

Marcos Abrahão

Prefeito

Carlos Magno Albino Pereira

Vice-Prefeito

Víctor Ribeiro

Chefe de Gabinete

Luis Henrique M. Valente

Secretário Municipal de Governo

Vinicius Carvalho da Silva

Secretário Municipal de Administração

Isabela Oliveira Taveira

Secretária Municipal de Comunicação Social

Luiz Henrique Brito Pereira

Secretário Municipal de Fazenda

Humberto Alexandre B. Costa Ramos

Secretário Municipal de Planejamento –

Coordenação Geral e Gestão

Sergio Magalhães Souza

Secretário Municipal de Educação

Sidney de Souza Moraes

Controlador Geral do Município

Maximiliano Belmont

Secretário Municipal de Obras e Serviços

Públicos

Cintia Fernanda da Silva

Secretária Municipal de Saúde

Eduardo Soares Marmo

Secretário Municipal de Agricultura

José Américo dos Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento

Econômico e Trabalho

Vitor Vale Nogueira da Silva

Procurador Geral do Município

Vandilson de França Farias

Secretário Municipal de Segurança e Ordem

Pública

Tiago Bistenik da Silva Almeida

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Eucimar Mendonça Valente Abrahão

Secretária Municipal de Desenvolvimento

Urbano e Habitação

Diego Aldano da Silva

Secretário Municipal de Cultura

Ricardo Abrahão Flores

Secretário Municipal de Turismo

Christiano Rodrigues Vieira

Secretário Municipal de Meio Ambiente e

Defesa Civil

Alex Teixeira Nunes

Secretário Municipal de Transporte

Antônio Aparecido do Carmo Gonçalves

Secretário Municipal de Assistência

Social

Ayla Bragança

Secretária Municipal de Inclusão Social

Leandro Luis de Melo Osawa

Secretário Municipal de Licitação,

Compras e Contratos

Davi Melo Dias

Ciência, Tecnologia, Inovação E

Sustentabilidade

Marlene Carvalho da S. Pereira

Secretária Municipal Da Mulher

Sonara Amaral Fonseca

Presidente do IPREVIRB

Paulo Cesar Rodrigues

Ouvidor Geral do Município

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2059/2026

O Prefeito Municipal de Rio Bonito, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 45, Inciso II da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATOS DERIVADOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, com vigência a contar de 01 de outubro de 2026:

Presidente: Ana Cristina Alves da Fonseca Macedo

Secretária: Carla Gabriele de Azevedo Sardinha

Membro: Marcio Munehar Kiuchi

Membro: Douglas Barreto Carvalho dos Santos

Membro: Edson Santana de Araújo

Membro: Paulo Rogério Siqueira Pereira

Membro: Valéria Garcia Vieira Leite

Membro: Gerfson Pereira Piedade

Art. 2º - Fica revogada a portaria nº 1574/2026, de 13 de março de 2026.

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Rio Bonito, 08 de outubro de 2026.

**MARCOS ABRAHÃO
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 2060/2026

O Prefeito Municipal de Rio Bonito, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR a Sra. **RAFAELA VITORINO DE OLIVEIRA**, do cargo em comissão de **ASSISTENTE DE PROCURADOR**, Símbolo **ASPROC/PGM**, a partir de 09 outubro de 2026.

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de Rio Bonito, 08 de outubro de 2026.

**MARCOS ABRAHÃO
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 2061/2026

O Prefeito Municipal de Rio Bonito, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada integralmente a Portaria nº 1268/2026 de 15 de janeiro de 2026, a contar de 01 de outubro de 2026.

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

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de Rio Bonito, 08 de outubro de 2026.

**MARCOS ABRAHÃO
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 2062/2026

O Prefeito Municipal de Rio Bonito, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada integralmente a Portaria nº 1822/2026 de 16 de junho de 2026, a contar de 01 de outubro de 2026.

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

Registre-se e publique-se.

Prefeitura de Rio Bonito, 08 de outubro de 2026.

**MARCOS ABRAHÃO
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 2063/2026

O Prefeito Municipal de Rio Bonito, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA COMUNICAÇÃO**, Símbolo **AAD-1**, a partir de 09 de outubro de 2026:

- **CLAÚDIA MORAES MARINHO**
- **WALCKER LOPES MACHADO**
- **SARA BELIZÁRIO TIBAU**

Registre-se e Publique-se.

Prefeitura de Rio Bonito, 08 de outubro de 2026.

