lotação na SEMAD, conforme Processo Administrativo nº 24692/2025.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

NELITO SENRA ESTERQUE
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO

(referente ao art. 1º da Portaria SEMAD nº 0024, de 14 de janeiro de 2026)

**CONCESSÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA
SERVIDOR | MATRÍCULA | CARGO | LOTAÇÃO | PERCENTUAL | PERÍODO | A CONTAR DE | PROC ADM**
Viviane Pessoa de Mello de Andrade Maia Malfacini | 18372-5 | Professor I – 30 horas | SEMEDE | 50% | 02 anos | data da publicação | 47813/2025
Franciny Anselmo Nascimento Santos | 15347-8 | Agente Comunitário de Saúde | SEMUSA | 50% | 02 anos | data da publicação | 52556/2025

PORTARIA SEMAD Nº 0025, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Concede licença-prêmio.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015,

RESOLVE:



Art. 1º Conceder licença-prêmio à servidora relacionada no Anexo Único desta Portaria, no período ali referenciado.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

NELITO SENRA ESTERQUE
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO

(referente ao art. 1º da Portaria SEMAD nº 0025, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO

SERVIDOR|MATRÍCULA|CARGO|LOTAÇÃO|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|PROC. ADM.
Geiziane Medeiros de Souza|8613-4| Médico Alergista|SEMUSA|2015/2020|01/03/2026 a 30/03/2026|49764/2025

PORTARIA SEMAD Nº 0026, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Concede férias.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015 e considerando o Processo Administrativo nº 1801/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias férias aos servidores relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Conceder 20 (vinte) dias férias aos servidores relacionados no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Conceder 30 (trinta) dias férias às servidoras relacionadas no Anexo III desta Portaria.

Art. 4º Conceder fracionamento de férias aos servidores relacionados no Anexo IV desta Portaria.

Art. 5º Conceder licença especial para desconto em férias aos servidores relacionados no Anexo V desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

NELITO SENRA ESTERQUE
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO I

(referente ao art. 1º da Portaria SEMAD nº 0026, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE 10 DIAS DE FÉRIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. Nº|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Aline Alves da Silva Medeiros|Gerente Programas Especiais|21680-1|2025/2026|23/01/2026|01/02/2026|SEMAS|10
Paulo da Silva|Gerente Unidade Esportiva|21685-2|2025/2026|23/01/2026|01/02/2026|SEMEDE|10
Natalia Jorge Inocencio Cabral|Gerente Programas Especiais|21684-4|2025/2026|23/01/2026|01/02/2026|SEGEPI|10
Walmira Guimaraes Araujo Azeredo|Gerente Programas Especiais|21774-3|2025/2026|22/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|10
Adriana Sodre Rodrigues|Assistente III|21143-5|2025/2026|19/01/2026|28/01/2026|GABINETE|10
Camila Santos de Almeida Couto|Orientador Social|20112-0|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMAS|10
Gilberto Pereira Fontes|Motorista|2075-3|2024/2025|02/02/2026|11/02/2026|SECTRAN|10
Jobson Monteiro Machado|Motorista|6677-0|2023/2024|26/02/2026|07/03/2026|SECTRAN|10
Tuani Silva Soares Valadao|Agente Administrativo/Ger de Lancam e Processamento|8568-5|2025/2026|05/02/2026|14/02/2026|SEMAD|10
Alessandra Lemos dos Santos Silva|Fonoaudiologo|18793-3|2024/2025|03/02/2026|12/02/2026|SEMEDE|10
Jaqueline Martins de Araujo|Agente Administrativo|2197-0|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Juliana Aparecida Silva|Assistente I|21794-8|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|PGM|10
Leandro de Lima|Tecnico Agricola/Assessor Tecnico I|3069-4|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|SEMAP|10
Suzana da Silva Fernandes|Auxiliar de Secretaria Escolar|16192-6|2024/2025|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Tatiane Santos Oliveira|Psicologo|18557-4|2024/2025|02/02/2026|11/02/2026|SEMEDE|10
Vanessa Teixeira Pacheco|Assessor Juridico|21778-6|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|PGM|10
Fabiana Aldaci Lanke|Assistente Social IV|17737-7|2023/2024|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Joselane Fernandes Correa|Assistente I|21128-1|2025/2026|02/02/2026|11/02/2026|SEMEDE|10

ANEXO II

(referente ao art. 2º da Portaria SEMAD nº 0026, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE 20 DIAS DE FÉRIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. Nº|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Durval Rampini Neto|Assistente III|21619-4|2025/2026|26/01/2026|14/02/2026|SEMEDE|20
Christian Machado da Silva|Assistente II|21869-3|2025/2026|19/02/2026|10/03/2026|SEDTUR|20

ANEXO III

(referente ao art. 3º da Portaria SEMAD nº 0026, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE 30 DIAS DE FÉRIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. Nº|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS

Andrea Faustino da Costa Ferigueti|Prof. Ingles - LP|19257-0|2024/2025|02/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|30
Cleide da Costa Lima|Merendeira - C.E.|2698-0|2023/2024|02/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|30
Gabriellen Gomes da Silva|Professor I - 30 Horas|16118-7|2024/2025|02/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|30
Geanne Avelardos Santos Alves|Professor Or.Educacional|18833-6|2024/2025|02/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|30
Hellen Cunha Tavares|Auxiliar Educacional II|18978-2|2024/2025|02/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|30
Josely Pitzer de Souza|Agente Administrativo|11273-9|2024/2025|02/02/2026|03/03/2026|SEMEDE|30
Adenilson Pecanha Marques|Auxiliar de Creche|9691-1|2024/2025|10/02/2026|11/03/2026|SEMEDE|30
Ana Cristina de Carvalho Moraes Fiorelli|Secretario Escolar|16491-7|2024/2025|23/02/2026|24/03/2026|SEMEDE|30
Joseane Ferreira da Rocha|Professor I - 30 Horas|18540-0|2025/2026|23/02/2026|24/03/2026|SEMEDE|30

ANEXO IV

(referente ao art. 4º da Portaria SEMAD nº 0026, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

10 DIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. Nº|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Antonio Jose Batista Machado|Motorista|2921-1|2023/2024|26/02/2026|07/03/2026|SECTRAN|10
Carlos Eduardo Lopes Ferreira|Motorista|9185-5|2023/2024|25/02/2026|06/03/2026|SECTRAN|10
Fernando dos Santos Machado|Operador de Maquinas|10669-0|2023/2024|23/02/2026|04/03/2026|SECTRAN|10
Marcos Flavio Miranda de Souza|Agente Administrativo|18066-1|2023/2024|19/02/2026|28/02/2026|GABINETE|10
Marina Braga e Braga Villela|Assistente I|21145-1|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|GABINETE|10
Maria Eduarda Kiana Sousa dos Santos|Secretario Executivo|21177-0|2025/2026|05/02/2026|14/02/2026|GABINETE|10
Adilson Gomes Soares|Pedreiro|21556-2|2025/2026|19/02/2026|28/02/2026|SEMOP|10
Fabiano de Souza Barcellos|Tecnico em Edificacoes/Assessor Tecnico II|2611-5|2023/2024|04/02/2026|13/02/2026|SEMOP|10
Marinelse Schuindt Calil|Professor I/Dir Escola - Tipo E|3242-5|2024/2025|14/01/2026|23/01/2026|SEMEDE|10
Tuani Silva Soares Valadao|Agente Administrativo/Ger de Lancam e Processamento|8568-5|2024/2025|26/01/2026|04/02/2026|SEMAD|10
Sueli Abreu Brito Tomazelli|Auxiliar Administrativo/Encarregado|10033-1|2022/2023|26/01/2026|04/02/2026|SEMAD|10
Hellen Ortis Amorim|Agente Administrativo/Assessor Tecnico I|11255-0|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMAD|10
Adriana Domingues de Andrade|Agente Administrativo|4563-2|2024/2025|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Alessandra de Oliveira Biajoli Gomes|Agente Administrativo/Chefe de Divisao|19706-8|2023/2024|18/02/2026|27/02/2026|SEMEDE|10
Flavia Faria Verissimo|Professor Supervisor de Ensino|18817-4|2024/2025|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Isadora Miranda Soares|Fonoaudiologo I|19264-3|2024/2025|03/02/2026|12/02/2026|SEMEDE|10
Laila Mancuso Cozendey Goncalves Martins|Auxiliar de Secretaria Escolar|17758-0|2024/2025|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Larissa de Souza Torregrosa|Nutricionista III|18563-9|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Luciano Pereira Gomes|Gerente Programas Especiais|21708-5|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|SEGEPI|10
Matheus Monclai das Chagas Pizzolo|Programador|18890-5|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Moiseina Priscila de Lima|Secretario Escolar|17717-2|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Poliana dos Santos Cordeiro|Psicologo|18270-2|2024/2025|03/02/2026|12/02/2026|SEMEDE|10
Priscila Silva Monteiro|Auxiliar de Secretaria Escolar|16436-4|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Raquel Silva Chagas Rodrigues|Secretario Escolar|17970-1|2023/2024|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Sheila Marcia de Souza|Agente Administrativo|18141-2|2024/2025|19/02/2026|28/02/2026|SEMEDE|10
Tathiana Gomes Vianna|Auxiliar de Secretaria Escolar|17755-5|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Vanessa Maria Garcia de Figueiredo Enes Neri|Psicopedagogo|17611-7|2024/2025|24/02/2026|05/03/2026|SEMEDE|10
Christiane Ramos de Souza|Web Designer|19019-5|2024/2025|19/02/2026|28/02/2026|SEMEDE|10
Nathalia Ferreira da Cunha|Psicopedagogo|18538-8|2024/2025|02/02/2026|11/02/2026|SEMEDE|10
Camila Silva Ribeiro|Psicologo|18698-8|2024/2025|03/02/2026|12/02/2026|SEMEDE|10
Eduardo Borba Salzer|Profissional Educacao Fisica|19919-2|2024/2025|19/02/2026|28/02/2026|SEMEDE|10
Jefferson de Jesus Fraga|Agente Administrativo/Coordenador de Segmento|20451-0|2024/2025|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Mauro Rone Vitorio de Castro|Agente Administrativo/Encarregado|4332-0|2024/2025|20/02/2026|01/03/2026|SEMEDE|10
Sandra Lucia Joia Machado de Castro|Agente Administrativo/Assessor Tecnico III|2820-7|2024/2025|20/02/2026|01/03/2026|SEMEDE|10
Vivaldo Dionisio de Souza Filho|Agente Administrativo/Assessor Tecnico II|4243-9|2023/2024|04/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|10
Ana Paula Pinheiro de Souza Mateus|Auxiliar Administrativo/Assessor Tecnico III|9829-9|2023/2024|19/02/2026|28/02/2026|SEMEDE|10
Sueli de Oliveira|Assistente Executivo|21800-6|2025/2026|19/02/2026|28/02/2026|SEMEDE|10
Murillo dos Santos Telles|Agente Administrativo/Encarregado|19149-3|2024/2025|19/02/2026|28/02/2026|SEMEDE|10

12 DIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. Nº|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Rilen Tavares Lima|Tecnico Em Informatica/Encarregado|3653-6|2023/2024|02/02/2026|13/02/2026|SEMEDE|12



15 DIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. N.º|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Waldineia Siqueira Barbosa|Professor Supervisor de Ensino|18864-6|2024/2025|19/01/2026|02/02/2026|SEMEDE|15
Adriano Carvalho|Profissional Educacao Fisica|21253-9|2025/2026|15/01/2026|29/01/2026|SEMEDE|15
Saritá Barauna Valentim|Auxiliar de Secretaria Escolar|19182-5|2024/2025|23/02/2026|09/03/2026|SEMEDE|15

20 DIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. N.º|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Deise da Silva dos Santos Santarone|Assistente IV|21579-1|2025/2026|23/02/2026|14/03/2026|SEMOP|20
Ana Luiza Pedra Climaco Mendes|Professor Or. Educacional/Assessor Tecnico II|17913-2|2024/2025|05/01/2026|24/01/2026|SEMEDE|20
Edivaldo Dutra da Silva|Assistente I|21457-4|2025/2026|26/01/2026|14/02/2026|SEMEDE|20
Renato Barros da Silva|Motorista|6629-0|2024/2025|03/02/2026|22/02/2026|SECTTRAN|20

ANEXO V

(referente ao art. 5º da Portaria SEMAD nº 0026, de 14 de janeiro de 2026)

CONCEDE LICENÇA ESPECIAL PARA DESCONTO EM FÉRIAS

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MATR. N.º|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|LOTAÇÃO|DIAS
Taysa Peres Alcantara|Assessor Administrativo|22268-2|2025/2026|21/01/2026|30/01/2026|SEMEDE|10
Nayara Soares Pessanha|Assistente IV|21945-2|2025/2026|23/02/2026|04/03/2026|SEMEDE|10
Ane Mendes Fattori Goncalves|Assistente I|21753-0|2025/2026|04/02/2026|13/02/2026|SEMAS|10

PORTARIA SEMAD Nº 0027, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Cancela férias.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015 e considerando o Processo Administrativo nº 1804/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Cancelar o período de férias dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

NELITO SENRA ESTERQUE

Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO

(Referente ao art. 1º da Portaria SEMAD nº 0027, de 14 de janeiro de 2026)

CANCELA FÉRIAS

PORT. N.º-NOME-CARGO/ FUNÇÃO-MATR. N.º-PERÍODO AQUISITIVO-PERÍODO A USUFRUIR-LOTAÇÃO-DIAS
0724/2025 SEMAD-Matheus Fontes Talyuli-Ag Comunitario Saude-15361-3-2024/2025-18/12/2025-06/01/2026-SEMUSA-20
0805/2025 SEMAD-Debora Caxias da Silva Nogueira-Agente de Combate às Endemias/Gerente Unidade Saúde-9754-3-2024/2025-26/01/2026-04/02/2026-SEMUSA-10

ERRATA DA PORTARIA SEMAD Nº 0823, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2025

(Publicado no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1895 de 05/12/2025)

ONDE SE LÊ:

Paula Francinete Candido da Silva|Agente Administrativo|8689-4|2024/2025|02/01/2026|31/01/2026|SEMEDE|30

LEIA-SE:

Paula Francinete Candido da Silva|Agente Administrativo|8689-4|2024/2025|05/01/2026|03/02/2026|SEMEDE|30

ERRATA DA PORTARIA SEMAD Nº 0013, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Ed. nº 1909, em 9 de janeiro de 2026)

ONDE-SE-LÊ:

Meyri Hellen de Souza Barros Afonso|11079-5|Técnico em Edificações|2 anos|04/02/2026|51416/2026

LEIA-SE:

Meyri Hellen de Souza Barros Afonso|11079-5|Técnico em Edificações|2 anos|04/02/2026|51416/2025

ERRATA DA PORTARIA SEMAD Nº 0019, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

(Publicado no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1909 de 09/01/2026)

ONDE SE LÊ:

Wagner Augusto de Brito Vieira|Coveiro|20403-0|2024/2025|12/01/2026|21/01/2026|SEMOP|10
Otavio Gama Conceição|Oficineiro de Dança|22219-4|2025/2026|15/02/2026|24/02/2026|SEMAS|10
Eliane Rodrigues da Silva|Auxiliar Administrativo|4006-1|2024/2025|19/02/2026|02/03/2026|SEMAS|12
Daniel Pinheiro da Rosa|Assistente III|21429-9|2025/2026|21/01/2026|30/01/2026|SEMEDE|10

LEIA-SE:

Wagner Augusto de Brito Vieira|Coveiro|20403-0|2024/2025|12/02/2026|21/02/2026|SEMOP|10

Otavio Gama Conceição|Oficineiro de Dança|22219-4|2025/2026|23/02/2026|04/03/2026|SEMAS|10
Eliane Rodrigues da Silva|Auxiliar Administrativo|4006-1|2024/2025|19/02/2026|28/03/2026|SEMAS|10
Daniel Pinheiro da Rosa|Assistente III|21429-9|2025/2026|19/01/2026|28/01/2026|SEMEDE|10

EDITAL DE CITAÇÃO - SEMAD

Considerando que a Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, criada por força da Lei nº 931/2005, e a alteração da Estrutura Administrativa, conforme Lei nº 2206/2019, publicada em 22 de março de 2019, vem através, da Presidente interina nomeada pela Portaria nº 1338/2025, de 30 de dezembro de 2025, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao art. 5º, inciso LV da Constituição Federal e aos artigos 159, parágrafo 2º, 170, parágrafo 3º, todos da Lei Complementar nº 0066/2019;

CITA,
Para os devidos efeitos legais, a servidora Marta Pereira dos Reis Franco, matrícula nº 20365-3, Auxiliar de Creche; a comparecer perante esta Comissão, para apresentar DEFESA, dos atos e fatos do Processo Administrativo Disciplinar nº 28974/2025, tendo o prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste, de acordo com o artigo 159, parágrafo 2º e artigo 170, Caput, parágrafo 3º e 4º, da Lei Complementar nº 0066/2019. Bem como, querendo, ter vista dos autos, produzir provas e contraprovas, ou requerer cópias dos autos, observados os princípios de ampla defesa. A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, encontra-se instalada na Rua Campo de Albacora, nº 102, Sala 01 - Loteamento Atlântica – Rio das Ostras-RJ. Telefone (22) 2760-4807, nesta cidade, atendendo de segunda a sexta, das 08 às 17 horas.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LIDIANE FERREIRA DE CASTRO GUIMARÃES

Presidente Interina da CPSIA

EDITAL DE CITAÇÃO - SEMAD

Considerando que a Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, criada por força da Lei nº 931/2005, e a alteração da Estrutura Administrativa, conforme Lei nº 2206/2019, publicada em 22 de março de 2019, vem através, da Presidente interina nomeada pela Portaria nº 1338/2025, de 30 de dezembro de 2025, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao art. 5º, inciso LV da Constituição Federal e aos artigos 159, parágrafo 2º, 170, parágrafo 3º, todos da Lei Complementar nº 0066/2019;

CITA,
Para os devidos efeitos legais, o servidor Fabio Cardoso Alves, matrícula nº 20314-9, Professor II; a comparecer perante esta Comissão, para apresentar DEFESA, dos atos e fatos do Processo Administrativo Disciplinar nº 38564/2025, tendo o prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste, de acordo com o artigo 159, parágrafo 2º e artigo 170, Caput, parágrafo 3º e 4º, da Lei Complementar nº 0066/2019. Bem como, querendo, ter vista dos autos, produzir provas e contraprovas, ou requerer cópias dos autos, observados os princípios de ampla defesa. A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo Disciplinar, encontra-se instalada na Rua Campo de Albacora, nº 102, Sala 01 - Loteamento Atlântica – Rio das Ostras-RJ. Telefone (22) 2760-4807, nesta cidade, atendendo de segunda a sexta, das 08 às 17 horas.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LIDIANE FERREIRA DE CASTRO GUIMARÃES

Presidente Interina da CPSIA

2ª CONVOCAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos CONVOCA a Empresa CS BRASIL FROTAS S.A, a comparecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir desta publicação, para formalização do TERMO ADITIVO Nº 05 AO CONTRATO Nº 214/2023 – Processo Administrativo nº 39562/2025, referente a prestação de serviços de locação de veículos automotores, sob demanda anual, para as Coordenadorias e Departamentos que compõem a Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Rio das Ostras. O Departamento de Licitações e Contratos fica situado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ. Maiores informações: (22) 2771-6404

UBIRATAN NUNES DA SILVA

Assessor Executivo – DELCO

3ª CONVOCAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos CONVOCA a Empresa TERRAPLENO TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO LTDA – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, a comparecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir desta publicação, para formalização do TERMO ADITIVO Nº 07 AO CONTRATO Nº 095/2021 – Processo Administrativo nº 38445/2023, referente a execução dos serviços de conservação, manutenção e melhorias de logradouros, vias e áreas públicas, e de todo sistema de drenagem de águas pluviais do Município.

O Departamento de Licitações e Contratos fica situado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ. Maiores informações: (22) 2771-6404

UBIRATAN NUNES DA SILVA

Assessor Executivo – DELCO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 38192/2024

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 90001/2025

ID CONTRATO PNCP: 39223581000166-1-000040/2025

SOLICITANTE: Assessoria de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

PARTES: Município de Rio das Ostras e DR PROPAGANDA E MARKETING LTDA

OBJETO: Prestação de serviço técnico publicitário por 01 (uma) agência de propaganda/publicidade que incluem, fundamentalmente o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade de competência



do Município de Rio das Ostras aos veículos e demais meios de divulgação, tendo sua contratação do tipo melhor técnica e preço, execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, com o objetivo de promover e divulgar os programas, projetos e campanhas da Administração.

ASSINATURA: 14/01/2026

PRAZO: 24 meses

VALOR TOTAL: R\$ 8.000.000,00

VALOR EMPENHADO: R\$ 4.000.000,00

Publicidade Institucional

Número do Empenho 006/2026

Programa de trabalho n.º: 0.4.131.0026.2.338

Elemento de Despesa n.º: 33.90.39.99

Fonte de Recurso n.º: 104 1.704.0104

Valor R\$: 1.359.000,00

Data: 09/01/2026

Publicidade Institucional

Número do Empenho 007/2026

Programa de trabalho n.º: 0.4.131.0026.2.338

Elemento de Despesa n.º: 33.90.39.99

Fonte de Recurso n.º: 150 1.704.0150

Valor R\$: 241.000,00

Data: 09/01/2026

Publicidade de Utilidade Pública

Número do Empenho 008/2026

Programa de trabalho n.º: 0.4.131.0026.2.339

Elemento de Despesa n.º: 33.90.39.99

Fonte de Recurso n.º: 104 1.704.0104

Valor R\$: 2.400.000,00

Data: 09/01/2026

PARECER JURIDICO: 049/2025-LCAB-19/05/2025 – L.C.A.B./R.F.V.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021

UBIRATAN NUNES DA SILVA

Assessor Executivo – DELCO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº 18916/2025 - SEMAP

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 90037/2025

ID ATA PNCP: 39223581000166-1-000060/2025-000001

ASSINADA: 12/01/2026

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca - SEMAP.

OBJETO: Registrando os preços para eventual contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para revitalização e manutenção de áreas ajardinadas, paisagismo, mangues e restinga no Município de Rio das Ostras/RJ.

PARECER JURIDICO: Nº 110/2025 – RFV – 30/09/2025 – R.F.V.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 3884/2024 e 4039/2024.

COMPROMITENTE: Viveiro Campo Lindo Comercio de Plantas Ltda

VALOR TOTAL R\$ 17.767.918,53

DESCRIÇÃO DO REGISTRO:

Item do TR- Viveiro Campo Lindo Comercio de Plantas Ltda – CNPJ: 02.753.224/0001-08.

