



Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ - DOE

Ano X – Número 176 Cordeiro, 24 de SETEMBRO de 2026
Lei nº 2720/2023, de 31 de agosto de 2023

Site: www.cordeiro.rj.gov.br

Cidade Exposição



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE

Criado pela Lei nº 2720/2023, de 31 de agosto de 2023, o DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ é uma publicação produzida e coordenada pelo Gabinete do Prefeito, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br. As edições do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meio digital, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28540-000
Tels: 08001011222
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

1º TERMO DE RENOVAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2025

Aos 15 dias de setembro de 2026, por este Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 063/2025, datada de 15 de setembro de 2025, na melhor forma de direito, o Município de Cordeiro– RJ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 28.614.865/0001-67, com sede administrativa na Avenida Presidente Vargas, sobreloja, nº 135 – Centro – Cordeiro/RJ, representado pelo prefeito, srº Leonan Lopes Melhorance no uso de

suas atribuições legais, resolve registrar o 1º Termo de Renovação de Ata de Registro de Preços nº 063/2025:

D MARIA ARBITRAGEM SERVIÇOS E EVENTOS LTDA – EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº 28.800.338/0001-47, com endereço na Rua Vicente Mantese, nº 136, Jardim Santa Cruz, Taquaritinga-SP, neste ato representado por Bruna Luzia de Oliveira Pereira, doravante denominado FORNECEDOR.

Classificada por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de serviço de arbitragem nos termos do Processo Licitatório nº 444/2025, Pregão Eletrônico nº 039/2025, observando-se fielmente as disposições deste, aditam a referida ata as seguintes disposições.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência e saldo de quantidade da Ata de Registro de Preços nº 063/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

2.1 Fica prorrogado a validade da Ata SRP nº 063/2025 pelo período de 12 meses, a partir de 15/09/2026 a 15/09/2027.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA RENOVAÇÃO DE SALDO

3.1 Os saldos serão renovados conforme abaixo.

ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem futebol de campo composição: três árbitros, sendo um juiz e dois auxiliares.	Serviço	50	R\$ 571,50	R\$ 28.575,00
2	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de futebol de salão composta por dois árbitros, sendo um juiz e um auxiliar. Para jogos estudantis.	Serviço	60	R\$ 278,90	R\$ 16.734,00
3	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de futebol de salão composta por dois árbitros, sendo um juiz e um auxiliar. Para adultos.	Serviço	60	R\$ 280,00	R\$ 16.800,00
4	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de futevôlei, composta por 05 árbitros, sendo 1º e 2º árbitros, um apontador e dois juizes de linha.	Serviço	90	R\$ 369,00	R\$ 33.210,00
5	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de voleibol em dupla composta por seis árbitros, sendo 1º e 2º árbitros, dois apontadores e dois juizes de linha.	Serviço	70	R\$ 370,10	R\$ 25.907,00
6	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de voleibol em equipe composta por seis árbitros, sendo 1º e 2º árbitros, dois apontadores e dois juizes de linha.	Serviço	70	R\$ 371,80	R\$ 26.026,00
7	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de basquete, composta por 3 árbitros.	Serviço	60	R\$ 329,00	R\$ 19.740,00
8	ARBITRAGEM - Equipe de arbitragem de futebol society.	Serviço	80	R\$ 302,10	R\$ 24.168,00
				R\$	191.160,00

LEONAN LOPES MELHORANCE
PREFEITO

D MARIA ARBITRAGEM SERVIÇOS E EVENTOS LTDA – EPP
BRUNA LUZIA DE OLIVEIRA PEREIRA

PORTARIA Nº 336/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº. 2569/2021.

RESOLVE:

CONCEDER Readaptação de Função e Redução de Carga Horária a servidora municipal BEATRIZ LUGÃO ARAÚJO, Agente Comunitária de Saúde, matrícula nº 400101008, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 04/09/2026 a 02/03/2027, no total de 180 (cento e oitenta) dias, fazendo cumprir o determinado no Boletim de Inspeção Médica da Junta Médica do Município, de acordo com o Processo Administrativo nº 005158/2026.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

PORTARIA Nº 337/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL Nº. 2569/2021.

RESOLVE:

CONCEDER Readaptação de Função a servidora municipal MAISA SEABRA FERRAZ, Professora II, matrícula nº 30099743, lotada na Secretaria Municipal de Educação – Escola Municipal José Pinho de Carvalho, no período de 15/09/2026 a 13/03/2027, no total de 180 (cento e oitenta) dias, fazendo cumprir o determinado no Boletim de Inspeção Médica da Junta Médica do Município, de acordo com o Processo Administrativo nº 005128/2026.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

PORTARIA Nº 338/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

RESOLVE:

CONCEDER Redução de Carga Horária a servidora municipal, ADILA CRISTINA SANTOS SILVA MONTEIRO, Assistente de Educação, matrícula nº 302241715, lotada na Secretaria Municipal de Educação – Creche Casarão, no período de 16/09/2026 a 14/03/2027, no total de 180 (cento e oitenta) dias, fazendo cumprir o determinado no Boletim de Inspeção Médica da Junta Médica do Município, de acordo com o Processo Administrativo nº 004972/2026.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

DECRETO Nº 101/2026

INSTITUI O COMITÊ MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO AOS EFEITOS DO EL NIÑO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ, DISPÕE SOBRE SUA GOVERNANÇA E FUNCIONAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto nos arts. 23, 30, incisos I e II, e 225 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.750, de 12 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 10.593, de 24 de dezembro de 2020, alterado pelo Decreto Federal nº 11.774, de 9 de novembro de 2023, e parcialmente revogado pelo Decreto Federal nº 12.652, de 7 de Outubro de 2025, no Decreto Estadual nº 46.935, de 12 de fevereiro de 2020, e no Decreto Estadual nº 50.357, de 2 de julho de 2026.

