

09 (nove) meses de licença especial períodos base de a 01/02/2005 a 20/02/2010 e de 21/02/2010 a 20/02/2015 e de 27/11/2017 a 23/02/2023.

PROCESSO Nº SEI-030001/109444/2025 - IVANA GOYANA SOUZA, ID Funcional nº 34896945/01, mat. nº. 5014762-8 **CONCEDO** 12 (doze) meses de licença especial períodos base de a 26/04/1996 a 25/04/2001 e de 26/04/2001 a 25/04/2006 e de 26/04/2006 a 25/04/2011 e de 29/04/2011 a 14/04/2016.

PROCESSO Nº SEI-030001/119472/2025 - LILIAN POLICARPO FERREIRA, Prof. Doc. I, ID 42560608/04, mat. nº 3030650-0. ID 42560608/05, mat. nº 3068014-4. **CONCEDO** alteração de nome.

Id: 2708201

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR - METROPOLITANA III**

ATO DA COORDENADORA

**ORDEM DE SERVIÇO COOIE Nº AUT 35
DE 12 DE JANEIRO DE 2026**

DESIGNA OS PROFESSORES INSPETORES ESCOLARES PARA COMPOR COMISSÃO REFERENTE AO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO QUE MENCIONA.

A COORDENAÇÃO REGIONAL DE INSPEÇÃO ESCOLAR METROPOLITANA III, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de atendimento ao processo SEI-030035/005533/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Professores Inspetores Escolares para compor Comissão Verificadora de Vistoria: RITA DE CASSIA SANTOS COUTO ID. 43261264, BIANCA CALIXTRO DE MELO ID. 50075918, ADRIANI PINHEIRO FREIRE ID. 43687415, sob a presidência do primeiro, para adotar todas as medidas legais e técnico-educacionais necessárias para atendimento do Processo Administrativo SEI-030035/005533/2023, a fim de que sejam tomadas todas as providências legais e cabíveis de acordo com a Deliberação CEE nº 388/2020, em especial a emissão de laudo conclusivo.

Art. 2º - Caberá ao Presidente da Comissão organizar os procedimentos técnico-administrativo-pedagógicos de análise processual, bem como adotar as medidas necessárias ao pleno cumprimento dos prazos.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar da data de emissão 12 de janeiro de 2026.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2026

LORENA DE OLIVEIRA SOARES
Coordenadoria de Inspeção Escolar - Metropolitana III

Id: 2708197

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS**

ATO DO DIRETOR-GERAL

PORTARIA DEGASE Nº 1705 DE 13 DE JANEIRO DE 2026

ALTERA A PORTARIA DEGASE Nº 1523/2024 QUE REGULAMENTA O REGIME DE ADICIONAL DE SERVIÇO NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS - DEGASE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS - DEGASE, Órgão da estrutura do Poder Executivo do Governo do Estado do Rio de Janeiro, vinculado à Secretaria de Estado de Educação por força do Decreto nº 41.334, de 30 de maio de 2008, publicado no DOERJ, de 02 de junho de 2008, no uso de suas atribuições legais e Regulamentares, e o que consta nos Processos nºs E-03/022/81/2019, SEI-030022/006236/2021 e SEI-030022/007592/2023, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de atualização na regulamentação do Regime de Adicional de Serviço RAS DEGASE, com o estabelecimento de parâmetros para disciplinar à percepção de gratificação de encargos especiais pelos Agentes de Segurança Socioeducativa possam, em sistema de turnos de escalas diferenciadas, sem prejuízo da escala regular de serviço, participar de programas de atendimento às necessidades temporárias de recursos humanos deste Departamento, - a necessidade de regulamentação do Regime Adicional de Serviço (RAS), na forma da Lei nº 6.162, de 09 de fevereiro de 2012, alterada pela Lei nº 8.475, de 18 de julho de 2019, Decreto nº 46.817 de 01 de Novembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 50.065 de 18 de Dezembro de 2025 que visa suprir as necessidades de recursos humanos, instituindo o Regime Adicional de Serviço (RAS) para que os Agentes de Segurança Socioeducativa em efetivo exercício possam, em sistema de turnos de escalas diferenciadas, sem prejuízo da escala regular de serviço, participar de programas de atendimento às necessidades temporárias de recursos humanos deste Departamento, - o constante dos autos do Processo nº SEI-030022/007592/2023, - o déficit de efetivo no Sistema Socioeducativo, bem como a necessidade emergencial de recomposição de servidores em Unidades Socioeducativas, sejam nas atuais e futuras, - que a participação de Agentes de Segurança Socioeducativa no Regime Adicional de Serviço (RAS) tem o caráter de voluntariedade, - a modernização nos processos de gestão do RAS e os significativos avanços no alcance daqueles servidores aptos à realização do serviço adicional, e - a substituição do atual sistema de gestão do RAS pelo sistema RAS/DEGASE - PRODERJ, que implementará novas funcionalidades nos serviços adicionais - RAS;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Portaria DEGASE nº 1523 de 26/12/2024 que regulamenta o Regime de Adicional de Serviço (RAS) no âmbito do Departamento Geral de Ações Socioeducativas, definindo os procedimentos administrativos cabíveis.