Rod. MGT 120, KM 70 – Zona Rural – Dona Euzébia - MG, CEP: 36784-000

Tel.: (32) 3453-1162 / (32) 99911-1162

E-mail: comercial@vcl.com.br

Item-Código-Discriminação-Un-Valor Unitário sem BDI-Qtd Mensal-Valor Unitário Com BDI-Qtd Anual-Valor Anual
1- -MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO- - -2.602.657,77

1.1-22.016.0010-A-Roçada de vegetação com roçadeira costal motorizada, inclusive ajuntamento do material resultante-HÁ-3.245,21-13,03-3.887,43-156,36-607.838,55

1.2-09.005.0059-A-Manutenção e reposição de áreas ajardinadas, corte de folhas e ramos secos, retirada de parasitas, limpeza e replantio de arbustos -M²-0,82-143.953,11-0,98-1.727.437,32-1.692.888,57
1.3-22.025.0005-A-Aplicação de formicida granulada. Fornecimento e aplicação-HA -241,85-5,21-289,71-62,52-18.112,66

1.4-09.005.0140-A-Arrancamento de ervas daninhas pela raiz, em área gramada-M² -1,09-13.030,00-1,30-156.360,00-203.268,00

1.5-09.005.0024-A-Varredura em gramados(104 vezes por ano)-HA -361,80-13,03-433,40-156,36-67.766,42

1.6-PJ 34.05.0245 (/)-Limpeza manual de materiais diversos em área de manguezal (lixo). (desonerado)-M²-0,32-2.543,00-0,38-30.516,00-11.596,08

1.7-05.001.0250-A-Transporte manual de materiais diversos em manguezal, inclusive carga e descarga em cesto tipo COMLURB(muda e lixo)-TxKM-34,30-0,88-41,08-10,53-432,57

1.8-PJ 20.05.0375 (/)-Cesto de tela para retirada de lixo, confeccionado em ACO e SOMBRIT, modelo COMLURB. Fornecimento.-UND-52,52-1,00-62,91-12,00-754,92

2- -REVITALIZAÇÃO- - -13.504.109,09

2.1-01.050.0175-A-Projeto executivo para tratamento paisagístico com especificação vegetal legendada e quantificada, em áreas publicas, considerando a área efetiva de plantio, apresentado em autocad nos padroes da-HA-26.900,20-6,08-32.223,74-6,08-195.920,33

2.2-SCO - MAT101100-Planta - Espécie vegetal com altura de (0,20 a 0,80)m, tipo Heliconia psittacorum (Heliconia Papagaio) ou similar-UN-22,91-78.240,00-25,59-78.240,00-2.002.161,60

2.3-SCO - MAT100500-Planta - Espécie vegetal com altura de (0,40 a 1,50)m, tipo Gardenia jasminoides (Jasmim do Cabo) ou similar - FORNECIMENTO, idem item SCO MAT 102100-UN-24,10-33.064,00-26,92-33.064,00-890.082,88

2.4-SCO - MAT102300-Planta - Espécie vegetal com altura de (0,40 a 2,00)m, tipo Arbusto Philodendron

binpinnatifidum (Banana de Macaco ou Imbe) ou similar-UN-32,08-10.424,00-35,83-10.424,00-373.491,92
2.5-SCO - MAT104070-Planta - Espécie vegetal nativa com CAP (Circunferência na Altura do Peito) entre 0,10 e 0,15m e altura entre 2,50 e 3,00m-UN-128,31-3.910,00-143,33-3.910,00-560.420,30

2.6-PJ 09.60.0151 (/)-Espécies vegetais com altura de (2,50 a 3,50)m, tipo Palmeira Syagrus Romanzoffiana (Baba-de-Boi / Geriva), Alphanes Caryotifolia (Palmeira "Spine"), Livistonia Chinenensis (Leque da China / Falsa Latania), Rhipis Excelsa (Palmeira Rafia), Roystonea Oleracea (Palmeira Real) ou similar. Fornecimento.(desonerado)-UN-137,00-1.303,00-153,56-1.303,00-200.088,68

2.7-09.003.0190-A-Espécies Vegetais Com Aproximadamente 20cm de Altura,Tipo Forraçao Erica (Cuphea Gracilis),Rabo De Gato (Acalypha Reptans) ou similar, considerando 25 mudas por M2. Fornecimento-M²-57,97-12.159,86-64,75-12.159,86-787.350,93

2.8-09.003.0196-A-Espécies vegetais com aproximadamente 30cm de altura, tipo forração lírio amarelo (hemerocallis flava), maranta ou similar ,considerando 25 mudas por m2. fornecimento-M²-114,56-5.212,78-127,97-5.212,78-667.079,45

2.9-PJ 04.10.0109 - F-Plantio de grama, inclusive transporte e fornecimento - grama tipo São Carlos ou Santo Agostinho, terra preta e calagem-M²-43,38-13.031,94-51,96-13.031,94-677.139,60

2.10-PJ 04.10.0100 (F)-Plantio de grama em placas, inclusive o fornecimento da grama, terra preta, preparo de terreno e calagem e transporte (desonerado) - grama esmeralda- M²-38,89-13.031,94-46,58-13.031,94-607.027,76

2.11-PJ 34.05.0056 (/)-Abertura de cova (15x15x15) cm, incluindo incorporação de esterco curtido, para plantio de vegetação reptante em área de restinga plana. (desonerado)-UND- 0,57-173.677,00-0,68-173.677,00-118.100,36

2.12-PJ 34.05.0059 (/)-Abertura de cova (20x20x20) cm, incluindo incorporação de esterco curtido, para plantio de vegetação cactáceas em área de restinga plana. (desonerado)-UND-1,43-59.544,00 -1,71-59.544,00-101.820,24

2.13-PJ 34.05.0062 (/)-Abertura de cova (30x30x30) cm, incluindo incorporação de esterco curtido, para plantio de vegetação arbustiva em área de restinga plana. (desonerado)-UND-0,82-11.908,00 -0,98-11.908,00-11.669,84

2.14-PJ 34.05.0400 (/)-Plantio de mudas de vegetação arbustiva, exclusive o fornecimento de muda, em área de restinga plana. (desonerado)-UND-2,04-245.129,00-2,44-245.129,00-598.114,76

2.15-22.020.0150-A-Plantio de muda de espécie de manguezal, de 50 a 70cm de altura, e abertura de cova de 10x10x20cm, exclusive o fornecimento da muda-UND-1,96-3.357,00-2,34-3.357,00-7.855,38

2.16-09.001.0070-A-Plantio de plantas de cobertura de solo, tipo margaridao, zebрина, dicondra, trapaeraba, etc, exclusive fornecimento-M²-5,69-5.212,78-6,81-5.212,78-35.499,03

2.17-09.002.0010-A-Plantio de arbustos de 50 a 100cm de altura, formando jardim com 6 unidades por metro quadrado, exclusive o fornecimento-M²-4,80-9.122,36-5,74-9.122,36-52.362,34

2.18-SCO - PJ 09.05.0201-Plantio de arvore de 2,50m de altura, de qualquer espécie, em logradouro público, inclusive transporte, abertura de cova de (80 x 80 x 80)cm, terra estrumada, estaca de madeira (tutor), amarrão com fitilho e retirada do material excedente, exclusive o fornecimento da arvore, tento, demolição e recomposição de passeio.(desonerado)-UN-230,66-5.213,00-276,30-5.213,00-1.440.351,90

2.19-22.030.0085-F-Tutoramento de espécies vegetais de qualquer natureza-UN-29,22-5.213,00-35,00-5.213,00-182.455,00

2.20-22.028.0035-A-Adubação diferenciada em espécies vegetais de qualquer natureza. Fornecimento e aplicação - UN- 104,17- 5.213,00-124,78-5.213,00-650.478,14

2.21-PJ 14.05.0700 (/)-Retentor flutuante para proteção de manguezal. Confeção e instalação. (desonerado)-M-71,62-169,53-85,79-169,53-14.543,97

2.22-09.004.0028-A-Moirão em madeira de reflorestamento, para sustentação de retentores em área de manguezal, com seção de diâmetro de 15cm, altura livre média de 2,00m, enterrado a 1,00m de profundidade, incluindo escavação manual de cova. Fornecimento e colocação-UND-52,00-34,00-62,29-34,00-2.117,86

2.23-22.030.0010-A-Coroamento das plantas com 1,00m de diâmetro. Custo valido para cada 100 unidades-UN-219,75-52,00-263,23-572,00-150.567,56

2.24-09.005.0041-F-Irrigação com caminhão pipa, exclusive fornecimento de água-DAM²-18,82-5.509,52-22,54-66.114,25-1.490.214,96

2.25-09.005.0036-A-Retirada de material proveniente de poda, de varredura, ou de limpezas diversas, a ser feita em caminhão c/no mínimo 4,00m3 de capacidade, compreendendo carga, descarga e transporte ate 30km de distancia-M³-37,26-3.150,34-44,63-37.804,04-1.687.194,30

3- -SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS- - -1.661.151,67

3.1-01.090.0000-A-Índice Geral P/ Administração Local-UN-100,00- - -1.661.151,67

3.2-02.006.0010-A-Aluguel de container (modulo metálico içável) p/escritório, medindo aprox.2,30m largura,6,00m comprimento e 2,50m altura, composto chapas aço c/nervuras trapezoidais, isolamento térmico - acústico forro, chassis reforçado e piso em compensado naval, incluindo instalações elétricas, exclusive transporte (vide item 04.005.0300), carga e descarga (vide item 04.013.0015) -UNXMES-811,17-2,00-971,70-24,00-23.320,80

3.3-04.005.0300-A-Transporte de container, segundo descrição da familia 02.006, exclusive carga e descarga (vide item 04.013.0015)-UNXKM-34,32-125,60-41,11-251,20-10.326,83

3.4-04.013.0015-A-Carga e descarga de container, segundo descrição da familia 02.006-UN-89,25-2,00-106,91-4,00-427,64

3.5-01.050.0705-A-Mão-de-obra de agrônomo sênior, para serviços de consultoria de engenharia-MES-41.158,51-1,00-49303,77-12,00-591.645,24

3.6-05.105.0127-A-Mão-de-obra de encarregado de obra, inclusive encargos sociais-MES-6.747,11-4,00-8.082,36-48,00-387.953,28

3.7-05.105.0122-A-Mão-de-obra de almoxarife, inclusive encargos sociais-MES-4.797,01-1,00-5.746,33-12,00-68.955,96

3.8-05.105.0169-A-Mão-de-obra de técnico de segurança do trabalho, inclusive encargos sociais-MES-6.747,11-1,00-8.082,36-12,00-96.988,32

3.9-19.004.0037-C-Veículo de passeio,5 passageiros,4 portas, motor bicomcombustível (gasolina e álcool) de 1,6 litros, com ar condicionado, direção hidráulica e vidros dianteiros elétricos, exclusive motorista-H-57,39-229,43-64,11-2.753,16-176.505,08

3.10-19.004.0037-E-Veículo de passeio,5 passageiros,4 portas, motor bicomcombustível (gasolina e álcool) de 1,6 litros, com ar condicionado, direção hidráulica e vidro dianteiros elétricos, exclusive motorista-H-10,10-152,95-11,28-1.835,40-20.703,31

3.11-19.004.0272-A-Micro-ônibus com capacidade mínima de 15 lugares, motor diesel, inclusive motorista e combustível-MES-14.158,48-1,00-16.960,44-12,00-203.525,28

3.12-05.100.0900-A-Unidade ref. p/compl. adm. local, consid: consumo agua, tel., energia elétrica, mat. Limpeza e escritório, computadores, licença obra, moveis e utensilios, ar cond.bebedouro, art, rrt,fotografias uniformes, diárias, exames admissionais periódicos e demissionais, curso capacitação/



treinamento e itens complementem as desp.necess.excl.despesas subsídios alim. e transporte pessoal-
UR-34,67-1.945,58-41,53-1.945,58-88,874,27
TOTAL - 12 MESES---17.767.918,53

UBIRATAN NUNES DA SILVA
Assessor Executivo – DELCO

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE FAZENDA

PORTARIA SMF Nº 001, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidores para fiscalização e gestão de contrato administrativo da SEMFAZ.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, do Município de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e conforme os disposto nos Processos Administrativos nº 1575/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria como responsáveis pela fiscalização e pela gestão, em conformidade com a Cláusula Décima Sétima – Parágrafo Primeiro, do Contrato nº 072/2025, referente ao Processo Administrativo nº 45613/2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90020/2025, celebrado com o Consórcio Costazul, inscrito no CNPJ nº 63.182.932/0001-12.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

JOÃO BATISTA ESTEVES GONÇALVES
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO ÚNICO
(referente ao art. 1º da Portaria SMF nº 001, de 14 de janeiro de 2026)

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES - CONSÓRCIO COSTAZUL

SERVIDOR | MATRÍCULA | CARGO/FUNÇÃO

Andressa Macedo Rodrigues | 4571-3 | Fiscal Administrativo
Natasha Loisa Muniz de Goes Pinheiro | 6000-3 | Fiscal Administrativo
Luciana Barbosa Benevenuto Chagas | 2084-2 | Fiscal Técnico
Gabriel Santos Marins | 21976-2 | Fiscal Técnico
Nelzir Pereira Mello Neto | 4624-8 | Gestor de Contrato
Janilson Oliveira de Carvalho | 7260-5 | Gestor de Contrato

PORTARIA SMF Nº 002, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidores para a fiscalização e o gerenciamento dos Contratos de Credenciamento da SEMFAZ.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, do Município de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto no Processo Administrativo nº 1576/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria como responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos Contratos de Credenciamento, oriundos da Chamada Pública nº 002/2022, referente ao Processo Administrativo nº 8182/2022.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2026.

JOÃO BATISTA ESTEVES GONÇALVES
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO ÚNICO
(referente ao art. 1º da Portaria SMF nº 002, de 14 de janeiro de 2026)

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES

SERVIDOR | CARGO/FUNÇÃO | MATRÍCULA | CONTRATO | INSTITUIÇÃO FINANCEIRA | CNPJ

Nelma Rodrigues Machado | Tesoureira | 13395-7 | 001/2022 | Banco Bradesco | 60.746.948/0001-12
Nelma Rodrigues Machado | Tesoureira | 13395-7 | 002/2022 | Caixa Econômica Federal | 00.360.305/0001-04
Nelma Rodrigues Machado | Tesoureira | 13395-7 | 003/2022 | Banco do Brasil | 00.000.000/0001-91
Arinelson Figueira do Nascimento | Assessor de Adm Financeira II | 4331-1 | 004/2022 | Itaú Unibanco | 60.701.190/0001-04
Elizangela Souza da Silva | Assessor de Adm Financeira I | 9683-0 | 001/2023 | SICOOB | 32.467.086/0001-53

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

TERMO DE CONVÊNIO Nº 024/2025

Partes: O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS e a FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA
Processo: 4540/2025
Data da Assinatura: 07/01/2026
Vigência: de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028
OBJETO: O presente Termo tem por objetivo formalizar a CESSÃO de servidores estáveis ocupantes de

cargo efetivo, entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, para exercer suas atividades laborais em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 066/2019 e no Decreto Municipal nº 3872/2023.

TERMO DE CONVÊNIO Nº 055/2025

Partes: O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS e a FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA
Processo: 23077/2025
Data da Assinatura: 08/01/2026
Vigência: de 1º de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028
OBJETO: O presente Termo tem por objetivo formalizar a CESSÃO de servidores estáveis ocupantes de cargo efetivo, entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, para exercer suas atividades laborais em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 066/2019 e no Decreto Municipal nº 3872/2023.

TERMO DE CONVÊNIO Nº 060/2025

Partes: O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS e o MUNICÍPIO DE CORDEIRO
Processo: 33279/2025
Data da Assinatura: 12/01/2026
Vigência: de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2028
OBJETO: O presente Termo tem por objetivo formalizar a CESSÃO de servidores estáveis ocupantes de cargo efetivo, entre o CESSIONÁRIO e o CEDENTE, para exercer suas atividades laborais em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 066/2019 e no Decreto Municipal nº 3872/2023.

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

EDITAL SEMEDE Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS DO QUADRO DE PESSOAL, OBJETIVANDO ATENDER À NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE RIO DAS OSTRAS – SEMEDE.

Considerando que, por meio dos Editais nº 01, 02 e 03/2019 do VII Concurso Público de Rio das Ostras, o Município fez inúmeras admissões de servidores com o objetivo de compor o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
Considerando que, após as admissões decorrentes do VII Concurso, houve o provimento incompleto do quadro funcional desta Secretaria, em razão do desligamento de servidores, por exoneração, vacância, falecimento, aposentadoria ou posse em outro cargo público inacumulável;
Considerando que há, nesta SEMEDE, servidores afastados por licença médica prolongada, licença-maternidade, servidores com redução de carga horária, além de outros com restrição laboral, que geram déficits temporários, que não demandam a necessidade de nomeações de novos servidores efetivos, porém geram a necessidade de admissão de servidores temporários para a execução do trabalho e cumprimento das exigências legais;
Considerando que os Editais nº 01, 02 e 03/2019 do VII Concurso Público de Rio das Ostras perderam a validade em abril de 2024, impedindo a nomeação de novos concursados;
Considerando a criação da Comissão Especial de Avaliação e Organização para a realização de novo Concurso Público no âmbito do Município de Rio das Ostras; e
Considerando a urgência da admissão de recursos humanos para o pleno início das aulas no ano letivo de 2026;
A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, na forma do Processo Administrativo nº 651/2026, torna público o Edital de abertura de Processo Seletivo Público Simplificado para contratações temporárias e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal, com base na Lei nº 544/2001 e nas alterações supervenientes a este edital que se fizerem necessárias, objetivando atender às necessidades do Município de Rio das Ostras, no âmbito da educação, conforme disposições a seguir:

1. DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeada por meio da Portaria GAB nº 1343/2025, é composta por 12 (doze) servidores da Administração Direta, que são responsáveis por fiscalizar os procedimentos de seleção, providenciar as devidas publicações e decidir sobre os casos omissos no presente edital.

2. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Os selecionados serão contratados por prazo determinado, a ser fixado na portaria de contratação, em período não superior a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência administrativa.

3. DA FORMA, PRAZO E METODOLOGIA PARA INSCRIÇÕES:

As inscrições dos candidatos serão realizadas das 9h do dia 16/01/2026 às 23h59 do dia 18/01/2026, horário de Brasília, por meio do endereço eletrônico: <https://ecidade.riodasostrs.rj.gov.br/contratos/inscricao/>

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, os quais não poderão ser utilizados para fins de pontuação.

3.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de exclusiva e inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado responsável por analisá-las, bem como por eliminar o candidato do certame, caso constate que o preenchimento foi feito de forma incorreta ou que foram fornecidos dados inverídicos.

3.3. O preenchimento da ficha de inscrição será realizado on-line, e o sistema calculará a pontuação com base nas informações fornecidas pelo candidato.

3.3.1. Toda informação registrada deverá ser comprovada com documentação pertinente quando solicitada. A não comprovação no momento oportuno acarretará a desclassificação imediata do candidato.

3.3.2. Para o preenchimento da ficha de inscrição, é necessária a leitura e o entendimento de todos os itens deste edital.

3.3.3. É de responsabilidade do candidato verificar se possui o(s) requisito(s) para o cargo pretendido antes de efetuar a inscrição.

3.3.4. O(s) requisito(s) exigido(s) para o cargo pretendido não deverão ser lançados pelo candidato para fins de pontuação.

3.3.5. O sistema utilizado para a realização da inscrição apenas identifica os campos marcados e preenchidos pelo candidato e realiza a contagem de pontos; portanto, cabe ao candidato realizar a leitura minuciosa deste edital para o preenchimento correto da ficha de inscrição.

3.3.6. É de responsabilidade do candidato, no momento do preenchimento da ficha de inscrição, indicar:

a) o período de atuação profissional na área pretendida, além do exigido para o cargo, se houver; b) a formação acadêmica na área pretendida, além da exigida para o cargo, se houver; e c) os cursos complementares, de acordo com a carga horária, na área pretendida, além do exigido para o cargo, se houver.

3.3.7. As alíneas do item 3.3.6 comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.

3.3.8. Após realizada, a inscrição não poderá ser cancelada ou alterada, ficando o comprovante disponível para impressão, devendo o mesmo ser apensado à documentação solicitada para comprovação da pontuação obtida, bem como apensado em caso de interposição de recurso pelo candidato.

4. DA DOCUMENTAÇÃO:

Quando solicitados, os candidatos convocados para comprovação da pontuação obtida deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

4.1. Ficha de inscrição;

4.2. Documento de identificação com foto;

4.3. CPF;

4.4. Certidão de nascimento ou carteira de identidade dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou dos dependentes com incapacidade permanente, quando utilizada como critério de desempate, nos termos da legislação vigente;

4.5. Documentos exigidos como requisito para o cargo pretendido;

4.6. Todos os documentos assinalados por ele no ato da inscrição, a fim de comprovar a pontuação obtida: formação acadêmica, cursos complementares e experiência profissional;

4.7. Comprovação do exercício da função de jurado no período compreendido entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data da inscrição, quando utilizada como critério de desempate;

4.8. Laudo médico que comprove a deficiência do candidato, para os inscritos na condição de pessoa com deficiência; nos casos de deficiência de caráter irreversível, o laudo terá validade por tempo indeterminado, nos termos da Lei nº 9.425/2021, desde que contenha o respectivo Código Internacional de Doenças (CID) e a identificação do médico responsável, com número de inscrição no CRM.

5. LIMITE DE INSCRIÇÃO POR CANDIDATO:

5.1. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas 1 (um) cargo.

5.2. O candidato que realizar mais de 1 (uma) inscrição será desclassificado para todos os cargos.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá no somatório da pontuação referente à formação acadêmica, cursos complementares e experiência profissional, que deverão ser lançados pelo candidato no momento da inscrição e devem obedecer aos critérios estabelecidos neste edital.

6.1. Os requisitos para os cargos, elencados no Quadro de Vagas do Anexo I, não devem ser lançados para fins de pontuação.

6.2. Caso o candidato assinale, no ato da inscrição, formação acadêmica, cursos complementares e/ou experiência profissional e, ao comprovar com a documentação, seja verificado que não há relação com a área pretendida, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

6.3. Documentos comprobatórios com assinatura digital ou digitalizada deverão conter código de verificação ou QR Code legível que permita validar sua autenticidade. Na ausência dessas informações, será necessário apresentar declaração atualizada contendo assinatura física, código ou QR Code.

6.4. O candidato deverá comprovar, quando solicitado, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição, com documentação pertinente.

