



**PREFEITURA DE  
PETRÓPOLIS**

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**ALBANO BATISTA FILHO**  
Vice-Prefeito

**ROSANGELA STUMPF DE LIMA**  
Secretária-Chefe de Gabinete

**FERNANDO FERNANDES DE ASSIS ARAUJO**  
Procurador-Geral

**FREDERICO PROCÓPIO MENDES**  
Secretário de Governo

**FABIO JUNIOR DA SILVA**  
Secretário de Fazenda

**BRUNO DE CARVALHO VILLELA**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos  
(interino)

**JULIANA SALVINI LAGE SOARES**  
Controladora-Geral

**WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA**  
Secretário de Assistência Social

**GUILHERME COSTA DE SOUZA MORAES**  
Secretário de Proteção e Defesa Civil

**FREDERICO PROCÓPIO MENDES**  
Secretário de Planejamento e Orçamento (interino)

**SAMIR DOS SANTOS EL GHAOUI**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico

**POLIANA SANTOS FERRAREZ OLIVEIRA**  
Secretária de Educação

**MAURICIO HOELZ VEIGA**  
Secretário de Obras

**MARCELO RAMOS**  
Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

**PEDRO HENRIQUE PEREIRA DE ALCÂNTARA SOUZA**  
Secretário de Meio Ambiente

**ALOISIO BARBOSA DA SILVA FILHO**  
Secretário de Saúde

**JOSINEI BARBOSA DE CARVALHO**  
Secretário de Turismo

**LEANDRO JORGE KRONENBERGER**  
Secretaria de Esporte, Lazer,  
Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida

**ROSANGELA STUMPF DE LIMA**  
Secretária de Direitos e Políticas para as Mulheres (interina)

**ADENILSON HONORATO DA SILVA**  
Presidente do Instituto Municipal de Cultura

**GUILHERME CESAR DE ALMEIDA**  
Coordenador de Comunicação Social / Editor do D.O.

**ADMINISTRAÇÃO VINCULADA**

**ALEX VINICIUS DE SOUZA CHRIST**  
Diretor-presidente do INPAS

**FERNANDA CRISTINA FERREIRA VIEIRA**  
Diretora-presidente da Comdep

**LUCIANO MOREIRA DA SILVA VARRICCHIO**  
Diretor-presidente da CPRANS

**D.O.**  
**DIÁRIO OFICIAL**  
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

**Criado pelo Decreto n.º 192 de 11/04/1990 e regulamento pelo Decreto n.º 361 de 20/02/1991**

Os textos para publicação deverão ser entregues por ofício ou através do gapdo@petropolis.rj.gov.br, até às 15h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9325/2246.9348.

**Preços** – Exemplar avulso: R\$ 0,30.  
Assinatura semestral: R\$ 30,00. Exemplar atrasado: R\$ 0,60

**Preços para publicações** – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

**Coordenação** – Coordenadoria de Comunicação Social

**Assinaturas** – Informações 2246.9352

**Venda** – Banca do Marchese  
Banca do Amaral (em frente ao Cefet)  
Banca do Arcádia (ao lado da Praça D. Pedro II)

**www.petropolis.rj.gov.br**



**D.O.**

**DIÁRIO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**

ANO XXXIV – N.º 7363 – Sexta-feira, 20 de março de 2026

**internet**  
Reprodução



**PODER EXECUTIVO**

**Atos do Prefeito**

**PORTARIA Nº 1.743 DE 19 DE MARÇO DE 2026.**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve EXONERAR, a pedido, FELIPE TAUMATURGO RODRIGUES DE AZEVEDO, matrícula nº 25466-5, do Cargo de Professor, do Quadro Permanente, a partir de 23/02/2026. (Proc. SEI 07138/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1.744 DE 19 DE MARÇO DE 2026.**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve EXONERAR, a pedido, AGATHA CRISTINA DA CUNHA CORREA, matrícula nº 26811-9, do Cargo de Educador de Educação Infantil, do Quadro Permanente, a partir de 23/02/2026. (Proc. SEI 08233/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1.745 DE 19 DE MARÇO DE 2026.**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve Designar ALINE DA CUNHA DIAS, matrícula nº 18352-0, para responder pela Função Gratificada de Diretor Geral de Unidade Escolar - E. M. Duque de Caxias, Menos de 400 Alunos, da Secretaria de Educação, durante o impedimento da titular, Catia Teresinha Barroso Berião Gorges, matrícula nº 14589-1, pelo período de 30 (trinta) dias, a partir de 02/03/2026. (Proc. SEI 09988/2025)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1.746 DE 19 DE MARÇO DE 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve Exonerar FELIPE FILGUEIRAS FACKLAN, matrícula nº 8438, do Cargo de Direção e Assessoramento Superior, de Assessor Técnico de Bem Estar Animal, da Secretaria de Saúde, símbolo DAS-3, a partir de 19/03/2026. (Proc. SEI 012488/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1.747 DE 19 DE MARÇO DE 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve NOMEAR, nos termos da Lei nº 6.946/12, c/c as de nº s: 7.510/2017, 7.512/17, MARCELO NASSIF, para exercer Cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assessor Técnico de Bem Estar Animal, da Secretaria de Saúde, símbolo DAS-3, a partir de 19/03/2026. (Proc. SEI 012488/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1.748 DE 19 DE MARÇO DE 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve Exonerar os Servidores abaixo, de Cargo de Direção e Assessoramento Superior e Agente Público Municipal, da Secretaria de Saúde.

MARIO JOSE DOS REIS ALVES, matrícula nº 3884, do cargo de Diretor do Departamento Administrativo, símbolo DAS2, a partir de 12/03/2026;

CLAUDIO HERNANES MORGADO, matrícula n.º 4624, do cargo de Diretor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), símbolo DAS2, a partir de 27/01/2026;  
ROSELI SOUZA RIBEIRO SOARES, matrícula n.º 8597, do cargo de Chefe do Núcleo de Assessoria Administrativa, símbolo DAS3, a partir de 12/03/2026;  
WILLIAN DE OLIVEIRA PORTELLA, matrícula n.º 8441, do cargo de Supervisor de Desenvolvimento de RH, símbolo APM2, a partir de 12/03/2026. (Proc. SEI 11141/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA N.º 1.749 DE 19 DE MARÇO DE 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve NOMEAR, nos termos da Lei n.º 6.946/12, c/c as de n.ºs 7.510/2017 e 7.512/17, os Servidores abaixo, para exercerem Cargo de Direção e Assessoramento Superior, da Secretaria de Saúde, a partir de 12/03/2026.