Considerando que é dever da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios adotar as medidas

necessárias à redução dos riscos de acidentes ou desastres, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 12.608/2012;

Considerando as competências municipais previstas nos arts. 8º e 9º da Lei Federal nº 12.608/2012, especialmente a execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) em âmbito local, a coordenação local das ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC), o monitoramento em tempo real das áreas classificadas como de risco alto e muito alto, a produção articulada de alertas antecipados, a informação à população e a articulação com o Estado e a União;

Considerando a necessidade de incorporar as ações de proteção e defesa civil ao planejamento municipal e de promover atuação integrada entre as políticas de saúde, assistência social, meio ambiente, agricultura, educação, infraestrutura, serviços públicos, ordenamento territorial e demais áreas relacionadas;

Considerando a possibilidade de impactos associados ao fenômeno El Niño sobre a temperatura, a umidade relativa do ar, a disponibilidade hídrica, a saúde pública, os incêndios florestais, a agropecuária, os serviços essenciais, a infraestrutura e as populações vulneráveis; Considerando a instituição, pelo Estado do Rio de Janeiro, do Comitê Estadual de Enfrentamento aos Efeitos do El Niño por meio do Decreto Estadual nº 50.357, de 2 de julho de 2026, e a conveniência de articulação entre as estratégias estadual e municipal;

Considerando a conveniência de estabelecer, no mesmo ato, a governança, os fluxos de funcionamento e os mecanismos de articulação do Comitê, assegurando previsibilidade institucional e dispensando regulamentação posterior;

Considerando que a instituição do Comitê não implica criação de unidade administrativa, cargo, emprego

público, função de confiança ou estrutura permanente, não altera competências legalmente estabelecidas e será implementada com os recursos humanos, materiais e orçamentários disponíveis;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Comitê Municipal de Enfrentamento aos Efeitos do El Niño, doravante denominado Comitê, de caráter consultivo, preventivo, estratégico, intersetorial e temporário da Administração Pública Municipal com a finalidade de articular, integrar, acompanhar e propor ações intersetoriais de monitoramento, prevenção, mitigação, preparação e resposta aos impactos associados ao fenômeno climático no território do Município de Cordeiro/RJ.

§ 1º A instituição do Comitê não constitui declaração de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, que dependerá de ato específico e do atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

§ 2º A coordenação das ações do SINPDEC em âmbito local e o comando operacional das ações de resposta permanecem sob responsabilidade do órgão municipal de proteção e defesa civil e das demais autoridades competentes, observados os planos de contingência, os protocolos operacionais e a estrutura de comando adotada no Município.

Art. 2º O Comitê será presidido pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do Prefeito, a Presidência será exercida pelo Vice-Prefeito a quem competirão as atribuições previstas no art. 7º deste Decreto.

Art. 3º A coordenação do Comitê caberá a Secretaria Municipal de Defesa Civil, ao qual competirá a articulação intersetorial, a análise e a validação técnica

dos produtos do colegiado, o acompanhamento das deliberações e o monitoramento integrado das ações.

§ 1º A coordenação prevista no caput decorre da competência municipal para executar a PNPDEC em âmbito local e coordenar as ações do SINPDEC no território municipal, nos termos do art. 8º, incisos I e II, da Lei Federal nº 12.608/2012.

§ 2º O titular do órgão coordenador exercerá a função de Coordenador do Comitê e designará servidor para a Secretaria-Executiva, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Comitê:

I - articular, integrar e acompanhar, em âmbito municipal, as ações de monitoramento, prevenção, mitigação, preparação e resposta relacionadas aos efeitos do fenômeno El Niño, e propor as medidas correspondentes aos órgãos competentes;

II - promover a articulação entre órgãos e entidades municipais e a cooperação com órgãos estaduais e federais, municípios limítrofes, concessionárias de serviços públicos, instituições de ensino e pesquisa, organizações da sociedade civil e demais instituições estratégicas;

III - propor a incorporação da análise dos efeitos do El Niño ao planejamento municipal e aos planos, protocolos e ações setoriais pertinentes;

IV - acompanhar cenários relacionados a estiagem, seca, ondas de calor, baixa umidade relativa do ar, incêndios florestais, escassez hídrica, impactos sanitários, perdas agropecuárias e comprometimento de serviços essenciais;

V - identificar áreas, grupos populacionais, serviços, equipamentos públicos, atividades econômicas e infraestruturas especialmente vulneráveis;

VI - propor protocolos operacionais integrados, planos de ação e medidas preventivas e mitigadoras;

VII - apoiar o monitoramento das áreas classificadas como de risco alto e muito alto e a produção e disseminação de alertas antecipados, em articulação com o Estado e a União, nos termos do art. 8º, incisos V-A e V-B, da Lei Federal nº 12.608/2012;

VIII - propor medidas de comunicação de risco e apoiar a informação à população sobre cenários, áreas vulneráveis, medidas de autoproteção e protocolos de prevenção e resposta;

IX - propor ações destinadas à proteção de crianças, adolescentes, gestantes, nutrízes, pessoas idosas, pessoas com deficiência, população em situação de rua, comunidades tradicionais e demais grupos em condição de vulnerabilidade;

X - propor medidas de proteção à população rural, aos agricultores familiares, aos pequenos produtores, aos animais e à segurança alimentar;

XI - apoiar as ações de prevenção e combate aos incêndios florestais, respeitadas as atribuições dos órgãos competentes;

XII - propor medidas para reduzir impactos sobre recursos hídricos, abastecimento de água, energia, saúde, educação, mobilidade, telecomunicações e demais serviços essenciais;

XIII - promover o compartilhamento de dados e informações entre os participantes, observadas a legislação de proteção de dados pessoais, o sigilo legal e as regras de segurança da informação;

XIV - apoiar a elaboração e a atualização dos planos de contingência e a realização de exercícios simulados relacionados aos cenários associados ao fenômeno;

XV - emitir recomendações técnicas e estratégicas aos órgãos municipais, sem prejuízo das competências decisórias das autoridades competentes;

XVI - propor a instituição de Câmaras Técnicas e de Eixos Temáticos, na forma dos arts. 16 e 18; e

XVII - manter fluxo de informações com a Secretaria de Estado de Defesa Civil, SEDEC-RJ, e, quando cabível, com os órgãos federais competentes.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo não afastam nem substituem as atribuições legais dos

órgãos e entidades participantes, em especial a coordenação do sistema municipal de proteção e defesa civil e a direção das operações de resposta.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Comitê é composto pelo Prefeito Municipal, que o preside, e por um representante titular e um suplente dos seguintes órgãos e entidades municipais, conforme a estrutura administrativa local:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, que exercerá a Coordenação;

II – GABINETE DO PREFEITO;

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA;

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO;

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS;

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA; e

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

§ 1º Os titulares dos órgãos indicarão seus representantes no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da publicação deste Decreto, e a designação será formalizada por ato do Prefeito ou da autoridade por ele delegada.

§ 2º Poderão ser convidados a participar de reuniões, sem direito a voto, representantes de instituições de ensino ou pesquisa com atuação no Município ou na região, de organizações da sociedade civil e associações comunitárias com atuação em áreas de risco ou em proteção social, comunidades rurais organizadas, do setor produtivo local, CBMERJ, SEDEC-RJ, órgãos estaduais e federais, Ministério Público, concessionárias e prestadores de serviços públicos essenciais e de outras entidades relacionadas ao tema.