6.5. Da comprovação de formação acadêmica e cursos:

a) a escolaridade e os cursos exigidos para o cargo pretendido não devem ser lançados para fins de pontuação, por se tratarem de requisitos básicos para inscrição no mesmo;

b) caso a formação acadêmica seja utilizada como requisito para o cargo, não poderá ser lançada pelo candidato para fins de pontuação;

c) a formação acadêmica e os cursos complementares precisam estar relacionados à área pretendida;

d) na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos, será considerada apenas 01 (uma) titulação de cada nível, indicada pelo candidato no ato da inscrição, limitada à pontuação máxima demonstrada nos quadros elencados no item 6.7, exceto para o caso de pós-graduação lato sensu – especialização;

e) não serão aceitas declarações de cursos em andamento. A formação acadêmica e os cursos complementares aprovados deverão ser comprovados nos concluídos;

f) os cursos de informática não serão considerados para os seguintes cargos: Auxiliar de Creche, Auxiliar de Cuidados Escolares, Motorista e Monitor de Transporte Escolar;

g) os cursos de informática concluídos com data anterior a 2005 não serão considerados;

h) os certificados de cursos complementares que não especificarem a carga horária serão desconsiderados;

i) disciplinas e/ou módulos que compõem a grade curricular de curso ou formação não serão aceitos como requisito ou para fins de pontuação;

j) exclusivamente para o cargo de Motorista, poderão ser considerados como formação específica os cursos de Condutor de Transporte Escolar (carga horária mínima de 50 horas) ou de Transporte Coletivo de Passageiros (carga horária mínima de 50 horas). Caso o candidato possua ambos os cursos, aquele que não for utilizado para fins de pontuação como formação específica poderá ser lançado como curso complementar, desde que atendidos os critérios deste edital;

k) para o cargo de Motorista, a apresentação dos cursos mencionados no item 6.5, alínea “j”, com prazo de validade vencido somente será aceita mediante a comprovação de sua respectiva atualização. As atualizações não deverão ser lançadas nem consideradas para fins de pontuação complementar, por se destinarem exclusivamente à renovação do curso anteriormente realizado, não configurando nova formação.

6.6. Da comprovação de experiência profissional:

a) serão consideradas como experiência profissional todas as funções cujas atribuições estejam estritamente relacionadas ao cargo pleiteado, desde que configure vínculo empregatício;

b) em relação à experiência profissional, deverá ser assinalado o campo que corresponde à soma do tempo de experiência em entidade pública e/ou privada, desde que não seja em um mesmo período de tempo;

c) em caso de comprovação de experiência profissional com período de tempo concomitante, deverá ser somada apenas uma experiência;

d) os candidatos que apresentarem Carteira de Trabalho em aberto, contendo somente a data de admissão, sem que esteja clara a condição atual do vínculo empregatício, deverão apresentar declaração do empre-

gador atualizada, em papel timbrado, carimbada e assinada, para a comprovação do tempo de experiência profissional na área de atuação;

e) os candidatos que apresentarem comprovação de experiência profissional sem que esteja claro que as atribuições são relacionadas ao cargo pleiteado deverão apresentar declaração do empregador, em papel timbrado, carimbada e assinada, para a comprovação na área de atuação;

f) a comprovação de experiência profissional, apresentada por meio da Carteira de Trabalho Digital em via impressa, deverá incluir obrigatoriamente o período do vínculo empregatício (data de início e término) e o cargo exercido. No momento da entrega dos documentos, o candidato deverá acessar o aplicativo da Carteira de Trabalho Digital para comprovar a veracidade da informação, sendo necessário que os dados estejam completos e atualizados;

g) caso a Carteira de Trabalho Digital não apresente todas as informações requeridas, será indispensável sua complementação com declaração do empregador atualizada, em papel timbrado, carimbada e assinada, a qual deverá conter as informações faltantes e será utilizada para validar o tempo de experiência profissional na área de atuação do candidato;

h) as declarações de realização de estágio não serão consideradas para comprovação de experiência profissional.

6.7. Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos, será considerado o somatório do tempo de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares, estritamente vinculados à área de atuação a ser contratada, indicados pelo candidato no ato da inscrição, limitada à pontuação máxima demonstrada nos quadros abaixo:

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional-Entidade Privada e/ou Pública

Até 05 anos-4

+ 05 a 10 anos-6

+ 10 a 15 anos-8

+ 15 anos-10

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Fundamental Completo-3

Limitado ao máximo de 3,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 40 horas-0,5

De 41 a 159 horas-1

A partir de 160 horas-1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

(EXCETO MOTORISTA)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional-Entidade Privada e/ou Pública

Até 05 anos-4

+ 05 a 10 anos-6

+ 10 a 15 anos-8

+ 15 anos-10

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Médio Completo-3

Limitado ao máximo de 3,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 40 horas-0,5

De 41 a 159 horas-1

A partir de 160 horas-1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

PARA O CARGO DE MOTORISTA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional-Entidade Privada e/ou Pública

Até 05 anos-4

+ 05 a 10 anos-6

+ 10 a 15 anos-8

+ 15 anos-10

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA E ESPECÍFICA

Ensino Médio Completo-3

Curso de Condutor de Transporte Escolar (Carga Horária mínima de 50h) OU Curso de Transporte Coletivo de Passageiros (Carga Horária mínima de 50h)-3

Limitado ao máximo de 6,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 40 horas-0,5

De 41 a 159 horas-1

A partir de 160 horas-1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (EXCETO PROFESSOR I – 30 HORAS)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Experiência Profissional-Entidade Privada e/ou Pública

Até 05 anos-4

+ 05 a 10 anos-6

+ 10 a 15 anos-8

+ 15 anos-10

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA E ESPECÍFICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso Técnico Profissionalizante-2

Graduação-3

Limitado ao máximo de 5,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 40 horas-0,5

De 41 a 159 horas-1

A partir de 160 horas-1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

PARA O CARGO DE PROFESSOR I – 30 HORAS**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

Experiência Profissional-Entidade Privada e/ou Pública

Até 05 anos-4

+ 05 a 10 anos-6

+ 10 a 15 anos-8

+ 15 anos-10

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Graduação-3

Pós Graduação “lato sensu” - Especialização-1,5

Pós Graduação “lato sensu” - Especialização-1,5

Pós Graduação “stricto sensu” - Mestrado-4

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 40 horas-0,5

De 41 a 159 horas-1

A partir de 160 horas-1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

Experiência Profissional-Entidade Privada e/ou Pública

Até 05 anos-4

+ 05 a 10 anos-6

+ 10 a 15 anos-8

+ 15 anos-10

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Pós Graduação “lato sensu” - Especialização-1,5

Pós Graduação “lato sensu” - Especialização-1,5

Pós Graduação “stricto sensu” - Mestrado-3

Pós Graduação “stricto sensu” - Doutorado-4

Limitado ao máximo de 10,0 pontos

CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Até 40 horas-0,5

De 41 a 159 horas-1

A partir de 160 horas-1,5

Limitado ao máximo de 2,0 pontos

6.8. O resultado preliminar será apresentado em quadro de pontuação, publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, com ranking classificatório em ordem crescente.

6.9. Na hipótese de igualdade na pontuação final, o desempate será realizado de forma sucessiva, observados os seguintes critérios:

a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, observando-se o critério da maior idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) na data da inscrição, não estar exercendo atividade laboral formal regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por regime próprio (estatutário), devidamente comprovada mediante:

. apresentação de declaração do próprio candidato, sob as penas da lei;

. apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, física ou digital, demonstrando a ausência de vínculo empregatício ativo, mediante apresentação do documento original para conferência e entrega de cópia; e/ou

. declaração de inexistência de vínculo funcional emitida por órgão público competente, quando aplicável;

c) maior nível de formação acadêmica na área de atuação;

d) maior tempo de experiência profissional na área de atuação;

e) maior número de dependentes menores de 18 (dezoito) anos, completos até o último dia de inscrição, ou dos dependentes com incapacidade permanente, nos termos da legislação vigente;

f) ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 até a data da inscrição, mediante comprovação documental;

g) maior idade, considerando dia, mês e ano.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO:

Será desclassificado o candidato que:

7.1. Preencher incorretamente ou fornecer dados inverídicos na ficha de inscrição;

7.2. Não apresentar, quando solicitado, todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

7.3. Não comprovar, quando solicitado, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição com documentação pertinente (original e cópia);

7.4. Deixar de apresentar a documentação comprobatória, em original e cópia, informada no ato da inscrição, a ser utilizada como critério(s) de desempate;

7.5. Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, declarações de cursos em andamento e/ou não concluídos;

7.6. Apresentar para fins de pontuação ou para comprovação de requisito, declarações de tempo de serviço que não estiverem em papel timbrado, carimbadas e assinadas;

7.7. Apresentar, para fins de pontuação ou comprovação de requisito, certificados ou declarações de conclusão de cursos com assinatura digital/digitalizada, sem conter código ou QR code legível que possibilite a verificação de sua autenticidade;

7.8. Assinalar no ato da inscrição formação acadêmica, cursos complementares e/ou experiência profissional, e ao comprovar com a documentação, for verificado que não há relação com a área pretendida;

7.9. Ao ser convocado para apresentar documentos comprovando a pontuação obtida, não comparecer no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida;

7.10. Apresentar documentos inconsistentes;

7.11. Se inscrever na condição de pessoa com deficiência e não apresentar laudo médico atestando a mesma, quando solicitado.

8. RECURSO:

8.1. Após a publicação do resultado preliminar, o candidato que se julgar prejudicado poderá interpor recurso.

8.2. O recurso mencionado no item 8.1 deverá ser redigido com clareza e devidamente fundamentado, anexando o comprovante da inscrição e os documentos que julgar necessários. O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, situada na Rua Campo de Albaraca, nº 75 – Loteamento Atlântica, Rio das Ostras, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado preliminar, através de autuação de processo administrativo direcionado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado da SEMEDE.

8.3. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado, que for interposto fora do prazo previsto ou interposto contra a pontuação ou o resultado de outro candidato.

9. DO RESULTADO FINAL:

O resultado final com a classificação dos candidatos será publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras, em data a ser definida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

10. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser extinto por iniciativa do Município, por iniciativa do contratado ou quando expirado o prazo da contratação por tempo determinado, previsto na legislação municipal pertinente.

10.1. Periodicamente, o contratado poderá ser submetido a avaliação de desempenho;

10.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, caso o contratado não desempenhe satisfatoriamente todas as suas atribuições, bem como nos casos de inassiduidade e impontualidade, mesmo que justificadas, ou de cumprimento parcial da carga horária e das atribuições do cargo, quando tais condutas resultarem em prejuízo dos serviços prestados à comunidade escolar, visto que a contratação tem por objetivo o atendimento às necessidades emergenciais da Rede Pública Municipal de Ensino.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação dos prazos, normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer prejuízos advindos da inobservância dos requisitos exigidos, do preenchimento adequado da ficha de inscrição ou de qualquer informação disponível neste Edital;

11.2. O candidato deverá acompanhar todas as informações divulgadas oficialmente nos Jornais Oficiais do Município, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento e a execução dos atos a ele inerentes;

11.3. O Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal;

11.4. Após o término da vigência deste Processo Seletivo, os documentos entregues à Comissão serão incinerados;

11.5. Toda documentação sinalizada no ato da inscrição para a contabilização de títulos e experiência profissional deverá ser comprovada quando solicitada, não podendo o candidato modificar ou acrescentar nenhuma informação e/ou documentação após a finalização da inscrição;

11.6. O candidato convocado deverá comparecer, impreterivelmente, no local, data e hora marcada, munido de toda a documentação exigida, originais e cópias, caso não cumpra o prazo, estará eliminado do processo;

11.7. Caso o candidato convocado para a entrega da documentação, a fim de comprovar a pontuação obtida, esteja impossibilitado de realizar a entrega presencial, será aceita a entrega da documentação via Procuração Simples, que deverá estar acompanhada de um documento com foto do outorgado;

11.8. Os candidatos convocados serão submetidos:

a) à conferência dos documentos originais exigidos (requisito) para o cargo pretendido;

b) à conferência dos documentos originais comprobatórios das informações assinaladas na ficha de inscrição (experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares);

c) exame médico admissional; e

d) à conferência do laudo médico original que comprove a deficiência do candidato, caso se inscreva na condição de pessoa com deficiência;

11.9. O candidato contratado será lotado, a qualquer momento, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE, podendo ter seu local de trabalho alterado a qualquer tempo, visando sempre suprir o déficit da Rede Pública Municipal de Ensino;

11.10. O contratado poderá ser submetido a avaliação de desempenho;

11.11. Comprovada, a qualquer momento, a inconsistência dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do certame, e a Comissão Organizadora tomará as providências que julgar cabíveis;

11.12. Após a publicação do resultado da classificação final, não haverá recontagem de pontos;

11.13. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência;

11.13.1. Para se inscrever na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá marcar essa informação no ato da inscrição;

11.13.2. A deficiência do candidato não poderá impedir que o mesmo exerça todas as atribuições do cargo pleiteado.

12. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, EXIGÊNCIAS E PROVENTOS:

12.1. O contratado fará jus ao recebimento de:

a) Vencimento base conforme indicado no “Quadro de Vagas”;

b) Auxílio Alimentação;

c) Auxílio Transporte;

d) Direito a contratar o Plano de Saúde através de Adesão por Coletividade junto à Unimed, com as custas integrais para o contratado;

e) Horas Extraordinárias para ampliação da Jornada de Trabalho, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

12.2. O Quadro de Vagas segue no Anexo I;

12.3. As atribuições dos cargos seguem no Anexo II.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD:

13.1. Somente após convocação nominal através de portaria de CONTRATAÇÃO, os seguintes documentos, originais e cópias (em folha A4 ou Ofício), deverão ser apresentados à SEMAD, para assinatura do contrato de trabalho, observando-se as condições estipuladas na referida portaria:

- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras ou pelo Sistema Particular de Saúde (exceto os PCDs, que deverão marcar pela Prefeitura, tendo em vista a prioridade na marcação do ASO no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor). Agendamentos pelo telefone (22) 2771-1441;
- Foto 3x4 (atual);
- PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social);
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br/>);
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/>);
- Certidão de Nascimento/Casamento;
- Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
- Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos);
- Certificado de Reservista (homem);
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de escolaridade;
- Comprovante dos requisitos necessários para o cargo;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF;
- Comprovante do nº da agência e conta do Banco Itaú;
- Comprovação de matrícula escolar, para dependente a partir de 7 (sete) anos de idade;
- Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município onde reside (<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar/>);
- Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do Município de Rio das Ostras (<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar/>);
- Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal (<https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar/>);
- Caso o candidato possua outro vínculo público, deverá apresentar declaração do respectivo Órgão Público ou Empresa Pública, identificando o cargo ou função, a carga horária semanal (horário de início e término), sua natureza (nível superior, médio, intermediário de apoio, operacional, básico ou seus equivalentes) e ainda, se exerce cargo de direção, função gratificada ou de natureza similar.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

MARCELE RAQUEL DE MATTOS MARTINS

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO-VAGAS-CADASTRO RESERVA-TOTAL-CARGA HORÁRIA-REQUISITO-SALÁRIO

Agente Administrativo-15-20-35-40 horas-Ensino Médio Completo.- R\$ 1.621,00

Auxiliar de Creche-23-10-a-40 horas-5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental + ser do sexo feminino.- R\$ 1.621,00

Auxiliar de Cuidados Escolares-15-15-30-40 horas-Ensino Médio Completo.- R\$ 1.902,84

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-84-30-114-25 horas-Ensino Médio Completo.- R\$ 1.621,00

Auxiliar de Secretaria Escolar-13-10-23-40 horas-Ensino Fundamental Completo + Curso de Auxiliar de Secretaria, com duração mínima de 40 horas.- R\$ 1.621,00

Auxiliar Educacional II-130-100-230-40 horas-Ensino Médio Completo + Curso em Educação Especial, com duração mínima de 40 horas.- R\$ 2.995,73

Auxiliar Educacional-75-80-155-25 horas-Ensino Médio Completo + Curso em Educação Especial, com duração mínima de 40 horas.- R\$ 1.902,84

Fonoaudiólogo I-1-2-3-20 horas-Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.- R\$ 3.938,00

Monitor de Transporte Escolar-14-15-29-40 horas-Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Monitor de Transporte Escolar, com duração mínima de 12 horas.- R\$ 1.902,84

Monitor Escolar-24-30-54-40 horas-Ensino Médio Completo + Curso de Monitor Escolar, com duração mínima de 40 horas.- R\$ 1.902,84

Motorista-10-20-30-40 horas-Ensino Fundamental Completo, acrescido de CNH Categoria D.- R\$ 1.621,00
Professor I - 30h-130-70-200-30 horas-Curso de Formação de Professores, modalidade normal ou Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.- R\$ 3.355,27

Professor II - Educação Especial-15-15-30-20 horas-Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, acrescido de Pós-graduação em Educação Especial com, no mínimo, 360 horas.- R\$ 3.400,68
Professor II - Educação Artística-4-6-10-20 horas-Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.- R\$ 3.400,68

Professor II - Ciências-8-4-12-20 horas--Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.-- R\$ 3.400,68

Professor II - Geografia-6-7-13-20 horas--Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.-- R\$ 3.400,68

Professor II - História-9-5-14-20 horas--Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.-- R\$ 3.400,68

Professor II - Inglês-3-7-10-20 horas--Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.-- R\$ 3.400,68

Professor II - Matemática-14-9-23-20 horas--Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.-- R\$ 3.400,68

Professor II - Português-11-9-20-20 horas--Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação.-- R\$ 3.400,68

Professor II - Educação Física-10-26-36-20 horas-Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação na área de atuação e registro no CREF.- R\$ 3.400,68

Professor Supervisor de Ensino-10-8-18-20 horas-Curso Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar, Supervisão de Ensino, Inspeção Escolar ou Administração Escolar ou Curso de Pedagogia, acrescido de Pós- graduação Lato Sensu, Nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, em Supervisão Escolar, Supervisão de Ensino, Inspeção Escolar ou Administração Escolar. Mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função docente.- R\$ 3.400,68

Professor Orientador Educacional-5-3-8-20 horas-Curso Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional ou Curso de Pedagogia, acrescido de Pós- graduação Lato Sensu, Nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, em Orientação Educacional. Mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função docente.- R\$ 3.400,68

Professor Orientador Pedagógico-5-3-8-20 horas-Curso Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Orientação Pedagógica ou Curso de Pedagogia, acrescido de Pós- graduação Lato Sensu, Nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, em Orientação Pedagógica. Mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério, dos quais 02 (dois) anos de exercício de cargo ou de função docente ou suporte pedagógico.- R\$ 3.400,68

Psicólogo-1-2-3-20 horas-Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe.- R\$ 3.938,00
Psicomotricista - Educação-1-2-3-20 horas-Curso Normal Superior ou Graduação em Pedagogia ou Licenciatura em Educação Física, com Especialização em Psicomotricidade. Registro no Conselho de Classe quando se tratar de profissão regulamentada.- R\$ 3.346,11

Psicopedagogo-2-3-5-20 horas-Curso Superior em Psicologia, Pedagogia ou Normal Superior, acrescido de Especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 360h.- R\$ 3.400,68

Secretário Escolar-10-8-18-40 horas-Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Secretário Escolar, em instituição competente e credenciada com carga horária mínima de 360 horas.- R\$ 1.902,84

Tradutor Intérprete de Libras-3-5-8-20 horas-Curso de Formação de Professores, modalidade normal, acrescido de certificação pelo CAS, Pró-libras ou Letras Libras.- R\$ 2.236,85

TOTAL-651-524-1142---

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo - Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal; Encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações minutas de decretos; Executar serviços de controle e elaborar relatórios; Preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio; Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; Levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais; Conferir estoques; Redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; Organizar os compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas; Datilografar e/ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.; Fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos; Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas; Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; Localizar processos junto ao Protocolo Geral; Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; Verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores; Fazer vistoria nos Bens Patrimoniais do Município; Atender e informar ao público externo; Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; Orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; Elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; Controlar os cartões de ponto, observando se foi colocado corretamente: nome, função e lotação de cada funcionário em seu respectivo cartão; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Creche - Cuidar da higiene e asseio das crianças; Cuidar da arrumação das camas; Auxiliar o professor nas atividades; Zelar pelas crianças na ausência do professor; Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade; Incentivar o desfralde e a independência no uso do vaso sanitário; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças ao ambiente escolar, atendendo às suas necessidades; Observar regras de segurança no atendimento às crianças na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento as rotinas diárias; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Cuidados Escolares - Acompanhar e auxiliar alunos público alvo da Educação Especial, que não possuem autonomia, no desenvolvimento das atividades de vida diária: Auxiliar o(s) aluno(s) com deficiência em sua alimentação, de acordo com as especificidades de cada aluno; Apoiar/Auxiliar o(s) aluno(s) em sua higiene de acordo com as particularidades de cada aluno; Auxiliar o(s) aluno(s) em sua locomoção: conduzir a cadeira de rodas, apoiá-lo quando caminhar, ainda que tenha dificuldade e/ou colocá-lo e acompanhá-lo no andar, de acordo com a particularidade de cada um; Articular-se com os profissionais da educação e demais profissionais da Unidade Educativa para identificação das necessidades e habilidades do estudante; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos público alvo da Educação Especial, que possam ser observadas durante o período de permanência na Unidade Escolar; Participar da formação continuada, de acordo com as orientações da Unidade Educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Zelar pela integridade física e emocional do aluno durante todo o período de jornada escolar; Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas; Estimular as possibilidades e potencialidades do aluno; Auxiliar na proteção da integridade física do aluno durante todo o período de jornada escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - Cuidar de crianças de 0 a 5 anos, auxiliando o professor no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças, de forma lúdica, de acordo com a faixa etária atendida; Estimular hábitos saudáveis de alimentação; Acompanhar o repouso dos alunos; Atender as crianças em suas necessidades diárias, sob a supervisão do chefe imediato, cuidando da alimentação, da higiene e promovendo a recreação; Auxiliar nas atividades pedagógicas sob a orientação do professor;

Desempenhar outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar de Educação Infantil para sua melhor organização.

