



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

# BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA

Edição nº 2.032 – Ano VIII

Distribuição Digital Gratuita

19 de março de 2025 (Quarta-Feira)

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**PREFEITO:**  
LUCAS DUTRA DOS SANTOS  
**VICE-PREFEITA:**  
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN  
**PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:**  
LUIZ FERNANDO EVANGELISTA  
**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:**  
FABRÍCIO MAZONI DE ALMEIDA  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO:**  
FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA:**  
WALTER CARNEIRO DE FIGUEIREDO JUNIOR  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**  
MARCIEL FALCÃO PEQUENO  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:**  
RENE MELLO VIGNE  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**  
JONATHAN CARLOS DE SOUZA WERNECK  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS:**  
EDILAINÉ GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:**  
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, INDÚSTRIA E COMÉRCIO:**  
THALYSLACERDA VALERIO DO NASCIMENTO  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E BEM-ESTAR ANIMAL:**  
CHRISTIAN CESAR MARCONDES  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA:**  
NELSON JORGE MORAES MATOS  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS, PESCA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO:**  
JULIO CESAR DA SILVA CICARINO  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**  
MÔNICA RIBEIRO FIGUEIREDO  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
ANDERSON FERREIRA DOS SANTOS  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**  
PATRICK FIGUEIRA  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:**  
LEONARDO ROSA CARLOS  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**  
LUIZ FERNANDO FERREIRA MENDES  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**  
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS  
**SECRETÁRIA DE DEFESA DOS DIREITOS E POLÍTICAS PÚBLICAS DA MULHER E DA FAMÍLIA:**  
ISABEL GOMES RIBEIRO DOS SANTOS  
**SECRETÁRIO DE DEFESA DOS DIREITOS E POLÍTICAS PÚBLICAS DA PESSOA IDOSA:**  
MARCOS LOMEU DE MIRANDA  
**SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA:**  
VICTOR MARIANO FERREIRA  
**SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA:**  
ALTEMIO BATISTA DE ARAÚJO NETO

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### MESA DIRETORA:

**Presidente:** BRUNO DE ALMEIDA SANTOS  
**Vice-Presidente:** MAXIMILIANO OLIVEIRA DE SOUZA  
**1º Secretário:** SIDNEI COUTINHO PERRUT  
**2º Secretário:** LUCIANA ALVES SILVA DAS CHAGAS

### VEREADORES

**Vereador:** Bruno de Almeida Santos  
**Vereador:** Rosimar Alves da Silva Moreira  
**Vereador:** Wattylla Felypeck Gabriel Vicente  
**Vereador:** Igor dos Santos da Costa  
**Vereador:** Fernando Gomes Leite  
**Vereador:** Luciana Alves Silva das Chagas  
**Vereador:** Maximiliano Oliveira de Souza  
**Vereador:** Paula Caroline Quintanilha de Azevedo Mendes  
**Vereador:** Sidnei Coutinho Perrut  
**Vereador:** Sizenando Fernandes Paixão

### Expediente

Boletim Oficial do Município de Seropédica  
Lei nº 74, de 30 de Dezembro de 1998

### Distribuição Digital Gratuita

Secretaria Municipal de Governo  
Email: [secretariadegovernoseropedica@gmail.com](mailto:secretariadegovernoseropedica@gmail.com)  
Rua Maria Lourenço nº18 / Fazenda Caxias – Seropédica -RJ  
Tel: 2682-2227

Câmara Municipal de Seropédica  
Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica  
[contato@camaraseropedica.rj.gov.br](mailto:contato@camaraseropedica.rj.gov.br)  
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888



## ATOS DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica



### PORTARIA Nº 354/2025 DE 18 MARÇO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art.74, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Seropédica.

#### RESOLVE:

Alterar o nível dos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria de Educação, de acordo com o Art.07, incisos I e II da Lei nº 621/2016 de 20 de junho de 2016.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Processo:	Mat.:	Nome:	Cargo:	Nível
12846/2017	11460	VALERIA CRISTINA PEREIRA DIAS DA SILVA	COZINHEIRO (A) ESCOLAR	C
5409/2024	11862	HAROLDO MACHADO DE ARGOLO	SECRETARIO ESCOLAR	E
4116/2024	14729	DEBORA MARQUES DA SILVA	PROF.DOC I MATEMATICA	F
4180/2024	14092	LUIZA DE ANDRADE MOACIR	PROF.DOC I INGLES	E
1722/2024	12420	PATRICIA DOS REIS COSTA DE ARRUDA	PROF.DOC I FILOSOFIA	F
12655/2023	12708	ELIANE COELHO DOS SANTOS	INSPETOR DE ALUNOS	C
1437/2023	11763	MARCIA MARIA DO NASCIMENTO	PROF.DOC I PORTUGUES	E
14204/2023	12412	ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA MACHADO	SECRETARIO ESCOLAR	C
15931/2024	14037	VIVIANE CRISTINA DE ALMEIDA F. GONCALVES	PROFESSOR DOC II - 40H	E
4589/2024	13385	MARINEZ MADRUGA SILVA	SECRETARIO ESCOLAR	D
16776/2024	13560	PRISCILA CRISTINA PEIXOTO DAMIAO	ZELADOR (A) ESCOLAR	C
15746/2024	11918	ELAINE JULIAO FERREIRA	INSPETOR DE ALUNOS	E
16870/2024	13391	SIMONE DO NASCIMENTO ANDRADE	SECRETARIO ESCOLAR	D
15533/2024	13420	PATRICIA GOMES DA SILVA DIAS	INSPETOR DE ALUNOS	E
6731/2021	13546	LUCILENE FIGUEIRA GARCIA	ZELADOR (A) ESCOLAR	C
15194/2024	13060	ROSANE MEIRELES DE SOUZA	PROF.DOC I HISTÓRIA	E
16195/2024	13476	THAIS DOS SANTOS ALBERNAZ	COZINHEIRO (A) ESCOLAR	E
16658/2024	14803	LEILA MOZZER COUTINHO DOS SANTOS	SECRETARIO ESCOLAR	E
15327/2024	14710	ANGELA DA CUNHA VIANNA	PROF.DOC I EDUCAÇÃO FISICA	E
7101/2024	11978	ANDERSON MIGUEL DOS SANTOS DA PAZ	PROFESSOR DOC II - 40H	F
16726/2024	14049	ARTHUR RODRIGUES DA SILVEIRA NETO	PROF.DOC I GEOGRAFIA	E
7571/2024	11629	PAULO HENRIQUE DA CONCEIÇÃO ROSA	PROF.DOC I GEOGRAFIA	E
16964/2024	11388	ELISANGELA BUENO DE SOUZA	COZINHEIRO (A) ESCOLAR	E
16141/2024	14609	RAIZA GOULART ALVES DA SILVA	PROFESSOR DOC II - 40H	E