MARIO JOSE DOS REIS ALVES, matrícula n.º 3884, para o cargo de Diretor do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), símbolo DAS2;  
ROSELI SOUZA RIBEIRO SOARES, matrícula n.º 8597, para o cargo de Diretor do Departamento Administrativo, símbolo DAS2;  
WILLIAN DE OLIVEIRA PORTELLA, matrícula n.º 8441, para o cargo de Chefe do Núcleo de Assessoria Administrativa, símbolo DAS3. (Proc. SEI 11141/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de fevereiro de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA N.º 1.750 DE 19 DE MARÇO DE 2026.**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, conforme Art. 34, II, "c" da LOM e o disposto no Art. 124 da Lei n.º 6.946/2012

**RESOLVE**

Art. 1.º - Fica criada Comissão para as inscrições do Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado para a Secretaria de Assistência Social.

Art. 2.º - A Comissão será composta pelos membros:

- ADRIANA KREISCHER – matrícula n.º 22581-9
- DENILSON DOS SANTOS SATIRO – matrícula n.º 26397-4
- ELLEN FERREIRA BESSA – matrícula n.º 25864-4
- RENATA DANIELA DE AMORIM – matrícula n.º 21852-9
- SIRINÉIA HOMEM MONTEIRO – matrícula n.º 22592-4

Art. 3.º - A Comissão será responsável pelo processamento, inscrição de candidatos e classificação.

Art. 4.º - Os membros da Comissão farão jus ao pagamento de 2 (duas) UFPE's, em parcela única, pelos serviços prestados.

Art. 5.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Proc. SEI n.º 012254/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, 19 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA N.º 1.751 DE 20 DE MARÇO DE 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Proc. SEI 10185/2026, resolve TORNAR sem efeito a Portaria n.º 1.732/2026, publicada no D.O 7359, que designou RAMIRO JOSÉ DE SOUZA SOARES, matrícula n.º 8352, para para exercer Função Gratificada de Encarregado de Expediente, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, símbolo FG-4.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 20 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA N.º 1.752 de 20 de março de 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve DESIGNAR, nos termos da Lei n.º 6.946/12, c/c a de n.º 7.510/2017, RAMIRO JOSÉ DE SOUZA SOARES, matrícula n.º 8352, para exercer Função Gratificada de Encarregado Geral de Apoio Administrativo, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, símbolo FG-4, a partir de 17/03/2026.

(Proc. SEI n.º 012686/2026)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 20 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**PORTARIA N.º 1.729 DE 11 DE MARÇO DE 2026**

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Proc. SEI 03028/2026, RESOLVE demitir, a pedido, com base no Art. 477, da CLT – Consolidação das Leis e Trabalho, o Servidor CÂNDIDO EVANGELISTA DA FONSECA NETO, matrícula n.º 1376, do cargo de Médico, a partir de 01/01/2026. (Republicada por ter saído com incorreção no D.O. 7358)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de março de 2026.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito

**Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**AVISO DE ANULAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08/2026**

Fica ANULADO PARCIALMENTE o Pregão Eletrônico n.º 08/2026, cujo objeto é objeto: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para fornecimento de cestas básicas e kits de higiene pessoal, para atender às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pela Secretaria de Assistência Social, até a fase de cadastramento das propostas, por razões de interesse público devidamente motivadas nos autos do processo administrativo n.º 24554/2026. Em razão da anulação parcial ora promovida, decorrente de erro material no cadastramento do edital no sistema BLL Compras, o certame será oportunamente republicado sob nova numeração, com a devida correção no sistema e observância integral aos princípios da publicidade, transparência e competitividade.

Informa-se que será oportunamente divulgada nova data para a realização do certame, após as devidas correções dentro da Plataforma do BLL compras.  
Petrópolis, 19 de março de 2026.

**WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA**  
Secretário de Assistência Social

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 219/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 104/2026**

Processo:20850/2025 - Pregão Eletrônico n.º 013/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS FIOS DE SUTURA) PARA O DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL - SECRETARIA DE SAÚDE, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Empresa: GREEN MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, CNPJ n.º 47.454.600/0001-93. Valor Estimado: R\$ 80.784,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item Descrição dos itens UN Qtd UN R\$ Total R\$

1. Fio de seda 3-0, agulha 2,0 cm, ½ círculo de seda preta trançada, 45 cm – caixa com 24 envelopes

(caixa).....CX.....300.....49,48.....1 4.844,00

2. Fio de sutura algodão 3-0, agulha ½ círculo, tam. 2 cm – embalagem c/ 24 unidades

(caixa).....CX.....600.....61,00.....3 6.600,00

5. Fio de sutura Vicryl 3-0 – agulha ½ círculo, tam. 2 cm – caixa com 36 unidades

(caixa).....CX.....100.....293,40..... 29.340,00

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de março de dois mil e vinte e seis.

**SONIA REGINA PEREIRA ALVES**  
Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 220/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 105/2026**

Processo:20850/2025 - Pregão Eletrônico n.º 013/2026. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS FIOS DE SUTURA) PARA O DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL - SECRETARIA DE SAÚDE, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Empresa: CLEAN MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ n.º 35.310.607/0001-52. Valor Estimado: R\$ 8.681,60. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item Descrição dos itens UN Qtd UN R\$ Total R\$

4. Fio de sutura nylon 6-0, agulha ½ círculo, tam. 2 cm – embalagem com 24 unidades

(caixa).....CX.....100.....86,816.....8.681,60

Ao beneficiário da ata, caberá tão somente o direito ao recebimento das compras/serviços efetivamente contratados, prestados e atestados. Aos doze dias do mês de março de dois mil e vinte e seis.

