

Pesca, torna público (Resolução CMMA N.º 009/15) que concedeu ao AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AA N.º RO-0084 válida até 23 de SETEMBRO de 2027, e que autoriza a extensão de 30m de rede de distribuição de baixa tensão (220 volts) para atendimento à solicitação iniciada por um cliente existente no seguinte local: AVENIDA FLOR DO CAMPO, S/N.º, LOTEAMENTO RESIDENCIAL PRAIA ÂNCORA, BAIRRO I – RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo n.º 32398/2025).

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA N.º 009/15) que concedeu ao AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL - AA N.º RO-0087 válida até 9 de NOVEMBRO de 2027, e que autoriza a relocação de 249,00 m de rede de distribuição de média tensão (13800 volts) em área de preservação permanente em zona urbana consolidada no seguinte local: RODOVIA GOVERNADOR MÁRIO COVAS – BR -101, NÚCLEO URBANO 01 - ROCHA LEÃO, ÁREA RURAL – RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo n.º 35354/2025).

CONCESSÃO DE LICENÇA

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal do Ambiente, Sustentabilidade, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA N.º 009/15) que concedeu a MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS a LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI N.º RO-0041, com validade até 13 de FEVEREIRO de 2030, e autoriza a mesma a realizar implantação de rede de drenagem pluvial, execução de pavimentação asfáltica e em concreto e instalação de rede de esgoto no seguinte local: AVENIDA EUCLIDES DA CUNHA, LOTEAMENTO ENSEADA DAS GAIVOTAS BAIRRO H – RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo n.º 5164/2025).

CONCESSÃO DE LICENÇA

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal do Ambiente, Sustentabilidade, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA N.º 009/15) que concedeu a JORGE MANCHUR ADMINISTRAÇÃO DE BENS PRÓPRIOS E PARTICIPAÇÕES & CIA LTDA a LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI N.º RO-0042, com validade até 4 de NOVEMBRO de 2031, e autoriza a mesma a realizar a implantação de construção de edificação residencial multifamiliar com área total construída de 2.524,52 m² no seguinte local: RUA SIRIEMA, LOTE 06-A, QUADRA E, LOTEAMENTO COLINAS DE RIO DAS OSTRAS, BAIRRO F - RIO DAS OSTRAS / RJ (Processo n.º 61081/2024).

CONCESSÃO DE LICENÇA

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal do Ambiente, Sustentabilidade, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA N.º 009/15) que concedeu a ISDI HOLDING DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL LTDA a LICENÇA DE INSTALAÇÃO - LI N.º RO-0043, com validade até 1 de OUTUBRO de 2031, e autoriza a mesma a realizar implantação de edificação comercial com área total construída de 3.239,01 m², compreendendo a execução de serviços de terraplenagem com volumes de corte de 1.629,55 m³ e de aterro de 3.106,46 m³, em uma área de 19.863,93m² no seguinte local: RUA NEY DE FELIPES OLIVEIRA, LOTES 06 E 07, QUADRA C, LOTEAMENTO MAR DO NORTE, BAIRRO K - RIO DAS OSTRAS / RJ (Processo n.º 12572/2025).

ATOS DO EXECUTIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

RESOLUÇÃO SEMEDE Nº 52, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025

Estabelece normas e procedimentos para o ingresso de alunos nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, para o ano letivo de 2026.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, no uso legal de suas atribuições, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), com a Lei Estadual nº 1.941/1991, com as Leis Municipais nº 2.246/2019 e nº 1.898/2015 e com o Decreto Municipal nº 3.807/2023,

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam estabelecidas normas e procedimentos para o ingresso de alunos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, com oferta de Educação Infantil (Pré-Escola) e Ensino Fundamental (Regular e na Modalidade Educação de Jovens e Adultos), para o ano letivo de 2026.

Art. 2.º A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE, será responsável por organizar, orientar e acompanhar todo o processo de inscrição para matrículas novas.
Parágrafo único. Compete ao diretor da Unidade Escolar garantir a efetivação da matrícula, exigindo a apresentação da documentação estabelecida nesta Resolução, inserindo as informações no Sistema de Gestão Escolar E-cidade no ato do registro da matrícula, mantendo, desta forma, a base de dados sempre atualizada.

Art. 3.º Deverão participar do processo de inscrição para matrícula todas as pessoas que desejarem ingressar nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, observando-se os seguintes critérios:

I. Educação Infantil (Pré-Escola):

- a) Pré I - 4 anos de idade, completos até 31 de março de 2026;
- b) Pré II - 5 anos de idade, completos até 31 de março de 2026.

II. Ensino Fundamental (Regular):

- a) 1º Ano de Escolaridade - a partir de 6 anos de idade, completos até 31 de março de 2026.