Auxiliar de Secretária Escolar - Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) Identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) Autenticidade dos documentos escolares; Elaborar certificados, Históricos Escolares e ou outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; Manter atualizado o registro de movimentação de alunos, tanto no sistema eletrônico quanto nas vias impressas em utilização na Unidade Escolar; Realizar as atividades referentes à matrícula, transferência, conclusão de curso dos alunos da Unidade Escolar, efetuando adequadamente os registros dos alunos desde seu ingresso na instituição de ensino; Garantir fidedignidade no Registro dos livros de Matrícula, Ata de Resultados Finais, Classificação e Reclassificação, Progressão Parcial, Transferências Recebidas e Expedidas; Acompanhar periodicamente o lançamento de notas e frequência realizado pelo professor no Sistema eletrônico, fazendo a devida conferência dos dados; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos, fazendo cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas pela SEMEDE, que regem o registro escolar do aluno e da Unidade Escolar, observando a legislação aplicável a cada situação; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretária; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Responder ao Censo Escolar Anual; Conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, aplicando-os em sua prática diária; Manter articulação com os diversos setores da escola; Garantir a preservação da segurança da documentação; Receber, registrar, organizar, responder, distribuir e controlar o fluxo de processos e a correspondência oficial que lhe for confiada; Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer; Atender à comunidade escolar (telefones, e-mails, presencial), na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino; Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria Escolar; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando o aprimoramento profissional de sua função; Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria Escolar, quando solicitado; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Organizar e manter atualizado o arquivo de pessoal lotado na Unidade Escolar; Registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência da equipe lotada na Unidade Escolar; Organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na Unidade Escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar Educacional II - Seguir a orientação do(s) professor(es) regentes, especialistas e de outros profissionais especializados que acompanham este(s) aluno(s); Colaborar com a inclusão do aluno público alvo da Educação Especial no desenvolvimento das atividades pedagógicas, planejadas pelo professor, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia pedagógica; Colaborar com o professor na realização de relatórios e/ou avaliações do desempenho do aluno; Acompanhar o(s) aluno(s) público alvo da Educação Especial no recreio, intervalo e atividades extracurriculares, incentivando a interação com os demais alunos da Unidade Escolar; Auxiliar o aluno público alvo da Educação Especial na organização de suas atividades escolares; Auxiliar os alunos público alvo da Educação Especial na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos, público alvo da Educação Especial, ora apoiando os alunos público alvo da Educação Especial, na realização das atividades planejadas pelo professor regente; Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; Estimular a autoconfiança e independência dos alunos público alvo da Educação Especial; Trabalhar de forma colaborativa com o professor regente e com o professor especialista, na aplicação do plano de ação e recursos pedagógicos adequados; Articular-se com os profissionais da educação e demais profissionais da Unidade Educativa para identificação das necessidades e habilidades do aluno; Participar da formação continuada, de acordo com as orientações da Unidade Educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, quando necessário; Trabalhar, em prol do desenvolvimento da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva; Valorizar e incentivar o relacionamento interpessoal dos alunos público alvo da Educação Especial; Contribuir no processo de desenvolvimento de ensino-aprendizagem, respeitando as especificidades de cada aluno; Estimular as possibilidades e potencialidades dos alunos; Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas; Apoiar a realização de atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos público alvo da Educação Especial em articulação com as atividades escolares, garantindo a interação desses alunos com os demais colegas; Recepcionar a entrada e saída dos alunos público alvo da Educação Especial, bem como no embarque e desembarque do transporte escolar, na entrada e saída dos turnos escolares; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos público alvo da Educação Especial que possam ser observadas durante o período de permanência na Unidade Escolar; Zelar pela integridade física e emocional dos alunos durante todo o período de jornada escolar; Executar as atribuições acima relacionadas, atendendo os alunos de forma individualizada ou em grupo, de acordo com as orientações da SEMEDE; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar Educacional - Seguir a orientação do(s) professor(es) regentes, especialistas e de outros profissionais especializados que acompanham este(s) aluno(s); Colaborar com a inclusão do aluno público alvo da Educação Especial no desenvolvimento das atividades pedagógicas, planejadas pelo professor, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia pedagógica; Colaborar com o professor na realização de relatórios e/ou avaliações do desempenho do aluno; Acompanhar o(s) aluno(s) público alvo da Educação Especial no recreio, intervalo e atividades extracurriculares, incentivando a interação com os demais alunos da Unidade Escolar; Auxiliar o aluno público alvo da Educação Especial na organização de suas atividades escolares; Auxiliar os alunos público alvo da Educação Especial na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma; Auxiliar o professor na realização das atividades junto a todos os alunos ora oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos, público alvo da Educação Especial, ora apoiando os alunos público alvo da Educação Especial, na realização das atividades planejadas pelo professor regente; Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional; Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático e do

imóvel junto aos alunos, estimulando neles o senso de limpeza e organização; Estimular a autoconfiança e independência dos alunos público alvo da Educação Especial; Trabalhar de forma colaborativa com o professor regente e com o professor especialista, na aplicação do plano de ação e recursos pedagógicos adequados; Articular-se com os profissionais da educação e demais profissionais da Unidade Educativa para identificação das necessidades e habilidades do aluno; Participar da formação continuada, de acordo com as orientações da Unidade Educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, quando necessário; Trabalhar, em prol do desenvolvimento da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva; Valorizar e incentivar o relacionamento interpessoal dos alunos público alvo da Educação Especial; Contribuir no processo de desenvolvimento de ensino-aprendizagem, respeitando as especificidades de cada aluno; Estimular as possibilidades e potencialidades dos alunos; Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas; Apoiar a realização de atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos público alvo da Educação Especial em articulação com as atividades escolares, garantindo a interação desses alunos com os demais colegas; Recepcionar a entrada e saída dos alunos público alvo da Educação Especial, bem como no embarque e desembarque do transporte escolar, na entrada e saída dos turnos escolares; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações no comportamento dos alunos público alvo da Educação Especial que possam ser observadas durante o período de permanência na Unidade Escolar; Zelar pela integridade física e emocional dos alunos durante todo o período de jornada escolar; Executar as atribuições acima relacionadas, atendendo os alunos de forma individualizada ou em grupo, de acordo com as orientações da SEMEDE; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Fonoaudiólogo I - Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, e outras técnicas próprias; Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para alunos com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico; Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão; Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestados por entidades contratadas pela Prefeitura; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Monitor de Transporte Escolar - Manter o veículo escolar asseado permanentemente; Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início da jornada de trabalho, tais como bancos, vidros, corredor, etc., promovendo a segurança do passageiro; Orientar a entrada e saída de passageiro do veículo escolar; Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; Ajudar as crianças, com o auxílio do Guarda Municipal, nas travessias de ruas; Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus; Fiscalizar quanto às condições e cumprimentos de horário; Efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar; Observar as anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, à SEMEDE; Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos à direção da escola e ao Conselho Tutelar Municipal, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela Unidade Escolar ou o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; Ter atenção especial com o aluno com deficiência, inclusive auxiliando na locomoção, desde que o mesmo tenha comprovação médica; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Monitor Escolar - Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar; Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme; Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; Realizar atividades de recepção; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; Levantar o conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; Encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da Unidade Escolar; Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Motorista - Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto a necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo; Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito; Dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; Conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem; Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor I - 30 horas - Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e as legislações educacionais; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros

referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar; Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros); Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais; Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial; Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos; Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor II – Educação Especial - Exercer as atividades profissionais de docência no atendimento aos alunos com deficiência, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; participar de atividades visando à melhoria da prática e o aprofundamento dos seus conhecimentos, assegurando o desenvolvimento pedagógico dos alunos da Educação Básica com necessidades educacionais especiais.

Professor II (Ciências, Educação Artística, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português) - Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico, bem como da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e demais legislações educacionais; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos por Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo as normas e prazos estabelecidos; Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os resultados e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar; Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros); Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais; Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos; Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional; Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial; Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor II – Educação Física - Manter o condicionamento físico dos atletas participantes dos projetos e/ou programas esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Rio das Ostras; Participar da elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico e da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e demais legislações educacionais; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar continuamente o aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos; Participar dos conselhos de classe e reuniões pedagógicas, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las; Encaminhar à equipe técnico administrativo pedagógica os resultados e relatórios das avaliações bimestrais ou trimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário e/ou cronograma escolar; Fazer uso dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer para fins de controle de dados da Educação referentes aos alunos (frequência escolar, conteúdos ministrados, resultados qualitativos e quantitativos do processo de avaliação, entre outros); Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, sempre que possível, atividades que utilizem diferentes tecnologias, ferramentas e ambientes virtuais; Elaborar o Plano de Ensino Individualizado (PEI) dos alunos que são público-alvo da Educação Especial, descrevendo as ações individualizadas e as adaptações curriculares que serão realizadas com os alunos; Realizar a avaliação do PEI, junto ao professor da Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e ao Auxiliar Educacional; Planejar atividades diversificadas e adaptações curriculares, a serem realizadas com o público-alvo da Educação Especial; Participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; Atender às determinações da equipe gestora quanto à observância de horários e convocações; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Participar de cursos, palestras, reuniões propostas pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, visando o aperfeiçoamento, a formação continuada e a constante atualização profissional; Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor Supervisor de Ensino - Assessorar, subsidiar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; Responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento da legislação educacional, por meio do controle e do funcionamento legal das escolas, em todos os níveis e modalidades de ensino; Executar tarefas correlatas à Supervisão de Ensino.

Professor Orientador Educacional - Elaborar e implementar projetos e processos educativos; Participar da elaboração do Projeto político-pedagógico da Unidade escolar, com base no Regimento Escolar Municipal, e do Planejamento Escolar, com ênfase no processo ensino-aprendizagem; Promover a integração entre o corpo docente e o discente, buscando a harmonia do ambiente escolar; Atuar junto à comunidade escolar nas questões extracurriculares pertinentes, oferecendo suporte técnico ao corpo docente e discente e, sempre que necessário, buscar serviço de apoio especializado; Participar do Conselho de Classe, reunião de pais e professores; Proporcionar suporte técnico ao corpo docente e discente por meio das atividades de orientação educacional.

Professor Orientador Pedagógico - Planejar, coordenar e executar atividades técnico-pedagógicas, estabelecendo normas para subsidiar as equipes dos estabelecimentos escolares; Atualizar e/ou modificar o planejamento de ensino, com a participação direta dos professores e da direção, adaptando-o à realidade da Unidade escolar, em conformidade com legislação em vigor; Analisar, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos de ensino, objetivando a sua adequada adaptação ao processo pedagógico da Unidade Escolar; Orientar e coordenar, com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, a avaliação escolar; Coordenar e planejar, periodicamente, com o corpo docente, atividades pedagógicas, avaliando-as sistematicamente. Executar outras tarefas correlatas à orientação Pedagógica.

Psicólogo - Analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e à prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes; Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional; Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos; Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho; Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária; Atuar nos processos de Recrutamento e Seleção; Participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica; Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de Seleção Pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional; Elaborar questionários e inventários, visando a seleção de candidatos, a orientação de inadaptação e as condições de trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Psicomotricista - Educação – Atuar no âmbito da educação, favorecendo, preferencialmente, a inclusão dos alunos que fazem parte do público alvo da Educação Especial; Planejar, promover e implementar atividades que estimulem o desenvolvimento psicomotor, a reeducação psicomotora e intervenção precoce; Desenvolver estratégias, de intervenção através da atividade motora, que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, emocional, físico e social; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas da SEMEDE; Participar dos encontros pedagógicos da Unidade Escolar; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Deslocar-se até as Unidades Escolares ou outros espaços sob gerenciamento da SEMEDE, quando houver necessidade; Auxiliar o professor da Sala de Recursos Multifuncionais, o professor regente, o auxiliar educacional e os demais servidores da Unidade Escolar; Orientar o professor regente, o auxiliar educacional e a família em questões pertinentes ao desenvolvimento e à inclusão dos alunos público alvo da Educação Inclusiva; Incentivar, apoiar e promover formação teórico/prática, a fim de sensibilizar a comunidade escolar sobre a importância da inclusão de todos os alunos; Articular a integração escola- família-comunidade de modo a favorecer a inclusão dos alunos público alvo da educação inclusiva; Identificar as necessidades educativas, colaborando com o processo ensino e aprendizagem, visando o adequado desenvolvimento do aluno; Redigir relatórios pertinentes à função; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Psicopedagogo – Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Fornecer apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Assessorar profissionais em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia; Estimular a produção de conhecimento na área de ensino-aprendizagem através de oficinas, palestras e atividades que julgar pertinentes; Identificar e encaminhar ao gestor ou ao profissional competente, as dificuldades no processo de ensino-aprendizagem que estejam interferindo no desenvolvimento educacional; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer o processo de integração e troca; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Contribuir com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar; Desenvolver projetos socioeducativos, estimulando o autoconhecimento com fins de intervenção; Participar da articulação de ações com equipe multidisciplinar que favoreça o processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Secretário Escolar - Executar e coordenar as tarefas de escrituração escolar, arquivo, correspondência e registro dos resultados obtidos pelos alunos durante o período letivo, nas dependências da unidade escolar; Responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral; Planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria em consonância com a Direção, garantindo o fluxo de documentos e informações, inclusive estatísticas, necessárias ao processo pedagógico e administrativo; Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; Atualizar arquivo de legislação e documentos da escola, inclusive de ex-alunos.

Tradutor Interpretador de Libras - Atuar na condição de tradutor intérprete da LIBRAS/Português/LIBRAS entre os professores e alunos surdos, em atividades de laboratórios, biblioteca e outros espaços escolares; Assegurar aos alunos surdos ou com deficiência auditiva a comunicação interativa professor- aluno no desenvolvimento das aulas, possibilitando o entendimento e o acesso à informação, às atividades e aos conteúdos curriculares, no processo de ensino e aprendizagem, participando no processo de readaptação curricular e planejamentos escolares juntamente com os professores. Atuar, quando solicitado, na tradução e interpretação de pronunciamentos solenes e oficiais, palestras, conferências, congressos, oficinas e demais instâncias para alcance e atendimento a comunidade surda, sendo-lhe assegurado o regime de revezamento com outro profissional da área quando o exercício deste trabalho exceder 1 hora de exposição



ininterrupta. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA SEMUSA Nº 004. DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidores como responsáveis pela fiscalização de contrato da SEMUSA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, do Município de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e, conforme o Processo Administrativo nº 1503/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar da data de publicação, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 048/2025, referente ao Processo Administrativo nº 35501/2025, celebrado com a empresa ECO 805 COMÉRCIO DE SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS LTDA, cujo objeto se refere ao fornecimento de mobiliário.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

FABIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO ÚNICO

(referente ao art. 1º da Portaria SEMUSA nº 004, de 14 de janeiro de 2026)

DESIGNAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATO

NOME|MATRÍCULA

Luiz Alberto Kanda de Sá Rocha|21291-1
Márcio Costa Gomes|21962-2

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36113/2025 (SESEP)

ADJUDICO e HOMOLOGO a Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 90054/2025, em favor da empresa ÁGUA MINERAL OÁSIS DA SAÚDE LTDA., inscrita no CNPJ nº 09.176.323/0001-05, referente aos itens 01 e 02, no valor total de R\$ 83.147,00 (oitenta e três mil, cento e quarenta e sete reais), para a contratação de empresa para fornecimento de água mineral natural, sem gás, fluoretada, acondicionada em garrafa plástica original descartável, com capacidade mínima de 500 ml, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SESEP, em observância às normas contidas na Lei Federal nº 14133/2021, com respaldo no Decreto Municipal nº 3884/2024 e Decreto Municipal nº 4558/2025.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

CARLOS MENEGASI DE SIQUEIRA LEAL
Secretário Municipal de Segurança Pública

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SEMAS - ENTREVISTADOR SOCIAL

RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ENTREVISTADOR SOCIAL – EDITAL SEMAS Nº 003/2025

A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS torna público o resultado final do Processo Seletivo Simplificado do Edital SEMAS nº 003, de 12 de dezembro de 2025, destinado à contratação temporária de Entrevistadores Sociais.

PONTUAÇÃO

Nº|NOME|CPF|NASC.|EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL|FORMAÇÃO ACADÊMICA|CURSOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO|CURSOS COMPLEM. PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA|RESULTADO

1|DANIELE SILVA DE SOUZA|089.xxx.xxx-08|18/01/1981|3|0|4,5|6|13,5
2|JULIANA SOARES PAULA DA SILVA|153.xxx.xxx-67|01/06/1994|3|1|5|4|13,0
3|AMANDA RODRIGUES PEREIRA COSTA|034.xxx.xxx-23|08/08/1996|1|2,5|5|4,5|13,0
4|MARIA IVONE LIMA DA CUNHA DAL BELLO|844.xxx.xxx-04|25/05/1963|3|0|5|4,5|12,5
5|ROSINETE BISPO NASCIMENTO RAMOS RODRIGUES COSTA|796.xxx.xxx-10|16/09/1964|1|2,5|3|6|12,5
6|NELCI ROCHA AGUIAR|868.xxx.xxx-87|01/03/1966|3|0|5|4,5|12,5
7|ALINE CRISTINA BARBOZA PONTES LIRA|091.xxx.xxx-07|18/10/1981|2|1|5|4,5|12,5
8|LIDIANE COSTA DE SOUZA|157.xxx.xxx-18|04/10/1999|1|1|4,5|6|12,5
9|SIMARA ROCHA MATTOS DA SILVA|027.xxx.xxx-08|23/09/1972|3|0|3|6|12,0
10|CLÁUDIA DE JESUS MELLO OLIVEIRA|022.xxx.xxx-70|04/09/1971|3|0|2|6|11,0
11|ELIANA COSTA ALVES MARTINS|087.xxx.xxx-23|23/03/1979|3|0|5|3|11,0
12|CRISTINA DOS SANTOS RIBEIRO|073.xxx.xxx-59|23/11/1978|2|1|5|3|11,0
13|CARINE SARLO KEMPER|138.xxx.xxx-48|18/11/1993|0|1|5|5|11,0
14|JANAÍNA RODRIGUES DE LIMA|252.xxx.xxx-30|21/01/1976|1|0|5|4,5|10,5
15|ELAINE PINHEIRO NARO|092.xxx.xxx-22|13/01/1982|3|2,5|5|0|10,5

16|MAYARA GOMES DA SILVA|155.xxx.xxx-38|01/02/2000|0|1|4,5|5|10,5
17|DENISE PEREIRA CARVALHO LÚCIO|731.xxx.xxx-53|12/11/1962|3|0|3|4|10,0
18|ELIELMA PINHEIRO BATISTA|083.xxx.xxx-79|15/04/1978|0|1,5|4,5|4|10,0
19|JOELMA BONFIM GONÇALVES|145.xxx.xxx-10|25/05/1993|2|0|5|3|10,0
20|JAMILLE MUNIZ DA SILVA|180.xxx.xxx-48|14/02/2003|0|0|4|6|10,0
21|KÁTIA SENA BUARQUE|533.xxx.xxx-49|04/08/1958|2|0|1,5|6|9,5
22|IVONE DE SOUZA FERREIRA|030.xxx.xxx-37|11/06/1962|2|2,5|5|0|9,5
23|CÁTIA FARIA DOS SANTOS DE BARROS|188.xxx.xxx-08|14/09/1977|0|0|5|4,5|9,5
24|RITA MARIA BOAS MENDES|056.xxx.xxx-08|01/07/1978|3|0|5|1,5|9,5
25|LEONARDO CHAGAS DE ALVARENGA|170.xxx.xxx-61|24/05/1997|2|0|1,5|6|9,5
26|HELENA SANTA RITA NASCIMENTO|070.xxx.xxx-64|20/09/1975|3|1|5|0|9,0
27|ELEN CARLA DA CRUZ LOPES|082.xxx.xxx-71|12/09/1978|3|1|5|0|9,0
28|TATIANA GOMES FERREIRA PEREIRA|085.xxx.xxx-22|27/11/1978|3|1|5|0|9,0
29|DANIELE DOS SANTOS PEREIRA|107.xxx.xxx-20|09/07/1982|3|1|5|0|9,0
30|HOSANA CARLA DE SOUZA|013.xxx.xxx-24|02/09/1983|1|0|4,5|3,5|9,0
31|ISABELA SILVA DAS DORES FERNANDES|092.xxx.xxx-00|09/07/1983|0|0|5|3,5|8,5
32|DÉBORA DA SILVA NASCIMENTO|162.xxx.xxx-56|23/09/1993|1|2,5|5|0|8,5
33|MARIA EDUARDA GOMES CHAGAS|180.xxx.xxx-63|02/01/2000|0|0|3,5|5|8,5
34|MYRIAN DE SOUSA BARBOSA|895.xxx.xxx-04|02/01/1963|1|0|5|2|8,0
35|ELISABETH MARIA DE JESUS PERDIGÃO|071.xxx.xxx-08|10/11/1972|3|0|5|0|8,0
36|RODRIGO LEITE FERREIRA|137.xxx.xxx-86|30/06/1989|1|0|5|2|8,0
37|JAQUELINE MELO FREITAS VENSON|175.xxx.xxx-08|03/02/1998|3|0|5|0|8,0
38|DIONÉIA MELO DOS SANTOS PINTO|006.xxx.xxx-33|20/11/1971|1|0|5|1,5|7,5
39|LÍDIA MARTINS DAS CHAGAS|089.xxx.xxx-45|22/07/1980|0|2,5|5|0|7,5
40|DANIELLE LÍRIO SOARES|170.xxx.xxx-67|04/02/1997|0|0|1,5|6|7,5
41|PEDRO ALVES CRUZ SALES|161.xxx.xxx-48|22/07/2000|0|1|5|1,5|7,5
42|MARLY MOREIRA BAPTISTA|536.xxx.xxx-53|03/09/1957|1|0|4,5|1,5|7,0
43|MÁRCIA PEIXOTO|074.xxx.xxx-73|14/05/1974|0|0|5|2|7,0
44|ÉRIKA MARCOLINO GONÇALVES|099.xxx.xxx-40|07/11/1983|2|0|5|0|7,0
45|LUANDA MATHA DA COSTA DO ROSÁRIO|125.xxx.xxx-95|25/04/1987|0|0|3|4|7,0
46|GLEICY KELLY MARTINS RIBEIRO|128.xxx.xxx-66|05/07/1988|2|0|5|0|7,0
47|THAMIRES GOMES CHAVES|156.xxx.xxx-08|07/07/1994|2|0|3|2|7,0
48|MARIA SOUZA CORREA|937.xxx.xxx-68|23/09/1970|0|1|1,5|4|6,5
49|FERNANDA CORREA GONZAGA NATAL|119.xxx.xxx-83|07/03/1987|2|0|4,5|0|6,5
50|THAMARA DA SILVA RANGEL|161.xxx.xxx-62|02/07/1994|2|0|4,5|0|6,5
51|ESTEICI EVELYN DOS REIS ALBUQUERQUE DE SOUZA|188.xxx.xxx-55|30/06/2000|0|0|3|3,5|6,5
52|ELISABET SANTANA DA COSTA BRANDÃO|037.xxx.xxx-89|26/02/1973|0|1|5|0|6,0
53|GABRIELA VILELA SILVA|042.xxx.xxx-69|21/02/1974|1|0|5|0|6,0
54|VANUSA AZEREDO CHAVES DA SILVA|033.xxx.xxx-03|20/11/1975|1|1,5|1,5|2|6,0
55|NÉZIA BARCELOS VARES PIMENTEL|086.xxx.xxx-51|24/05/1981|2|1|1,5|1,5|6,0
56|FERNANDA DE PAULA VIARA CARRANO|106.xxx.xxx-21|16/06/1982|1|0|5|0|6,0
57|TAMIRYS MARCELO DOS SANTOS|125.xxx.xxx-04|26/05/1987|1|0|5|0|6,0
58|GEOVANNA BARROS FRANÇA|183.xxx.xxx-40|21/01/2000|1|0|5|0|6,0
59|LARYSSA CABRAL DE SOUZA|057.xxx.xxx-59|09/01/2001|0|1|5|0|6,0
60|ANDREIA CRISTINA ORNÉLIA DA CONCEIÇÃO SILVA|014.xxx.xxx-45|30/03/1972|1|0|4,5|0|5,5
61|ELISÂNGELA MICHELE DIAS|286.xxx.xxx-01|18/03/1979|0|1|4,5|0|5,5
62|KALLEB DOS SANTOS DA SILVA|177.xxx.xxx-62|28/11/1998|1|0|0|4,5|5,5
63|VITÓRIA COELHO TEIXEIRA|151.xxx.xxx-32|14/03/1997|0|0|1,5|4|5,5
64|JÚLIA SILVA DE ANDRADE|168.xxx.xxx-96|12/02/1998|1|1|1,5|2|5,5
65|NEANY CAROLINE FERREIRA DE MOARES|178.xxx.xxx-40|15/03/1999|1,5|1,5|1,5|1|5,5
66|STAICE ELISSON ALBERNAZ DE PAULA|212.xxx.xxx-51|18/10/2005|0|0|3|2,5|5,5
67|ELIANE MARIA DA SILVA|698.xxx.xxx-15|12/06/1962|2|0|3|0|5,0
68|MÁRCIA CRISTINA TOTI PEREIRA|027.xxx.xxx-16|18/12/1972|2|0|0|3|5,0
69|DANIELA BARRETO DE CARVALHO NUNES|077.xxx.xxx-90|08/09/1978|0|0|0|5|5,0
70|MICHELE APARECIDA HERNANDES FLORIDO DA SILVA|103.xxx.xxx-80|11/10/1982|0|0|5|0|5,0
71|CRISTIANE DE SOUZA PRIMO|105.xxx.xxx-90|14/06/1983|2|0|1,5|1,5|5,0
72|JAQUELINE LOPES DE SOUZA|124.xxx.xxx-90|28/06/1984|1|0|0|4|5,0
73|VANIELIR DA SILVA LEAL DE AZEVEDO|133.xxx.xxx-50|04/05/1990|1|0|0|4|5,0
74|VITÓRIA DOS ANJOS SANT ANA|174.xxx.xxx-60|15/11/2003|0|0|3|2|5,0
75|CARLOS ANDRÉ GUEDES NEVES RAMIRO DE ALCÂNTARA|193.xxx.xxx-17|16/12/2003|2|0|3|0|5,0
76|ALINE DOS SANTOS STOIANOF|004.xxx.xxx-22|14/07/1967|2|1|1,5|0|4,5
77|REGIANE BRAGA MATOS SABAIO FERREIRA|094.xxx.xxx-66|09/07/1983|3|0|1,5|0|4,5
78|DIANNA PONTES DAS NEVES|057.xxx.xxx-14|24/10/1995|0|0|4,5|0|4,5
79|EMILLY DA CRUZ DA SILVA MACEDO|170.xxx.xxx-14|27/03/2002|0|1|3,5|0|4,5
80|MARIA EDUARDA CAMILO DE LIMA|195.xxx.xxx-60|29/10/2004|0|0|4,5|0|4,5
81|RICKSON FIGUEIREDO CRESPO|160.xxx.xxx-31|13/10/2005|1|0|1,5|2|4,5
82|MÁRCIA DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA|063.xxx.xxx-07|19/02/1969|1|0|3|0|4,0
83|VERÔNICA BELTRÃO RODRIGUES|094.xxx.xxx-35|14/06/1981|0|0|0|4|4,0
84|THAINÁ DE FREITAS BILHEIRO|091.xxx.xxx-30|27/07/1982|0|1|3|0|4,0
85|PRISCILA BORGIA|097.xxx.xxx-01|04/08/1983|0|0|0|4|4,0
86|TAMIRES MIRANDA DE SOUZA|125.xxx.xxx-00|30/11/1990|3|1|0|0|4,0
87|PRISCILA CORDEIRO DA SILVA|143.xxx.xxx-69|18/03/1992|0|0|2|2|4,0
88|JOSIELEN MACHADO MATOS|173.xxx.xxx-07|05/01/1999|0|1|3|0|4,0
89|DAIRLA EVELYN DE ALVARENGA SOARES|191.xxx.xxx-21|28/08/2000|1|0|3|0|4,0
90|GUILHERME FERREIRA PEREIRA FILHO|183.xxx.xxx-48|12/10/2000|0|0|1,5|2,5|4,0
91|JOÃO PEDRO GOMES ROPA|170.xxx.xxx-60|04/05/2004|0|1|3|0|4,0
92|ADILSON LOURENÇO LOPES|044.xxx.xxx-11|07/03/1974|0|0|1,5|2|3,5
93|ALESSANDRA MACHADO DA SILVA SANTOS|082.xxx.xxx-23|06/12/1977|2|0|1,5|0|3,5
94|PATRÍCIA GOMES DA FONSECA DO ROSÁRIO|082.xxx.xxx-47|23/11/1978|1|0|0|2,5|3,5
95|VALÉRIA RAMOS JOÃO|055.xxx.xxx-05|05/09/1981|2|0|1,5|0|3,5
96|FERNANDA DE BRITTO|115.xxx.xxx-06|20/08/1987|0|0|3,5|0|3,5
97|BRUNA PINHEIRO DE OLIVEIRA|157.xxx.xxx-30|17/03/1996|0|0|3,5|0|3,5
98|DAVI DE JESUS MIGUEL AZEVEDO|198.xxx.xxx-88|02/05/2003|0|0|3,5|0|3,5
99|ZAIRA MARIA AMARAL MEDICI|927.xxx.xxx-87|21/04/1967|3|0|0|0|3,0
100|IONICE RODRIGUES PINTO RIBEIRO|000.xxx.xxx-96|22/01/1968|0|0|0|3|3,0
101|RITA DE CÁSSIA CONCEIÇÃO DOS ANJOS CIRINO|012.xxx.xxx-60|14/03/1969|0|0|3|0|3,0