**SONIA REGINA PEREIRA ALVES**

Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos

## Secretaria de Educação

### RESOLUÇÃO Nº 008 DE 10 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a homologação do resultado, após análise de recursos, das etapas de Formação Acadêmica, Curso AVAMEC e Plano de Gestão Escolar (PGE) do Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade aos atos administrativos e garantir transparência ao processo seletivo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica homologado o resultado, após análise de recursos, das etapas de Formação Acadêmica, Curso “Ética na Administração Pública” (AVAMEC) e Plano de Gestão Escolar (PGE) do Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis.

Art. 2º A relação nominal dos candidatos, respectivas unidades escolares e pontuações obtidas em cada etapa consta no Anexo I desta Resolução, que integra o presente ato para todos os fins.

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

Petrópolis, 10 de março de 2026.

**POLIANA SANTOS FERRAREZ OLIVEIRA**

Secretária de Educação

### RESOLUÇÃO Nº 009 DE 17 DE MARÇO DE 2026.

Homologa o resultado final do Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente no art. 206, que estabelece a gestão democrática do ensino público como princípio da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial o art. 14, que dispõe sobre a gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO a legislação municipal que regulamenta a organização e funcionamento da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis;

CONSIDERANDO a Resolução nº 041, de 30 de dezembro de 2025, que institui e regulamenta o Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a conclusão do Processo Seletivo; CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade aos atos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis.

Art. 2º A relação nominal dos candidatos e respectivos resultados consta no Anexo I desta Resolução, que integra o presente ato para todos os fins. Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Petrópolis, 17 de março de 2026.

**POLIANA SANTOS FERRAREZ OLIVEIRA**

Secretária de Educação

RESOLUÇÃO Nº 008 - ANEXO I - CÔMPUTO FINAL DAS ETAPAS DE FORMAÇÃO/CURSO/PGE PÓS RECURSO								
NAR = Nota Após a Recurso								
UNIDADE ESCOLAR	CANDIDATO(A)	I	NAR	II	NAR	III	NAR	PONTUAÇÃO
								TOTAL FINAL
E.M. LUIZ CARLOS SOARES	Jose Luciano Canto Macario	10	---	35	----	31,50	35	80
E.M. GENERAL HEITOR BORGES	Mariana Feijó Mendes da Silva Vanessa Woolley Cardoso Amorim	20 10	----	35 35	----	22,50 33,00	35 35	90 90
E.M. AUGUSTO PUGNALONI	Maria Regina Pereira de Araujo	10	----	35	----	33,00	35	80
E.M. CARLOS CANEDO	Luciári Lara de Oliveira	10	----	35	----	29,50	35	80
E.M. SEBASTIÃO LACERDA	Ana Paula Perdomo Molter	10	----	35	----	34,00	35	80
E. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	Luciane Gonçalves Dos Santos	20	----	35	----	33,90	----	88,90
E.M. MONS. CIRILLO CALAON	Sidneia Gonçalves Soares	20	----	35	----	24,00	35	80
E.M. LÚCIA DE ALMEIDA BRAGA	Amanda Satyro de Oliveira Camara	10	----	35	----	08,50	35	80
E.M. PAULO MONTE	Lilian Gonçalves Azevedo Almeida	10	----	35	----	30,50	35	80
E. MZDA MOYSES FURTADO BRAVO	Fabricao Malavasi Corrêa da Silva	10	----	35	----	31,00	35	80
E. MZDA. CARMEM NUNES MARTINS	Marcelo Penna Da Silva Aline da Cunha Dias	10 10	----	35 35	----	32,90 33,00	35 35	80 80
COLÉGIO VINGREN DE PETRÓPOLIS	Lausimar Gonzaga	10	----	35	----	26,00	35	80
E.M.PREFEITO JAMIL SABRÁ	Maria Clara de Souza Esteves	24	----	35	----	27,35	----	86,35
CREI ALINE DE SOUZA CORREA	Bruna Braga Ponte Ferreira	10	----	35	----	27,00	35	80
EMEI ALMIRANTE TAMANDARÉ	Joice Marques Dos Santos	10	----	35	----	26,75	35	80
CEI VIDEIRINHA	Aline Chaves Moreira	10	----	0	35	19,50	35	80
CEI ALDEIA DA CRIANÇA	Roselene Cezar da Silva	10	20	35	----	32,25	35	90
CEI CRIANÇA SANTA EDIWIGES	Elizabeth Peres Cirilo	10	----	35	----	29,85	35	80
CEI JURACI PINTO DO AMARAL DE CASTRO	Cristiane Dias de Carvalho	10	----	35	----	20,25	35	80
CEI DAGMAR ROLANDO DE OLIVEIRA	Tatiane da Fonseca Santos Elizabeth Aparecida Braga Reuther	10 10	----	35 35	----	30,00 31,00	35 35	80 80
CEI IRMÁ DULCE	Paloma Raposo de Souza	20	----	35	----	32,50	----	87,50