Art. 2º - Observado o intervalo mínimo de 08 (oito) horas de repouso entre os serviços, os Agentes de Segurança Socioeducativa ativos, aptos e lotados nas Unidades Socioeducativas e Administrativas deste Departamento, poderão desenvolver suas atividades em Regime Adicional de Serviços/RAS, na seguinte forma:

I - os turnos adicionais de serviço estão limitados a 96 (horas) adicionais por mês, podendo a Direção Geral do Departamento, por necessidade institucional, determinar a redução do quantitativo de serviço RAS por servidor.

II - os servidores que estiverem trabalhando em regime de expediente poderão compor o RAS somente em finais de semana, pontos facultativos e feriados, com exceção, quando em gozo de férias ou licença especial que poderão compor o RAS diariamente, observado o intervalo mínimo de 08 (oito) horas de repouso entre os serviços.

III - os servidores que estiverem trabalhando em regime de escala regular de serviço de 24 (vinte e quatro) horas de atividades por 72 (setenta e duas) horas de descanso, poderão compor o RAS na primeira, segunda e terceira folga, observado o intervalo mínimo de 08 (oito) horas de repouso entre os serviços, com exceção, quando em gozo de férias ou licença especial que poderão compor o RAS diariamente, observado o intervalo mínimo de 08 (oito) horas de repouso entre os serviços.

IV - não poderão realizar o RAS os servidores de outras carreiras, em regime de contrato temporário, à disposição de outros órgãos, readaptados em exercício de função administrativa ou fora de contato com adolescente, com redução de carga horária, e com decisão de suspensão ou afastamento do exercício de suas atribuições legais em virtude de Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Judicial.

V - os servidores com suspensão administrativa somente poderão habilitar-se novamente ao serviço RAS após o seu cumprimento.

VI - os servidores afastados judicialmente do contato com adolescente, não poderão habilitar-se a serviço RAS.

VII - os servidores parcialmente afastados judicialmente do contato com adolescente, somente poderão habilitar-se a serviço RAS em unidade administrativa diversa da Comarca que ensejou a decisão judicial.

VIII - em nenhuma hipótese será devido Adicional de Serviço aos servidores que se ausentarem no cumprimento das suas atividades, bem como em caso de inobservância das regras relativas a sua escala de serviço, exceto por motivo de questões de saúde do próprio servidor durante a sua jornada adicional.

IX - caso o servidor se ausente do serviço por questões de saúde deverá comprovar através de atestado médico ou através de registro de ocorrência policial, anexado em até 72 horas no sistema RAS/DEGASE- PRODERJ.

X - será considerado falta justificada aquelas que se enquadram no que dispõe o Art. 11, II, VII, X, XIII, XIV, § 1º do Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975.

Art. 3º - Para fins de habilitação à realização do RAS, o servidor deverá efetuar inscrição semanal através do sistema RAS/DEGASE-PRODERJ, todas as quintas-feiras as 06:00 horas e para tal, deverá observar os critérios estabelecidos nesta Portaria.

I - o servidor inscrito e que esteja habilitado a realização do RAS em caso de impossibilidade de comparecimento, deverá obrigatoriamente efetuar o cancelamento, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes do serviço RAS, diretamente, no sistema RAS/DEGASE-PRODERJ.

II - o não comparecimento por parte do servidor habilitado ao serviço RAS, ensejará a sua inabilitação de forma sistêmica e automática, pelo prazo de 03 (três) meses no serviço RAS, exceto quando devidamente comprovado, conforme previsto no art. 2º, inc. IX desta portaria ou através de registro de ocorrência policial.