102|PATRÍCIA ELISETE DA SILVA|634.xxx.xxx-04|18/12/1972|1|1|0|0|2,0
103|VERÔNICA PAES MADEIRA|053.xxx.xxx-70|16/11/1977|0|0|0|3|3,0
104|LIDIANY FERREIRA DE SOUZA FERNANDES|097.xxx.xxx-64|28/12/1981|0|0|3|0|3,0
105|IGOR DOS SANTOS DA SILVA|100.xxx.xxx-76|31/01/1982|0|0|3|0|3,0
106|GISELY VIANA MONTEIRO|106.xxx.xxx-82|26/02/1983|0|0|3|0|3,0
107|MARIA LEITE PEREIRA DA SILVA|087.xxx.xxx-47|17/03/1986|0|0|3|0|3,0
108|MAIARA LETÍCIA BORGES VIEIRA DOS SANTOS FONTES|145.xxx.xxx-02|12/12/1992|0|0|3|0|3,0
109|PATRÍCIA TAÍS DA SILVA SOUZA|165.xxx.xxx-40|10/10/1994|0|0|3|0|3,0
110|NAYENE SILVA DE MOURA|151.xxx.xxx-40|29/03/1996|2|1|0|0|3,0
111|JEANN ALMEIDA DA SILVA FERREIRA|193.xxx.xxx-30|26/03/2003|0|0|3|0|3,0
112|MARIANA ANELOTE DA SILVA|192.xxx.xxx-84|01/01/2006|0|0|3|0|3,0
113|MARIA MÁRCIA PEREIRA DE MOURA|006.xxx.xxx-22|12/12/1967|0|1|1,5|0|2,5
114|MARCELO GONÇALVES EVANGELISTA|012.xxx.xxx-09|11/01/1970|0|1|0|1,5|2,5
115|LUCIANA DANTAS GOMES DE PAIVA|033.xxx.xxx-31|17/10/1977|1|0|1,5|0|2,5
116|GISELENE LIMA SZPENGGRAT MACHADO|273.xxx.xxx-84|12/02/1978|0|2,5|0|0|2,5
117|ALCIONE AMORIM COUTINHO|083.xxx.xxx-01|24/05/1978|1|0|1,5|0|2,5
118|JULIANA MIRANDA SILVA MONTEIRO|045.xxx.xxx-03|28/12/1979|0|0|0|2,5|2,5
119|GESIANE DE JESUS FREITAS|043.xxx.xxx-12|20/09/1989|1|0|1,5|0|2,5
120|CRISTIANE NAZÁRIO DE ANDRADE BRANDÃO|143.xxx.xxx-77|07/10/1992|0|1|1,5|0|2,5
121|ALESSANDRA GOMES RIBEIRO|147.xxx.xxx-76|01/11/1992|1|0|1,5|0|2,5
122|JASMIM OLIVEIRA DOS ANJOS|153.xxx.xxx-09|02/04/1994|1|0|1,5|0|2,5
123|PATRÍCIA ALCÂNTARA BELMONT FERNANDES|172.xxx.xxx-29|08/04/1999|0|1|1,5|0|2,5
124|FERNANDA BARROS SILVA MENEZES|011.xxx.xxx-08|17/07/1979|2|0|0|0|2,0
125|GIANE DIAS DA SILVA|092.xxx.xxx-10|26/09/1979|0|0|2|0|2,0
126|JOSÉ ENÉSIO DOS SANTOS SOUZA|006.xxx.xxx-58|23/06/1980|0|0|0|2|2,0
127|DENISE OLIVEIRA DA SILVA|126.xxx.xxx-36|12/03/1987|1|1|1|0|0|2,0
128|ANA CAROLINA BENÉSIA MEDEIRO|188.xxx.xxx-45|14/11/2000|0|0|2|0|2,0
129|GUSTAVO ALMEIDA COUTO FADIGAS|092.xxx.xxx-14|30/12/2004|0|0|0|2|2,0
130|VANILDA PACHECO ANDRADE|015.xxx.xxx-00|26/12/1962|0|0|1,5|0|1,5
131|ANDREA DE OLIVEIRA LUIZ|073.xxx.xxx-82|09/05/1977|0|0|1,5|0|1,5
132|CRISTIANE PENHA DOS SANTOS SOARES|039.xxx.xxx-06|09/07/1977|0|0|1,5|0|1,5
133|ELIAN FRANCHELLI PENHA SANTO|091.xxx.xxx-98|01/01/1982|0|0|1,5|0|1,5
134|FERNANDA CARLOS PINHEIRO DE SOUZA|056.xxx.xxx-33|21/03/1982|0|0|1,5|0|1,5
135|MAGALI CRISTINA DE JESUS SILVA|097.xxx.xxx-11|22/02/1983|0|0|1,5|0|1,5
136|BRUNO MATEUS BARBOSA ALVES|133.xxx.xxx-74|05/08/1987|0|0|1,5|0|1,5
137|THATIANI CHRISTINIE SOBREIRO NEVES PENEIDO|130.xxx.xxx-03|21/12/1993|0|0|1,5|0|1,5
138|ALEX REGINA SANTANA PORTO|180.xxx.xxx-56|13/09/1997|0|0|1,5|0|1,5
139|JENNIFER ARAÚJO DE OLIVEIRA|195.xxx.xxx-17|16/02/2001|0|0|1,5|0|1,5
140|EDUARDA ROCHA BOMFIM|198.xxx.xxx-29|09/07/2002|0|0|0|1,5|1,5
141|LUCAS CAMPOS MAGALHÃES DE FREITAS|126.xxx.xxx-31|15/08/2005|0|0|1,5|0|1,5
142|MARIA EDUARDA MARIANO MENDES SOUZA|186.xxx.xxx-31|14/12/2005|0|0|1,5|0|1,5
143|KAYLLANE DOS SANTOS PINHEIRO|188.xxx.xxx-47|31/03/2008|0|0|1,5|0|1,5
144|SANDRA REGINA DE SIQUEIRA|836.xxx.xxx-20|15/06/1961|0|1|0|0|1,0
145|VILMA DOS SANTOS|993.xxx.xxx-91|08/12/1969|1|0|0|0|1,0
146|MARIA APARECIDA MOTA DA SILVA FERREIRA|006.xxx.xxx-05|01/02/1970|0|0|1|0|1,0
147|MÁRCIO MARÇAL AGUIAR|003.xxx.xxx-64|21/12/1971|1|0|0|0|1,0
148|MARIA ELISABETHE SANTOS|991.xxx.xxx-87|18/02/1972|0|1|0|0|1,0
149|ODILEIDA BERBAT PIRES|033.xxx.xxx-40|04/02/1976|1|0|0|0|1,0
150|EDUARDO COSTA DA SILVA|083.xxx.xxx-10|02/04/1979|0|1|0|0|1,0
151|ROSILAINÉ GOONÇALVES DE CASTRO VELASCO|097.xxx.xxx-44|23/03/1982|1|0|0|0|1,0
152|LETÍCIA ALVES GILLET|056.xxx.xxx-94|26/02/1983|0|1|0|0|1,0
153|DANIELLE PAULI COELHO SILVA|098.xxx.xxx-55|15/10/1983|0|1|0|0|1,0
154|CAMILA FLORENTINO LIMA|104.xxx.xxx-47|18/11/1983|1|0|0|0|1,0
155|ERIC JOSÉ SANTANA CASTELAR|120.xxx.xxx-67|06/03/1986|1|0|0|0|1,0
156|LAIANE DA SILVA LOPES MEDEIROS|081.xxx.xxx-52|03/11/1986|0|1|0|0|1,0
157|SILVANIA MARIA VICENTE DA SILVA|134.xxx.xxx-95|13/07/1988|0|0|1|0|0|1,0
158|VIVIANE CARDOSO PINTO|104.xxx.xxx-06|02/02/1989|1|0|0|0|1,0
159|BRUNA CARVALHO DA SILVA|143.xxx.xxx-93|15/11/1991|0|1|0|0|1,0
160|VITOR DA SILVA FILEMES|169.xxx.xxx-60|03/06/1997|0|1|0|0|1,0
161|BEATRIZ DAS CHAGAS PIZZIOLO|146.xxx.xxx-45|28/02/2000|0|1|0|0|1,0
162|MATEUS NEVES DMACENO MATIAS|192.xxx.xxx-90|29/10/2000|1|0|0|0|1,0
163|ANITA HELENA SANTOS CIRIACO|399.xxx.xxx-68|04/10/1954|0|0|0|0|0,0
164|MARCELO POMPEU DE BARROS LEMOS|511.xxx.xxx-44|27/07/1956|0|0|0|0|0,0
165|MÔNICA BARCELLOS ALVARENGA PACHECO|812.xxx.xxx-15|07/07/1960|0|0|0|0|0,0
166|THEREZINHA LINS DE SOUZA|089.xxx.xxx-90|11/01/1964|0|0|0|0|0,0
167|CARMESITA NAZÁRIO CABRAL DE ANDRADE|000.xxx.xxx-13|14/07/1964|0|0|0|0|0,0
168|LÍDIA MOREIRA|872.xxx.xxx-53|31/10/1964|0|0|0|0|0,0
169|CLÁUDIO FRANCELINO DE LIMA|886.xxx.xxx-49|27/12/1966|0|0|0|0|0,0
170|CÁSSIA CORREA DAHER|791.xxx.xxx-53|30/04/1968|0|0|0|0|0,0
171|KÁTIA CRISTINA ELIAS DOS ANTOS|029.xxx.xxx-96|27/05/1974|0|0|0|0|0,0
172|TATIANA DEZES DE OLIVEIRA MACHADO|070.xxx.xxx-93|25/06/1977|0|0|0|0|0,0
173|SHARON DA COSTA LIMA|079.xxx.xxx-94|02/04/1978|0|0|0|0|0,0
174|KONRADO SALGADO BERNARDO|084.xxx.xxx-97|10/04/1979|0|0|0|0|0,0
175|TEREZA CRISTINA BEZERRA DE SOUSA|088.xxx.xxx-28|29/09/1981|0|0|0|0|0,0
176|ANDERSON FERREIRA CÂNDIDO DE OLIVEIRA|297.xxx.xxx-94|05/06/1982|0|0|0|0|0,0
177|MICHELE CAETANO AZEVEDO FREITAS|094.xxx.xxx-02|16/08/1983|0|0|0|0|0,0
178|DANIELA DE OLIVEIRA MARTINS|095.xxx.xxx-63|14/03/1984|0|0|0|0|0,0
179|CLÁUDIA REGINA CAETANO AZEVEDO|108.xxx.xxx-10|13/12/1984|0|0|0|0|0,0
180|GABRIELA ELLEN DOS SANTOS|133.xxx.xxx-81|14/09/1985|0|0|0|0|0,0
181|PRISCILLA KELLY SILVA DE OLIVEIRA|120.xxx.xxx-03|15/11/1985|0|0|0|0|0,0
182|FELIPE FERREIRA RAMOS|119.xxx.xxx-73|20/12/1986|0|0|0|0|0,0
183|JULIANA DA SILVA OLIVEIRA|114.xxx.xxx-80|08/04/1988|0|0|0|0|0,0
184|JULIANA RODRIGUES DA ROCHA|126.xxx.xxx-86|02/06/1988|0|0|0|0|0,0
185|ELIANE PEREIRA DA SILVA PINTO|134.xxx.xxx-07|12/09/1988|0|0|0|0|0,0
186|NATHASA DOBGENSKI LOUREIRO DE ALMEIDA|138.xxx.xxx-45|29/09/1991|0|0|0|0|0,0
187|DÉBORA HERINGER DE OLIVEIRA|140.xxx.xxx-40|24/04/1993|0|0|0|0|0,0
188|ALANNA CHRISTINA MONTEIRO INÁCIO|128.xxx.xxx-85|09/12/1994|0|0|0|0|0,0
189|JULIANA OLIVEIRA DE AZEVEDO FERNANDES|147.xxx.xxx-27|26/02/1995|0|0|0|0|0,0
190|NAYLANE DA SILVA MARCELINO|037.xxx.xxx-00|15/01/1996|0|0|0|0|0,0
191|JÉSSICA EDITH CAMPELO SANTOS DA SILVA|180.xxx.xxx-65|06/02/1998|0|0|0|0|0,0
192|PAULO RICARDO SILVA DUARTE|078.xxx.xxx-38|09/06/1998|0|0|0|0|0,0

193|ISABELA GONDIM DOS SANTOS|187.xxx.xxx-66|10/07/1999|0|0|0|0|0,0
194|JULIANA FRANCISCO DE SOUZA CORREA SAMPAIO|181.xxx.xxx-20|12/09/1999|0|0|0|0|0,0
195|ARIANA NORONHA MARCHON MAGALHÃES|148.xxx.xxx-82|28/03/2002|0|0|0|0|0,0
196|WILLIAN VIEIRA FREITAS DA COSTA|121.xxx.xxx-27|18/05/2002|0|0|0|0|0,0
197|YARA COIMBRA DOS SANTOS|127.xxx.xxx-43|17/07/2004|0|0|0|0|0,0
198|ALEXANDRA ALVES SOUZA HESPAHOL|171.xxx.xxx-04|06/09/2005|0|0|0|0|0,0
199|LARISSA DE OLIVEIRA COELHO CUNHA|171.xxx.xxx-00|22/09/2005|0|0|0|0|0,0
200|RICKY DAMACENO TAVARES|175.xxx.xxx-03|08/04/2006|0|0|0|0|0,0
(PORTADOR DE DEFICIÊNCIA)
PONTUAÇÃO
Nº|NOME|CPF|NASC.|EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL|FORMAÇÃO ACADÊMICA|CURSOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO|CURSOS COMPLEM. PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA|RESULTADO
1|LUIZA DE FÁTIMA VALLE COSTA (DEFICIENTE)|158.xxx.xxx-75|05/09/1999|1|1|1,5|4|7,5
2|RODOLFO PACHECO DE OLIVEIRA (DEFICIENTE)|128.xxx.xxx-86|26/10/1995|0|0|3|0|3,0
(DESCLASSIFICADO POR INCONSISTÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO)
PONTUAÇÃO
Nº|NOME|CPF|NASC.|EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL|FORMAÇÃO ACADÊMICA|CURSOS NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA E ADMINISTRAÇÃO|CURSOS COMPLEM. PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA|RESULTADO
1|FAYOLA SALGADO DE ASSIS RISCADO|367.xxx.xxx-58|09/03/1987|0|0|0|0|0,0
2|CAROLINA TERRA NETTO DA SILVA|127.xxx.xxx-80|14/12/1987|0|0|0|0|0,0
3|ANA LUIZA DE MELLO D'AUGUSTIN|211.xxx.xxx-70|28/02/2003|0|0|0|0|0,0

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 010/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2739/2022, reunido no dia 16 de dezembro de 2025, na forma de reunião ordinária e,
Considerando o Projeto de Lei nº 042/2025, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Rio das Ostras para o Exercício de 2026, enviado para a Câmara Municipal de Rio das Ostras visando a sua aprovação;
Considerando o Quadro Demonstrativo das Dotações do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, para o exercício de 2026;
Considerando que a Lei Municipal nº 2739/2022, que versa sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, dispõe em seu artigo 20º, inciso XV a competência deste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para gerir o Fundo Municipal da Infância e da Adolescência - FMIA;
Considerando que o artigo 22 da Lei Municipal nº 2739/2022, dispõe sobre a competência deste CMDCA no que tange ao seu dever de deliberar, acompanhar, controlar e fiscalizar a implementação de ações voltadas para a promoção e garantia dos direitos da criança e do adolescente;
Considerando que o artigo 27 da Lei Municipal nº 2739/2022, dispõe sobre as receitas, pelas quais é constituído o FMIA;
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fica ciente e opina pela aprovação da Proposta Orçamentária do FMIA para o exercício de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta orçamentária do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência - FMIA para o exercício de 2026.

Art. 2º Autorizar os remanejamentos de recursos orçamentários, caso sejam necessários, a serem realizados por meio de Decretos entre dotações do Fundo Municipal da Infância e da Adolescência - FMIA, bem de superávits financeiros e excessos de arrecadações, para melhor adequação das despesas e realização das ações propostas no exercício de 2026.

Rio das Ostras, 16 de dezembro de 2025.

CARLOS VINÍCIUS CÔRTEZ PENHA
Vice-Presidente do CMDCA

ATOS DO EXECUTIVO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA ASCOMTI Nº 001. DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Designa servidores como responsáveis pela fiscalização de contrato da ASCOMTI.