Escola D. Pedro de Alcântara – Candidato Desistente

CEI Ana Carolina Telles – Sem Candidatos

RESOLUÇÃO Nº 009 - ANEXO I - RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETORES – 17/03/2026					
RESULTADO FINAL					
UNIDADE ESCOLAR	CANDIDATO(A)	PONTO S	5ª ETAPA	APTOS PARA NOMEAÇÃO DE DIRETOR GERAL	
E.M. LUIZ CARLOS SOARES	Jose Luciano Canto Macario	80	Eleito	Jose Luciano Canto Macario	
E.M. GENERAL HEITOR BORGES	Mariana Feijó Mendes da Silva Vanessa Woolley Cardoso Amorim	90 90	Não Eleita Eleita	Vanessa Woolley Cardoso Amorim	
E.M. AUGUSTO PUGNALONI	Maria Regina Pereira de Araujo	80	Eleita	Maria Regina Pereira de Araujo	
E.M. CARLOS CANEDO	Luciári Lara de Oliveira	80	Eleita	Luciári Lara de Oliveira	
E.M. SEBASTIÃO LACERDA	Ana Paula Perdomo Molter	80	Eleita	Ana Paula Perdomo Molter	
E. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	Luciane Gonçalves Dos Santos	88,90	Apta - 4ª etapa	Luciane Gonçalves Dos Santos	
E.M. MONS. CIRILLO CALAON	Sidneia Gonçalves Soares	80	Eleita	Sidneia Gonçalves Soares	
E.M. LÚCIA DE ALMEIDA BRAGA	Amanda Satyro de Oliveira Camara	80	Eleita	Amanda Satyro de Oliveira Camara	
E.M. PAULO MONTE	Lilian Gonçalves Azevedo Almeida	80	Eleita	Lilian Gonçalves Azevedo Almeida	
E. MZDA MOYSES FURTADO BRAVO	Fabricao Malavasi Corrêa da Silva	80	Eleito	Fabricao Malavasi Corrêa da Silva	
E. MZDA. CARMEM NUNES MARTINS	Marcelo Penna Da Silva Aline da Cunha Dias	80 80	Eleito Não Eleita	Marcelo Penna Da Silva	
COLÉGIO VINGREN DE PETRÓPOLIS	Lausimar Gonzaga	80	Eleita	Lausimar Gonzaga	
E.M.PREFEITO JAMIL SABRÁ	Maria Clara de Souza Esteves	86,35	Eleita	Maria Clara de Souza Esteves	
CREI ALINE DE SOUZA CORREA	Bruna Braga Ponte Ferreira	80	Eleita	Bruna Braga Ponte Ferreira	
EMEI ALMIRANTE TAMANDARÉ	Joice Marques Dos Santos	80	Eleita	Joice Marques Dos Santos	
CEI VIDEIRINHA	Aline Chaves Moreira	80	Apta - 4ª etapa	Aline Chaves Moreira	

CEI ALDEIA DA CRIANÇA	Roselene Cezar da Silva	90	Apta - 4ª etapa	Roselene Cezar da Silva
CEI CRIANÇA SANTA EDIWIGES	Elizabete Peres Cirilo	80	Eleita	Elizabete Peres Cirilo
CEI JURACI PINTO DO AMARAL DE CASTRO	Cristiane Dias de Carvalho	80	Eleita	Cristiane Dias de Carvalho
CEI DAGMAR ROLANDO DE OLIVEIRA	Tatiane da Fonseca Santos Elizabete Aparecida Braga Reuther	80 80	Não Eleita Eleita	Elizabete Aparecida Braga Reuther
CEI IRMÃ DULCE	Paloma Raposo de Souza	87,50	Eleita	Paloma Raposo de Souza

## Secretaria de Assistência Social

### PORTARIA Nº 023 DE 19 DE MARÇO DE 2026

O Secretário de Assistência Social da Prefeitura de Petrópolis usando de suas atribuições legais, resolve: DESIGNAR o servidor abaixo para proceder à fiscalização e acompanhamento do seguinte processo:

PROC. nº 22651/2025

Juliana Gonçalves de Souza Carvalho, matrícula nº 26395-8 – Coordenadora Geral das Ações de Segurança Alimentar

#### WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA

Secretário de Assistência Social  
(Decretos nºs 534/2000 c/c 590/2003 e Instrução Normativa CGR nº 05)

### BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 026/2026

#### DESPACHO DO SECRETÁRIO

Proc. 38105/2024 – SAS – Aquisição de gêneros alimentícios processados, pelo Sistema de Registro de Preços, através da Ata de Registro de Preço 018/2025, no valor de R\$ 10.293,78 (dez mil, duzentos e noventa e três reais e setenta e oito centavos), em favor da empresa BLACK HORSE DE AREAL COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ 01.573.581/0001-13 conforme Notas de Empenho 99/2026 a 100/2026. Publique-se em 19/03/2026.

#### WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA

Secretário de Assistência Social  
(Decretos nºs 534/2000 c/c 590/2003)

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA A SAS.

A Prefeitura Municipal de Petrópolis (PMP), com fundamento na Lei Municipal n.º 7.931 de 24/01/2020 do Município de Petrópolis, que regulamenta as contratações de pessoal por prazo determinado para atender à necessidade temporária até a admissão de aprovados em Concurso Público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação, por tempo determinado, de profissionais para a Secretaria de Assistência Social.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá comparecer na data, local e horário abaixo especificado, para entregar, contra recibo, a documentação descrita no item 2 deste edital.

**DATA:** 23 de março de 2026 a 07 de abril de 2026.

**LOCAL:** Secretaria de Assistência Social – localizada na Avenida Ipiranga, nº 163, Centro, Petrópolis – RJ.

**HORÁRIO:** das 13:00 às 17:00 horas (de segunda a sexta-feira).

1.3. Não se aceitará reclamações posteriores à data estabelecida para a inscrição.

1.4. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos

dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

1.5. A PMP poderá, por Edital, estabelecer prazos adicionais de inscrição, sem prejuízo dos itens anteriores e dos procedimentos de convocação e contratação de candidatos aprovados.

1.6. As inscrições efetuadas em prazo adicional serão processadas em separado e sua ordem de classificação será iniciada a partir do último inscrito no prazo comum.

#### 2. DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- Documento de identidade;
- CPF;
- Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Quitação com a obrigação militar (masculino);
- Comprovante de escolaridade, registro no Conselho de Classe, comprovante de Habilitação e comprovante de experiência prévia, de acordo com item 4;
- Currículo, conforme item 5.

### 3. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

#### 3.1. Vagas

FUNÇÃO	A M P L CONCORRÊNCIA	A NEGROS E INDIOS	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
Assistente Social	31	10	11	52
Psicólogo Social	27	9	9	45
Pedagogo Social (não escolar)	8	3	3	14

3.2. Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados poderão ser aproveitados nos casos de vacâncias e necessidades ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, observando-se a caracterização da situação constante da Lei Municipal nº 7.931/2020.