§ 3º A participação eventual em reuniões dependerá de convite e aceitação. A assunção de obrigações continuadas, o compartilhamento regular de dados, a execução conjunta de atividades ou a disponibilização de recursos por órgão ou entidade não integrante da Administração Pública Municipal dependerão de instrumento jurídico adequado e não implicarão subordinação ao Município.

§ 4º A substituição de representante será comunicada formalmente à Secretaria-Executiva pelo órgão ou entidade de origem.

CAPÍTULO IV

DA GOVERNANÇA E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Estrutura de Governança

Art. 6º A governança do Comitê é exercida pelos seguintes níveis e funções:

I - Presidência;

II - Plenário, como instância colegiada de orientação estratégica e articulação intersetorial;

III - Coordenação;

IV - Secretaria-Executiva;

V - Câmaras Técnicas;

VI - Eixos Temáticos; e

VII - Grupos de Trabalho.

§ 1º As manifestações do Comitê e de suas instâncias têm natureza consultiva, organizativa e de articulação, não afastando as competências decisórias e executivas próprias dos órgãos e entidades participantes.

§ 2º A execução das ações propostas pelo Comitê dependerá de decisão da autoridade competente e da observância das normas administrativas, orçamentárias e operacionais aplicáveis.

§ 3º Nenhuma das funções previstas neste artigo constitui unidade administrativa, cargo, emprego público ou função de confiança.

Art. 7º Compete à Presidência:

I - convocar e presidir as reuniões do Plenário;

II - aprovar as pautas e orientar os trabalhos;

III - designar as coordenações das Câmaras Técnicas e formalizar sua composição, mediante proposta da Coordenação;

IV - submeter ao Plenário as matérias de orientação estratégica;

V - encaminhar as recomendações do Comitê aos órgãos municipais competentes e, quando cabível, aos órgãos estaduais e federais;

VI - adotar medidas organizativas urgentes ad referendum do Plenário, observado o art. 11;

VII - ativar e desativar o regime de Sessão Permanente; e

VIII - exercer o voto de qualidade, na forma do art. 13.

Art. 8º Compete à Coordenação:

I - dirigir tecnicamente as atividades cotidianas de articulação e monitoramento;

II - propor à Presidência a pauta das reuniões e o calendário dos trabalhos;

III – analisar e integrar os diagnósticos, cronogramas, indicadores e produtos das Câmaras Técnicas, dos Eixos Temáticos e dos Grupos de Trabalho, submetendo-os ao Plenário;

IV - supervisionar a Sala de Situação do El Niño e os fluxos de informação;

V - acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos do Plenário e da Presidência;

VI - manter a interlocução técnica com a SEDEC-RJ e com os demais órgãos e entidades externos; e

VII - submeter à Presidência as matérias que demandem orientação estratégica ou decisão urgente.

Parágrafo único. A Coordenação poderá dirigir os trabalhos das reuniões mediante delegação da Presidência, hipótese em que não exercerá o voto de qualidade.

Art. 9. A Secretaria-Executiva é função de apoio administrativo do Comitê, exercida por servidor designado na forma do art. 3º, § 2º, competindo-lhe

receber, organizar, registrar e compilar os documentos e as informações do colegiado, e especificamente:

I - organizar convocações, pautas, atas e expedientes;

II - instruir os processos administrativos e manter o repositório documental;

III - compilar cronogramas, produtos e pendências e encaminhá-los à Coordenação;

IV - apoiar a Presidência e a Coordenação.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva não exerce análise, validação técnica ou juízo de mérito sobre os produtos que recebe.

Art. 10. Consideram-se medidas organizativas urgentes as providências relativas à convocação, à pauta, ao calendário, ao funcionamento interno e à instituição provisória de Grupo de Trabalho, adotadas pela Presidência quando a espera pela reunião do Plenário puder comprometer a resposta a risco iminente.

§ 1º A medida será motivada e não poderá criar despesa, competência, obrigação a órgão ou entidade externa, hipótese de tratamento de dados pessoais ou alteração da composição, das competências ou da governança do Comitê.

§ 2º A medida será comunicada aos membros no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e submetida ao Plenário na primeira reunião subsequente, a ser realizada em até 30 (trinta) dias.

§ 3º A medida perderá eficácia se não for ratificada no prazo do § 2º, preservados os efeitos já produzidos de boa-fé.

§ 4º A adoção de medida urgente não afasta as competências legais dos órgãos participantes nem substitui os atos que a eles caibam.

Seção II

Das Reuniões, das Deliberações e dos Votos

Art. 11. O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência ou mediante requerimento da Coordenação, notadamente quando indicadores climáticos,

meteorológicos, hidrológicos, ambientais, sanitários ou operacionais apontarem risco relevante de impactos associados ao fenômeno.

§ 1º A convocação ordinária será encaminhada, preferencialmente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, acompanhada da pauta e dos documentos disponíveis.

§ 2º A convocação extraordinária poderá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvadas as situações urgentes devidamente justificadas.

§ 3º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida.

§ 4º A Coordenação poderá realizar reuniões técnicas de articulação com os representantes dos órgãos integrantes, independentemente do calendário do Plenário.

§ 5º O Comitê poderá funcionar em regime de Sessão Permanente quando indicadores oficiais apontarem risco elevado ou quando houver situação de emergência ou estado de calamidade pública relacionado ao objeto do Comitê.

Art. 12. As reuniões do Plenário serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos membros.

§ 1º Não alcançado o quórum do caput, a reunião será instalada em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com a presença de, no mínimo, um terço dos membros, hipótese em que terá caráter exclusivamente informativo, vedada a deliberação.

§ 2º As recomendações e as decisões organizativas serão adotadas preferencialmente por consenso e, quando este não for alcançado, por maioria simples dos presentes com direito a voto.

§ 3º Dependem da aprovação pela maioria absoluta dos membros com direito a voto a adoção de planos e protocolos e as recomendações que atribuam providências a mais de um órgão.

§ 4º A recomendação que atribua providência específica a determinado órgão somente será deliberada com a

presença de seu representante, salvo ausência não justificada em duas convocações consecutivas.

§ 5º As divergências e ressalvas serão registradas em ata, quando solicitado, e a manifestação do Comitê não será interpretada como anuência do órgão ausente quanto a providência inserida em sua competência exclusiva.

Art. 13. Cada órgão integrante terá direito a um voto, exercido pelo representante titular ou, em sua ausência, pelo suplente.