III - em caso de cancelamento dentro do prazo previsto pelo servidor habilitado, deverá obrigatoriamente o servidor escalado em cadastro de reserva comparecer ao serviço RAS.

IV - caso o servidor habilitado em cadastro de reserva não compareça ao serviço RAS, ensejará sua inabilitação pelo prazo de 03 (três) meses no serviço RAS, exceto quando devidamente comprovado, conforme previsto no art. 2º, inc. IX desta portaria ou através de registro de ocorrência policial.

V - no ato da inscrição o servidor utilizará, obrigatoriamente, o e-mail institucional e demais dados pessoais, necessários para habilitação ou cadastro de reserva para as vagas RAS semanais.

VI - no ato da inscrição, deverá o servidor escolher a unidade de interesse para a realização do RAS, observado o quantitativo de vagas disponibilizadas para cada unidade.

VII - a escala dos servidores inscritos e habilitados à realização do RAS seguirá ordem de inscrição e a habilitação dar-se-á de forma automática pelo sistema, com envio de confirmação para o e-mail funcional do servidor.

VIII- para fins de aplicação do RAS em serviços administrativos, será necessário solicitação de autorização ao Diretor-Geral pelo setor competente, via processo SEI, devendo ser apresentar os fundamentos com manifestação do tipo de atividade e do quantitativo de serviços adicionais a serem empregados.

IX - todo RAS administrativo autorizado pela Direção Geral do DEGASE, deverá, obrigatoriamente ser realizado mediante inscrição regular no sistema RAS/DEGASE- PRODERJ.

X - a não observância das regras dispostas na presente portaria, poderá ensejar a inabilitação do servidor, sem prejuízo, das sanções administrativas e/ou disciplinares, além do não recebimento do serviço adicional realizado indevidamente.

XI - é vedado ao servidor inscrito e habilitado ao RAS DEGASE indicar outro para cumprir a jornada de trabalho em seu lugar em caso de impossibilidade no cumprimento da escala prevista.

Art. 4º - Compete ao AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVA:

I - realizar o RAS DEGASE em que for habilitado, observando o total de horas do serviço adicional, nos dias, horários e Unidades escolhidas no ato da inscrição pelo servidor no sistema RAS/DEGASE-PRODERJ.

II - observar fielmente o cumprimento da presente portaria, escalas de serviço que se encontram inseridos e o intervalo mínimo de 08 (oito) horas de repouso entre os serviços.

III - observar fielmente o início da jornada estabelecida e permanecer no serviço até o término da jornada de trabalho, considerando as horas previstas neste regulamento.

IV - justificar a falta através do sistema RAS/DEGASE-PRODERJ conforme previsto no Art. 2º, §§ 4º a 7º, art. 3º e art.4º e respectivos parágrafos da portaria.

V - realizar, anualmente, cursos sobre as normativas internas do Departamento, disponibilizados pela DIVCAP/COOSINT e ESGSE, conforme Art. 7º, inciso V, e demais treinamentos de aprimoramento profissional, em especial de primeiros socorros e de combate a incêndios na busca da preservação da vida.

VI - comunicar à Direção da Unidade Socioeducativa e/ou a COOSINT qualquer situação que impacte na saúde do trabalhador ou de melhoria na prestação do serviço.

Parágrafo Único - A participação do servidor em cursos e treinamentos de aprimoramento profissional será um dos critérios dos gestores nas competentes avaliações funcionais.

VII- Promover as atualizações dos assentamentos funcionais, em especial dos cursos, treinamentos e atividades de desenvolvimento acadêmico.

Art. 5º - Nos casos de inobservância do Art. 2º, Art. 4º e seus respectivos parágrafos, o servidor será inabilitado para se inscrever no

RAS por um período de 03 (três) meses.

Parágrafo Único - O servidor inabilitado a fazer o RAS deverá participar de curso promovido pela Divisão de Capacitação Prática - DIVCAP/COOSINT e Escola de Gestão Socioeducativa-ESGSE , antes do seu retorno e somente com isso, para novamente fazer jus à habilitação.