1



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica



### PORTARIA Nº 354/2025 DE 18 MARÇO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art.74, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Seropédica.

#### RESOLVE:

Alterar o nível dos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria de Educação, de acordo com o Art.07, incisos I e II da Lei nº 621/2016 de 20 de junho de 2016.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

7662/2024	13425	VALERIA DE OLIVEIRA BITTENCOURT DE VASCONCELLOS	INSPETOR DE ALUNOS	D
1042/2024	11973	AMANDA SANTOS BANDEIRA	PROFESSOR DOC II - 40H	E
7648/2024	12674	VIVIANE PEREIRA DE SANTANA LACERDA	PROFESSOR DOC II - 40H	E
15517/2024	11799	ALEXANDRE LUIZ SILVA ROSA	PROF.DOC I EDUCAÇÃO FISICA	F
15806/2024	14576	ELISABETE SANTANA VIANA	PROFESSOR DOC II - 40H	D
7963/2024	11990	CARMEM LUCIA CAVALCANTE AMARO	PROFESSOR DOC II 22,5	E
7968/2024	1206	SIMONE DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO	PROFESSOR DOC II 22,5	E
7862/2024	11089	WENDERSON SATHLER	ZELADOR PATRIMONIAL	E
16871/2024	15313	GLEIQUE DA SILVA RIBEIRO	PROFESSOR DOC II 22,5	D
1778/2024	11413	LUECI RODRIGUES DE ARAUJO	COZINHEIRO (A) ESCOLAR	D
5515/2024	15161	JAQUELINE PAULO AZEVEDO	INSPETOR DE ALUNOS	D
4488/2024	11947	ANDREIA DE ABREU TONASSI BRITO	ZELADOR (A) ESCOLAR	E
717/2024	11081	PATRIC FILIPE DE CARVALHO DE ARAUJO	ZELADOR (A) PATRIMONIAL	E
4995/2024	2800	SELMA CRISTINA DE CASTRO VIEIRA	PROFESSOR DOC II 22,5	E
12754/2023	14098	SUZANA RIBEIRO ALVES	PROF.DOC I HISTÓRIA	F
4589/2024	13385	MARINEZ MADRUGA SILVA	SECRETARIO ESCOLAR	D
6233/2024	11850	MARLON SOUZA VIEIRA	ZELADOR (A) ESCOLAR	B
7061/2024	0492	ADRIANA SOUTO BARBOSA MOREIRA	ZELADOR (A) ESCOLAR	E
4113/2024	13000	ELAINE PINTO DOS SANTOS	ZELADOR (A) ESCOLAR	E
3520/2024	11256	AUGUSTO CAMPOS DA SILVA	ZELADOR (A) PATRIMONIAL	C
2390/2024	15174	LUCIANA MOREIRA COSTA DE QUEIROZ	PROF.DOC I HISTÓRIA	E
4053/2024	13423	SUELEN RODRIGUES DE SOUZA	INSPETOR DE ALUNOS	E
3694/2024	14693	TATIANE KRISTINE TRINDADE DE CASTRO SOARES	PROF.DOC I PORTUGUÊS	F
6061/2024	15337	FERNANDO CESAR VICENTE ROSA	PROF.DOC I GEOGRAFIA	E
6233/2024	11850	MARLON SOUZA VIEIRA	PROF.DOC I MUSICA	G
5947/2024	14535	HELIANE TAVARES RIBEIRO	COZINHEIRO (A) ESCOLAR	F
4816/2024	1191	ROSILEA JOSE DA SILVA HERCULINO	PROFESSOR DOC II 22,5	E
6792/2024	12669	RENATA DA SILVA DE SOUSA	PROFESSOR DOC II - 40H	E

2



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica



### PORTARIA Nº 354/2025 DE 18 MARÇO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art.74, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Seropédica.

#### RESOLVE:

Alterar o nível dos servidores relacionados abaixo, lotados na Secretaria de Educação, de acordo com o Art.07, incisos I e II da Lei nº 621/2016 de 20 de junho de 2016.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

17200/2024	11871	ANA PAULA BARBOSA DE OLIVEIRA	COZINHEIRO (A) ESCOLAR	E
7417/2024	11686	ALEXANDER PIRES DA SILVA	PROF.DOC I MATEMÁTICA	G

LUCAS DUTRA DOS SANTOS  
PREFEITO MUNICIPAL

3

## ATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
Secretaria Municipal de Educação



### RESOLUÇÃO SMES N.º 002 /2025

Estabelece a organização, o funcionamento e as diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado nas Salas de Recursos Multifuncionais no âmbito das Unidades Escolares do Município de Seropédica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SEROPÉDICA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN);

CONSIDERANDO a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei n.º 14.191, de 3 de agosto de 2021, que dispõe sobre a modalidade de Educação Bilingue de Surdos;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB n.º 4, de 2 de outubro de 2009, que institui Diretrizes operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa n.º 13/2007, que dispõe sobre a criação do "Programa de Implantação de Salas de Recursos Multifuncionais";

CONSIDERANDO a Lei n.º 14.254, de 30 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento para educandos com Dislexia, Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou Transtorno de Aprendizagem,

RESOLVE:



## CAPÍTULO I Da Organização Estrutural

**Art. 1.º.** Regulamenta o Atendimento Educacional Especializado (AEE) nas Salas de Recursos Multifuncionais na Rede Municipal de Ensino de Seropédica.