**MARCOS ABRAHÃO
PREFEITO**

ATOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - MUNICÍPIO DE RIO BONITO

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – COMSEA

ERRATA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Rio Bonito/RJ, com o auxílio da Comissão Eleitoral do COMSEA, torna públicas as seguintes alterações no Edital de Chamamento Público nº 001/2026:

1. PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - O prazo originalmente encerrado em 09/10/2026 fica prorrogado até 04/11/2026, às 23h59, no horário de Brasília, assegurando-se período adicional de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, excluídos sábados, domingos, feriados e eventuais dias sem expediente oficialmente estabelecidos para a Administração Municipal.

2. FORMA DE INSCRIÇÃO - A partir da publicação desta errata, as inscrições serão realizadas exclusivamente pelo **e-mail: comsea.semas@outlook.com**. A organização candidata deverá enviar a ficha de inscrição do Anexo I devidamente preenchida e assinada e toda a documentação exigida no art. 4º do edital, conforme aplicável à sua natureza, em anexos legíveis, sob pena de indeferimento. Permanecem observadas as ressalvas documentais e as hipóteses de diligência previstas no edital. Na ficha de inscrição, a referência a documentos “incluídos no envelope” passa a significar documentos anexados ao e-mail. Permanecem válidas as inscrições presenciais protocoladas antes da publicação desta errata, dispensado o reenvio.

3. RECURSOS - Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para comsea.semas@outlook.com, mediante requerimento escrito, assinado e fundamentado, com o assunto “recurso (nome da instituição)”, substituindo-se a expressão entre parênteses pelo nome da instituição recorrente. O prazo permanece de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma abaixo, até as 23h59 do último dia, no horário de Brasília. Para inscrições e recursos, será considerado o registro de recebimento na caixa de e-mail oficial.

4. ATUAÇÃO EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - A comprovação de atuação específica nessa área será considerada apenas um diferencial, não constituindo requisito obrigatório. Sua ausência não acarretará indeferimento, inabilitação ou desclassificação, nem modificará os critérios de votação e desempate. Ficam afastadas as exigências eliminatórias dessa comprovação, mantida a necessidade de demonstrar existência, atuação e vinculação ao segmento escolhido.

5. NOVO CRONOGRAMA - O cronograma do art. 21 passa a vigorar conforme a tabela a seguir:

Etapas	Data
Publicação da errata	09/10/2026
Período de inscrições prorrogado	01/10/2026 a 04/11/2026
Análise documental	05, 06, 09, 10, 11 e 12/11/2026
Resultado preliminar	13/11/2026
Recursos - 3 dias úteis	16/11/2026 a 18/11/2026
Julgamento dos recursos	19, 23 e 24/11/2026
Relação definitiva de habilitados	25/11/2026
Assembleia de Escolha, quando necessária	26/11/2026
Resultado final homologado c/c encaminhamento para designação	27/11/2026

O horário e o local da Assembleia serão divulgados em convocação oficial. As etapas administrativas e os recursos observarão dias úteis, excluídos sábados, domingos, feriados e dias sem expediente oficialmente estabelecidos. Eventual suspensão superveniente de expediente que afete as datas será objeto de adequação e divulgação oficial, preservado o prazo recursal de 03 (três) dias úteis.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Chamamento Público nº 001/2026. Esta errata entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Bonito/RJ, 09 de outubro de 2026.

ANTÔNIO APARECIDO DO CARMO GONÇALVES
Secretário Municipal de Assistência Social

LORRANE BARBOSA BARDASSON
Presidente da Comissão Eleitoral do COMSEA

ATOS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

NOTIFICAÇÃO PÚBLICA DE INÍCIO DE EXUMAÇÃO ADMINISTRATIVA REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 DE CONVOCAÇÃO AOS FAMILIARES E RESPONSÁVEIS POR SEPULTADOS EM GAVETAS SEM IDENTIFICAÇÃO NO CEMITÉRIO DE BASÍLIO.

A Prefeitura Municipal de Rio Bonito, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a publicação oficial do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 ocorrida em agosto de 2026, que convocou familiares e responsáveis por sepultados em gavetas sem identificação no Cemitério de Basílio para fins de regularização;

CONSIDERANDO o decurso integral do prazo regulamentar de 30 (trinta) dias corridos sem que houvesse a manifestação ou comparecimento dos responsáveis por diversas sepulturas remanescentes;

CONSIDERANDO as cláusulas 5, 6 e 7 do referido Edital, que preveem a configuração de abandono, renúncia e a consequente caducidade das concessões (inclusive as perpétuas) em caso de inércia;

TORNA PÚBLICO que, a partir desta data, a administração municipal dará início aos procedimentos legais e sanitários para a abertura das gavetas e exumação administrativa dos restos mortais que permaneceram sem identificação visual externa e sem regularização cadastral no Cemitério de Basílio.