3.3. A Jornada de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

3.4. A remuneração total será de R\$ 2.677,67 (dois mil, seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e sete centavos).

3.5. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 1º da Lei Municipal nº 7.260/2014.

3.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer a função para a qual se inscreverá.

3.7. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados serão convocados pela Prefeitura de Petrópolis para perícia médica com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada. O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada às pessoas com deficiência.

3.8. Aos negros e índios é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, conforme estabelece a Lei Municipal nº 7.247/2014.

3.9. Para se inscrever na condição de pessoa negra ou índia, o(a) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa negra ou índia.

3.9.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou índios aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

3.10. Sem prejuízo da autodeclaração, caso seja aprovado e convocado para assumir o cargo, na ocasião da nomeação o candidato deverá justificá-la no ato da inscrição e apresentar o registro de nascimento civil, com base na Lei Federal nº 6.015/1973 ou Lei Federal

nº 12.662/2012.

3.10.1. Quando da convocação, sem prejuízo da autodeclaração constante do item 3.9, o candidato deverá preencher formulário padrão em que se declare pessoa índia ou negra (autodeclaração).

3.11. A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este Processo Seletivo, não podendo ser utilizada para outros Concursos Públicos ou Processos Seletivos de qualquer natureza.

3.12. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse(a) responder por qualquer falsidade.

3.12.1 Constatada, a qualquer momento, pela Administração Pública, a falsidade da autodeclaração o candidato será eliminado do Processo Seletivo e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido contratado, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e/ou penais cabíveis, conforme estabelecido no Art. 3º, §4º da Lei Municipal nº 7.247/2014.

3.13. Os(As) candidatos(as) índios ou negros concorrerão às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência e, se declarem também ser pessoa com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a classificação do Processo Seletivo.

3.14. O(A) candidato(a) que, no ato da Inscrição não indicar sua condição de pessoa com deficiência, ou pessoa negra ou índia, e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição para reivindicar a prerrogativa legal; bem como não poderá impetrar recursos em favor da sua situação.

3.15. Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência, ou pessoa negra ou índia, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

3.16. As vagas definidas no presente Edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, ou pessoa negra ou índia, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por cargo.

### 4. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

#### 4.1. DISPOSIÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS - ATUAÇÃO EM DESASTRES E EMERGÊNCIAS

Os profissionais deverão estar disponíveis para atuação ordinária e para convocação extraordinária em situações de emergências, calamidades públicas ou desastres, no âmbito das ações da Política de Assistência Social, podendo atuar em atividades de proteção social voltadas à população afetada.

Nessas situações, poderão ser designados para atuação em abrigos temporários, pontos de apoio, unidades de acolhimento emergencial ou outras estruturas de resposta socioassistencial, realizando acolhida, atendimento técnico, cadastramento emergencial, apoio psicossocial, atividades socioeducativas, encaminhamentos para a rede de proteção social, organização de benefícios eventuais e demais ações previstas nos protocolos municipais e nas normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A convocação poderá ocorrer em caráter excepcional e temporário, de acordo com a necessidade do serviço público e conforme os planos de contingência e protocolos institucionais vigentes.

#### 4.2. DISPOSIÇÃO COMUM A TODOS OS CARGOS – LOTAÇÃO E ATUAÇÃO NA REDE SOCIOASSISTENCIAL

Os profissionais selecionados poderão ser lotados e direcionados para atuação em quaisquer equipamentos, serviços, programas ou unidades da rede socioassistencial do município, de acordo com as necessidades da administração pública e conforme a organização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A atuação poderá ocorrer em serviços vinculados à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade ou Proteção Social Especial de Alta Complexidade, incluindo, entre outros:

- CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
- CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
- Centro POP – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
- Serviço de Família Acolhedora
- NAPE – Núcleo de Atendimento Especializado
- Abrigo para Pessoas em Situação de Rua
- Abrigos Institucionais para Crianças
- Abrigos Institucionais para Adolescentes
- Abrigos Institucionais para Pessoas Idosas

Além das demais unidades, serviços, programas e projetos previstos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais ou que venham a ser instituídos no âmbito da Política de Assistência Social do Município.

A designação do local de atuação ocorrerá conforme necessidade do serviço público, perfil profissional e organização da rede socioassistencial municipal, podendo haver remanejamento entre equipamentos quando necessário para garantia da continuidade e qualidade do atendimento à população.

#### 4.3. ASSISTENTE SOCIAL

##### Requisitos:

a) Curso superior em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo MEC, com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

b) Experiência Prévia Mínima: 06 meses em atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, com conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupo e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta com as famílias.

c) Documentos, declarações, certificados, comprovantes de experiência que comprovem as informações.

##### Atribuições:

- Realizar acolhida, escuta qualificada e atendimento técnico a indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social.
- Desenvolver trabalho social com famílias, com base nos princípios e diretrizes do SUAS.
- Elaborar diagnósticos sociais, relatórios, pareceres técnicos e registros profissionais.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar ações socioassistenciais.
- Realizar visitas domiciliares e acompanhamento social de indivíduos e famílias.
- Identificar demandas sociais e fatores de vulnerabilidade nos territórios.
- Orientar usuários quanto ao acesso a direitos, benefícios e serviços públicos.
- Realizar encaminhamentos e articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas.
- Participar de reuniões de equipe, estudos de caso e planejamento institucional.
- Alimentar sistemas de informação e registros institucionais do SUAS.

- Aspectos técnicos específicos da profissão (conforme CFESS/CRESS)
- Realizar estudo social, diagnóstico social e avaliação socioeconômica de indivíduos e famílias.
- Elaborar parecer social, relatório social e laudo social, conforme competências privativas da profissão.
- Realizar planejamento, execução e avaliação de intervenções sociais, visando à garantia de direitos e à superação das situações de vulnerabilidade e risco social.
- Desenvolver ações de mobilização social e fortalecimento da participação cidadã.
- Contribuir para a análise crítica das expressões da questão social presentes no território.
- Atuar na defesa e garantia de direitos sociais, em consonância com o Projeto Ético-Político do Serviço Social.
- Atuar respeitando os princípios éticos da profissão, preservando o sigilo profissional e a autonomia técnica.