**Art. 2.º.** O Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas, sendo complementar e/ou suplementar à formação dos estudantes, com objetivo de amenizar as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

**Parágrafo único.** Para fins desta Resolução, consideram-se Recursos de Acessibilidade na Educação aqueles que asseguram condição de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais didáticos e pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e dos demais serviços.

**Art. 3.º.** O AEE poderá ser realizado nas Salas de Recursos Multifuncionais da própria Unidade Escolar ou em outras Salas de Recursos de Unidades Polo, no turno inverso da escolarização, podendo também ser realizado no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE).

**§ 1.º.** É vedada a permanência do aluno do AEE nas Salas de Recursos Multifuncionais fora do seu horário de atendimento.

**§ 2.º.** É vedada a permanência dos alunos que não estejam matriculados nas Salas de Recursos Multifuncionais neste ambiente durante o período de atendimento.

**Art. 4.º.** As Salas de Recursos Multifuncionais atenderão, prioritariamente, ao público-alvo do AEE com laudo de Deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação.

**Parágrafo único.** Os Alunos com outros transtornos do neurodesenvolvimento ou sem laudo, mas em investigação, que necessitem de Atendimento Educacional Especializado nas Salas de Recursos Multifuncionais, serão encaminhados por meio de Relatório preenchido e assinado pelo Professor Regente, pela Equipe Técnico-Pedagógica da Unidade Escolar, com a avaliação da Equipe da Coordenação de Educação Especial.

**Art. 5.º.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação de Educação Especial, acompanhar o funcionamento das Salas de Recursos Multifuncionais.

**Art. 6.º.** O atendimento da Sala de Recursos deverá priorizar, respectivamente, o atendimento aos alunos da Educação Infantil, dos Anos Iniciais, dos Anos Finais do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (EJA).

## CAPÍTULO II Do Público-Alvo

**Art. 7.** Considera-se público-alvo do AEE:

- I. Alunos com Deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II. Alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo nessa definição alunos com TEA, Síndrome de Rett, Transtorno Desintegrativo da Infância (psicoses) e Transtornos Invasivos sem outra especificação;
- III. Alunos com Altas Habilidades/Superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, como intelectual, psicomotora, artes e criatividade.

## CAPÍTULO III Da Matrícula no AEE

**Art. 8.º.** Para a implementação do AEE, as Unidades Escolares devem matricular os alunos com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/Superdotação nas classes comuns do ensino regular e nas Salas de Recursos Multifuncionais da própria Unidade Escolar ou Unidades Escolares Polo ou no CMAEE da seguinte forma:

- I. matrícula em Classe Regular e na Sala de Recurso Multifuncional na mesma Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Seropédica;
- II. matrícula em Classe Regular e na Sala de Recurso Multifuncional de outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Seropédica;
- III. matrícula em Classe Regular e no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE).

**Art. 9.º.** O aluno será encaminhado para o atendimento na Sala de Recurso Multifuncional por meio do Parecer da Equipe Técnico-Pedagógica da Escola, ratificado pela Coordenação da Educação Especial e Inclusiva (SMES).

**Art. 10.** O encaminhamento do aluno para o Atendimento Educacional Especializado será realizado pelo Orientador Educacional Unidade de Ensino Regular, por meio de Memorando formal, dirigido à Sala de Recursos da Unidade de Ensino Polo ou ao Centro Municipal de Atendimento Especializado (CMAEE), conforme o local onde o estudante receberá o atendimento.

**§ 1.º.** O Memorando referido no caput deverá estar acompanhado de um Relatório Pedagógico detalhado, que descreva as necessidades educacionais do aluno, a fim de subsidiar o Atendimento Especializado de forma adequada.

**§ 2.º.** Além do Relatório Pedagógico, deverão ser anexados documentos complementares, como Laudo Médico ou Psicopedagógico, que forneçam informações sobre a condição do estudante e suas necessidades específicas de suporte educacional, garantindo a continuidade e a eficácia do Atendimento Especializado para o pleno desenvolvimento educacional do aluno.

**Art. 11.** Quanto à matrícula dos alunos nas Salas de Recursos Multifuncionais, dar-se-á da seguinte forma:

- a) No cadastro da matrícula, deverá ser registrada a hipótese diagnóstica ou o diagnóstico:

- I. Deficiência Intelectual: Avaliação Psicológica;
- II. Atraso Global do Desenvolvimento: Avaliação da Equipe Multiprofissional;

- III. Deficiência Física Neuromotora: Avaliação Pedagógica e Clínica;
- IV. Deficiência Sensorial: Avaliação Clínica;
- V. Deficiência Múltipla: Avaliação Pedagógica e Psicológica;
- VI. Surdocegueira: Avaliação Clínica;
- VII. Transtornos Globais do Desenvolvimento: Avaliação Neurológica e Psiquiátrica;
- VIII. Altas Habilidades/Superdotação: Avaliação Psicológica e/ou Psicopedagógica e Indicadores.

- b) As Unidades Escolares deverão matricular o aluno público alvo da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, de acordo com a hipótese diagnóstica e/ou diagnóstico, no Sistema On-line.