O **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto Municipal nº 4402/2025 e o Processo Administrativo nº 1896/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de 9 de dezembro de 2025, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 066/2025, referente ao Processo Administrativo nº 38347/2025, celebrado com a empresa A.C. MARTINS PROMOÇÃO DE VENDAS.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

ANDRÉ LUIZ DO AMARAL CABRAL
Assessor de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

ANEXO ÚNICO
(referente ao art. 1º da Portaria ASCOMTI nº 001, de 14 de janeiro de 2026)

DESIGNA FISCAIS DE CONTRATO

NOME | MATRÍCULA | RESPONSABILIDADE

Maurício Soares dos Anjos | 3626-9 | Gestor do Contrato
Vinicius Ferro Araújo | 11216-0 | Fiscal Técnico
Cristiano Xavier Guimarães | 4325-7 | Fiscal Administrativo



ATOS DO EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO VINCULADA FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

PORTARIA Nº 002/2026

Ementa: Dispõe sobre a prorrogação do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2025, publicado em Jornal Oficial do Município, em 17 de janeiro de 2025, Edição nº 1780, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE RIO DAS OSTRAS DE CULTURA, Município de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, objeto do Edital nº 001/2025 de 17 de janeiro de 2025; CONSIDERANDO que o referido Edital prevê, em seu item 10.3 do Edital Nº 001/2025, a possibilidade de prorrogação do prazo de validade, por uma única vez, por igual período ao inicialmente estabelecido; CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade de continuidade dos serviços essenciais da escola de educação básica, denominada Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro, bem como a existência de candidatos aprovados no cadastro de reserva; CONSIDERANDO que os candidatos aprovados e convocados foram contratados por prazo determinado de até 12 (doze) meses, renováveis por igual período, na forma do que dispõe a legislação municipal, em especial a Lei nº 544/2001 e posteriores alterações; CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa e a economicidade na gestão dos recursos públicos, evitando a necessidade de um novo certame no curto prazo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado, por 12 (doze) meses, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2025 de 17 de janeiro de 2025, Edição nº 1780.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Edital nº 001/2025 e seus anexos.

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

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2025.

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2026

A FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA comunica aos interessados que realizou a 4ª adesão à Ata de Registro de Preços nº 012/2024, originária do Pregão Eletrônico nº 12/2024, promovido pela CONSANE - CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO, Associação Pública de Direito Público, de natureza autárquica, inscrita sob o CNPJ nº 24.990.099/0001-84, conforme os seguintes dados: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº: 250/2025-FROC. PNCP DO EDITAL: <https://pnpc.gov.br/app/editais/24990099000184/2024/12> PNCP DA ARP: <https://pnpc.gov.br/app/atas/24990099000184/2024/12/1> PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 12/2024 ÓRGÃO GERENCIADOR: CONSANE - CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO REGISTRO DE PREÇOS: Ata de Registro de Preços nº 012/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Lavras, nº 3413 em 20/12/2024, bem como o extrato do termo aditivo publicado no jornal Estado de Minas no dia 19/12/2025, página 36. VIGÊNCIA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS: 16/12/2024 a 16/12/2026. OBJETO: Constitui objeto do presente Termo, a 4ª ADESÃO PARCIAL à Ata de Registro de Preços nº 012/2024, do Pregão Eletrônico nº 012/2024, da CONSANE - CONSÓRCIO REGIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO, cujo objeto da ata é contratação de empresa especializada em administração e organização de eventos de janeiro e fevereiro de 2026, atendendo as Políticas Públicas de Cultura e Manutenção do Calendário Cultural Municipal, suprimindo efetivamente a demanda da Fundação, conforme especificações e quantitativos contidos no Edital — Especificação do Objeto. VALOR TOTAL DA ADESÃO: R\$ 2.443.446,92 (dois milhões e quatrocentos e quarenta e três mil e quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e dois centavos) FORNECEDOR: MRC ENTRETENIMENTO PROMOCOES E EVENTOS LTDA – CNPJ: 18.608.503/0001-00. DATA DA ADESÃO: 12/01/2026. VIGÊNCIA DA ADESÃO: 12/01/2026 a 16/12/2026 FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA: Art. 86 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.884/2024. PARECER JURÍDICO: 002/2026-PGM – R.F.V. 09/01/2026

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

ANEXO I DO EXTRATO DE ADESÃO

PLANILHA DAS QUANTIDADES

LOTE I - INFRAESTRUTURA

ITEM/ DESCRIÇÃO/ VALOR UNITÁRIO/ VALOR TOTAL ADESÃO

- 1/ APARELHO AR CONDICIONADO 10.000 BTUS/ 68/ R\$ 498,95/ R\$ 33.928,60
- 2/ ARARA PARA CAMARINS/ 6 / R\$ 35,38/ R\$ 212,28
- 3/ BANHEIRO QUÍMICO/ 730/ R\$ 180,00/ R\$ 131.400,00/
- 4/ BANHEIRO QUÍMICO PNE/ 89/ R\$ 247,50/ R\$ 22.027,50
- 5/ BARRICADAS/ 206/ R\$ 38,50/ R\$ 7.931,00
- 6/ KIT BACKLINE EXTRA/ 25/ R\$ 3.699,00/ R\$ 92.475,00
- 7/ CADEIRA PLÁSTICO/ 1.082/ R\$ 1,98/ R\$ 2.142,36
- 8/ CARPETE/ 3.352/ R\$ 12,98/ R\$ 43.508,96
- 9/ CLIMATIZADORES/ 88/ R\$ 590,00/ R\$ 51.920,00

- 10/ KIT EFEITOS ESPECIAIS GRANDE PORTE/ 20/ R\$ 5.200,00/ R\$ 104.000,00
- 11/ ESPELHO PARA CAMARINS/ 57/ R\$ 59,99/ R\$ 3.419,43/
- 12/ FECHAMENTO LATERAL P/TENDAS 3X3M/ 20/ R\$ 12,50/ R\$ 250,00
- 13/ FECHAMENTO LATERAL P/TENDAS 4X4M/ 12/ R\$ 13,49/ R\$ 161,88
- 14/ FECHAMENTO METÁLICO/ 170/ R\$ 18,98/ R\$ 3.226,60
- 15/ GERADOR 150 KVA/ 49/ R\$ 1.884,99/ R\$ 92.364,51/
- 16/ GRADES DE PROTEÇÃO/ 2.400/ R\$ 12,99/ R\$ 31.176,00
- 17/ ILUMINAÇÃO AMBIENTE GRANDE PORTE/ 8/ R\$ 5.800,00/ R\$ 46.400,00
- 18/ ILUMINAÇÃO CÊNICA GRANDE PORTE/ 10/ R\$ 1.999,89/ R\$ 19.998,90
- 19/ ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE/ 37/ R\$ 2.927,99/ R\$ 108.335,63
- 20/ ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE/ 8/ R\$ 1.048,99/ R\$ 8.391,92
- 21/ MESA PLÁSTICO 4 LUGARES/ 158/ R\$ 10,49/ R\$ 1.657,42
- 22/ OCTANORME/ 1.434/ R\$ 109,99/ R\$ 157.725,66/
- 23/ PAINEL DE LED < P5/ 724/ R\$ 329,99/ R\$ 238.912,76
- 24/ PALCO 6X6M/ 8/ R\$ 2.565,49/ R\$ 20.523,92
- 25/ PALCO 9X6M/ 6/ R\$ 3.677,98/ R\$ 22.067,88
- 26/ PALCO 10X8M/ 10/ R\$ 6.023,47/ R\$ 60.234,70
- 27/ PALCO 14X10M/ 5/ R\$ 12.416,99/ R\$ 62.084,95
- 28/ PISO BUS/ 260/ R\$ 22,39 / R\$ 5.821,40
- 29/ PISO PLÁSTICO MODULAR/ 200/ R\$ 33,56/ R\$ 6.712,00
- 30/ PISO PRATICÁVEL/ 144/ R\$ 47,89/ R\$ 6.896,16
- 31/ PISO TABLADO/ 3.536/ R\$ 22,99/ R\$ 81.292,64
- 32/ SOFÁ 2 LUGARES/ 57/ R\$ 89,99/ R\$ 5.129,43
- 33/ SOFÁ 3 LUGARES/ 12/ R\$ 122,00/ R\$ 1.464,00
- 34/ SERV. SOM GRANDE PORTE COMFLY/ 16/ R\$ 5.779,99/ R\$ 92.479,84
- 35/ SERV. SOM GRANDE PORTE/ 9/ R\$ 4.809,99/ R\$ 43.289,91
- 36/ SERV. SOM MÉDIO PORTE COMFLY/ 18/ R\$ 4.000,00/ R\$ 72.000,00
- 37/ SERV. SOM PEQUENO PORTE/ 16/ R\$ 829,99/ R\$ 13.279,84
- 38/ STAND EM OCTANORME BÁSICO / 45/ R\$ 245,00/ R\$ 11.025,00
- 39/ TENDA PIRAMIDAL 10X10M/ 37/ R\$ 1.469,99/ R\$ 54.389,63
- 40/ TENDA PIRAMIDAL 3X3M/ 76/ R\$ 259,97/ R\$ 19.757,72
- 41/ TENDA PIRAMIDAL 3X3M C/BALCÃO E SAIA/ 28/ R\$ 289,99/ R\$ 8.119,72
- 42/ TENDA PIRAMIDAL 4X4M/ 21/ R\$ 412,99/ R\$ 8.672,79
- 43/ TENDA PIRAMIDAL 5X5M/ 66/ R\$ 503,99/ R\$ 33.263,34
- 44/ TENDA PIRAMIDAL 8X8M/ 12/ R\$ 824,99/ R\$ 9.899,88
- 45/ TENDA GALPÃO/ 1.056/ R\$ 64,99/ R\$ 68.629,44
- 46/ TENDA TRELIÇADA/ 1.440/ R\$ 54,99/ R\$ 79.185,60
- 47/ TORRE DE DELAY/ 8/ R\$ 1.489,99/ R\$ 11.919,92
- 48/ TRAILER SANITÁRIO MÓVEL 02 UNIDADES/ 3/ R\$ 2.700,00/ R\$ 8.100,00
- 49/ TRAILER SANITÁRIO MÓVEL 04 UNIDADES/ 38/ R\$ 4.000,00/ R\$ 152.000,00
- 50/ TRELIÇA ALUMÍNIO Q-30/ 2.550/ R\$ 32,98/ R\$ 84.099,00

LOTE II - RECURSOS HUMANOS

ITEM/ DESCRIÇÃO/ QUANTIDADE/ VALOR UNITÁRIO/ VALOR TOTAL ADESÃO

- 1/ PRODUTOR/ 8/ R\$ 419,00/ R\$ 3.352,00
- 2/ LIBERAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO/ 9/ R\$ 4.999,00/ R\$ 44.991,00

LOTE VI - TRIO ELÉTRICO

ITEM/ DESCRIÇÃO/ QUANTIDADE/ VALOR UNITÁRIO/ VALOR TOTAL ADESÃO

- 1/ TRIO ELÉTRICO GRANDE/ 12/ R\$ 12.599,90/ R\$ 151.198,80

AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DIRETA - CREDENCIAMENTO 001/2026

HOMOLOGO, às inteiras, a contratação de HIATA ANDERSON ROCHA DE LIMA, inscrito sob o CPF: 026.668.837-36 com fulcro no 78 a 79 da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de show musical com GRUPO COM 10 COMPONENTES – PESSOA FÍSICA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e RATIFICO o ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA acima.

À CPLP para publicação do devido aviso de dispensa e continuidade dos procedimentos.

Rio das Ostras, 08 de janeiro de 2026

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DIRETA - CREDENCIAMENTO 002/2026

HOMOLOGO, às inteiras, a contratação de BEATRIZ RODRIGUES FLORES, inscrita sob o CNPJ: 52.941.494/0001-02 com fulcro no 78 a 79 da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de GRUPO DE MÚSICOS COM 4 COMPONENTES – PESSOA JURÍDICA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e RATIFICO o ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA acima.

À CPLP para publicação do devido aviso de dispensa e continuidade dos procedimentos.

Rio das Ostras, 09 de janeiro de 2026

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DIRETA - CREDENCIAMENTO 003/2026

HOMOLOGO, às inteiras, a contratação de CLÁUDIA MARIA FALCÃO OLIVEIRA, inscrita sob o CPF: 000.509.067-98 com fulcro no 78 a 79 da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de GRUPO DE MÚSICOS COM 2 COMPONENTES – PESSOA FÍSICA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e RATIFICO o ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA acima.



À CPLP para publicação do devido aviso de dispensa e continuidade dos procedimentos.

Rio das Ostras, 09 de janeiro de 2026

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

AUTORIZAÇÃO CONTRATAÇÃO DIRETA - CREDENCIAMENTO 004/2026

HOMOLOGO, às inteiras, a contratação de ANA CARLA ANDRADE MALHEIROS inscrita sob o CNPJ: 60.301.505/0001-18 com fulcro no 78 a 79 da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de GRUPO DE DANÇA COM 2 COMPONENTES – PESSOA JURÍDICA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, e RATIFICO o ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA acima.

À CPLP para publicação do devido aviso de dispensa e continuidade dos procedimentos.

Rio das Ostras, 09 de janeiro de 2026

ROSEMARIE DA SILVA E SOUZA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO PARA OS CURSOS BÁSICOS E TÉCNICOS DA ESCOLA ONDA CENTRO DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA - SELEÇÃO 2026

A Fundação Rio das Ostras de Cultura torna público o processo simplificado de seleção para o Ingresso aos Cursos Básicos e Técnico em Música, Dança e Teatro na escola Onda - Centro de Formação Artística em 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 É dever do candidato conhecer todo o conteúdo desta Resolução, bem como certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso ao curso pretendido.

1.2 As inscrições serão gratuitas, ou seja, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

1.3 O CENTRO DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA oferecerá vagas em seus Cursos Básicos e Técnicos nas Habilitações de Música, Dança e Teatro

1.4. HABILITAÇÃO: MÚSICA

1.4.1 CURSO BÁSICO:

TURMA - PREPARATÓRIO – Idade: 11 anos, completos até 31/03/2026. Destinado ao candidato que não possui algum conhecimento de música. No ato da inscrição não é necessário indicar o instrumento que deseja aprender. Esse processo acontecerá ao longo do ano. Indicar o turno que deseja estudar: manhã ou tarde.

1º ANO – Idade mínima: 12 anos completos até 31/03/2026 ou mais (sem limite de idade). Destinado aos candidatos que apresentam nenhum ou pouco conhecimento em Música. No ato da inscrição o candidato deve indicar o instrumento que deseja aprender e o turno desejado para estudar: Manhã, Tarde ou Noite (a partir de 15 anos). As vagas para o Curso Básico de Música serão ocupadas através de sorteio, de acordo com o quadro de vagas no item 4.

1.4.2 CURSO TÉCNICO: Para ingresso no CURSO TÉCNICO DE MÚSICA, o candidato deve ter 16 anos completos até 31/03/2026 ou mais, estar cursando o Ensino Médio na Educação Básica ou já ter concluído o mesmo. Além disso, o candidato deverá apresentar conhecimentos de Teoria e Percepção Musical, como também dominar a execução do instrumento de seu interesse. Para ingresso ao Curso Técnico o candidato será avaliado por meio de prova teórica e prática de conhecimentos específicos e deverá apresentar conhecimentos a respeito da notação musical, bem como a sua aplicação no instrumento de seu interesse. Os conteúdos específicos para a avaliação estarão disponíveis para download, na página destinada à inscrição.

1.5 HABILITAÇÃO: TEATRO

1.5.1 CURSO BÁSICO: A partir de 9 anos. No formulário de inscrição deve ser informado a idade que o candidato terá até 31/03/2026 e o turno desejado para estudar: Manhã ou Tarde (de 9 até 14 anos) e Noite (a partir de 15 anos). As vagas serão ocupadas através de sorteio, de acordo com o número de vagas descritas no item 4.

1.5.2 CURSO TÉCNICO - PREPARATÓRIO: O ingresso para o Curso Técnico de Teatro é feito através da Turma do PREPARATÓRIO, com acesso inicial feito através de avaliação prática coletiva (Aula Coletiva). O candidato deve ter 16 anos completos até 31/03/2026 ou mais, estar cursando o Ensino Médio na Educação Básica ou já ter concluído o mesmo. Os interessados deverão se inscrever para esta turma, que compreende uma etapa anterior ao curso Técnico onde serão examinados por um profissional da área, com uma atividade teatral coletiva, cujas habilidades expressivas, corporal, vocal e facial, além da habilidade para improviso, serão avaliadas.

1.6 HABILITAÇÃO: DANÇA

1.6.1 CURSO BÁSICO: Para ingressar no curso Básico de Dança, os candidatos devem ter a idade mínima de 10 anos, completos até 31/03/2026. Para as turmas de Preparatório, 1º ano e 2º Ano Básico (iniciantes) os candidatos devem escolher os turnos Manhã ou Tarde. Para as turmas do 1º, 2º e 3º Médio (nível intermediário ou avançado) as turmas são apenas no turno da tarde/noite. Para ingresso no curso básico de Dança, todos deverão passar por uma prova prática onde a banca observará a flexibilidade do quadril, alongamento de coluna, musicalidade, coordenação motora e anatomia propícia à dança. Os conteúdos específicos para a avaliação estarão disponíveis para download, na página destinada à inscrição.

1.6.2 CURSO TÉCNICO: Para ingresso no CURSO TÉCNICO DE DANÇA, o candidato deve ter 16 anos completos até 31/03/2026 ou mais, estar cursando o Ensino Médio na Educação Básica ou já ter concluído o mesmo. Além disso, para aprovação no curso Técnico deverá ter formação básica completa em Ballet Clássico com experiência de no mínimo 5 anos. Será necessário demonstração de barra, centro e diagonal com limpezas técnicas em pequenos, médios e grandes saltos e piruetas na ponta e na meia ponta de todas as posições. Os conteúdos específicos para a avaliação estarão disponíveis para download, na página destinada à inscrição.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições dos candidatos serão realizadas das 14h do dia 19/01/2026 às 23:59 do dia 26/01/2026, através do endereço eletrônico <https://ecidade.riodasstras.rj.gov.br/contratos2/inscricaoFROC/alunos/>

2.2 De forma remota (on-line)

2.2.1 Através de preenchimento do Formulário de Inscrição para Dança, Música ou Teatro, cujo link estará disponível no site www.fundacaoriodasstrasdecultura.rj.gov.br e demais redes sociais da FROC.

2.2.2 Para iniciar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, utilizar o número do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

2.3 Orientações para inscrição:

2.3.1. O link para preenchimento do formulário também estará disponível na escola, afixado na Secretaria Escolar, onde os interessados poderão ser auxiliados por um funcionário da Instituição para acesso e preenchimento.

2.3.2. É necessário que o candidato tenha um celular ou outro equipamento próprio com acesso à internet para realização da inscrição, mesmo que na Escola.

2.3.3 Local: Onda - Centro de Formação Artística (Praça José Pereira Câmara s/nº, Rio das Ostras).

2.3.4 Horário: das 9 às 16 horas

2.3.5. O correto preenchimento das informações no formulário eletrônico de inscrição mesmo que de forma presencial, é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante legal.

2.4 Só será permitida a inscrição para 01 (uma) habilitação por candidato (DANÇA, MÚSICA OU TEATRO), no processo seletivo simplificado. Em caso de duplicidade de inscrição, apenas a ÚLTIMA será considerada válida. Se houver inscrição anterior ou duplicada, será invalidada automaticamente, considerando apenas a última data ou horário mais recente.

2.5 O candidato deverá indicar no formulário de inscrição o TURNO (manhã, tarde ou noite) que deseja cursar, de acordo com os horários oferecidos pela escola, para cada turma ou idade e concorrerá para as vagas apenas para o turno escolhido.

2.6 O candidato que se encontra matriculado no Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro e deseja participar novamente deste processo com intuito de ingressar em um outro curso de seu interesse, caso seja selecionado, somente poderá realizar a nova matrícula após solicitar o cancelamento da sua matrícula anterior.

2.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento e as etapas deste processo seletivo através das redes sociais da Escola e da Fundação Rio das Ostras de Cultura, assim como nas publicações do Jornal Oficial do Município.

2.8 Toda e qualquer necessidade especial para a realização da prova, deverá ser informada no formulário de inscrição.

2.9 Antes de realizar a inscrição, é importante que o candidato esteja atento aos critérios estabelecidos para ingresso em cada curso ou habilitação.

2.10 Após realizada, a inscrição não poderá ser cancelada ou alterada, estando o comprovante disponível para impressão.

2.11 Para sanar dúvidas ou mais informações sobre o processo seletivo, a comunicação deve ser feita pelo e-mail: ondaprocessoseletivo@gmail.com.

2.12 A listagem geral com todas as inscrições validadas para cada curso (BÁSICO OU TÉCNICO) e habilitação (DANÇA, MÚSICA OU TEATRO), será publicada em Jornal Oficial no dia 30/01/2026 e estará também afixada no mural da escola a partir desta data.

2.13 A listagem de validação de inscrições garante, apenas, a participação do candidato no sorteio público ou na prova prática do curso pretendido, não gerando vínculo e/ou garantia de matrícula.

Parágrafo único. O Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro não se responsabiliza por escolhas equivocadas no ato da inscrição, ou dados informados incorretamente.

3- DAS FORMAS DE ACESSO

3.1 O acesso ao CENTRO DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA DE MÚSICA, DANÇA E TEATRO no ano de 2026 será feito por meio de sorteio público ou prova prática de acordo com as especificidades de cada modalidade de curso (Básico ou Técnico) e cada habilitação (Dança, Música e Teatro), a conferir no quadro abaixo:

HABILITAÇÃO -----	CURSO BÁSICO -----	CURSO TÉCNICO
MÚSICA-----	SORTEIO PÚBLICO-----	PROVA PRÁTICA E TEÓRICA
TEATRO-----	SORTEIO PÚBLICO-----	PROVA PRÁTICA
DANÇA-----	PROVA PRÁTICA-----	PROVA PRÁTICA

4 - DOS CURSOS E VAGAS

4.1 A Onda - Centro de Formação Artística, oferece Cursos Básicos e Técnicos nas seguintes Habilitações: Instrumento Musical (Música), Dança (Ballet Clássico) e Arte Dramática (Teatro).

4.2 A ocupação das vagas oferecidas para 2026 ocorrerá mediante a realização de sorteio ou prova de classificação no processo seletivo.

4.3 O candidato deverá optar pelo Curso (Básico ou Técnico) e Habilitação (Dança, Música ou Teatro) pretendida, no ato da inscrição, não podendo haver qualquer mudança depois de ser protocolada.

4.4 É da inteira responsabilidade do candidato a observação da idade mínima e máxima para o ingresso aos Cursos da Onda - Centro de Formação Artística.

4.5 Os candidatos deverão contemplar as idades exigidas nos quadros abaixo, respeitando a idade limite. O descumprimento desta regra ou a informação incorreta da idade do candidato, acarretará a eliminação do mesmo do processo seletivo.

4.6 A chamada dos candidatos da lista de espera será divulgada, findado o prazo de Matrícula para os Classificados, e só terá validade até 31 de março de 2026.

4.7 A Fundação Rio das Ostras de Cultura se reserva o direito de realizar novas chamadas públicas até que se completem todas as vagas disponíveis nos cursos, ou mesmo ampliar o número de vagas descritas neste edital para a chamada, caso haja disponibilidade.

4.8 Havendo vaga remanescente, após a chamada de todos os classificados, por turno, a Fundação Rio das Ostras de Cultura se reserva o direito de oferta de vaga aos candidatos aprovados, inscritos para turno diferente das vagas remanescentes, respeitando-se a ordem de aprovação.