§ 1º A Presidência não exerce voto ordinário, cabendo-lhe o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º A Presidência é considerada para a instalação da reunião e não integra o cálculo da maioria dos votos deliberativos.

§ 3º Nenhuma pessoa exercerá mais de um voto, ainda que represente mais de um órgão.

§ 4º Quando a autoridade que substituir o Prefeito também for representante de órgão integrante, exercerá apenas a Presidência, cabendo o voto do órgão ao respectivo suplente.

§ 5º Havendo empate em reunião dirigida pela Coordenação por delegação, a matéria será submetida à Presidência ou incluída na pauta da reunião subsequente.

§ 6º Os convidados participam das discussões sem direito a voto.

Art. 14. As reuniões do Plenário, das Câmaras Técnicas, dos Eixos Temáticos e dos Grupos de Trabalho serão registradas em ata, contendo, no mínimo, participantes, pauta, manifestações, recomendações, decisões organizativas, responsáveis e prazos.

§ 1º A ata do Plenário será lavrada pela Secretaria-Executiva e submetida à aprovação na reunião subsequente ou por meio eletrônico, na forma definida pela Presidência.

§ 2º As atas das Câmaras Técnicas, dos Eixos Temáticos e dos Grupos de Trabalho serão encaminhadas à Secretaria-Executiva para registro e arquivamento.

§ 3º Os documentos serão produzidos e mantidos no processo administrativo correspondente, observadas as regras de acesso, classificação e proteção da informação.

CAPÍTULO V

DAS CÂMARAS TÉCNICAS, DOS EIXOS TEMÁTICOS E DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 15. O Comitê contará com as seguintes Câmaras Técnicas:

I - Saúde Pública e Proteção Social;

II - Agricultura, Pecuária e Segurança Alimentar;

III - Incêndios Florestais e Proteção Ambiental; e

IV - Infraestrutura, Energia, Saneamento e Recursos Hídricos.

§ 1º A coordenação de cada Câmara Técnica será designada pela Presidência, mediante proposta da Coordenação, preferencialmente recaindo sobre o órgão municipal com maior competência institucional na respectiva área.

§ 2º A composição de cada Câmara Técnica será formalizada por ato da Presidência, observada a pertinência temática.

§ 3º A criação, a fusão, o desdobramento ou a extinção de Câmaras Técnicas será deliberada pelo Plenário e formalizada por ato do Prefeito.

Art. 16. Compete às Câmaras Técnicas:

I - elaborar diagnósticos, protocolos, planos de ação, recomendações e relatórios situacionais em sua área temática;

II - compatibilizar propostas e produtos com as demais Câmaras;

III - identificar repercussões intersetoriais e demandas de articulação externa;

IV - propor a criação de Eixos Temáticos; e

V - encaminhar seus relatórios à Coordenação, por intermédio da Secretaria-Executiva, para análise, integração e submissão ao Plenário.

Art. 17. Eixos Temáticos são arranjos técnicos temporários, vinculados a uma Câmara Técnica, instituídos para aprofundar estudos, elaborar diagnósticos ou desenvolver produtos específicos.

§ 1º Os Eixos Temáticos serão instituídos por ato da Presidência, precedido de deliberação do Plenário, ressalvada a hipótese do art. 10.

§ 2º O ato de instituição indicará, no mínimo, o objeto, o órgão responsável pela coordenação, os participantes, o produto esperado e o prazo de funcionamento.

§ 3º A coordenação de Eixos Temáticos não transfere competências, atribuições, recursos ou responsabilidade decisória entre os órgãos participantes.

§ 4º Os Eixos Temáticos poderão constituir Grupo de Trabalho para tratamento de matérias específicas que demandem aprofundamento técnico, elaboração de estudos, desenvolvimento de produtos ou execução de atividades especializadas, mediante ato da Presidência que indicará, no mínimo, o objeto, o órgão responsável pela coordenação, os participantes, o produto esperado e o prazo de funcionamento.

Art. 18. Cada Câmara Técnica apresentará ao Plenário, nas reuniões ordinárias, relatório consolidado contendo as ações realizadas no período, as ações previstas para o período seguinte, os resultados, riscos e dificuldades, as demandas de apoio intersetorial e as matérias que dependam de recomendação ou decisão organizativa do colegiado.

CAPÍTULO VI

DA SALA DE SITUAÇÃO, DOS ALERTAS E DO FLUXO DE INFORMAÇÕES

Art. 19. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL manterá arranjo operacional denominado Sala de Situação do El Niño, destinado ao acompanhamento integrado dos cenários climáticos, meteorológicos, hidrológicos, ambientais, sanitários e operacionais

relacionados aos possíveis impactos do fenômeno no território municipal.

§ 1º A Sala de Situação poderá operar de forma presencial, virtual ou híbrida, mediante o emprego das estruturas, sistemas e recursos já disponíveis no Município.

§ 2º A Sala de Situação será supervisionada pela Coordenação, que designará servidor ou equipe para as atividades de acompanhamento e apoio técnico.

Art. 20. Compete à Sala de Situação:

I - acompanhar indicadores, avisos, alertas e previsões emitidos por fontes oficiais;

II - monitorar cenários críticos, áreas vulneráveis e possíveis impactos sobre a população e os serviços essenciais;

III - consolidar informações dos órgãos participantes e subsidiar a tomada de decisão;

IV - apoiar as ações de prevenção, mitigação, preparação e resposta conduzidas pelos órgãos competentes;

V - produzir os produtos de monitoramento previstos no art. 22, conforme a capacidade municipal; e

VI - subsidiar tecnicamente a emissão de alertas públicos pela autoridade competente, na forma do art. 23.

Art. 21. A Sala de Situação organizará suas atividades pelos seguintes Eixos de Monitoramento, observadas as competências institucionais dos órgãos participantes e a capacidade operacional do Município:

I - clima e meteorologia: índices pluviométricos, temperatura, umidade relativa do ar e demais indicadores atmosféricos;

II - recursos hídricos e abastecimento de água: níveis de mananciais, reservatórios e sistemas de distribuição;

III - incêndios florestais e queimadas: focos de calor, ocorrências e capacidade de resposta;

IV - saúde pública: agravos associados ao calor, à estiagem e à baixa umidade;

V - agropecuária e segurança alimentar: impactos sobre a produção rural, os rebanhos e o fornecimento de alimentos;

VI - energia e serviços essenciais: continuidade do fornecimento e ocorrências relevantes; e

VII - proteção social: identificação e acompanhamento de populações vulneráveis em áreas de risco.