## CAPÍTULO IV Da Documentação

**Art. 12.** A responsabilidade pela documentação do aluno recairá sobre a Secretaria da Unidade Escolar que administra a Sala de Recurso Multifuncional.

**Art. 13.** As Salas de Recursos Multifuncionais devem utilizar os documentos padronizados e estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, estando disponíveis para todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Seropédica. (Anexo)

**Art. 14.** Na Pasta Individual do aluno, além dos documentos necessários para a Classe Regular, deverão conter os documentos do Atendimento Educacional Especializado e o Plano de Desenvolvimento Individual.

**Parágrafo único.** Quando o aluno frequentar a Sala de Recurso Multifuncional em outra Unidade Escolar (Unidade Polo), a documentação do AEE deverá constar na Pasta Individual do aluno, com a ciência das Equipes Técnico-Pedagógicas de ambas as Unidades.

## CAPÍTULO V Do Desligamento, Terminalidade e da Transferência

**Art. 15.** O desligamento do aluno das Salas de Recursos Multifuncionais ou do CMAEE deverá ser formalizado por meio de Relatório Pedagógico elaborado, assinado e datado pelo professor da Sala de Recursos, juntamente com a Equipe Diretiva e pedagógica da Unidade Escolar, sendo esse documento que deverá ficar arquivado na Pasta Individual do aluno.

**Art. 16.** Critérios para o Desligamento ou Terminalidade:

- I. Frequência;
- II. Desistência: por iniciativa dos responsáveis legais por meio de manifestação escrita;
- III. Parecer do Professor do AEE: quando o aluno atingir os objetivos propostos no Plano de Atendimento Individualizado;
- IV. Transferência para outra Rede de Ensino.

**Art. 17.** Para a transferência do aluno, além dos documentos da Classe Regular, deverão ser acrescentadas cópias dos documentos necessários ao ingresso como descrito no Art. 13.

**Art. 18.** O desligamento deverá ser registrado no Sistema On-line, na turma de matrícula do aluno no AEE.

## CAPÍTULO VI Do Quantitativo de Discentes

**Art. 19.** O atendimento nas turmas das Salas de Recursos Multifuncionais será realizado de acordo com a especificidade do aluno, considerando os Recursos Físicos e Humanos disponíveis, bem como demanda apresentada pela Unidade Polo.

**§ 1.º.** A duração do atendimento de cada grupo deve ser, no mínimo, 50 minutos e, no máximo, 2 horas por dia.

**§ 2.º.** Após Avaliação da Equipe Técnico-Pedagógica da Unidade Escolar e com anuência da Coordenação de Educação Especial/SMES, o atendimento poderá ser feito de forma individual, em caráter excepcional, não excedendo o mínimo de 50 minutos e o máximo de 2 horas por dia.

**§ 3.º.** O aluno deve receber atendimento de acordo com as suas necessidades, podendo ser de 2(duas) a 3(três) vezes por semana, não ultrapassando 2(duas) horas diárias e em período contrário ao que está matriculado e frequentando a Classe Regular.

**§ 4.º.** As faltas devem ser justificadas pelos responsáveis por meio de Atestado Médico ou Autodeclaração.

**§ 5.º.** Excepcionalmente, o aluno poderá ser atendido no seu turno de escolaridade, mediante solicitação e justificativa do responsável, análise e autorização da Equipe Técnico-Pedagógica da Unidade Escolar.

## CAPÍTULO VII Da Estruturação Pedagógica

**Art. 20.** O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é documento obrigatório para o acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem do aluno público-alvo da Educação Especial, e o seu preenchimento é de responsabilidade do Professor da Sala de Recursos, sob orientação da Coordenação Pedagógica e do Orientador Educacional da Unidade Polo

**§ 1.º.** O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) deve ser arquivado nas secretarias da Unidade Escolar Regular e da Unidade Escolar onde funciona a Sala de Recursos, na Pasta Individual do aluno, devendo estar disponível para a família sempre que solicitado e nas reuniões periódicas das Salas de Recursos.

**§ 2.º.** O PDI é um documento de Planejamento, Avaliação e Registro do Processo de Aprendizagem e Desenvolvimento do aluno e deve ser institucionalizado no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

**§ 3.º.** O PDI deve ser atualizado bimestralmente.

**§ 4.º.** Devem ser anexadas cópias dos Laudos e Relatórios ao PDI.



**Art. 21.** O Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar deve institucionalizar a oferta de AEE, prevendo, na sua organização:

- I. Sala de Recurso Multifuncional: espaço físico, mobiliário, material didático, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;
- II. Matrícula no AEE de Alunos Matriculados na Unidade Escolar ou em outra Unidade Escolar;
- III. Cronograma de Atendimento aos Alunos;
- IV. Plano do AEE: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos, das necessidades e das atividades a serem desenvolvidas;
- V. Professores para o Exercício da Docência do AEE;
- VI. Outros Profissionais da Educação: tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais e outras que atuem no apoio, principalmente nas atividades de alimentação, higiene e locomoção.

**Art. 22.** Para atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE), o professor deve possuir formação inicial que o qualifique para o exercício da docência, sendo necessário, ainda, possuir pós-graduação em Educação Especial ou Psicopedagogia, ou graduação em Educação Especial, conforme a especificidade da função.

#### CAPITULO VIII Da atribuição do professor AEE

**Art. 23.** Atribuições do professor do AEE:

- I. identificar, elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da Educação Especial;
- II. elaborar e executar plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- III. orientar os alunos, demais professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos;
- IV. ensinar a usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades dos alunos, promovendo a autonomia e a participação;
- V. estabelecer articulação com o professor da Classe Regular, visando à disponibilização dos serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade e das demais estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- VI. manter atualizados os Diários e todos os documentos da Sala de Recurso Multifuncional, de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- VII. prever o controle de frequência dos alunos por meio do registro no Diário de Classe do PDI;
- VIII. manter atualizado, bimestralmente, o Relatório Individual do aluno que frequenta o Atendimento Educacional Especializado.