#### 4.4. PSICÓLOGO SOCIAL

##### Requisitos:

a) Diploma de Curso Superior em Psicologia, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, com registro ativo no CRP.

b) Experiência Prévia Mínima: 06 meses em atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, com conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupo e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta com as famílias.

c) Documentos, declarações, certificados, comprovantes de experiência que comprovem as informações.

##### Atribuições:

- Realizar escuta qualificada e acompanhamento psicossocial de indivíduos, famílias e grupos.
- Desenvolver intervenções voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Elaborar planos de acompanhamento individual ou familiar em conjunto com a equipe técnica.
- Conduzir grupos socioeducativos, reflexivos e atividades coletivas.
- Desenvolver ações de prevenção de violências e violações de direitos.
- Realizar visitas domiciliares quando necessárias ao acompanhamento psicossocial.
- Produzir relatórios técnicos e registros profissionais.
- Participar de reuniões de equipe, estudos de caso e planejamento institucional.
- Articular ações com a rede socioassistencial e demais políticas públicas.
- Aspectos técnicos específicos da profissão (conforme CFP)
- Desenvolver intervenções psicossociais voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Contribuir para a compreensão dos processos subjetivos envolvidos nas situações de vulnerabilidade social.
- Desenvolver práticas voltadas à promoção da autonomia, protagonismo e fortalecimento de redes de apoio social.
- Atuar na construção de estratégias coletivas de enfrentamento às situações de violação de direitos.
- Contribuir com a equipe interdisciplinar na análise dos casos e na elaboração de estratégias de intervenção.
- Atuar de acordo com o Código de Ética Profissional do Psicólogo, garantindo sigilo profissional, autonomia técnica e respeito aos direitos humanos.
- Aspectos técnicos específicos da profissão (com base nas Referências Técnicas do CREPOP para atuação da Psicologia no SUAS)
- Desenvolver práticas psicológicas de caráter

psicossocial, considerando os determinantes sociais, culturais e territoriais que influenciam as situações de vulnerabilidade e risco social.

- Contribuir para a compreensão dos processos subjetivos envolvidos nas situações de violação de direitos e nas dinâmicas familiares e comunitárias.
- Desenvolver intervenções voltadas à promoção da autonomia, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e construção de redes de apoio social.
- Realizar acompanhamento psicossocial de indivíduos e famílias em articulação com a equipe interdisciplinar.
- Contribuir para a construção de estratégias coletivas de enfrentamento às situações de vulnerabilidade e exclusão social.
- Desenvolver ações que promovam o protagonismo dos usuários e a participação social.
- Atuar de forma integrada com a rede de proteção social, respeitando as diretrizes da política de assistência social.
- Garantir a observância do Código de Ética Profissional do Psicólogo, assegurando sigilo profissional, autonomia técnica e respeito aos direitos humanos.
- Atuar de acordo com as referências técnicas do CREPOP para atuação da Psicologia no Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

#### 4.5. PEDAGOGO SOCIAL

##### Requisitos:

a) Curso superior em Pedagogia, em instituição reconhecida pelo MEC.

b) Experiência Prévia Mínima: 06 meses em atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, com conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupo e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta com as famílias.

c) Documentos, declarações, certificados, comprovantes de experiência que comprovem as informações.

##### Atribuições:

- Planejar, desenvolver, executar e avaliar ações socioeducativas voltadas a indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social.
- Desenvolver atividades educativas e formativas voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Elaborar e executar oficinas, atividades pedagógicas, rodas de conversa e atividades coletivas com usuários da política de assistência social.
- Desenvolver ações educativas voltadas à promoção da cidadania, acesso a direitos e participação social.
- Contribuir para a construção de estratégias educativas que favoreçam a autonomia e o protagonismo dos usuários.
- Atuar em articulação com a equipe interdisciplinar no acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos.
- Participar do planejamento, execução e avaliação das ações e serviços socioassistenciais.
- Registrar atividades, elaborar relatórios e alimentar sistemas de informação institucionais.
- Contribuir para o diagnóstico social do território e para o planejamento das ações socioassistenciais. Articular ações com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, especialmente educação, saúde e cultura.
- Participar de reuniões de equipe, estudos de caso e processos de formação continuada.
- Desenvolver outras atividades compatíveis com a natureza da função no âmbito da política de assistência social.
- Aspectos técnicos específicos da atuação pedagógica no SUAS (conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)

- Planejar e desenvolver atividades socioeducativas e de convivência voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Conduzir grupos socioeducativos, oficinas temáticas e atividades formativas com usuários da política de assistência social.
- Desenvolver atividades pedagógicas voltadas à convivência comunitária, desenvolvimento social e construção de projetos de vida.
- Desenvolver ações socioeducativas com crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas idosas e população em situação de rua, considerando as especificidades de cada público atendido pela política de assistência social.
- Contribuir para ações educativas voltadas à prevenção de violações de direitos e promoção da cidadania.
- Desenvolver metodologias participativas que incentivem o protagonismo social, a participação comunitária e o fortalecimento das redes de apoio social.
- Contribuir para a organização e desenvolvimento de atividades culturais, educativas, recreativas e formativas nos serviços socioassistenciais.
- Atuar em processos educativos voltados à reintegração social, fortalecimento da autonomia e inclusão social de indivíduos e famílias.
- Contribuir para o acompanhamento pedagógico de usuários atendidos em serviços socioassistenciais, especialmente em atividades coletivas e socioeducativas.
- Desenvolver ações educativas que promovam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a inclusão social dos usuários.

## 05. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo constará de análise de currículo discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios:

Critérios	Pontuação
<b>Titulação:</b> (limitada a um título por espécie)	
Segunda graduação concluída em carreira discriminada na NOB/RH	10 pontos
Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas)	10 pontos
Mestrado	15 pontos
Doutorado	20 pontos
<b>Experiência profissional</b>	
Até 1 ano	05 pontos
1 a 2 anos	10 pontos
2 a 4 anos	15 pontos
Mais de 4 anos	20 pontos

5.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da inscrição currículo acompanhado de originais e cópias dos certificados de cursos realizados.