§ 1º A Coordenação poderá, mediante ato técnico motivado, ajustar, agregar ou desdobrar Eixos de Monitoramento conforme a evolução do fenômeno e as necessidades operacionais, vedada a supressão da cobertura das áreas previstas nos incisos deste artigo.

§ 2º O ajuste será comunicado à Presidência e submetido à ratificação do Plenário na reunião subsequente, e não implica alteração das competências dos órgãos participantes.

Art. 22. A Sala de Situação produzirá, conforme a periodicidade e a capacidade definidas pela Coordenação:

I - boletim de situação, com síntese dos indicadores e das ocorrências relevantes;

II - relatório situacional, com análise integrada por Eixo de Monitoramento;

III - notas técnicas sobre situações específicas ou episódios críticos;

IV - mapas e painéis de acompanhamento;

V - aviso técnico interno, de circulação restrita aos órgãos integrantes, destinado a sinalizar tendência ou indício de agravamento; e

VI - alerta operacional, dirigido aos órgãos integrantes e aos órgãos diretamente afetados, em caso de iminência de impactos críticos.

Parágrafo único. Os produtos serão disponibilizados aos órgãos participantes e às instituições parceiras, observadas as restrições legais aplicáveis, em especial as previstas na Lei Federal nº 12.527/2011 e na Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 23. O alerta público destinado à população será emitido pela autoridade municipal competente, conforme

protocolo aprovado pelo Comitê, em articulação com os sistemas estadual e federal de alerta e observado o disposto no art. 8º, inciso V-B, da Lei Federal nº 12.608/2012.

§ 1º A Sala de Situação não emitirá comunicação pública de forma autônoma, cabendo-lhe subsidiar tecnicamente a decisão da autoridade competente.

§ 2º O protocolo de que trata o caput definirá os responsáveis pela validação e pela divulgação, os canais utilizados, os níveis de alerta, as mensagens padronizadas e os procedimentos de retificação e de encerramento do alerta.

Art. 24. Os órgãos e entidades municipais integrantes do Comitê fornecerão, no âmbito de suas competências, as informações necessárias ao monitoramento, observados os prazos, formatos e procedimentos definidos pela Coordenação.

§ 1º A definição de formatos e procedimentos não autoriza a criação de nova hipótese de tratamento ou de compartilhamento de dados pessoais, que dependerá de base legal, de finalidade específica e da observância da legislação aplicável.

§ 2º O fornecimento regular de informações por concessionárias, prestadores de serviços ou instituições externas dependerá de instrumento jurídico adequado, respeitadas suas competências e obrigações legais.

Art. 25. O tratamento de dados pessoais no âmbito do Comitê e da Sala de Situação observará a Lei Federal nº 13.709/2018, em especial seus arts. 6º, 7º, 11, 23, 25 e 26.

Art. 26. Os produtos da Sala de Situação subsidiarão os trabalhos do Plenário, das Câmaras Técnicas, dos Eixos Temáticos e dos Grupos de Trabalho.

§ 1º A Secretaria-Executiva incluirá na pauta das reuniões ordinárias a apresentação do panorama situacional consolidado, apresentado pelo mantenedor da Sala de Situação.

§ 2º Os alertas operacionais serão comunicados de imediato à Presidência, à Coordenação e aos órgãos diretamente afetados, independentemente do calendário de reuniões.

CAPÍTULO VII

DA IMPLANTAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO ENCERRAMENTO

Art. 27. Após a publicação deste Decreto, observar-se-ão os seguintes prazos:

- I - indicação dos representantes: 10 (dez) dias úteis;
- II - reunião de instalação do Comitê: 15 (quinze) dias;
- III - aprovação do plano integrado de ação, com cronograma, responsáveis e indicadores: 45 (quarenta e cinco) dias;
- IV - definição dos produtos da Sala de Situação, das fontes oficiais de monitoramento e do protocolo de alertas de que trata o art. 24: 45 (quarenta e cinco) dias; e
- V - consolidação do quadro de vulnerabilidades e revisão dos planos de contingência pertinentes: 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Os prazos previstos nos incisos III a V poderão ser prorrogados uma única vez, por decisão motivada da Presidência, ouvida a Coordenação.

Art. 28. O Comitê terá vigência até 31 de MARÇO de 2027, prorrogável por ato do Prefeito enquanto perdurar o monitoramento ativo do fenômeno e de seus efeitos.

§ 1º A cada 180 (cento e oitenta) dias, a Coordenação submeterá à Presidência manifestação técnica sobre a permanência das condições que justificaram a instituição do Comitê, com base em boletins, avisos e informações de fontes oficiais de meteorologia, hidrologia, saúde e proteção e defesa civil.

§ 2º A manifestação técnica indicará a recomendação de manutenção, de prorrogação ou de encerramento e será submetida ao Plenário.

Art. 29. O encerramento do Comitê será formalizado por ato do Prefeito, com base na manifestação técnica de que trata o art. 29.

Parágrafo único. O encerramento será precedido de relatório final contendo os resultados alcançados, as lições aprendidas, as pendências e o plano de transição, com a indicação das medidas a serem incorporadas aos planos municipais de contingência e às rotinas dos órgãos setoriais, e será seguido do arquivamento da documentação no processo administrativo correspondente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A participação no Comitê, nas Câmaras Técnicas, nos Eixos Temáticos, nos Grupos de Trabalho e nas atividades da Sala de Situação será considerada prestação de serviço público relevante e não ensejará remuneração específica.

§ 1º A participação dos agentes públicos ocorrerá no âmbito de suas atribuições funcionais, ressalvadas as diárias, as indenizações e as demais parcelas legalmente cabíveis em razão de deslocamento ou do exercício regular de suas atribuições.

§ 2º A participação de convidados não gerará vínculo funcional, contraprestação ou direito a qualquer parcela de natureza remuneratória.

Art. 31. Os órgãos municipais deverão, no âmbito de suas atribuições, incorporar os cenários associados ao El Niño aos respectivos planos, protocolos e rotinas, informando ao Comitê as medidas adotadas.

Art. 32. Os casos omissos de natureza estritamente operacional serão resolvidos pela Coordenação, ouvida a Presidência, vedada a criação ou a ampliação de competências, despesas, obrigações, instâncias de governança ou hipóteses de tratamento de dados pessoais.

Parágrafo único. As omissões relativas à composição, às competências, à governança ou à duração do Comitê dependerão de alteração deste Decreto.