**Parágrafo único.** Ao professor do AEE será garantida uma carga horária de 4 horas semanais, destinadas ao planejamento pedagógico, ao preenchimento de documentos oficiais, à realização de encontros com os demais professores (regentes) e à colaboração com a Equipe Técnico-Pedagógica da Unidade Escolar.

**Art. 24.** O trabalho desenvolvido na Sala de Recursos é conduzido por professores especializados, que têm a função de suplementar o ensino pedagógico para alunos com Altas Habilidades/Superdotação e de complementar o ensino para os demais alunos das Classes Regulares.

**Parágrafo único.** Para atender alunos com deficiência visual e deficiência auditiva, professor deverá comprovar conhecimento em Libras e Braile.

**Art. 25.** O professor da Sala de Recursos será responsável pelo controle de frequência dos alunos, sendo necessário observar os seguintes pontos:


- I. Caso o aluno precise faltar aos atendimentos, seu responsável deverá informar o professor da Sala de Recursos.
- II. Se houver três faltas consecutivas não justificadas, o professor da Sala de Recursos deverá entrar em contato com a família para averiguar o motivo das ausências e solicitar o retorno às aulas da Sala de Recursos.
- III. Persistindo as faltas não justificadas, o professor da Sala de Recursos deverá comunicar à secretaria da Unidade Escolar o desligamento do aluno dos atendimentos, com a ciência da Coordenação da Educação Especial e Inclusiva e do responsável.
- IV. No caso de transferência do aluno para outro Município, a Unidade Escolar deverá informar a Sala de Recursos para que o desligamento dos atendimentos seja formalizado.

**Art. 26.** A elaboração e a execução do PDI são de competência dos professores que atuam nas Salas de Recursos Multifuncionais, em articulação com os demais professores (regentes), sob a orientação da Coordenação Pedagógica Escolar e da Coordenação SMES.

**Art. 27.** Os casos omissos ou excepcionais serão analisados e solucionados pela Secretária Municipal de Seropédica (SMES).

**Art. 28.** Esta Resolução entra em vigor no dia de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Seropédica, de março de 2025.

  
Marciel Falcão Pequeno  
Mat.:11704





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ENSINO



**PDI**  
**PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL**

ESCOLA \_\_\_\_\_

ALUNO (A) \_\_\_\_\_

PROFESSOR (A) \_\_\_\_\_

ANO LETIVO \_\_\_\_\_ TURNO \_\_\_\_\_

**CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO**

HORA	DIAS DA SEMANA	TIPO DE ATENDIMENTO

**FICHA DE MATRÍCULA – SALA DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

ANO \_\_\_\_\_

Matrícula Inicial                       Matrícula Renovada

▶ **IDENTIFICAÇÃO**

Nome do aluno(a): \_\_\_\_\_ Data Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino      Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone Residencial: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_ Tel. Trab: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_ Tel. Trab: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Foto

▶ **DOCUMENTAÇÃO**

▶ **DADOS ESCOLARES:**  
 ESCOLA REGULAR MATRICULADO: \_\_\_\_\_  
 Ano de escolaridade: \_\_\_\_\_  
 OBS: \_\_\_\_\_

▶ **NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS**

Responsável pela matrícula: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura Responsável AEE: \_\_\_\_\_



**TERMO DE COMPROMISSO**

Assumo o compromisso da frequência regular do meu(minha) filho(filha) \_\_\_\_\_ nos estudos de complementação/ suplementação da educação no Atendimento Educacional Especializado – AEE, na Sala de Recursos Multifuncionais, nos dias e horários estabelecidos pela escola, bem como, dar o apoio necessário e comparecer à instituição de ensino quando solicitado.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu \_\_\_\_\_, responsável pelo aluno(a) \_\_\_\_\_, desisto do Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncionais neste ano letivo, em virtude de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável







ÁREAS	ALCANÇADO (A)	EMPROCESSO (P)	NÃO (N)	NÃO AVALIADO (NV)
<b>LEITURA</b>				
Segue o dedo na leitura da palavra, da esquerda para direita?				
Interpreta a partir da sequência de imagens e ilustrações?				
Lê palavras simples?				
Lê palavras complexas?				
Realiza produção de texto a partir do que foi lido?				
Compreende que os sinais impressos ( , . ! ) correspondem a entonação da fala?				
Lê encontros vocálicos? Quais?				
Lê dígrafos? Quais?				
Lê Encontro Consonantal? Quais?				
<b>ATENÇÃO E CONCENTRAÇÃO</b>				
Detém muito tempo na execução das tarefas?				
E disperso e muda o foco da atenção de uma atividade para outra?				
E apático, necessitando de muito estímulo para o término das atividades?				
E agitado, não concluindo as atividades propostas?				
Escuta com atenção textos de diferentes gêneros lidos pelo professor?				
Sua atenção é dirigida para detalhes sem importância?				
Sua atenção é constante e permanente?				
<b>PSICOMOTRICIDADE</b>				
Faz desenhos do corpo humano com riqueza de detalhes?				
Identifica direita e esquerda?				
Tem noção de espaço (embaixo, em cima, lado, direita, esquerda, frente, trás, longe, perto)?				
Tem noção de quantidade (cheio e vazio)?				
Tem noção de fino, grosso, largo?				
Define a lateralidade em si e no outro?				
<b>COORDENAÇÃO VISOMOTORA</b>				
Atira? Pega? Solta? Preensão palmar? Pinça? Rasga? Dobra? Modela?				
Recorta linha reta?				
Recorta linha curva?				
Abre zíper?				
Pega corretamente a caneta, tesoura, lápis, borracha?				
Amarra nó?				
Abotoa?				
<b>MEMÓRIA VISUAL</b>				
Interpreta gravuras?				
Interpreta jogos de memória, monta quebra-cabeças e jogos de encaixe?				
Identifica figuras iguais?				