DESTINAÇÃO DOS RESTOS MORTAIS: Todos os despojos exumados nesta etapa serão transferidos de forma segura e respeitosa para o Ossário Geral do Município, onde permanecerão devidamente catalogados e guardados por prazo determinado.

RETOMADA DE ESPAÇO: As gavetas desocupadas retornarão de pleno direito ao uso do Município para novos sepultamentos, visando suprir as demandas emergenciais locais.

ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE: Conforme previsto na cláusula 6 do Edital de agosto, o Município de Rio Bonito e a Secretaria de Obras ficam totalmente isentos de qualquer responsabilidade civil, administrativa, material ou moral decorrente destas exumações, visto que foi dada a devida publicidade legal.

Os familiares que ainda desejarem obter informações sobre os entes catalogados e transferidos deverão comparecer ao Setor de Assuntos Funerários, localizado na sede da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (Rodovia BR 101, Km 265,3, Centro Administrativo, Bloco A – Praça Cruzeiro – Rio Bonito/RJ), ou entrar em contato pelo telefone/WhatsApp (21) 97294-0607.

Esta notificação entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Rio Bonito - RJ, 5 de outubro de 2026.

Maximiliano Soares Rosa Belmont
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
Mat. 2.001.824

ATOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 75/2026

Dispõe sobre o Programa de Apoio Pedagógico Especializado – PROAPE, no âmbito das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO BONITO, no uso de suas atribuições legais, e considerando: a Constituição Federal de 1988, em seu art. 205, que assegura a educação como direito de todos e dever do Estado; a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente o disposto em seu art. 4º, que estabelece o dever do Estado com a educação escolar pública; a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, que assegura o direito à educação e estabelece medidas destinadas à garantia de condições adequadas de aprendizagem e participação; a Lei Federal nº 14.254, de 30 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem; a necessidade de assegurar condições materiais adequadas para o desenvolvimento das ações pedagógicas do Programa de Apoio Pedagógico Especializado – PROAPE, garantindo o fornecimento de materiais, jogos educativos e demais recursos pedagógicos pela Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, o **Programa de Apoio Pedagógico Especializado – PROAPE**, com a finalidade de desenvolver estratégias pedagógicas especializadas voltadas aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, incluindo aquelas relacionadas ao Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), à Dislexia e a outros transtornos específicos de aprendizagem, visando à superação de barreiras no processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único - O PROAPE não se configura como reforço escolar, uma vez que não tem por finalidade a simples recuperação de conteúdos curriculares, mas o desenvolvimento de habilidades cognitivas e pedagógicas relacionadas às dificuldades e aos transtornos específicos de aprendizagem que possam impactar o desempenho acadêmico dos alunos.

Art. 2º - O PROAPE será desenvolvido nas escolas municipais regulares, por profissionais com formação em Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia, não se constituindo como serviço de Atendimento Educacional Especializado – AEE, considerando as especificidades de seu público-alvo e sua finalidade pedagógica.

Art. 3º - São objetivos do PROAPE:

- I** – desenvolver ações pedagógicas com foco na superação das dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- II** – atuar no contraturno escolar, mediante estratégias específicas que atendam às necessidades individuais dos educandos;
- III** – orientar e apoiar as famílias e a comunidade escolar quanto às estratégias e práticas adequadas de acompanhamento do processo de aprendizagem;

IV – promover o desenvolvimento pedagógico e a permanência qualificada dos alunos no ambiente escolar.

Art. 4º - O atendimento no PROAPE será realizado:

- I** – em ambiente específico destinado ao Programa ou em espaço pedagógico adequado da unidade escolar;
- II** – com duração de 40 (quarenta) minutos por atendimento;
- III** – de forma individual ou em grupos de até 3 (três) alunos;
- IV** – no contraturno escolar, conforme a organização e o planejamento da unidade escolar.

Art. 5º - Poderão ser atendidos pelo PROAPE os alunos que apresentarem um ou mais dos seguintes critérios:

- I** – defasagem significativa na aprendizagem, identificada por meio de avaliações diagnósticas e/ou registros pedagógicos;
- II** – histórico de repetência por duas vezes consecutivas ou três vezes alternadas;
- III** – diagnóstico ou indicação de TDAH, Dislexia ou outro transtorno específico de aprendizagem, mediante apresentação de relatório escolar ou documento emitido por profissional habilitado, quando houver.