III. Ensino Fundamental (Modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA):

- a) Módulo I - Fases I, II e III (equivalentes aos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º anos de escolaridade do Ensino Fundamental Regular) - a partir de 15 anos de idade, completos até 31 de março de 2026;
- b) Módulo II - Fases I, II, III e IV (equivalentes aos 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade do Ensino Fundamental Regular) - a partir de 15 anos de idade, completos até 31 de março de 2026, para matrícula no 1º semestre

letivo; e a partir de 15 anos de idade, completos até 31 de julho de 2026, para matrícula no 2º semestre letivo.

Art. 4.º A matrícula em Regime de Progressão Parcial no Módulo II da Educação de Jovens e Adultos será admitida somente para alunos que estejam ingressando nessa modalidade.

§ 1º Aos alunos admitidos em Regime de Progressão Parcial na Educação de Jovens e Adultos serão aplicados Planos Especiais de Estudos elaborados pelos professores da turma.

§ 2º Attingidos os objetivos propostos no Plano Especial de Estudos, o aluno será aprovado na disciplina.

Art. 5.º As inscrições para matrícula poderão ser realizadas pelo interessado, se maior, ou por seu responsável legal, no período de 19/01/2026 a 23/01/2026, de acordo com a seguinte organização:

I. inscrição através da internet, pelo endereço eletrônico <http://educacao.riodasostbras.rj.gov.br>, de acordo com as informações a seguir:

- a) dia 19/01/2026, no horário das 09h às 20h - reservado, exclusivamente, para a inscrição dos candidatos com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação e dos candidatos cujos pais ou responsáveis tenham doença incapacitante, deficiência ou mobilidade reduzida.
 - b) do dia 20/01/2026, a partir das 09h, até 23h59min do dia 23/01/2026 - inscrição para todos os interessados.
- Parágrafo único. Em caso de dúvidas quanto ao acesso e/ou ao preenchimento das informações solicitadas na inscrição, o interessado deverá entrar em contato com o setor de matrículas da SEMEDE pelo e-mail matricula@edu.pmro.rj.gov.br ou comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação de Rio das Ostras, situada na Rua Guanabara, nº 3.603 - Extensão do Bosque.

Art. 6.º No ato da inscrição para matrícula, os interessados deverão fornecer as seguintes informações:

- I. nome completo do candidato;
- II. data de nascimento e demais dados do registro de nascimento;
- III. sexo;
- IV. estado civil;
- V. nacionalidade;
- VI. naturalidade;
- VII. endereço completo;
- VIII. telefone fixo e móvel, se possuir;
- IX. endereço eletrônico, se possuir;
- X. nome da mãe e/ou do pai;
- XI. nome do responsável legal;
- XII. número do RG e CPF do responsável legal;
- XIII. deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação do candidato, quando houver;
- XIV. rede escolar de origem ou se nunca estudou;
- XV. ano de escolaridade ou fase da Pré-Escola em 2026;
- XVI. modalidade: Regular ou Educação de Jovens e Adultos;
- XVII. unidade escolar pretendida.

Parágrafo único. As informações prestadas deverão ser comprovadas através da apresentação dos documentos (original e cópia), no ato da efetivação da matrícula na Unidade Escolar, conforme estabelecido no artigo 10 desta Resolução, caso contrário, o candidato perderá a vaga a ele reservada.

Art. 7.º No ato da inscrição será gerado um Protocolo de Encaminhamento para que o interessado efetue sua matrícula na Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, selecionada no ato da inscrição.

§ 1º É de total responsabilidade do interessado, se maior, ou do seu responsável legal, tomar ciência das informações contidas no protocolo recebido.

§ 2º O turno e a turma do aluno serão definidos pela Unidade Escolar, no ato da matrícula.

§ 3º O interessado terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para efetivar a matrícula na Unidade Escolar para a qual foi encaminhado e o não cumprimento do prazo determinado acarretará a perda da vaga.

Art. 8.º A partir do dia 04/02/2026, às 09h, até 23h59min do dia 30/10/2026 estarão reabertas as inscrições on-line, no endereço eletrônico <http://educacao.riodasostbras.rj.gov.br>, para matrícula nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, para os candidatos que perderam a vaga e para os que não efetuaram a inscrição no período estabelecido no artigo 5º.

Art. 9.º A partir de 02/11/2026 as solicitações de matrículas para a Rede Pública Municipal de Ensino serão feitas na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - SEMEDE.