5.3. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; na hipótese de estatutário, Declaração de Tempo de Serviço expedida por órgão público; e na hipótese de prestador de serviço autônomo recibos de pagamento de autônomo e comprovação dos recolhimentos de contribuições previdenciárias (CNIS).

5.4. Toda a documentação, deverá ser entregue juntamente com relação de documentos organizada em duas vias.

## 06. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência: a) o candidato com maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; b) o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação; c) se persistir o empate, o mais idoso.

6.3. O resultado parcial do processo seletivo será divulgado às 10 (dez) horas do dia 13/04/2026 no site do Município [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br),

6.4. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Município de Petrópolis.

## 08. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1. O DEREH da PMP convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2. O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, prorrogáveis até completar o total de 36 (trinta e seis) meses, persistindo a razão da justificativa que o ensejou e observando-se o início do exercício dos candidatos aprovados em Concurso Público.

## 09. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.2. Não haverá inscrição fora de data prevista em Edital.

9.3. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, renovável por igual período.

9.4. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo.

9.5. O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.6. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela SAS da PMP.

9.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da SAS.

9.8. Após o prazo de 48 horas, o candidato que não comparecer dará direito ao DEREH da PMP de convocar o próximo classificado.

9.9. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.

9.10. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício das funções.

## 10. CALENDÁRIO

23/03/2026 a 07/04/2026 - Entrega de documentos na Secretaria de Assistência Social

13/04/2026 - Divulgação do resultado parcial

Prefeitura Municipal de Petrópolis, 20 de março de 2026.

**WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA**  
Secretário de Assistência Social

## Secretaria de Obras

### ORDEM DE INÍCIO

Comunicamos à empresa JGP CONSTRUTORA LTDA. que, a partir de 19/12/2025, autorizamos o início dos serviços contratados através do processo nº 28555/2025, compreendendo a EXECUÇÃO DE OBRAS PARA SUBSTITUIÇÃO DA PONTE LOCALIZADA NA RUA JOÃO BARCELOS - PONTE DE FERRO – PETRÓPOLIS/RJ.

**YASMIN AZEVEDO LARANJA**  
Engenheira Civil

## Secretaria de Governo

## CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO ORDINÁRIA

Considerando as diretrizes da Lei n. 8.430 de 10 de outubro de 2022, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente, CONVOCA todos os seus membros Titulares e Suplentes para sua Reunião Ordinária, a se realizar no dia 25 de março do corrente ano, quarta-feira, às 18h30 (primeira chamada) e às 19h00 (segunda chamada), a se realizar na Casa dos Conselhos.

Salienta-se a importância da participação de todos, tendo em vista a necessidade de quórum suficiente para a ocorrência da reunião, solicita-se ainda que, na impossibilidade de comparecimento do membro titular, sua falta seja justificada e determinada a presença de seu suplente.

Na reunião serão tratados os seguintes temas:

- 1) Leitura e aprovação da ata anterior;
- 2) Apresentação dos orçamentos para aquisição do drone;
- 3) Apresentação dos orçamentos para aquisição das placas de rota de fuga;
- 4) Deliberação para orçamento para aquisição de computadores, plotter e demais equipamentos eletrônicos;
- 5) Aquisição de capas de chuva para os membros do NUDEC;
- 6) Assuntos gerais.

**GUILHERME COSTA DE SOUZA MORAES**  
Secretário de Proteção e Defesa Civil

## CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Em atenção às competências do Conselho Municipal de Juventude, venho por meio deste ofício, solicitar a convocação da Reunião Extraordinária do Conselho, a ser realizada no dia 25 de março de 2026, às 18h, de forma online, através do link a seguir no grupo do conselho. A pauta principal da reunião será:

- 1- Informes.
- 2- Regimento Interno.
- 3- Calendário Anual.
- 4- Assuntos Gerais.

Contamos com a presença de todos os conselheiros, de modo a garantir o pleno funcionamento do Conselho e a efetiva participação nas decisões pertinentes à juventude do município. Petrópolis, 19 de março de 2026

**CAROLINE CHIAVAZZOLI**  
Presidente do Conselho Municipal de Juventude.  
Coordenadora de Políticas Públicas para a Juventude

## RELATÓRIO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

“Juventude que transforma: desafios em realidades para construir futuro”

A Conferência Municipal de Juventude foi realizada no dia 08 de dezembro de 2025, com o objetivo de promover o diálogo, a escuta e a construção coletiva de propostas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas de juventude no município. Com o tema “Juventude que transforma: desafios em realidades para construir futuro”, o encontro reuniu jovens, representantes da sociedade civil, gestores públicos, autoridades e entidades, consolidando-se como um espaço democrático de participação social.

A programação teve início com a abertura da mesa institucional, composta pelo secretário Fred Procópio, pela secretária municipal conforme registro do evento, pela chefe de gabinete Rosângela, pela coordenadora de Juventude Carol e pelo presidente do Conselho Municipal de Juventude, João Pedro. Também participaram da abertura autoridades convidadas, como a vereadora Bia, do município de Três Rios, o vereador Thiago

Guel, a secretária municipal de Educação Poliana Ferrarez, Marília, representante do CIE, além dos seguintes representantes do Poder Público devidamente registrados: o Secretário de Cultura, Sr. Adenilson Honorato; o Secretário de Meio Ambiente, Sr. Pedro Henrique Pereira de Alcântara Souza; e a Secretária de Assistência Social, Sra. Adriana Kreischer.

A Conferência contou ainda com a presença e participação ativa de entidades da sociedade civil, incluindo APE, MITRA, RUASIA (correção nominal anteriormente grafada como RUASSIA), SEMEAR, Projeto Reage Mãe, Euterpe, MDB, Mobiliza, União Brasil e PP, que contribuíram de forma significativa para os debates, reflexões e deliberações realizadas ao longo do evento. Registra-se que a entidade Solidariedade não participou da Conferência, sendo substituída pela entidade Mobiliza.