Parágrafo único - A existência de diagnóstico clínico, isoladamente, não constitui condição suficiente para a inclusão do aluno no PROAPE, devendo ser considerada, também, a existência de demandas pedagógicas compatíveis com os objetivos do Programa.

Art. 6º - O encaminhamento para o PROAPE será realizado mediante protocolo escrito, acompanhado de justificativa pedagógica, podendo ser solicitado por:

- I** – professores regentes;
- II** – equipe pedagógica da unidade escolar;
- III** – Sala de Recursos Multifuncionais;
- IV** – Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEES ou órgão equivalente.

Parágrafo único - Após o encaminhamento, o aluno será submetido à avaliação pedagógica inicial pelo profissional responsável pelo PROAPE, que analisará a pertinência de sua inclusão e permanência no Programa, considerando suas necessidades educacionais e os objetivos do atendimento.

Art. 7º - O profissional responsável pelo atendimento no PROAPE deverá preencher, registrar e manter organizados os seguintes documentos ao longo do processo de acompanhamento do aluno:

- I** – Protocolo de Avaliação Inicial, contendo observações e parecer técnico-pedagógico acerca da inclusão do aluno no Programa;
- II** – Plano de Intervenção Psicopedagógica, contendo objetivos, estratégias, procedimentos e frequência dos atendimentos;
- III** – Relatórios Periódicos de Acompanhamento, descrevendo a evolução do aluno, as dificuldades persistentes, as intervenções realizadas e as recomendações pertinentes;
- IV** – Protocolo de Frequência, contendo o registro de presença e ausência do estudante durante sua participação no Programa, com as devidas observações, quando necessário; **V** – Relatório Final, elaborado ao término de cada ciclo de atendimento ou por ocasião do desligamento do aluno do Programa.

§ 1º - Todos os documentos deverão ser devidamente assinados pelo profissional responsável e encaminhados à equipe pedagógica da unidade escolar e à Coordenação da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma e orientações estabelecidos.

§ 2º - Os registros deverão observar os princípios éticos e legais relativos à confidencialidade, à proteção de dados e ao sigilo das informações pessoais e educacionais do aluno.

Art. 8º - A equipe pedagógica da unidade escolar, em articulação com a Coordenação da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo PROAPE, realizará o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento pedagógico das ações desenvolvidas pelo Programa, podendo solicitar relatórios periódicos referentes ao desempenho e à evolução dos alunos atendidos.

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Educação assegurar os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do PROAPE, incluindo jogos educativos, materiais pedagógicos, instrumentos de apoio psicopedagógico e demais recursos didáticos indispensáveis à execução das intervenções.

Art. 10 - A participação do aluno no PROAPE fica condicionada à assinatura de Termo de Autorização pelo responsável legal, autorizando a realização dos atendimentos no contraturno escolar, conforme cronograma estabelecido pela unidade escolar.

Parágrafo único - O atendimento somente poderá ser iniciado após a apresentação da autorização devidamente assinada, a qual deverá integrar a pasta individual do aluno.

Art. 11 - O aluno poderá ser desligado do PROAPE nas seguintes situações:

- I** – ausência em 4 (quatro) atendimentos consecutivos, sem justificativa formal;
- II** – solicitação formal do responsável legal;
- III** – transferência ou mudança de unidade escolar ou de rede de ensino;
- IV** – conclusão dos objetivos estabelecidos no Plano de Intervenção Psicopedagógica;
- V** – avaliação técnica do profissional responsável pelo atendimento, mediante parecer fundamentado que indique a não permanência do aluno no Programa

§ 1º - O desligamento será formalizado por meio de Protocolo de Desligamento, devidamente assinado pelo profissional responsável, pela coordenação da unidade escolar e pelo responsável legal, quando cabível.

§ 2º - O aluno poderá ser reavaliado e, caso identificada nova necessidade pedagógica compatível com os objetivos do PROAPE, poderá ser novamente encaminhado ao Programa, mediante novo protocolo de entrada.

Art. 12 - Será assegurada formação continuada aos profissionais que atuam no PROAPE, preferencialmente a cada 2 (dois) meses, por meio de seminários, simpósios, encontros formativos, estudos de caso e outras ações previstas no planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13 - Os casos omissos e as situações não previstas nesta Resolução serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Bonito, 08 de outubro de 2026.

Sergio Magalhães Souza
Secretário Municipal de Educação