Art. 10. No ato da matrícula deverão ser entregues às Unidades Escolares, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- I. protocolo de encaminhamento, emitido no ato da inscrição on-line, original;
- II. certidão de nascimento, original e cópia;
- III. CPF do aluno do Ensino Fundamental (Regular ou EJA), original e cópia;
- IV. histórico escolar emitido pelo estabelecimento de ensino de origem ou Declaração/Protocolo de Transferência, constando o Ano de Escolaridade no qual o aluno deverá ser matriculado, original;
- V. laudo/documento médico para os alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, quando for o caso, original e cópia;
- VI. laudo/documento médico para os alunos com transtornos da aprendizagem e/ou alergias alimentares, original e cópia;
- VII. laudo/documento médico que comprove doença incapacitante, deficiência ou mobilidade reduzida por parte dos pais ou responsáveis dos alunos, quando for o caso, original e cópia;
- VIII. carteira de identidade e CPF do(s) responsável(is) legal(is), original e cópia;
- IX. comprovante de residência no Município de Rio das Ostras, de até 2 (dois) meses anteriores, em nome do responsável ou declaração de residência, emitida pelo proprietário do imóvel, acompanhada de um comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel que confirme a veracidade do endereço e cópia da carteira de identificação do mesmo;
- X. carteira de vacinação atualizada, original e cópia;
- XI. documento judicial de guarda, do aluno menor, quando for o caso, original e cópia;
- XII. 01 foto 3x4.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação da certidão de nascimento, o RG do aluno poderá ser aceito no ato da matrícula, comprometendo-se a família a entregar, posteriormente, cópia da certidão de nascimento.

§ 2º Na impossibilidade de apresentação dos documentos escolares originais, versões digitais poderão ser aceitas mediante análise e autorização do Professor Supervisor de Ensino que assiste a Unidade Escolar ou da SEMEDE.

§ 3º Na impossibilidade de apresentação do comprovante de residência, serão admitidas declarações emitidas pelos órgãos públicos municipais, contendo a informação do endereço.

§ 4º Caso o responsável não apresente o comprovante de vacinação atualizado no ato da matrícula, a Unidade Escolar deverá adotar as seguintes medidas:

I. informar o responsável acerca da obrigatoriedade de apresentação do documento regularizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

II. findo o período de 60 (sessenta) dias, comunicar a violação do direito à saúde e à vida das crianças e adolescentes ao Conselho Tutelar, a fim de que sejam adotadas as medidas de proteção adequadas à garantia desses direitos fundamentais.

Art. 11. A falta da documentação completa não será impedimento para a matrícula, cabendo à gestão da escola orientar os responsáveis ou o próprio estudante, se maior, quanto aos procedimentos para obtenção dos documentos necessários, os quais deverão ser entregues dentro do prazo acordado.

Art. 12. Existindo impedimento do responsável legal em comparecer à Unidade Escolar para realização da matrícula, excepcionalmente, o(a) interessado(a) deverá preencher a "Autorização para Matrícula", conforme Anexo Único, desta Resolução.

§ 1º No ato da matrícula, o responsável legal, ou o próprio aluno(a), quando maior de idade, deve declarar cor/raça, em conformidade com a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ).

§ 2º A autorização a terceiro, para a realização da matrícula, não incumbe a este, a responsabilidade de acompanhar a vida escolar do aluno, sendo esta atribuição dos pais e/ou responsáveis legais.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 10 de dezembro de 2025.

MARCELE RAQUEL DE MATTOS MARTINS
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

ANEXO ÚNICO
REFERENTE À RESOLUÇÃO SEMEDE Nº 52, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025

AUTORIZAÇÃO PARA MATRÍCULA - 2026

Eu _____, _____
Nome do responsável legal da(o) criança/adolescente Nacionalidade
_____, _____
Estado Civil Carteira de Identidade C. P. F. responsável
pela(o) criança/adolescente _____
Nome da(o) criança/adolescente
autorizo _____
Nome da pessoa autorizada Carteira de Identidade
_____, _____
C. P. F. a efetivar a matrícula da(o) criança/adolescente supracitado(a), para
o ano letivo de 2026 e tenho ciência de que esta autorização não exime minha responsabilidade
no acompanhamento da vida escolar do(a) aluno(a).

Rio das Ostras, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável legal da(o) criança/adolescente

OBS.: Esta autorização deverá vir acompanhada da cópia da Carteira de Identidade da pessoa responsável pela matrícula

RESOLUÇÃO SEMEDE Nº 53, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre normas e procedimentos para o funcionamento do Comitê Gestor Municipal do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE interativo e ações integradas.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER** DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista a necessidade de assegurar o acompanhamento sistemático da implantação e implementação dos Programas, vinculados ao Sistema PDDE Interativo, do âmbito federal, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino por meio dos Conselhos Escolares,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas normas e procedimentos para o funcionamento das atividades do Comitê Gestor Municipal do Programa Dinheiro Direto na Escola, instituído pela Resolução SEMEDE nº 19, de 04 de setembro de 2019.