Art. 6º - Compete ao GESTOR DA UNIDADE ADMINISTRATIVA em que o servidor realize o Regime de Adicional de Serviço:

I - verificar diariamente no sistema RAS/DEGASE-PRODERJ a lista de servidores habilitados no serviço RAS, confirmando a presença ou falta diariamente no sistema RAS/DEGASE-PRODERJ.

II - definir os postos de trabalho da unidade em que os Agentes de Segurança Socioeducativa realizarão o RAS, passando as orientações pertinentes para a efetiva realização do serviço.

III - orientar os servidores oriundos de outras unidades administrativas acerca da rotina e fluxos da unidade, definindo o posto de trabalho que melhor atender a necessidade do serviço.

IV - zelar para que qualquer evento que implique no descumprimento desta Portaria seja registrado em livro próprio e seja comunicado formalmente a COOSINT e Corregedoria.

V - zelar pela realização integral do RAS no período definido de horas.

VI - recomendar, por escrito e de forma fundamentada à COOSINT, a não habilitação do servidor para cumprir o RAS na Unidade Administrativa de sua competência por inadequação no exercício das atribuições legais do cargo.

VIII - comunicar à COOSINT e COOSIP qualquer situação que necessite de intervenção voltada à saúde do trabalhador, devendo os gestores, na medida do possível, buscar constituir Centros Físicos para condicionamento nas Unidades e promover ações e atividades ações voltadas para o acompanhamento, cuidados e treinamento do servidor.

Art. 7º - Compete à COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E INTELIGÊNCIA:

I - acompanhar e fiscalizar o correto cumprimento desta Portaria pelos servidores habilitados no serviço RAS, comunicando imediatamente a CORREGEDORIA e a COOGEP qualquer irregularidade.

II - solicitar à Direção Geral os ajustes e remanejamentos necessários nas vagas do RAS DEGASE entre as unidades realizadoras do referido adicional.

III - realizar a gestão do quantitativo de vagas de serviço adicionais, por unidade, informando prontamente à COOGEP, as alterações autorizadas pela Direção Geral em tempo hábil a alteração no sistema para o próximo ciclo.

IV - informar à COOGEP via processo SEI o nome e Id. Funcional do(s) servidor(es) cujo Gestor da Unidade recomendou por escrito e de forma fundamentada a não escalção do Servidor para cumprir o RAS na Unidade Administrativa conforme os casos previstos no Art. 6º inciso VI, com a devida ratificação da solicitação por parte da COOSINT;

V - realizar através da Divisão de Capacitação Prática - DIVCAP/COOSINT e Escola de Gestão Socioeducativa-ESGSE orientações aos servidores e gestores das unidades quanto a correta utilização do sistema RAS/DEGASE-PRODERJ, bem como promovendo a capacitação dos agentes de segurança socioeducativos, seja de serviço de expediente, plantonista, ou adicional de RAS sobre as normativas interna do Departamento e demais temáticas voltadas ao aprimoramento e qualificação do trabalho socioeducativo.

VI - apresentar à Direção Geral, junto com a COOSIP, um planejamento e programação de ações e atividades voltadas para o acompanhamento e cuidados com a saúde do trabalhador, devendo trimestralmente encaminhar relatório.

VII - excepcionalmente e por necessidade institucional, poderá a COOSINT alterar o local de realização do serviço adicional do servidor habilitado, devendo o servidor anotar seu comparecimento na unidade em que esteja habilitado, com a devida anuência da coordenação.

VIII - encaminhar ao SETRAS/COOGEP e a Auditoria RAS/SUBDG as escalas mensais informadas pelas unidades e suas alterações.

IX - apresentar à Direção Geral relatório circunstanciado, mensalmente e via SEI, da situação e execução do cumprimento do RAS e seus resultados.

Art. 8º - Compete à ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SISTEMAS E COMUNICAÇÃO:

I - diligenciar junto ao PRODERJ, as soluções e ajustes necessários ao correto funcionamento do sistema RAS/DEGASE-PRODERJ com base na presente regulamentação e necessidade do Departamento.

II - prestar assessoramento técnico às unidades administrativas envolvidas com a operação e realização do RAS, a fim de garantir acesso diário ao sistema RAS/DEGASE-PRODERJ.

III - fornecer correio eletrônico institucional aos servidores que desejam se habilitar a realização do RAS.

IV - publicizar semanalmente nos canais de comunicação do Departamento, os relatórios de servidores habilitados e em cadastro de reserva nas Unidades Socioeducativas.