Art. 33. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL poderá expedir normas complementares de caráter operacional sobre fluxos de informação, modelos de documentos, produtos de monitoramento e procedimentos internos, observado o disposto no art. 31.

Art. 34. A instituição do Comitê não implica criação de unidade administrativa, cargo, emprego público, função de confiança, gratificação ou estrutura permanente.

Art. 35. As despesas eventualmente necessárias à execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e entidades envolvidos, observada a legislação orçamentária e financeira, sem criação automática de despesa adicional.

Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

DECRETO Nº 102/2026

DISPÕE SOBRE A MATRÍCULA PARA O ANO LETIVO DE 2027, EM TURMAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORDEIRO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º Regular a matrícula, a transferência interna das turmas de maternal I e Pré II e o cadastro de matrícula nova para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Educação, conforme normas estabelecidas no presente Decreto e demais legislações em vigor.

§ 1º O cadastro de matrícula, a que se refere o caput deste artigo, será realizado por meio de sistema eletrônico no site <https://www.cordeiro.rj.gov.br> ou nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Educação.

§ 2º Todas as Unidades Escolares são responsáveis pela realização do cadastro de matrícula quando procuradas pelas famílias, independentemente de ter disponível a vaga solicitada.

Art. 2º Para o processo de organização de matrículas dos alunos que ingressarão nas Escolas do Sistema Municipal de Educação, respeitar-se-á a idade mínima e data limite de 31 de março de 2027, tendo em vista o disposto na Resolução CNE/CEB nº 06/2010, assim estabelecido:

I - Educação Infantil:

- a) Berçário I — 6 meses de idade
- b) Berçário II — 1 ano de idade
- c) Maternal I — 2 anos de idade
- d) Maternal II — 3 anos de idade
- e) Pré I — 4 anos de idade
- f) Pré II — 5 anos de idade.

§ 1º O ingresso na Educação Infantil (Pré-Escola) e no Ensino Fundamental se efetivará para os alunos de quatro anos de idade e seis anos de idade, respectivamente, completos ou a completar até 31 de março de 2027 (ano letivo em curso).

§ 2º Não será admitida a retenção da criança na Educação Infantil, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

§ 3º No segmento Pré-Escolar, deverá ser exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas (Lei nº 12.796, Art. 31, Inciso IV).

§ 4º O ingresso na Creche ocorrerá em qualquer época do ano, havendo vaga disponível, obedecendo a ordem e os critérios estabelecidos na Legislação vigente.

Art. 3º Ficam estabelecidos os períodos abaixo discriminados e tabelados no ANEXO I, para as rematrículas, a transferência interna das turmas de maternal I e Pré II e o cadastro de matrículas novas do Sistema Municipal de Educação:

I - Educação Infantil e Ensino Fundamental:

a) Período de rematrículas: 01/10 a 27/10/2026.

a.1) "Plantão da Rematrícula": Dia 17/10/2026, das 8h às 12h.

a.2) Período de envio de documentos por meio eletrônico/e-mail da Unidade Escolar (Anexo).

II): 01/10 a 09/10/2026 (atendendo ao disposto na Lei Municipal nº 2.752/2023).

b) Período de transferência interna para turmas de maternal I e Pré II: 01/10 a 27/10/2026.

c) Resultado da transferência interna: 30/10/2026.

d) Período de efetivação de matrículas da transferência interna (entrega dos documentos): 03/11 a 10/11/2026.

e) Período de cadastro de matrículas para alunos público da Educação Especial: 11/11 a 13/11/2026.

f) Período de cadastro de pré-matrículas: 16/11 a 18/11/2026.

g) Resultado do cadastro de matrículas: 23/11/2026, às 16h.

h) Período de efetivação de matrículas (entrega dos documentos): 24/11 a 04/12/2026.

§ 1º O envio de documentos por e-mail não desobriga o responsável de comparecer à unidade escolar para assinar a ficha de matrícula até o último dia estabelecido neste Decreto (Art. 3º, inciso I, alínea "a").

§ 2º A rematrícula só será assegurada mediante a entrega dos documentos solicitados pela escola, por meio eletrônico ou presencial, e assinatura da ficha de matrícula na unidade escolar até o dia 27/10/2026.

§ 3º No caso do não comparecimento do responsável, nos termos do § 2º deste artigo, até a data de 27/10/2026 para confirmação na Unidade Escolar pretendida, o aluno ficará sujeito a ser matriculado em outra unidade com vaga disponível.

§ 4º Verificada a existência de vagas após a efetivação de matrícula, a escola deverá continuar a atender a demanda, observada a capacidade física do estabelecimento de ensino, o limite de vagas existentes, equipamentos e recursos humanos existentes.

Art. 4º Compete ao Diretor ou a um responsável designado por ele divulgar, junto ao pessoal docente, técnico e administrativo e, principalmente, aos pais de alunos e população em geral, os períodos de rematrículas, da transferência interna das turmas de maternal I e Pré II e de matrículas novas, bem como tornar público, por intermédio dos meios de comunicação e outros disponíveis na comunidade, os critérios para sua efetivação.

Art. 5º O planejamento da oferta de vagas do Sistema Municipal de Educação para atendimento escolar do ano letivo de 2027 será realizado pelas unidades escolares, com a autorização da Supervisão Escolar, e deverá ser aprovado pela Secretária Municipal de Educação, assegurando-se a continuidade de estudos dos alunos já matriculados em 2026 e a demanda de matrículas novas apresentada para o ano letivo de 2027.

§ 1º O quantitativo de turmas será definido pela SME.

§ 2º A organização dos turnos, bem como o quantitativo e a numeração, obedecerão a critérios específicos de acordo com a orientação da Supervisão Escolar.

Art. 6º A rematricula, a transferência interna das turmas de maternal I e Pré II e a matrícula nova deverão ser solicitadas pelo responsável legal, conforme período estabelecido neste Decreto e de acordo com a organização interna da Unidade Escolar, devendo ser registrada em ficha própria e/ou por meio eletrônico.

§ 1º O candidato que não se interessar pela permanência na escola em que está matriculado concorrerá à vaga seguindo os critérios da matrícula nova, conforme consta deste Decreto.

§ 2º No ato da rematricula é necessária a entrega do comprovante de residência para atualização de dados, obrigatoriamente, no nome do responsável pelo aluno ou Declaração do CRAS.

Art. 7º Concluídas as renovações e as transferências internas, o diretor procederá ao levantamento de turmas dos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, referente às vagas remanescentes, que serão preenchidas com base nos critérios da matrícula nova.