Art. 2º O Comitê Gestor Municipal do PDDE Interativo será composto por representantes técnicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e por articuladores locais indicados pela Secretária Municipal, no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC, no ato da adesão dos programas vinculados ao PDDE Interativo.

§1º A composição do Comitê Gestor Municipal será estabelecida por Portaria específica e poderá ser alterada à medida que forem sendo criados ou extintos programas que façam uso direto do Sistema PDDE Interativo.

§ 2º Caberá à coordenação assessorar os membros do Comitê nas questões relativas à adesão, implementação e divulgação dos Programas vinculados ao PDDE Interativo, respeitando as especificidades de cada setor.

Art. 3º Caberá à coordenação do Comitê:

I - Apoiar os articuladores do Comitê Gestor do PDDE Interativo, considerando as necessidades e interesses específicos de cada integrante, nos assuntos e discussões sobre a metodologia de adesão, planejamento e monitoramento dos programas;

II - elaborar o cronograma de trabalho anual;

III - convocar para as reuniões ordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e extraordinárias com no mínimo 24 (vinte quatro) horas;

IV - manter articulação e contatos com o MEC/FNDE, visando esclarecer as principais dúvidas das escolas;

V - consultar formalmente a equipe técnica do MEC/FNDE para esclarecimento de dúvidas, mediante comunicação oficial por e-mail institucional ou ofício;

VI - zelar pela construção da memória histórica das ações do Comitê e designar um membro para lavrar a ata de cada reunião.

Art. 4º Caberá aos Articuladores Locais indicados pela Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle _ SIMEC, vinculados ao PDDE Interativo:

I - exercer todas as funções descritas no termo de adesão;

II - conhecer as legislações referentes ao Programa ao qual é responsável;

III - prestar assistência técnica no processo de adesão e monitoramento dos Programas Federais que trabalham sob a égide do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Interativo às unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;

IV - auxiliar as escolas a elaborarem seus planos de acordo com os princípios e finalidades de cada Programa;

V - Acompanhar e verificar a aquisição de itens ou contratos firmados com os recursos de cada programa, para a garantia de execução, conforme plano validado pelo MEC;

VI - orientar os Conselhos Escolares a encaminharem para o Comitê Gestor propostas de alteração dos planos, já aprovados pelo MEC, quando for o caso;

VII - participar das reuniões quando convocado;

VIII - consultar oficialmente o MEC/FNDE para esclarecimento de dúvidas técnicas sobre o Programa sob sua articulação, mediante e-mail institucional ou ofício;

IX - emitir parecer técnico junto com o Articulador do Conselho Escolar sobre a execução do plano de cada escola, ao final de cada exercício para ser anexado à prestação de contas;

X - emitir pareceres técnicos periódicos sobre o andamento da execução dos planos durante o exercício;

XI - comunicar-se sistematicamente com as escolas durante a elaboração e execução dos planos para ser anexado à prestação de contas;

XII - avaliar comparativamente o planejado versus o executado nos planos de ação.

Art. 5º Caberá a Equipe de Apoio Técnico da Secretaria:

I - participar das reuniões quando convocado;

II - conhecer as legislações referentes ao Programa;

III - realizar consultas junto ao MEC e FNDE para dirimir dúvidas sobre qualquer Programa, oficialmente por e-mail ou ofício;

IV - acompanhar no sistema eletrônico disponibilizado pelo MEC, o processo de adesão, análise, validação e aprovação dos planos pelos analistas do Ministério da Educação - MEC;

V - monitorar e acompanhar a liberação dos recursos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

VI - orientar as unidades escolares e os membros dos conselhos escolares na execução das ações pedagógicas e financeiras, no decorrer do exercício;

VII - monitorar a execução dos planos das escolas de acordo com os princípios e finalidades de cada Programa, em conjunto com o Articulador Local do Conselho Escolar, garantindo a eficácia na prestação de contas.

Art. 6º Compete ao colegiado do Comitê Gestor, objeto desta Resolução:

I - elaborar regimento interno do Comitê Gestor objetivando a eficácia e eficiência do trabalho;

II - participar de reuniões, encontros, seminários e formações promovidas pelo FNDE/MEC referentes às ações adotadas pela entidade executora e unidade executora;

III - avaliar o planejamento de utilização dos recursos de cada unidade executora (conselho escolar);

IV - acompanhar a execução dos planos e os resultados alcançados;

V - analisar e aprovar as solicitações de modificações de planos que já foram aprovados pelo FNDE e que o Sistema não permite alteração;

VI - emitir um parecer técnico sobre a gestão dos recursos utilizados pelas escolas, ao final de cada exercício;

VII - estabelecer e cumprir cronograma de reuniões ordinárias com periodicidade mínima bimestral.

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