Art. 9º - Compete à COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS-COOGEP:

I - observar fielmente os critérios estabelecidos nesta regulamentação.

II - inabilitar os servidores no sistema RAS/DEGASE-PRODERJ, conforme Art. 2º, §§ 4º a 7º, art. 3º e art.4º e respectivos parágrafos da portaria.

III - reabilitar os servidores no sistema RAS/DEGASE-PRODERJ, que cessarem os seus impedimentos.

IV - cancelar mensalmente os serviços adicionais realizados para a efetivação da consignação e pagamento do adicional realizado no sistema de gestão de recursos humanos - SigRh.

V - encaminhar os questionamentos recebidos ao setor pertinente ou instância superior, prestar os esclarecimentos internos e externos que forem solicitados.

VI - reportar às instâncias superiores, Corregedoria e demais Coordenações envolvidas na realização do RAS, irregularidades observadas e informações pertinentes a correta gestão do regime adicional de serviço - RAS.

VII - apresentar à Direção Geral relatório circunstanciado, mensalmente e via SEI, da aplicação e desenvolvimento do sistema de RAS, com dados estatísticos, avaliação sistêmica e dos instrumentos de controle.

VIII - promover campanhas informativas e atualizações frequentes dos assentamentos funcionais dos servidores, em especial dos cursos, treinamentos e atividades de desenvolvimento acadêmico.

Art. 10 - Compete à CORREGEDORIA:

I - encaminhar semanalmente à COOGEP e a COOSINT, observados os prazos previstos nesta Portaria, listagem nominal dos servidores com decisão de suspensão ou afastamentos em Processo Administrativo Disciplinar, que gerem a inabilitação e reabilitação para a realização do serviço adicional.

II - apurar as faltas e questões disciplinares tratadas nesta Portaria, reportando a COOGEP os impedimentos e seus respectivos prazos.

III - instaurar processo de sindicância quando do descumprimento das obrigações e deveres instituídos nesta Portaria, salvo o servidor habilitado ao serviço RAS que não comparecer conforme artigo 3º, incisos II e IV.

Art. 11 - Compete à SUBDIREÇÃO GERAL:

I - realizar mensalmente junto à COOGEP através da Auditoria RAS, a conciliação dos serviços adicionais realizados, apurar as faltas dos servidores e suas justificativas, verificar informações inconsistentes dos servidores realizadas no ato da inscrição para o serviço RAS, sendo lotação, escala de plantão e outros.

II - supervisionar a execução do cumprimento do RAS e o desenvolvimento dos trabalhos nas Unidades, propondo, se necessário, adequações e treinamentos para o aperfeiçoamento dos servidores, bem como promovendo junto à COOSIP ações voltadas à saúde do trabalhador.

Art. 12 - Compete à COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

I - realizar o controle mensal das despesas com a execução do RAS, informando a Direção Geral e à COOGEP quando houver necessidade de reduzir o quantitativo de RAS administrativo mensal, em observância ao teto mensal de gastos com os serviços adicionais.

II - realizar e acompanhar mensalmente os procedimentos necessários a efetivação do pagamento dos serviços adicionais aos servidores.

Nível	Turno de 6 horas efetivas de trabalho	Turno de 08 horas efetivas de trabalho	Turno de 12 horas efetivas de trabalho	Turno de 24 horas efetivas de trabalho
A	R\$ 302,70	R\$ 403,23	R\$ 604,85	R\$ 1209,69

Art. 16 - O quantitativo mensal de serviços utilizados no RAS não poderá ultrapassar o limite de despesa definido pelo Governador do Estado, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira necessária para o pagamento da gratificação de encargos especiais.

Art. 17 - Os casos omissos serão analisados pela Direção-Geral, assim como aqueles julgados pertinentes para uma melhor execução dos serviços adicionais no âmbito do DEGASE.

Art. 18 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Portaria DEGASE nº 1523 de 26/12/2024.

Rio de Janeiro, 13 de janeiro de 2026

VICTOR POUBEL
Diretor-Geral - DEGASE

Id: 2708206

Art. 13 - Compete à ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO:

I - promover ao final do ciclo contábil, auditoria do processo de habilitação e frequência no RAS, atestando o correto pagamento do serviço adicional realizado em cada período.