Art. 8º Compete à Direção da Unidade Escolar encaminhar ao Conselho Tutelar a relação dos alunos menores de idade, contendo o endereço residencial, cujos pais ou responsáveis não solicitaram a transferência para outro estabelecimento de ensino e/ou não efetivaram a rematricula após o prazo previsto no Art. 3º.

Art. 9º As Unidades Escolares poderão, dentro do prazo fixado para as matrículas novas, organizar cronograma

interno com previsão das datas para atendimento, divulgando-o amplamente.

§ 1º Os alunos serão alocados pelo Sistema EL nas Unidades Escolares atendendo aos seguintes critérios em escala de prioridade, observando-se os limites de vagas:

I - Alunos do bairro que tenham irmãos matriculados na escola;

II - Alunos matriculados no Sistema Municipal de Educação que desejam ser remanejados;

III - Alunos que residem no bairro onde a escola está inserida;

IV - Alunos dos bairros vizinhos que tenham irmãos matriculados na escola;

V - Alunos dos bairros vizinhos, cujas escolas não atendam à demanda ou etapa de ensino;

VI - Alunos de outros bairros do município.

§ 2º Nas unidades de Educação Infantil (Berçário I, Berçário II, Maternal I e Maternal II) do Sistema de Ensino Público Municipal, serão obedecidos os critérios do Cadastro Único (Resolução SME nº 003/2024).

§ 3º Na Educação Infantil (Creche), após as matrículas dos alunos público-alvo da Educação Especial, terão prioridades crianças inscritas no Cadastro Único do ano letivo de 2026, caso haja inscritos.

Art. 10. Os alunos residentes na zona rural, independentemente da escala de prioridades prevista no Art. 9º, deverão ser matriculados nas unidades escolares da própria comunidade.

Art. 11. Na hipótese de a escola de preferência — urbana ou rural — não ofertar o segmento pleiteado pelo responsável legal, assegura-se ao estudante a matrícula na instituição de ensino mais próxima de sua residência que ofereça o segmento desejado.

Art. 12. O pai ou responsável legal que optar por não matricular o filho na escola da comunidade e/ou não aceite a vaga indicada pela Secretaria Municipal de Educação deverá, no ato da matrícula, assinar um termo se responsabilizando pelo deslocamento do seu filho até a unidade escolar de sua escolha.

Parágrafo único. Para a concessão do transporte escolar municipal deverão ser observados os critérios estabelecidos na Resolução SME nº 001, de 18 de janeiro de 2023.

Art. 13. O transporte escolar particular deverá obedecer às normas e aos horários estabelecidos pela unidade escolar, sem causar transtornos nos horários de entrada e saída dos alunos.

Parágrafo único. Não compete à equipe diretiva da unidade escolar qualquer responsabilidade pelo transporte particular contratado pelos pais e/ou responsáveis pelos estudantes.

Art. 14. Para a realização do cadastro de matrícula nova e lista de espera, são necessários os seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento;
- II - Comprovante de residência;
- III - Número do CPF do responsável;
- IV - Declaração de Escolaridade.

Parágrafo único. A realização de mais de um cadastro de matrícula automaticamente tornará nulo o cadastro anterior, permanecendo no sistema apenas o último cadastro realizado.

Art. 15. Após a divulgação do resultado do cadastro de matrícula, que estará disponível no site <https://www.cordeiro.rj.gov.br> e em todas as unidades escolares que participarem do processo eletrônico, os pais e/ou responsáveis deverão apresentar na Unidade Escolar onde seu filho foi alocado os seguintes

documentos para a efetivação da matrícula, de acordo com o cronograma estabelecido no Art. 3º:

- I - Cópia da Certidão de Nascimento;
- II - Histórico Escolar, Registro Escolar ou declaração que comprove a escolaridade do estudante;
- III - Comprovante de residência (atual) em nome de um dos responsáveis ou Declaração do CRAS;
- IV - Cartão de vacinação em dia;
- V - Declaração de atualização no Cadastro Único;
- VI - Cartão do SUS;
- VII - Cópia do CPF e da Identidade dos pais ou responsáveis;
- VIII - Duas fotos 3x4 (Educação Infantil) / Uma foto 3x4 (Ensino Fundamental);
- IX - Atestado Médico autorizando o aluno do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano escolar) a participar das aulas de Educação Física;
- X - Diagnóstico Médico, no caso de aluno com necessidades educacionais especiais/deficiência;
- XI - Laudo médico/nutricional;
- XII - Declaração de guarda emitida pelo Juizado de Infância e Juventude para as crianças e adolescentes que convivem com os responsáveis.

§ 1º Para a comprovação do endereço, o responsável deverá apresentar comprovante de residência (em seu próprio nome) com o mesmo endereço informado no cadastro de matrícula nova (conta de água, energia ou telefone do último mês que anteceder a matrícula escolar).

§ 2º A efetivação da matrícula só ocorrerá mediante a apresentação de todos os documentos relacionados no Art. 15, incisos I, II, III, VII, X, XI e XII.

Art. 16. Na realização do cadastro de matrícula nova, as famílias deverão obrigatoriamente fazer a opção por duas Unidades Escolares. Caso a criança não seja alocada em nenhuma das duas Unidades Escolares, a Secretaria Municipal de Educação fará a alocação conforme as vagas disponíveis no Sistema Municipal.

§ 1º As Unidades Escolares que realizarem o cadastro de matrícula deverão orientar as famílias acerca da obrigatoriedade da escolha das duas unidades escolares para a efetivação do cadastro, informando sobre a alocação por critérios de prioridade.

§ 2º A relação de alunos cujas famílias não efetivaram a matrícula será encaminhada no início do ano letivo às autoridades competentes para os encaminhamentos legais.

Art. 17. No ato da matrícula e/ou rematricula, a unidade escolar registrará, na Ficha de Matrícula do aluno, informações referentes à sua etnia/cor (amarela, branca, indígena, parda ou preta), atendendo à determinação do Ministério da Educação.

Parágrafo único. Deverá ser informado, ainda, se o aluno participa de programas sociais do Governo Federal, especificando-os.

Art. 18. As rematrículas/renovações e as matrículas novas (de forma presencial) deverão ser realizadas nos horários de funcionamento das Unidades Escolares.

Art. 19. A rematricula/renovação e a matrícula nova nas Escolas de Educação Infantil serão oferecidas a alunos em horário integral e/ou parcial, de acordo com as vagas existentes e as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. É vedada a cobrança de qualquer taxa para rematricula, matrícula nova ou expedição de documentos.

Parágrafo único. Os servidores que descumprirem o que determina o caput deste artigo estarão sujeitos às sanções previstas em lei.