ÁREAS	ALCANÇADO (A)	EMPROCESSO (P)	NÃO (N)	NÃO AVALIADO (NV)
<b>MEMÓRIA AUDITIVA</b>				
Identifica os vários tipos de sons (vozes de animais, gotejamento, chuva, ventania, etc...)?				
Percebe estímulos sonoros?				
Reproduz sons?				
Tem dificuldade de lembrar informações adquiridas oralmente?				
<b>MATEMÁTICA – RACIOCÍNIO LÓGICO</b>				
Apresenta noção de seriação (maior para o menor, do menor para o maior)?				
Relaciona a quantidade com o numeral?				
Conta oralmente?				
Tem noção de quantidade?				
Realiza adição?				
Realiza subtração?				
Realiza multiplicação?				
Realiza divisão?				
Identifica figuras geométricas?				
Relaciona objetos iguais?				
Resolve situações problema, utilizando diferentes formas de resolução?				
Identifica cores? Quais?				
Identifica e escreve até: ( ) 5 ( ) 10 ( ) 50 ( ) 100 Outros:				
<b>MOVIMENTO E ARTES</b>				
Desloca-se com destreza progressiva no espaço ao andar, correr, pular, rolar, dançar, etc...?				
Produz trabalhos de artes, utilizando diversas formas de expressão como desenhos, pintura, colagem, modelagem?				
Possui gosto, cuidado e respeito pelo processo de produção e criação?				







PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA OS PAIS OU RESPONSÁVEIS	
Destinatário: _____ Descrição do documento entregue: _____ Recebidoem: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____	Destinatário: _____ Descrição do documento entregue: _____ Recebidoem: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____
Destinatário: _____ Descrição do documento entregue: _____ Recebidoem: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____	Destinatário: _____ Descrição do documento entregue: _____ Recebidoem: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____
Destinatário: _____ Descrição do documento entregue: _____ Recebidoem: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____	Destinatário: _____ Descrição do documento entregue: _____ Recebidoem: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____

## ATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 064/25 DE 18 DE MARÇO DE 2025.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Seropédica, em conformidade com o que dispõe o Art. 9.º da Lei nº. 314/2005, e na forma do Art.102 da Lei nº. 011 de janeiro de 1997.

Conceder a (o) servidor (a), **MARCIA PETINI SOARES**, matrícula nº. **3346**, lotada (o) na Secretaria Municipal de Educação, **90** (noventa) dias de **Licença Prêmio**, com efeitos retroagidos a partir de **10/03/2025** e com término em **07/06/2025**, de acordo com o Art. 102, Título II, Capítulo IV, Seção X da Lei nº. 011/97 – Estatuto dos Servidores Públicos, conforme Processo nº. **1779/2025**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Jonathan Carlos de Souza Werneck  
Secretário de Administração  
Mat. 290433926



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

## EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2691/2021

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS  
LOCADOR: AUREA REGINA PONTES DE SOUZA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO PARA FINS DO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS DO BAIRRO JARDIM MARACANÃ

PRAZO: A VIGÊNCIA DO PRESENTE TERMO ADITIVO AO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES;

VALOR: O VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO É DE R\$ 2.195,13 (DOIS MIL, CENTO E NOVENTA E CINCO REAIS E TREZE CENTAVOS), PERFAZENDO O VALOR ANUAL DO CONTRATO DE R\$ 26.341,56 (VINTE E SEIS MIL, TREZENTOS E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)

NOTA DE EMPENHO: 120/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA: SEROPÉDICA, 18 DE MARÇO DE 2025.

OMISSÃO: 07/10/2024  
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

### EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2231/2021

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS  
LOCADOR: MARCOS ANTONIO DA SILVA BATISTA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO PARA FINS DO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO BAIRRO BOA ESPERANÇA

PRAZO: A VIGÊNCIA DO PRESENTE TERMO ADITIVO AO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES;

VALOR: O VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO É DE R\$ 2.270,18 (DOIS MIL, DUZENTOS E SETENTA REAIS E DEZOITO CENTAVOS), PERFAZENDO O VALOR ANUAL DO CONTRATO DE R\$ 27.242,16 (VINTE E SETE MIL, DUZENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)

NOTA DE EMPENHO: 122/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA: SEROPÉDICA, 18 DE MARÇO DE 2025.

OMISSÃO: 07/10/2024  
ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO

## ATOS DO SEROPREVI

### ATOS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Ata da décima quarta reunião ordinária de 2025 do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica-Seroprevi:

Aos 11 dias do mês de março de 2025, às 11:30h na sede do Seroprevi, teve início a reunião do Comitê de Investimentos do Seroprevi, contando com a presença dos membros: Roseli Rodrigues Novaes da Silva, matrícula nº 8/11438, Aluizio Macena da Costa, matrícula nº 8/3023 e José Luiz Vieira Assumpção, matrícula 7/00023, para tratar da pauta a ser analisada na reunião:

1) Nova eleição da mesa diretora do Comitê de Investimentos em virtude de substituição de membro; 2) Reformulação do Calendário; 3) Relatório Mensal dos Investimentos; 4) Fundos de Investimento com aplicações de baixo valor; 5) Análise do processo eletrônico de auditoria dos investimentos nº 0492.1.8-2024; 6) Necessidade de novo fundo de investimento para a conta nº 71022-3 da Caixa Econômica Federal; 7) Saldos dos fundos de investimentos. A reunião foi aberta por Roseli Novaes, que fez apresentação do novo membro José Luiz Assumpção, que é servidor efetivo e concursado pelo Seroprevi, oriundo do concurso de 2023, tem vasta experiência em investimentos, pois veio de outro Instituto de Previdência, onde atuou por mais de três anos no Comitê de Investimentos e como Gestor de Recursos, participou de diversos Seminários e Congressos de Investimentos e possui certificação profissional condizente com o Comitê, entra na vacância criada através da exoneração à pedido da ex-Vice Presidente Keitia Machado. Roseli deu as boas-vindas ao novo membro, falou da sua satisfação e a certeza que novos rumos virão. Em seguida passou ao novo membro um apanhado geral sobre o funcionamento na área financeira e organizacional. Em seguida Roseli Novaes passou a palavra ao Presidente Aluizio Macena, que deu as boas-vindas ao novo membro e colocou a certeza que o Comitê tem muito a ganhar com os conhecimentos e a experiência do companheiro. Ao fazer uso da palavra, José Luiz agradeceu a confiança de todos e disse que buscará aplicar todos os seus conhecimentos e experiência a serviço do Seroprevi; 1) Em seguida, tendo em vista a posse do novo membro, foi realizada nova eleição para escolha do Presidente e do Vice-

Presidente do Comitê, sendo eleito como novo presidente José Luiz Vieira Assumpção e Vice-Presidente Aluizio Macena da Costa, eleitos para o Biênio 2025/2026; Ao fazer uso da palavra como presidente, José Luiz deixou a todos a certeza que buscará sempre o melhor e que todas as decisões serão tomadas em grupo pelo colegiado; 2) Em seguida, a mesa começou a análise de reformulação do calendário das reuniões de forma que possibilite a análise mais atualizada e completa dos relatórios da Crédito & Mercado, pois com o calendário atual as observações ficam sempre defasadas e atrasadas, sendo definido o novo calendário de reuniões para seguintes datas: 25/03 29/04, 27/05/, 24/06, 22/07, 26/08, 30/09, 28/10, 25/11, 23/12; 3) Em seguida, o novo Presidente observou a ausência dos valores dos empréstimos consignados nos Relatórios Mensais e informou que será solicitado à consultoria de investimentos informação sobre a ausência destes valores e que seja providenciado o devido ajuste. 4) Em seguida, o presidente José Luiz solicitou que fosse relacionado em ata os investimentos no relatório de jan/25 com investimentos abaixo de R\$2.000,00, que são: 1º Caixa Brasil Gestão Estratégica FIC - Renda Fixa, com R\$1.055,48, 2º Caixa Brasil IDKA IPCA Títulos Públicos - Renda Fixa, com R\$1.046,35, 3º Caixa Brasil IMA-B Títulos Públicos FI Renda Fixa, com R\$ 979,86, 4º Caixa Brasil Ativa FIC Renda Fixa LP, com R\$1.056,34, 5º Caixa Brasil FI Renda Fixa Referenciado DI LP, com R\$ 1.750,26, 6º Caixa Alocação Macro FIC Multimercado LP, com R\$ 964,69, 7º Caixa Brasil Estratégia Livre FIC Multimercado, com R\$ 650,71, e Caixa RV 30 FI Multimercado LP, com R\$ 428,88; 5) Em seguida, foi colocado para análise dos membros do Comitê o processo eletrônico de auditoria dos investimentos, de nº 0492.1.8-2024, sendo verificado que as recomendações da Controladoria Autárquica se repetem para diferentes processos de credenciamentos e que serão revistas informações do departamento financeiro e dos credenciamentos, visto a necessidade de credenciamento de todas as instituições envolvidas e de envio de todas as informações pertinentes ao CADPREV; 6) Em seguida, Roseli Novaes colocou sobre a necessidade de uma nova aplicação em fundo de investimento para a conta nº 71022-3 CEF para os valores referentes aos empréstimos consignados, sendo sugerido pelo José Luiz uma consulta à Consultoria de Investimento sobre a possibilidade desta aplicação ocorrer em um fundo de investimento em renda fixa de índice de longo prazo como IMA-B, de forma a não prejudicar a liquidez da carteira de investimentos. Aluizio Macena acredita que de acordo com o cenário econômico e a possibilidade da continuação da alta da SELIC, a renda fixa volta a ser uma boa opção. José Luiz se dispôs a marcar uma reunião com representante da consultoria de investimentos Crédito & Mercado para tratar sobre análise do mercado financeiro, o momento e as possibilidades para os fundos de investimento que integram a carteira de investimentos do Instituto; 7) Em seguida, foram analisados os investimentos referente ao mês de janeiro/2025 relacionados abaixo : Banestes IRF- M1 títulos públicos FI Renda Fixa: 579.382,69, BB automático FIC Renda Fixa Curto Prazo: R\$ 27.048,64, BB IRF-M 1 TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA PREV: R\$ 17.390,81 Caixa Brasil Gestão Estratégica FIC Renda Fixa: R\$ 1.056,48 Caixa Brasil IDKA IPCA 2ª Títulos públicos FI REN/Fixa: R\$ 1.046,35, Caixa Brasil IMA-B 5 Títulos Públicos FI Renda Fixa : R\$ 2.024,22, Caixa Brasil IMA-B Títulos Públicos FI Renda Fixa: R\$ 979,86, Bradesco Premium FI Renda Fixa Referenciado DI R\$ 134.534,50 Caixa Brasil Ativa FIC Renda Fixa LP: R\$ 1.056,34, Caixa Brasil disponibilidade FIC Renda Fixa SIM R\$ 509.344,29 Caixa Brasil FI Renda Fixa Referenciado DI LP: R\$ 1.750,26, Santander Institucional Premium FIC Renda Fixa R\$ 91.356,11, FIC Ações R\$ 449.268,39, Caixa Alocação Macro FIC multimercado LP: R\$ 964,69 Estratégia Livre FIC Multimercado LP: R\$ 650,71 Caixa RV 30 FI Multimercado LP: R\$ 428,88, Total para cálculo dos limites da resolução: R\$ 1.369.013,83, Disponibilidades Financeiras R\$ 660.755,32, PL total R\$ 2.029.769,15. Após a análise dos investimentos e demais assuntos tratados, não havendo outro assunto a deliberar no momento, às 13:10h a reunião foi dada por encerrada, sendo marcada a próxima para o dia 25/03/2025, de acordo com o novo calendário de reuniões aprovado. Ata transcrita e assinada pelos presentes.