CURSO BÁSICO TEATRO

INFANTIL II - 09 anos (completos até 31/03/2026)

MANHÃ - 19 vagas

TARDE - 12 vagas

INFANTIL III - 10 anos (completos até 31/03/2026)

MANHÃ -16 vagas

TARDE - 12 vagas

INFANTIL IV - 11 anos (completos até 31/03/2026)

MANHÃ - 15 vagas

TARDE - 12 vagas

JUVENIL I - 12 anos (completos até 31/03/2026)

MANHÃ -16 vagas

TARDE - 14 vagas



JUVENIL II - 13 anos (completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 18 vagas
TARDE - 16 vagas

JUVENIL III - 14 anos (completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 18 vagas
TARDE - 14 vagas

JUVENIL IV - 15 anos (completos até 31/03/2026)
NOITE - 12 vagas

PREPARATÓRIO PARA O TÉCNICO A PARTIR DE 16 anos
(completos até 31/03/2026)
NOITE - 50 vagas

CURSO BÁSICO DANÇA

PRÉ -Preparação: (10 a 15 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 25 vagas
TARDE - 25 vagas

1º BÁSICO (11 a 15 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 12 vagas

2º BÁSICO (12 a 15 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 15 vagas

3º MÉDIO (15 a 16 anos completos até 31/03/2026)
TARDE/NOITE - 05 vagas

CURSO TÉCNICO DANÇA

1º ANO TÉCNICO (A partir de 16 anos completos até 31/03/2026)
NOITE - 25 vagas

CURSO BÁSICO MÚSICA

PREPARATÓRIO INFANTIL 11 ANOS (completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 25 vagas
TARDE - 25 vagas

VIOLÃO (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 05 vagas
TARDE - 03 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

PIANO (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 08 vagas
TARDE - 08 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

CANTO (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 08 vagas
TARDE - 08 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

GUIARRA (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 06 vagas
TARDE - 06 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

SAXOFONE (A partir de 12 anos completos até 31/03/2025)
MANHÃ - 08 vagas
TARDE - 08 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

FLAUTA TRANSVERSAL (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 08 vagas
TARDE - 08 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

TECLADO (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 04 vagas
TARDE - 04 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

BAIXO (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 08 vagas
TARDE - 07 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

VIOLINO (A partir de 12 anos completos até 31/03/2026)
MANHÃ - 08 vagas
TARDE - 08 vagas
NOITE - 08 vagas (A partir de 15 anos completos até 31/03/2026)

CURSO TÉCNICO INSTRUMENTO MUSICAL

VIOLÃO (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

PIANO (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

GUIARRA (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

SAXOFONE (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

FLAUTA TRANSVERSAL (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

TECLADO (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

BAIXO (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6 vagas

VIOLINO (16 anos ou mais completos até 31/03/2026)
NOITE - 6

TOTAL DE VAGAS DISPONIBILIZADAS: 644 vagas

5 - DO SORTEIO PÚBLICO

5.1 A seleção dos candidatos inscritos para os Cursos Básicos de Música e Teatro será realizada por meio de Sorteio Público Eletrônico, com a participação de, no mínimo, três servidores da públicos, designados pela Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

5.2 O sorteio será transmitido simultaneamente nas páginas oficiais da Fundação Rio das Ostras de Cultura no dia 03 de fevereiro de 2026, às 17h para o Curso Básico de TEATRO e às 19h para o Curso Básico de MÚSICA. Os sorteios ficarão gravados para conferência e acompanhamento posterior.

5.3 O sorteio será realizado conforme a lista de inscritos publicada em Jornal Oficial no dia 30/01/2026.

5.4 O site usado pela Onda para a realização do Sorteio Público será o SORTEADOR.COM ou SORTEIOGO.COM. Na hora do sorteio, ao vivo, o site será alimentado com a lista dos candidatos, seguindo a mesma ordem da publicação feita em Jornal Oficial.

5.5 O sorteio será realizado separadamente para cada turma, turno e instrumento pretendido, seguindo a quantidade de vagas publicadas.

5.6 O resultado com os nomes dos candidatos classificados para ocupar as vagas através do Sorteio Eletrônico, será divulgado no Jornal Oficial do Município no dia 13/02/2026.

6- ORIENTAÇÕES PARA AS PROVAS PRÁTICAS

6.1 Para ingresso no Curso Básico de Dança Clássica será necessário passar por teste de seleção de caráter classificatório, através de avaliação prática que envolve habilidades físicas, postural e artística, devendo o(a) candidato(a) comparecer à Onda - Centro de Formação Artística nas datas e horários descritos no quadro abaixo.

6.2 Para os inscritos nos Cursos Técnicos de Música, Dança e Teatro os candidatos deverão comparecer à Onda - Centro de Formação Artística nas datas e horários descritos no quadro abaixo, para realizar suas provas de seleção, devidamente preparados para tal.

6.2.1 Os conteúdos das provas teóricas e práticas de Dança e Música e as devidas orientações sobre as mesmas, estarão disponíveis, para download, na página destinada à inscrição. Os mesmos também serão divulgados nas páginas oficiais da FROC.

6.3 Abaixo seguem as datas e horários para as provas práticas:

DANÇA BÁSICO - 10, 11 e 12 anos (inscritos para o Turno da Manhã)
04 e 05/02/2026 - 9h

Usar roupa colada no corpo, adequadas ao movimento e pés descalços.

DANÇA BÁSICO - 13, 14 e 15 anos (inscritos para o Turno da Manhã)
04 e 05/02/2026 - 10h30min

Usar roupa colada no corpo, adequadas ao movimento e pés descalços.

DANÇA BÁSICO - 10, 11 e 12 anos (inscritos para o Turno da Tarde)
04 e 05/02/2026 - 14h

Usar roupa colada no corpo, adequadas ao movimento e pés descalços.

DANÇA BÁSICO - 13, 14 e 15 anos (inscritos para o Turno da Tarde)
04 e 05/02/2026 - 15h30min

Usar roupa colada no corpo, adequadas ao movimento e pés descalços.

DANÇA BÁSICO - 15 e 16 anos (inscritos para o Turno da tarde/noite)
04 e 05/02/2026 - 17h30min

Usar roupa colada no corpo, adequadas ao movimento e pés descalços.

DANÇA - Curso Técnico - 16 anos ou mais

04 e 05/02/2026 - 19h30min

Roupas coladas no corpo adequadas ao movimento.

Sapatilha de meia ponta e de Ponta.

MÚSICA- Curso Técnico

04 e 05/02/2026 - 18h30

Caneta esferográfica azul ou preta.

Os candidatos farão primeiro a prova teórica e em seguida a prova prática de seu instrumento.

TEATRO - Curso Técnico (PREPARATÓRIO)

06/02 e 09/02/2026 – 18h

Roupas largas e confortáveis na cor preta.

6.4 Os candidatos deverão chegar ao local de prova com 15 minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação, com foto e caneta esferográfica azul ou preta (Neste último caso apenas para os inscritos no curso de Instrumento Musical). Os portões serão fechados 15 minutos após o horário de início de cada prova.

6.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de comparecer no dia e hora determinados para realização das provas, não havendo, em nenhuma hipótese, a realização de segunda chamada.

6.6 Os candidatos inscritos para o Curso Técnico de Teatro deverão participar impreterivelmente das duas etapas da avaliação prática coletiva (Conversa Informal e Exercícios Práticos). A ausência em uma das duas etapas tornará o candidato eliminado do processo.

6.7 Só poderão ingressar e permanecer no local da prova as pessoas devidamente credenciadas pela escola Onda - Centro de Formação Artística, além do candidato. Não será permitida a permanência de acompanhantes dentro da Escola, evitando aglomerações.

6.8 Os candidatos não poderão permanecer no local da prova, após a realização da mesma.

6.9 A Onda - Centro de Formação Artística instituirá, juntamente com a Direção, uma Banca Examinadora que irá elaborar, aplicar e corrigir as provas teóricas e práticas.

7 - DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES

7.1 Serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou maior que 7,0. Serão considerados classificados para efetivação de matrícula, os candidatos que ficarem aprovados dentro do número de vagas.

7.2 O candidato será submetido à prova Teórica e Prática dependendo da Habilitação pretendida, a saber:

CURSO BÁSICO - DANÇA**AVALIAÇÃO PRÁTICA:**

A banca avaliará o candidato fisicamente:

· Habilidade artística

· Habilidade motora

· Características corporais

CRITÉRIOS AVALIATIVOS

A banca observará a flexibilidade do quadril, alongamento de coluna, musicalidade na coordenação motora e anatomia propícia à dança.

CURSO TÉCNICO - DANÇA**AVALIAÇÃO PRÁTICA. Conteúdos:**

· Aula de Dança Clássica

· Barra

· Centro

· Diagonal

Para aprovação no curso técnico será necessário demonstração de barra, centro e diagonal com limpezas técnicas em pequenos, médios e grandes saltos e piruetas na ponta e na meia ponta de todas as posições.

CURSO TÉCNICO - INSTRUMENTO MUSICAL (MÚSICA)**AVALIAÇÃO TEÓRICA:**

As provas teóricas envolverão os aspectos da escrita da música, bem como os aspectos da percepção auditiva musical, de forma a perceber se o candidato reconhece os códigos da notação musical e estabelece relações de percepção com os sons e ritmos.

AVALIAÇÃO PRÁTICA:

As provas práticas envolverão aspectos da habilidade motora específica ao instrumento musical, de forma a perceber se o candidato reconhece os códigos da notação musical e estabelece relações com a execução ao instrumento.

CRITÉRIOS AVALIATIVOS

A Banca avaliará se o candidato executou os conteúdos mínimos do instrumento pretendido com as condições técnicas exigidas para o ingresso no curso.

CURSO TÉCNICO DE TEATRO (Turma Preparatório)**AVALIAÇÃO PRÁTICA (Aula Coletiva):**

Conversa informal e Exercícios Práticos

A banca realizará conversa com os candidatos para esclarecimentos sobre proposta para o curso de Teatro e conhecimento do perfil do candidato, e também aplicará exercícios práticos.

CRITÉRIOS AVALIATIVOS

A banca avaliará o desempenho do candidato e sua interação com o grupo, relação corpo/espaco e capacidade de improvisar.

8 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 - As vagas disponíveis para o curso Técnico de MÚSICA serão preenchidas de acordo com a classificação em ordem decrescente do total da soma dos pontos das Provas Teórica e Prática, seguindo os critérios avaliativos descritos no item 7.2.

8.2 - As vagas disponíveis para os Cursos Básico e Técnico de Dança serão preenchidas de acordo com a classificação em ordem decrescente, levando em consideração o resultado da avaliação na prova prática, seguindo os critérios avaliativos descritos no item 7.2.

8.3 - As vagas disponíveis para o Curso Técnico de Teatro (PREPARATÓRIO), serão preenchidas de acordo com a classificação em ordem decrescente, levando em consideração o resultado da avaliação na prova prática, seguindo os critérios avaliativos descritos no item 7.2.

Parágrafo Único: A Banca Examinadora é soberana em suas decisões.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados para todas as habilitações os seguintes critérios de desempate:

I - Candidato com menor idade até a data da prova prática, para o Curso Básico.

II - Candidato com maior idade até a data da prova prática, para o Curso Técnico.

10 - DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados finais dos classificados por meio de Sorteio Eletrônico ou das Provas Práticas serão divulgados no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras no dia 13/02/2026 e estarão afixados na secretaria da Onda - Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro e nas redes sociais da FROC.

10.2 Não serão divulgados resultados por telefone, correio eletrônico ou quaisquer outros meios distintos dos descritos no item 10.1.

10.3 Não será elaborada e nem divulgada uma lista contendo nomes de candidatos eliminados ou que não tenham alcançado a nota para aprovação.

10.4 Poderão ser divulgadas em Jornal Oficial novas listas de classificados ao longo do mês de Março até que se completem todas as vagas disponíveis.

11 - DAS MATRÍCULAS

11.1 Os candidatos, classificados na primeira chamada, deverão comparecer à secretaria do Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro para efetivação da matrícula, no período de 23 a 25 de fevereiro de 2026, no horário das 9h às 19h.

11.2 Caso haja vagas remanescentes será realizada uma 2ª Chamada. A mesma será publicada em Jornal Oficial no dia 06/03/2026.

11.3 Os candidatos, classificados na segunda chamada, deverão comparecer à secretaria do Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro para efetivação da matrícula, nos dias 11 e 12 de março de 2026, no horário das 9h às 19h.

11.3 No ato da matrícula será solicitada contribuição de R\$ 50,00, juntamente com os seguintes documentos: Para o candidato menor de 18 anos:

a) Original e cópia da Carteira de Identidade (caso possua);

b) Original e cópia do CPF;

c) Original e cópia da Certidão de Nascimento;

d) 01 foto 3 X 4;

e) Original e cópia do Comprovante de residência atualizado;

f) Original do Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio ou comprovante de matrícula no Ensino Médio, (para Curso Técnico);

g) Atestado Médico de aptidão física, atualizado (para os cursos das habilitações de Dança e Arte Dramática - Teatro);

h) Laudo de Videolaringoscopia, atualizado para os alunos matriculados no componente curricular de Canto, do Curso de Instrumento Musical e para alunos do Curso Técnico em Arte Dramática - Teatro;

i) Comprovante do tipo sanguíneo e fator Rhesus - RH para todos os cursos. (facultativo – Lei Estadual 7608/2017)

Para o responsável do aluno menor de 18 anos:

a) Original e cópia da Carteira de Identidade (dentro do prazo de validade);

b) Original e cópia do CPF;

c) Original e cópia do Comprovante de residência atualizado;

d) Termo de guarda ou tutela.

Para o candidato maior de 18 anos:

a) Original e cópia da Carteira de Identidade (dentro do prazo de validade);

b) Original e cópia do CPF;

c) Original e cópia da Certidão de Nascimento;

d) 01 foto 3 X 4;

e) Original e cópia do comprovante de residência atualizado;

f) Certificado Militar, para o sexo masculino, a partir de 18(dezoito) anos de idade (cópia);

g) Original e cópia do Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio ou comprovante de matrícula no Ensino Médio (para curso técnico);

h) Atestado Médico de aptidão física, atualizado (para os cursos das habilitações de Dança e Arte Dramática);

i) Laudo de Videolaringoscopia, atualizado (para os cursos no componente curricular de Canto, do Curso de Instrumento Musical e para alunos do Curso Técnico em Arte Dramática - Teatro);

j) Comprovante do tipo sanguíneo e fator Rhesus - RH para todos os cursos. (facultativo – Lei Estadual 7608/2017)

Parágrafo único: O Atestado Médico de Aptidão Física deverá possuir os seguintes requisitos: a) ter data de expedição não superior a 30 (trinta) dias; b) estar exposto de forma clara a condição apta do candidato, para o exercício das aulas do curso pretendido.

12- DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A responsabilidade pela confecção das provas, coordenação e fiscalização do processo seletivo e classificação dos candidatos de que trata este Edital, cabe à Fundação Rio das Ostras de Cultura.

12.2 A inscrição no Processo Seletivo implica a aceitação irrestrita das condições estabelecidas nesta Resolução.

12.3 O Calendário Escolar tem um total de duzentos dias letivos e a frequência mínima obrigatória é 75% do total da Carga Horária, de acordo com a Matriz Curricular vigente.

12.4 Qualquer outro propósito que não seja educacional (saúde, predileção familiar, etc.) não faz parte dos objetivos pedagógicos da Onda - Centro de Formação Artística.

12.5 O presente Edital está disponível para download no seguinte endereço: <https://www.fundacaoriadosostrasdecultura.rj.gov.br>.

12.6 Os casos omissos serão solucionados pela Fundação Rio das Ostras de Cultura.

13 - CRONOGRAMA**ATIVIDADE-DATAS**

Período de Inscrição - 19/01 a 26/01

Divulgação da lista geral com a confirmação dos inscritos - 30/01*

Sorteio Eletrônico - 03/02*

Provas Dança e Música - 04/02 e 05/02*

Provas Teatro - 06/02 e 09/02*

Divulgação dos Resultados (chamada 1) - 13/02*

Período de Matrícula (chamada 1) - 23/02 a 25/02*

Início do Período Letivo-02/03

Divulgação dos Resultados (chamada 2) - 06/03*

Período de Matrícula (chamada 2) - 11 e 12/03*

Início das aulas para os matriculados na 2ª chamada-16/03*

*As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, conforme demanda e quantidade de candidatos inscritos.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO DAS OSTRAS

REUNIÃO ORDINÁRIA – 16/12/2025

ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE RIO DAS OSTRAS

Aos dezesesseis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco, às dezoito horas e trinta minutos, no auditório da Fundação Rio das Ostras de Cultura, teve início a 4ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Cultura, com a presença dos Conselheiros Titulares e Suplentes da Sociedade Civil e Poder Público

1. Elaboração do calendário de reuniões de 2026

Os conselheiros decidiram, por unanimidade, que as reuniões devem ser agendadas na segunda quinzena de cada mês, transitando entre segundas e quartas-feiras. Caso haja feriados, a reunião será encaminhada para a semana subsequente. Assim, o Calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Cultura para 2026 ficou definido da seguinte forma: JANEIRO: 19/01/2026; FEVEREIRO: 24/02/2026; MARÇO: 18/03/2026; ABRIL: 27/04/2026; MAIO: 19/05/2026; JUNHO: 17/06/2026; JULHO: 20/07/2026; AGOSTO: 18/08/2026; SETEMBRO: 16/09/2026; OUTUBRO: 19/10/2026; NOVEMBRO: 17/11/2026; DEZEMBRO: 16/12/2026.

2. Divulgação das emendas impositivas da Comissão de Cultura da Câmara Municipal para FROC executar em 2026. Carlos Henrique informa que a Fundação Rio das Ostras de Cultura (FROC) recebeu a listagem das emendas impositivas dos vereadores da Comissão de Cultura: Uderlan de Andrade Hespagnol, Alberto Moreira Jorge e Raphael Nogueira Ulrick Mendes. Informa que a soma das emendas enviadas diretamente à FROC totaliza cerca de 2 milhões e 500 mil reais e que são bem diversificadas: o Carnaval está assistido, diversos projetos, o aniversário da Estação Ferroviária de Rocha Leão, reforma da Onda, eventos de pescadores, etc. Tiago Maviero questiona se as emendas serão direcionadas ao Fundo Municipal de Cultura ou diretamente à FROC. Carlos Henrique responde que as emendas vão todas diretamente para a FROC. Tiago Maviero prossegue dizendo acreditar que as emendas estão mais direcionadas e que provavelmente advêm de um processo de busca do coletivo. Tânia Nascimento, assessora do vereador Uderlan Hespagnol, diz que, além da lista das emendas da comissão, trouxe um apanhado das ações da Comissão de Cultura. Explica que os vereadores receberam muitos pedidos e tentaram atender o maior número possível; os maiores projetos atendidos foram o Carnaval e o Talentos. A comissão também criou um projeto de corredor cultural para música, teatro e artesanato. Constatou-se que a captação de recursos para o Jazz & Blues, Ostrascycle e Carnaval é mais fácil, por isso a comissão quis garantir recursos para eventos menores, como o Festival de Frutas do Mato. Tânia finaliza dizendo que, neste ano, deve-se “fazer o dever de casa”, avaliando o que dá certo, pois grandes eventos caminham sozinhos e os menores não, como o Mês da Consciência Negra, atendido com dificuldade. Tiago Maviero agradece a explanação e diz que, como agente cultural, a radiografia necessária para 2026 é de um diálogo estreito com a Câmara; afirma que emendas direcionadas a eventos específicos já possuem produtores que fizeram esse diálogo. Tânia Nascimento rebate dizendo que nem todos os projetos são assim e que a maioria está em aberto. Carlos Henrique afirma que, quanto mais direcionada, mais difícil é a execução, pois a Lei nº 14.133 não dialoga com isso. A orientação da Procuradoria é não direcionar para o Fundo porque o recurso fica “carimbado” e podendo ser devolvido. Tiago Maviero conclui reiterando a importância de enviar verbas ao Fundo para que não fiquem presas a eventos ou agentes específicos. Carlos Henrique completa dizendo que sempre haverá encaminhamento para uma ação e que, exceto fundos de saúde e educação, outros podem ficar congelados; a intenção é colocar dinheiro no Fundo para editais de fomento (teatro, dança, música), o que operacionaliza o recurso. Tânia Nascimento diz que inicialmente colocou um valor para editais, mas apenas o vereador Uderlan destinou recursos, e acredita que valores baixos (40-50 mil) não resolveriam, havendo necessidade de o coletivo frequentar o Legislativo e dialogar. Patrícia Depinê questiona o que seria “frequentar a casa” e Tânia responde que é participar das sessões (segunda e terça, às 14h), mandar e-mails e solicitar reuniões. Carlos Henrique cita o desafio jurídico de fazer o dinheiro chegar à ponta (como para associações de blocos) sem ferir a legislação. Rodrigo Teixeira pergunta sobre a operacionalização e sugere que, via Fundo, o caminho seria um edital. Carlos Henrique cita que editais de 2022 e 2023 eram emendas que estavam perdidas. Tânia diz que no retorno do recesso podem sentar com cada vereador para rever direcionamentos. Carlos Henrique menciona que o credenciamento artístico facilita o processo, mas cita que a emenda para a escultura de Gelson Apicelo (20 mil reais) é inexecutável, dado que há 20 anos, três esculturas custaram 140 mil. Micha Devellard questiona o que as emendas têm a ver com a Fundação e o que é particular (Kids, Talentos). Carlos Henrique responde que a Fundação avalia a exequibilidade e, se necessário, devolve a emenda à Câmara. Tiago Maviero diz que neste momento no país, as emendas parlamentares estão sendo discutidas de forma “feroz” e que é preciso democratizar o processo para não “sequestrar” a equipe da FROC com análises de emendas superdirecionadas. Anderson Santos defende que o processo deve se tornar mais democrático no futuro. Pery Cavalcanti pergunta sobre a saída financeira via convênios. Carlos Henrique responde que convênios são centralizados na Secretaria de Gestão Pública e que há receio devido a problemas passados com prestação de contas. Tânia Nascimento informa que a Secretária de Gestão Pública propôs criar um “balcão de projetos” no site da prefeitura para que empresas da ZEN e do Mar do Norte possam patrocinar projetos culturais do município.