Art. 21. Caberá à Equipe Diretiva da unidade escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, criar mecanismos para a efetivação da rematricula e matrícula

nova, de modo a evitar a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimentos ou desconforto para a comunidade escolar.

Art. 22. Após o dia 31/10/2026, serão efetuadas apenas matrículas por transferência em caso de mudança de domicílio, inclusive quando oriundos de outros Municípios e/ou Estados, excetuando-se os casos de alunos que estejam fora da instituição escolar, que deverão ser imediatamente reconduzidos.

Art. 23. Compete ao Diretor da Unidade Escolar primar pelo cumprimento das normas previstas neste Decreto e ampla divulgação junto à comunidade, podendo ser responsabilizado administrativamente por sua inobservância.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2026.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

ANEXO I CRONOGRAMA

AÇÕES	DIAS/PERÍODOS
PERÍODO DE REMATRÍCULAS	01/10 a 27/10/2026
"PLANTÃO DA REMATRÍCULA"	Dia 17/10/2026, das 8h às 12h.
PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO/EMAIL	01/10 a 09/10/2026
PERÍODO DE TRANSFERÊNCIA INTERNA PARA TURMAS DE MI E PRÉ II	01/10 a 27/10/2026
RESULTADO DA TRANSFERÊNCIA INTERNA	30/10/2026
PERÍODO DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULAS DA TRANSFERÊNCIA INTERNA (ENTREGA DOS DOCUMENTOS):	03/11 a 10/11/2026
PERÍODO DE CADASTRO DE MATRÍCULAS PARA ALUNOS PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	11/11 a 13/11/2026
PERÍODO DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULAS DA TRANSFERÊNCIA INTERNA (ENTREGA DOS DOCUMENTOS)	24/11 a 04/12/2026
PERÍODO DE CADASTRO DE PRÉ-MATRÍCULAS:	16/11 a 18/11/2026
RESULTADO DO CADASTRO DE MATRÍCULAS:	23/11/2026, às 16h
PERÍODO DE EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULAS (ENTREGA DOS DOCUMENTOS):	24/11 a 04/12/2026

ANEXO II

RELAÇÃO DE E-MAILS DAS UNIDADES ESCOLARES DO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL	E-MAIL
CRECHE M. PADRE ANTONIO CLARET	crechepac.educacao@cordeiro.rj.gov.br
CRECHE CASARÃO	crehecc.educacao@cordeiro.rj.gov.br
CRECHE M. SANTA MÔNICA	crechesm.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E. M. RITA CABRAL PINTO	crehercp.educacao@cordeiro.rj.gov.br
J. INFÂNCIA Mz ENY GALVOZA DA COSTA	escolajimeg.educacao@cordeiro.rj.gov.br
PRÉ-ESCOLAR CANTINHO ENCANTADO	escolapemce.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E. M. NELY DE REZENDE MARANHÃO	escolanrm.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E. M. ZULEIKA JUDICE DE M. RODRIGUES	escolazjmr.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E.E.MZ. JOSÉ DOS SANTOS	escolajs.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E. E. Mz. RODOLFO GONÇALVES	escolarg.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E. M. JOSÉ PINHO DE CARVALHO	escolajpc.educacao@cordeiro.rj.gov.br
E. M. CONSTANÇA SOARES TEIXEIRA	escolacst.educacao@cordeiro.rj.gov.br

**RESOLUÇÃO CMS Nº 29, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026**

Ementa: Dispõe sobre a aprovação do Balancete Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro, referente aos meses de ABRIL E MAIO de 2026.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.142/90, bem como pela Lei Municipal nº lei 357/90, de 14 de dezembro de 1990 e revisado em LEI 1700 de 29/05/2012, e em observância às leis federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal de Saúde de fiscalizar a movimentação de recursos e a execução financeira do Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a apresentação detalhada dos gastos, receitas e empenhos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde durante os meses de ABRIL E MAIO de 2026, em reunião realizada em 27/08/2026.;

CONSIDERANDO o parecer favorável deste Colegiado, que após análise documental aprovando a documentação apresentada;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR, por unanimidade, o Balancete Financeiro relativo ao meses de Abril e maio de 2026 da Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro - RJ.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data da reunião de aprovação.

CORDEIRO, 24/09/2026

DAVID JODE BAPTISTA

VICE PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

**RESOLUÇÃO CMS Nº 030, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026**

Ementa: Dispõe sobre a aprovação POR UNAMIDADE O RELATORIO DO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2026, e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.142/90, bem como pela Lei Municipal nº lei 357/90, de 14 de dezembro de 1990 e revisado em LEI 1700 de 29/05/2012, e em observância às leis federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

CONSIDERANDO o Art. 36 da Lei Complementar nº 141/2012, que obriga o gestor do SUS a apresentar, trimestralmente, relatório detalhado sobre o

montante e a fonte dos recursos aplicados, bem como a oferta e produção de serviços na rede assistencial;

CONSIDERANDO que os dados apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde demonstram a aplicação dos recursos e o cumprimento das metas previstas na Programação Anual de Saúde;

CONSIDERANDO o PARECER FAVORÁVEL do colegiado deste Conselho em sua totalidade;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) correspondente ao 2º Quadrimestre de 2026 (MAIO, JUNHO, JULHO E AGOSTO), apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Resolução deverá ser encaminhada para homologação e posterior publicação nos meios oficiais, garantindo a transparência e o controle social.

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

Cordeiro, 24 / 09 / 2026

DAVID JOSE BAPTISTA

VICE PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



RESOLUÇÃO CMS Nº 031, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A NECESSIDADE DE ADEQUAR A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.142/90, bem como pela Lei Municipal nº 357/90, de 14 de dezembro de 1990 e revisado em LEI de 29/05/2012, e em observância às leis federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. no uso de suas atribuições legais e considerando:

1. A necessidade de adequar a comissão de fiscalização do conselho de saúde que foi formalizada em 04 de novembro de 2024;
2. A reunião realizada em 27 de agosto de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º – Adequação e atualização da comissão de fiscalização visando formação da nova composição do Conselho de Saúde Cordeiro com as seguintes componentes:

David José Baptista

Kelly Paiva Purger

Livia Monthechiari Werneck de Paiva

Gersoeli Souza Crelier Gonçalves

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data da reunião de aprovação.

CORDEIRO, 24 /09/2026

DAVID JOSE BAPTISTA

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



Documento assinado digitalmente

LEANDRO ORNELAS PINHEIRO

Data: 24/09/2026 18:55:48-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>