JOSÉ LUIZ VIEIRA ASSUMPÇÃO

ALUIZIO MACENA DA COSTA

ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA



**ATOS DO GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE**

CERTIDÃO DE REGISTRO Nº 11/2025. PROC. 00315.1.7-2024. Certifico que o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos autos do Processo TCE/RJ nº 240932-5/2024 decidiu pelo registro da aposentadoria de DILVA LIMA, conforme consta do Livro 201, sob o nº 145.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente

**ATOS DO CONSELHO FISCAL****ATA DA 51ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL**

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco, às dez horas e oito minutos, estiveram presentes em Reunião Ordinária os conselheiros Sandra Cristina Mendes Silva, Presidente, Maxwell Cardoso Viana, Vice-Presidente, e Elisângela Bueno de Souza para tratarem da seguinte pauta: 1) Proc. 00182.1.6-2025. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Hugo Lopes de Oliveira; 2) Proc. 00192.1.6-2025. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Isabel Cristina Silva Vasconcelos; 3) Proc. 00190.1.6-2025. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Thaysa Maia dos Santos; 4) Proc. 00191.1.6-2025. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Keitia Machado da Silva; 5) Proc. 00198.1.6-2025. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Roseli Rodrigues de Novaes da Silva; 6) Proc. 00202.1.6-2025. Prestação de Contas de Diária - Hugo Lopes de Oliveira; 7) Proc. 00203.1.6-2025. Prestação de Contas de Diária - Bárbara da Costa Leite; 8) Proc. 00207.1.6-2025. Prestação de Contas de Diária - Brenda Mirella Silva Diniz Figueiredo; 9) Proc. 00196.1.1-2025. Minuta de Projeto de Lei de alteração da Lei Municipal nº 801 de 2023 que trata das consignações em Folha de Pagamento; 10) Proc. 00020.1.1-2025. Prestação de Contas do Cartão Corporativo - fevereiro de 2025; 11) Comunicados; 12) Assuntos Gerais. 1) A Presidenta apresenta em bloco os itens 1,2,3,4,5,6,7 e 8. Todos com parecer favorável do Controle Interno e aprovados pela Diretoria-Executiva. O Bloco é colocado em discussão. Não havendo quem queira discutir, é colocado em votação. Os Conselheiros aprovam por unanimidade com Parecer Favorável em Bloco aos itens 1,2,3,4,5,6,7 e 8. 9) A Presidenta apresenta o Proc. 00196.1.1-2025. Minuta de Projeto de Lei de alteração da Lei Municipal nº 801 de 2023 que trata das consignações em Folha de Pagamento. O processo é colocado em discussão. A Presidenta Sandra informa que trata das consignações em folha de pagamento. Na oportunidade, explicou a mudança na margem de empréstimo. Atualmente, a margem é de 40%, o que é inferior a outros municípios do Rio de Janeiro. Desses 40%, 5% correspondem ao cartão de crédito consignado e 35% aos consignados normais. A proposta visa adequar-se à prática do Município do Rio, alterando a margem total para 60%. Dessa forma, o consignado normal passaria de 35% para 40%, e os 20% restantes seriam distribuídos da seguinte forma: 10% para a margem do cartão de crédito consignado e 10% para o cartão de benefício. Não havendo quem mais queira discutir, é colocado em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade o Parecer favorável ao proc. Proc. 00196.1.1-2025. Minuta de Projeto de Lei de alteração da Lei Municipal nº 801 de 2023 que trata das consignações em Folha de Pagamento. 10) A Presidenta apresenta o proc. Proc. 00020.1.1-2025. Prestação de Contas do Cartão Corporativo - fevereiro de 2025 com parecer favorável da Controladoria Autárquica e aprovado pela Diretoria-Executiva. O processo é colocado em discussão. Não havendo quem queira discutir, é colocado em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade o Parecer favorável ao Proc. 00020.1.1-2025. Prestação de Contas do Cartão Corporativo - fevereiro de 2025. 11) A Presidenta informou aos conselheiros que foi possível retomar a negociação de débitos com a Prefeitura. Os dois acordos existentes foram retificados e os pagamentos foram retomados neste mês, de forma que, mensalmente, seja paga uma parcela atual e uma atrasada. Atualmente, a parcela está na 33ª posição, e os pagamentos das parcelas atrasadas começarão a partir da 21ª. E que provavelmente ainda esta semana seja votado mais dois novos acordos de parcelamentos, assim sanando as pendências apontadas pelo Ministério da Previdência. Nada mais a tratar, a Presidenta encerrou a reunião às dez horas e dezessete minutos, sendo a ata assinada pelos presentes.

SANDRA CRISTINA MENDES SILVA

MAXWELL CARDOSO VIANA

ELISÂNGELA BUENO DE SOUZA

**ATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica

**Folha de Informações**

Processo nº 2487/2025

Folhas 23

A Secretaria de Governo	
ERRATA:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onde lê-se "impostos" na publicação da Edição Extra nº 2031 de 18 de março de 2025 (Processo nº 2487/2025)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leia-se "tributos"</li> </ul>	
Em 18/03/2025.	
 Walter Camargo Figueiredo Junior Secretário de Fazenda Mat. 200433448	 Fabio Luis de S. Cavalcante Subsecretário de Receita Mat. 2409