3. Avaliação do Novembro de Raízes

Sara Cristina resume que o “Novembro de Raízes” foi organizado pelas setoriais de cultura negra, povos tradicionais e hip hop. Foi positivo, alcançou escolas e teve caráter voluntário por falta de verba. Informa que para 2026 conseguiram 10 mil reais junto ao vereador Uderlan Hespagnol. Agradece a ajuda de Anderson, Kamau, Dilsy, Patrícia, entre outros. A ideia é que os eventos ocorram durante todo o ano. Rodrigo Teixeira destaca a união das setoriais de Hip Hop, Povos Tradicionais de Matrizes Africanas e Cultura de Matrizes Africanas, Caçara e Patrimônio. Criticou o esvaziamento por parte de outros conselheiros, exceto pela cadeira do Artesanato. Relatou que a programação ocupou diversos espaços (Parque dos Pássaros, escolas, praças, FROC) em gastronomia, oficinas e desfiles. Mencionou que usaram recursos próprios e citou problemas de infraestrutura. Informou que a emenda de 10 mil reais para o próximo ano evitará o caráter de urgência. Anderson Santos parabeniza os envolvidos, mas critica a Fundação de Cultura pela falta de infraestrutura para esses eventos que fazem parte do calendário e defende que as ações de igualdade racial se tornem política pública obrigatória, com pagamento aos fazedores de cultura. Propõe a criação de uma comissão para o “Novembro Negro” de 2026. Rodrigo Teixeira esclarece que a Fundação cumpriu seu papel inicial e que a expansão do evento foi decisão conjunta entre ele, Sara e Carlos Henrique. Ressaltou que o resultado positivo (emenda de 10 mil) só veio porque “peitaram” o desafio. Tiago Maviero cita um artigo de Daniel Samam na revista fórum sobre o Sistema Nacional de Cultura, e que isso pode servir como uma provocação à sociedade civil que precisa cada vez mais pensar em políticas públicas que abarquem todos, não apenas os setores culturais que se fazem presentes nos conselhos.

4. Leitura e aprovação da ata da 3ª reunião ordinária

Carlos Henrique pergunta aos conselheiros presentes se já leram a ata da 3ª reunião ordinária e se há alguma sugestão de modificação na ata, não havendo a solicitação por parte dos presentes, a ata foi aprovada. Rodrigo Teixeira inicia sua fala pedindo desculpas por seu atraso pois estava em uma reunião do fórum de economia solidária na Secretaria de Turismo, em seguida, questiona se a ata da 3ª reunião ordinária já foi aprovada. Carlos Henrique confirma a aprovação, mas pergunta se Rodrigo gostaria de sugerir alguma modificação ou adendo a pauta. Rodrigo Teixeira diz que faltaram informações importantes na ata, como a presença da representante da PNEERQ (Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étni-

co-Raciais e Educação Escolar Quilombola), Luciana Cavalcanti, que deu respaldo legal e jurídico para a questão rolando junto a Comissão de Ética do Conselho Municipal de Cultura, em sua fala sobre o Instagram de uma setorial de cultura estar ligado a uma setorial de religiosidade e sobre o quanto isso infringe regras e leis para ela enquanto representante da PNEERQ. Rodrigo Teixeira prossegue dizendo que o debate ausente na ata é muito importante, pois falou sobre educação sobre o trabalho realizado na Escola Municipal Padre José Dilson Dórea que trata sobre negritude o ano inteiro, e que também não foi citado na ata. E da importância da fala da representante sobre ver as crianças dessa escola terem suas fotos e atividades ligadas a um Instagram de religiosidade e do problema que isso pode causar junto a Secretaria de Educação e a PNEERQ. Gabriel Fernandes informa que não incluiu a fala da representante na última ata da reunião, pois teve um problema com a gravação e não conseguiu anotar com precisão todas as falas da reunião, mas que irá incluir tal informação na ata desta reunião.

5. Criação de uma Comissão de Acessibilidade Cultural

João Eliel diz que é uma comissão temática, e que ideia não era nem exatamente definir o que é essa comissão. Primeiro seria criar, porque a ideia era que criasse um grupo, a gente conversasse com o CONDEF pra gente começar a pensar a acessibilidade cultural. E que precisamos de paridade: dois da sociedade civil e dois do poder público. Luis Henrique diz que a parceria com o CONDEF é para pensar a aplicação da verba federal inclusiva e fiscalizar a acessibilidade nos espaços e eventos como o Jazz & Blues, que muitas vezes não tem rampas adequadas. Rodrigo Teixeira diz que o cadeirante no Jazz & Blues precisa de auxílio para subir, pois o evento não é acessível. Carlos Henrique explica que a responsabilidade no município por esse tipo de fiscalização é do Confins, que por exemplo, fiscaliza a presença ou não de extintor de incêndio em um espaço, mas que falta a eles muitas vezes capacitação na área para acessibilidade pois eles não têm essa noção. Rodrigo Teixeira diz que a maior parte dos restaurantes e estabelecimentos comerciais da cidade não possui nem ao menos uma rampa de acesso e quando chega um cadeirante o estabelecimento manda o garçom ou demais funcionários para carregar a pessoa até o local. Anderson Santos diz que já existe a lei de acessibilidade que é de 2015. É só cobrar que se execute. Dara Carolina diz que tem de haver pareceristas dentro do projeto para capacitar a equipe em acessibilidade (legendas, etc.). Adriana diz que gostaria de participar como consultora da sociedade civil. Tenho formação em arquitetura e acessibilidade. Tiago Maviero ressaltava que precisamos de alguém de arquitetura nesse grupo e que a presença de Adriana se faz muito necessária e importante. Comissão de Acessibilidade Definida: João Eliel, Luis Henrique, Dara Carolina e Carlos Henrique e Adriana como Consultora. Tânia Nascimento e Anderson Santos complementam que também devem convidar alguém do planejamento de obras/arquiteto e das comissões da Câmara

6. Calendário de eventos dos setoriais para ser divulgados

Carlos Henrique faz a sugestão de uma proposta para que o conselho ao invés de realizar um calendário de eventos da setorial, se reúna ao longo de 2026 para debater a construção do Plano Municipal de Cultura e o conselho sair de casa do seu conforto e realizar reuniões em outras localidades para entender o que a cidade necessita. Ter no radar também os pontos de cultura e colocar em votação as propostas para esse plano, para que se possa definir até agosto de 2027 na próxima conferência, o novo plano a ser votado pela câmara. Micha Devellard diz que há uma grande confusão no entendimento de que as setoriais do conselho seriam para fazer evento, com a exceção das setoriais de matriz africana que tem o mês da consciência negra que é um projeto de conscientização. Tânia Nascimento diz que há uma quantidade muito grandes eventos que estão sendo solicitados junto a câmara para entrar no calendário de eventos da cidade. Micha Devellard prossegue dizendo que na verdade o papel das setoriais do conselho seria dialogar com esses eventos que estão acontecendo e sendo inseridos no calendário para identificar se eles possuem relação com a cultura da cidade ou não. Carlos Henrique diz que o Conselho também deveria atuar para sinalizar as setoriais que precisam conquistar espaço nos grandes eventos que acontecem na cidade. E que no ano de 2026, a literatura estará em foco pois há algumas emendas impositivas envolvendo a Academia Riostrense de Letras.

7. Editais para contratação de pareceristas para análise de editais locais

Carlos Henrique informa que o edital para pareceristas da PNAB está pronto (validade de 2 anos), em formato de credenciamento contínuo, sem contratação de pareceristas do estado do Rio de Janeiro. Houve um questionamento por parte de um artista do grafite presente na reunião quanto o conceito do edital de grafite, que previa arte interna, enquanto o conceito do grafite enquanto arte urbana é de rua. Gabriela Marquez critica a complexidade do edital e o fato de o vencedor ser de fora da cidade. Carlos Henrique explica que a base foi a Lei nº 14.903 e que a bonificação de residência está sendo revista. Tiago Maviero defende a pactuação de regras iguais para participação de proponentes de projetos culturais entre cidades da região e que acredita que apenas Rio das Ostras tem permitido que proponentes de outras cidades inscrevam e concorram com seus projetos aqui. Marcelo Rodrigues diz que a voz do grafite precisa de estar mais presente no conselho. E convida-os para ter uma cadeira no conselho futuramente. Micha Devellard afirma que A lei do grafite foi feita por um vereador para um artista específico entre 2017/2018. E que precisamos de rever essa lei na Câmara. Huriah critica a burocracia dos editais (como a exigência de um plano de ação, algo que não havia sido pedido anteriormente). Carlos Henrique responde que o Edital do Grafite foi concebido com base no modelo da PNAB, por conta de recomendação da procuradoria municipal. Pery Cavalcanti diz que a documentação é necessária para fiscalização por parte do poder público e que precisamos aprimorar os processos e fomentar a qualificação dos produtores para que estejam cada vez mais aptos a defender os seus projetos. Carlos Henrique esclarece dúvidas sobre descontos de INSS nos valores recebidos por artistas selecionados via credenciamento e uso de MEI.

8. Festival de Dança de Rio das Ostras

Carlos Henrique informa que o Festival faz parte do Calendário Estadual de Cultura, junto do Jazz e Blues. Que a Fundação tem vontade de fazer, mas seu custo o torna inviável e que gostaria de se reunir com o segmento para encontrar maneiras de realizá-lo.

9. Debate sobre as novas regras para funcionamento do comércio noturno

Carlos Henrique relata que o novo decreto é fruto de diálogo entre o prefeito, empresários e músicos. Micha Devellard explica que esteve junto com um grupo de 9 músicos em uma reunião junto ao prefeito para tratar deste tema e que conseguiram estender o horário até meia-noite (música) e a dispersão até 1h. Tânia Nascimento defende transformar decretos em leis e que precisamos atualizar o código de posturas da cidade. Rodrigo Teixeira e Micha Devellard discutem que o problema em Costa Azul é de segurança pública e ordenamento, não apenas da música. Carlos Henrique ressalta que locais com tratamento acústico podem funcionar até mais tarde, mas atualmente não há estabelecimentos com tal isolamento na cidade.

10. Parceria da Fundação Rio das Ostras de Cultura com os sindicatos que emitem registro profissional (SPDRJ, SATÉD-RJ, SindMusi-RJ)

Luis Henrique propõe que Rio das Ostras seja polo de exames de capacitação técnica para facilitar o DRT aos artistas locais. Carlos Henrique argumenta que o foco deve ser a expansão dos cursos da escola profissionalizante municipal (Onda), temendo que o acesso via sindicato esvazie a formação acadêmica. Micha Devellard critica as taxas elevadas dos sindicatos e informa que o registro pode ser solicitado diretamente ao Ministério do Trabalho com base no currículo. Luis Henrique encerra perguntando como a FROC poderia auxiliar artistas em viagens representando a cidade. Carlos Henrique responde que o município está traba-



lhando uma lei de reforma administrativa e que foram inseridas nessa lei programas de incentivo cultura, fomento cultural, formação cultural e artística e terá a bolsa artista e a de representação artística, o que já contemplaria a fala de Luis Henrique, assim com um programa de cultura, memória e patrimônio, tudo isso a ser pensado dentro de uma gerência de políticas públicas. E deu o exemplo de que quando a orquestra Kuarup foi a Alemanha representando o município, a Câmara do Vereadores teve que fazer uma emenda autorizativa pra a FROC fazer uma licitação para a compra de passagens. Encerrou sua fala mostrando a sala de reunião agora possui uma placa com o nome "Sala do Conselho Municipal de Cultura". A reunião foi encerrada às vinte e uma horas e trinta minutos e lavrada a presente ata que vai assinada por mim – GABRIEL FERNANDES AMORIM – 1º Secretário do Conselho Municipal de Cultura de Rio das Ostras.

ATOS DO EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO VINCULADA OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PORTARIA Nº 003/2026

O **PRESIDENTE do OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 957/2005.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER a partir de 07 de novembro de 2025, a LAZARA AMARAL BASTOS PIMENTEL (cônjuge), PENSÃO VITALÍCIA POR MORTE e PENSÃO TEMPORÁRIA POR MORTE a LAÍS AMARAL PIMENTEL (filha) e ANTÔNIO JOSÉ BASTOS PIMENTEL (filho), em virtude do falecimento do(a) servidor(a) MAX RODRIGO PIMENTEL, Guarda Civil Municipal, matrícula 10676-3, falecido em 07/11/2025, com fundamentação legal no art. 40, §7º, II, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/2003, os arts. 6º, I c/c arts. 30 e 31 da Lei Municipal nº 957/2005 e artigo 2º da Lei Federal nº 10.887/2004, conforme processo administrativo nº 124/2025B do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência.

Art. 2º- FIXAR os valores iniciais do benefício, no valor de R\$ 3.381,96 (quatro mil setecentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos), com efeitos financeiros a contar de 07 de setembro de 2025, com reajuste de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal, preservando-lhe o valor real.

DISTRIBUIÇÃO DA PENSÃO

Beneficiário – Condição - %

LAZARA AMARAL BASTOS PIMENTEL – Cônjuge - 33,33

LAIS AMARAL PIMENTEL – Filha - 33,33

ANTONIO JOSE BASTOS PIMENTEL – Filho - 33,33

Art. 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 07/11/2025, data do óbito.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente

PORTARIA Nº 004/2026

O **PRESIDENTE do OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal nº 957/2005.

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER a partir de 19 de dezembro de 2025, a DANNIEL DE OLIVEIRA ROSA (filho), PENSÃO TEMPORÁRIA POR MORTE, em virtude do falecimento do(a) servidor(a) ELIANE DE OLIVEIRA ROSA, Agente Administrativo, matrícula 3696-0, falecido em 19/12/2025, com fundamentação legal no art. 40, §7º, II, da Constituição Federal, com redação dada pela EC nº 41/2003, os arts. 6º, I c/c arts. 30 e 31 da Lei Municipal nº 957/2005 e artigo 2º da Lei Federal nº 10.887/2004, conforme processo administrativo nº 130/2025B do OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência.

Art. 2º- FIXAR os valores iniciais do benefício, no valor de R\$ 4.339,38 (Quatro mil, trezentos e trinta e nove reais e trinta e oito centavos), com efeitos financeiros a contar de 19 de dezembro de 2025, com reajuste de acordo com o art. 40, §8º, da Constituição Federal, preservando-lhe o valor real.

DISTRIBUIÇÃO DA PENSÃO

Beneficiário – Condição - %

DANNIEL DE OLIVEIRA ROSA – Filho - 100

Art. 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 19/12/2025, data do óbito.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente

ERRATA DA PORTARIA Nº 074/2025

(Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição nº 1879 de 29 de outubro de 2025, página 32)

ONDE SE LÊ:

[...]

Art. 1º CONCEDER, a contar de 01 de novembro de 2025, à WANDERLEA DE OLIVEIRA SOUZA SOARES, matr. nº. 4175-0, Professor I, nível 02, faixa 08, do quadro de pessoal de magistério, da Prefeitura Municipal

de Rio das Ostras, admitido(a) em 08/04/2002, no regime estatutário, APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, na forma especial de professor, com fundamento no art. 6º da EC nº 041/2003 – regra de transição - c/c § 5º do art. 40 da CF/88, redação anterior à EC nº 103/2019, e art. 22 c/c com o art. 17 da LM nº 957/2005, com proventos integrais, reajustados conforme art. 7º da EC nº 041/2003 e art. 25 da LM nº 957/2005, ou seja, os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

LEIA-SE:

[...]

Art. 1º CONCEDER, a contar de 01 de novembro de 2025, à WANDERLEA DE OLIVEIRA SOUZA SOARES, matr. nº. 4175-0, Professor I, nível 02, faixa 08, do quadro de pessoal de magistério, da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, admitido(a) em 08/04/2002, no regime estatutário, APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE, com fundamento no art. 6º da EC nº 041/2003 – regra de transição - e art. 22 da LM nº 957/2005, com proventos integrais, reajustados conforme art. 7º da EC nº 041/2003 e art. 25 da LM nº 957/2005, ou seja, os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

[...]

Rio das Ostras, 14 de Janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência

ERRATA DA PORTARIA Nº 110/2025

(Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição nº 1892 de 28 de Novembro de 2025, página 84)

ONDE SE LÊ:

[...]

Art. 1º CONCEDER, a contar de 18 de novembro de 2025, a EDILBERTO MOREIRA DE GUSMAO, matr. nº 4170-0, Professor I, Nível 01, Faixa 08, do Quadro de Pessoal de Magistério da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, admitido em 04/04/2002, no regime estatutário, APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, conforme laudo pericial da Junta Médica Previdenciária, com fundamento na regra permanente do art. 40, § 1º, inciso I, da CRFB/88, com redação anterior à EC nº 103/2019, com proventos proporcionais, nos termos dos arts. 9º e 15 da Lei Municipal nº 957/2005, e reajustados conforme § 8º, do art. 40, da CRFB/88 e art. 16 da Lei Municipal nº 957/2005, preservando-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

LEIA-SE:

[...]

Art. 1º CONCEDER, a contar de 18 de novembro de 2025, a EDILBERTO MOREIRA DE GUSMAO, matr. nº 4170-0, Professor I, Nível 01, Faixa 08, do Quadro de Pessoal de Magistério da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, admitido em 04/04/2002, no regime estatutário, APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, conforme laudo pericial da Junta Médica Previdenciária, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com redação dada pela EC nº 041/03, c/c o art. 6º-A da EC nº 41/03, incluído pela EC nº 70/12, c/c o arts. 9º e 15 da Lei Municipal nº 957/05, sendo os proventos reajustados conforme o art. 7º da EC nº 041/03, por força do disposto no parágrafo único do art. 6º-A da EC nº 41/03, ou seja, os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

[...]

Rio das Ostras, 12 de Janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O Presidente do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, no uso de suas atribuições legais, e em face do Processo Administrativo nº 30883/2025 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa, com validade a partir de 18 de novembro de 2025, os proventos iniciais referentes à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, com os proventos proporcionais, na forma do art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição da República, com redação dada pela EC nº 041/03, c/c o art. 6º-A da EC nº 41/03, incluído pela EC nº 70/12, c/c o arts. 9º e 15 da Lei Municipal nº 957/05, do(a) servidor(a), EDILBERTO MOREIRA DE GUSMÃO, ocupante do cargo efetivo de Professor I, matrícula nº 4170-0, no valor de R\$ 2.861,46 (dois mil oitocentos e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos), sendo os proventos reajustados conforme o art. 7º da EC nº 041/03, por força do disposto no parágrafo único do art. 6º-A da EC nº 41/03, ou seja, os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Rio das Ostras, 12 de janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente do OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 42816/2025 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 01 de janeiro de 2026, os proventos referente à APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, na forma especial de professor, do art. 6º da EC nº 041/2003 – regra de transição - c/c § 5º do art. 40 da CF/88, redação anterior à EC nº 103/2019, e art. 22 c/c com o art. 17 da LM nº 957/2005, do (a) servidor (a) ALESSANDRA CRIVELLARI ROSENDO, ocupante do cargo de Professor II – Educação Especial – Deficiente Auditivo matrícula nº 10776-0 no valor conforme abaixo discriminado, sendo os proventos reajustados conforme art. 7º da EC nº 041/2003 e art. 25 da LM nº 957/2005, ou seja, os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Vencimento básico – R\$ 4.557,21
Triênio – 20% do vencimento básico - R\$ 911,44
Total - R\$ 5.468,65

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 19248/2025 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 09 de dezembro de 2025, os proventos iniciais, referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE, com os proventos proporcionais pela média, na forma do art. 40, § 1º, inciso I, da CRFB/88, com redação anterior à EC 103/2019 e os arts. 9º e 15 da Lei Municipal nº 957/2005, do(a) servidor(a), ALINE RIBEIRO DE SOUZA, ocupante do cargo de Agente Tributário, matrícula nº 6252-9, no valor de R\$ 5.489,83 (Quatro mil, quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e sete centavos.), com aplicação do reajuste dos proventos na forma do §8º, do art. 40, da Constituição Federal, com redação pela EC nº 41/2003, ou seja, é assegurado o reajuste do benefício para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente

ERRATA DA APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Referente aos proventos de

SEBASTIÃO ESTADEU RIBEIRO DA SILVA

(Publicada no Jornal Oficial do Município - Edição nº 1909 de 09 de janeiro de 2026, página 49)

ONDE SE LÊ:

[...] O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 42667/2025 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 03 de novembro de 2025, os proventos referente a APOSENTADORIA COMPULSÓRIA, com fundamentação legal no Art. 40 § 1º, II CF/1988 c/ redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 11 da Lei Municipal nº 957/2005 e Art. 1º da LCP nº 152/2015, do(a) servidor(a) SEBASTIÃO ESTADEU RIBEIRO DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula 19600-2, no valor de R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um), com aplicação do reajuste dos proventos na forma do §8º, do art. 40, da Constituição Federal, com redação pela EC nº 41/2003, ou seja, é assegurado o reajuste do benefício para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei. [...]

LEIA-SE:

[...] O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 42667/2025 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 03 de novembro de 2025, os proventos referente a APOSENTADORIA COMPULSÓRIA, com fundamentação legal no Art. 40 § 1º, II CF/1988 c/ redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 11 da Lei Municipal nº 957/2005 e Art. 1º da LCP nº 152/2015, do(a) servidor(a) SEBASTIÃO ESTADEU RIBEIRO DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula 19600-2, no valor de R\$ 1.518,00 (mil e quinhentos e dezoito reais), com aplicação do reajuste dos proventos na forma do §8º, do art. 40, da Constituição Federal, com redação pela EC nº 41/2003, ou seja, é assegurado o reajuste do benefício para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei. [...]

Rio das Ostras, 14 de janeiro de 2026.

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
Presidente

ATOS DO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

ERRATA

Portaria nº 002/2026 (publicada na edição do jornal nº 1906 do Jornal Oficial Rio das Ostras, datado de 06 de janeiro de 2026).

ONDE SE LÊ:

....., a partir de 02 a 11 de fevereiro de 2025, referente ao período aquisitivo de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme processo administrativo nº 3/2026.

LEIA-SE:

....., a partir de 02 a 11 de fevereiro de 2026, referente ao período aquisitivo de 01/01/2025 a 31/12/2025, conforme processo administrativo nº 3/2026.

Confira as Unidades Vacinadoras em:
riodasostras.rj.gov.br/vacinacao

Saiba mais em:
gov.br/vacinacao

VACINAÇÃO CONTRA HPV

**VACINAR
É NOSSA
FORÇA**

**VAMOS
PROTEGER
A SAÚDE
DAS NOSSAS
CRIANÇAS E
ADOLESCENTES**

Procure
uma Unidade
Básica de Saúde
e atualize sua
Caderneta.

A vacina
está disponível
gratuitamente,
pelo SUS,
para crianças
e adolescentes
de 9 a 14 anos.

Até junho
de 2026, as vacinas
também estarão
disponíveis para
adolescentes
de 15 a 19 anos.

SUS

GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA SAÚDE
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO






RIO DAS OSTRAS



TRIBUTOS MUNICIPAIS 2026

**PAGUE SEU IMPOSTO
E AJUDE A RECONSTRUIR
Rio das Ostras**



 IPTU	COTA ÚNICA	DESCONTO 10% até 30/01 8% até 27/02
 Alvarás	COTA ÚNICA	DESCONTO 10% até 30/01
 Taxa de ocupação de solo público  Distrito Industrial  ISS	PAGAMENTO EM COTA ÚNICA 30/01	



Escaneie o código QR e acesse o link
para pagamento online de seus tributos

<https://spe.riodasostras.rj.gov.br/iptu/guia.aspx>