Art. 14 - Compete à DIREÇÃO-GERAL:

I - determinar o limite do quantitativo de serviços adicionais a serem realizados por cada servidor, de acordo com a necessidade institucional, disponibilidade de vagas e o teto de gastos.

II - encaminhar à ASSTJU os casos que requeiram esclarecimentos junto ao Judiciário, diante das decisões de afastamento apresentem omissão, contradição ou ambiguidade.

III - autorizar a COOGEP a realizar os ajustes e remanejamentos necessários nas vagas do RAS/DEGASE, apresentadas pela COOSINT entre as unidades que participam do RAS.

IV - autorizar em caráter excepcional ou a quem delegar, através de critério de antiguidade no Departamento, o evento compulsório nas Unidades do Departamento, mediante comprovada necessidade institucional, em requerimento via SEI da Unidade Socioeducativa à COOSINT, que se manifestará à Direção Geral para análise final, devendo, além da motivação, conter a indicação do(s) servidor (es) aptos para a realização do serviço adicional, de forma transparente, objetiva e organizada, vedada a participação do servidor que já tenha atingido o limite de RAS de 96 (noventa e seis horas), conforme previsto no artigo 3º, §4º, do Decreto 46.817 de 01 de Novembro de 2019.

Art. 15 - O adicional será pago mediante o cumprimento integral do período de 6 (seis), 8 (oito), 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas.

I - a Direção-Geral definirá o quantitativo de RAS realizado por escala de trabalho nas unidades do Departamento previstas neste artigo mediante necessidade Institucional.

II - em caráter excepcional e a interesse da Administração Pública, a Direção-Geral poderá autorizar a realização do turno de 24 horas de efetivo trabalho de Regime Adicional de Serviço.

III - a gratificação por adicional realizado será paga de acordo com a tabela abaixo, à vista da duração efetiva do turno adicional.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
CORREGEDORIA

CORREGEDORA DA DESPACHO
DE 29/12/2025

PROCESSO Nº SEI-030002/011330/2025 - ARQUIVE-SE, a Decisão exarada pela i. Corregedora, nos termos do Parágrafo 2º do Art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526/1984, o referido processo, que instaurou sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Id: 2707611

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
CORREGEDORIA

DESPACHO DA CORREGEDORA
DE 05/01/2026

PROCESSO Nº SEI-030002/000171/2025 - ARQUIVE-SE, a Decisão exarada pela i. Corregedora, nos termos do Parágrafo 2º do Art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526/1984, o referido processo, que instaurou sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Id: 2707608

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
CORREGEDORIA

DESPACHO DA CORREGEDORA
DE 06/01/2026

PROCESSO Nº SEI-030002/011875/2025 - ARQUIVE-SE, a Decisão exarada pela i. Corregedora, nos termos do Parágrafo 2º do Art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526/1984, o referido processo, que instaurou sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Id: 2707607

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
CORREGEDORIA

DESPACHO DA CORREGEDORA
DE 08/01/2026

PROCESSO Nº SEI-030002/005205/2024 - ARQUIVE-SE, a Decisão exarada pela i. Corregedora, nos termos do Parágrafo 2º do Art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526/1984, o referido processo, que instaurou sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Id: 2707603

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
CORREGEDORIA

DESPACHO DA CORREGEDORA
DE 12/01/2026

PROCESSO Nº SEI-030002/009219/2025 - ARQUIVE-SE, a Decisão exarada pela i. Corregedora, nos termos do Parágrafo 2º do Art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526/1984, o referido processo, que instaurou sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Id: 2707606

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS
CORREGEDORIA

DESPACHO DA CORREGEDORA
DE 12/01/2026

PROCESSO Nº SEI-030002/005787/2025 - ARQUIVE-SE, a Decisão exarada pela i. Corregedora, nos termos do Parágrafo 2º do Art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526/1984, o referido processo, que instaurou sindicância para apuração de irregularidades e responsabilidades.

Id: 2707614



Certificado Digital Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Decreto 47.365/2020

O Decreto 47.365/2020 determina a obrigatoriedade da contratação da certificação digital pelos órgãos da administração pública direta e indireta com a Imprensa Oficial do Rio de Janeiro.

LIGUE E SOLICITE
SEU AGENDAMENTO

2717-4655 | 2717-4671
certificadodigital.ioerj.com.br