Após a abertura, foi realizada a leitura do regimento interno da Conferência Municipal de Juventude. Durante esse momento, foram identificados ajustes necessários no texto, incluindo correções de ordem material, como a disposição de mesas e cadeiras destinadas aos conselheiros da sociedade civil e do poder público, correção na numeração em algarismos romanos e adequação na composição das secretarias representadas. As alterações propostas foram apresentadas à plenária, submetidas à votação e aprovadas por unanimidade, passando o regimento a vigorar oficialmente com as devidas adequações para orientar os trabalhos da Conferência.

Na sequência, os participantes foram organizados em grupos de discussão a partir dos eixos temáticos definidos. Os debates abrangeram educação, capacitação e emprego; cultura, esporte e lazer; e juventude rural, tecnologia, inovação e saúde, sendo este último eixo realizado de forma integrada no mesmo espaço. Os grupos discutiram os principais desafios enfrentados pela juventude em seus territórios e construíram propostas de forma coletiva, todas aprovadas por unanimidade para posterior encaminhamento ao Conselho Municipal de Juventude.

No eixo de educação, capacitação e emprego, destacou-se a importância da implementação de ações de educação financeira por meio de palestras participativas e interativas, do estabelecimento de parcerias com cursos profissionalizantes e da valorização do aprendizado contínuo como ferramenta fundamental para a capacitação profissional da juventude. Também foi apontada a necessidade de fortalecer a acessibilidade no ambiente escolar, por meio de adequações estruturais e da oferta de suporte humano adequado, garantindo melhores condições de acesso, permanência e aprendizagem para estudantes com necessidades educacionais específicas.

No eixo de juventude rural, ressaltou-se a necessidade de ampliar o acesso ao emprego, à geração de renda e às oportunidades de lazer, considerando as especificidades, subjetividades e realidades dos diferentes territórios. Também foi defendida a implementação de políticas públicas que incentivem a permanência dos jovens na jornada acadêmica, contribuindo para a redução da evasão escolar nos territórios rurais.

No eixo da saúde, foi enfatizado o fortalecimento das políticas públicas voltadas à educação sexual e reprodutiva, com a promoção da universalização do acesso a métodos contraceptivos, testagem para infecções sexualmente transmissíveis e serviços de planejamento reprodutivo voltados à população jovem. Ainda nesse eixo, foi deliberada a criação de um grupo de trabalho intersectorial voltado à promoção e prevenção da saúde, por meio de ações territoriais, encontros nos territórios e contato direto com a juventude, com foco no fortalecimento de diretrizes e boas práticas de redução de danos relacionados ao uso de produtos derivados do tabaco, dispositivos eletrônicos para fumar e outras substâncias.

No eixo de cultura, esporte e lazer, destacou-se a importância do incentivo às práticas culturais populares locais, com ênfase na ampliação e descentralização dos equipamentos culturais e de lazer do município, garantindo o acesso da juventude em todos os territórios. Também foi debatida a revisão dos ordenamentos legais do município, com destaque para a implementação de políticas de passe livre que assegurem o acesso à cultura e ao lazer, o encerramento do toque de recolher e o fortalecimento de políticas interseccionais que considerem raça, classe e gênero. No campo esportivo, foi defendida a reelaboração de programas esportivos e culturais no contraturno escolar, com foco na cultura corporal e na animação cultural, além da criação de um programa municipal de readequação dos equipamentos esportivos, ampliando as manifestações esportivas e culturais no município. Após a apresentação e aprovação das propostas, foi realizado o processo eleitoral para a composição das cadeiras da sociedade civil no Conselho Municipal de Juventude. Ao final do processo, foram eleitas oito cadeiras da sociedade civil, contemplando as seguintes entidades: APE, MITRA, RUASIA, SEMEAR, Projeto Reage Mãe, Euterpe, MDB, Mobiliza, União Brasil e PP, não sendo eleita apenas a entidade IFPP. O processo ocorreu de forma democrática, transparente e participativa, em consonância com o regimento interno aprovado e com as devidas retificações registradas em ata.

O encerramento da Conferência Municipal de Juventude foi marcado por uma atividade cultural do grupo Passinho da Serra (GPS), coordenado por Marcelo Cruz. A apresentação cultural proporcionou um momento de celebração, integração e valorização da cultura juvenil, encerrando o evento de forma positiva e participativa.

A Conferência Municipal de Juventude reafirmou o compromisso do município com a construção de políticas públicas inclusivas, participativas e voltadas às reais necessidades da juventude. As propostas aprovadas refletem as demandas apresentadas durante o processo conferencial e constituem importantes instrumentos para o fortalecimento das ações do Conselho Municipal de Juventude e para a atuação do poder público municipal.

Este relatório consolida oficialmente os trabalhos realizados durante a Conferência Municipal de Juventude e servirá como documento de referência para o acompanhamento, a implementação e a avaliação das deliberações aprovadas, já considerando as alterações deliberadas na primeira reunião do novo colegiado realizada em 14 de janeiro de 2026.

#### CAROLINE CHIAVAZZOLI

Presidente do Conselho Municipal de Juventude.  
Coordenadora de Políticas Públicas para a Juventude

#### ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO DUQUES E ADJACÊNCIAS EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Associação dos Moradores e Amigos do Duques e Adjacências, através de uma Comissão Eleitoral formada pelas moradoras Angélica de Souza Santos, CPF 096.488.357-05; Ana Paula de Freitas, CPF 075.311.367-83; Gisele Poderoso Pires, CPF 146.740.824-14, tendo sido indicada para presidir a Comissão a moradora Angélica de Souza Santos, convida os moradores para participarem da Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 26 de março de 2026, na Rua Duques, s/nº, Prédio da Escola Municipal, Duques, Petrópolis - RJ, CEP. 25.650-410, no horário das 17:00 horas, em primeira convocação, e, às 17:30 horas, em segunda e última convocação, para tomarem conhecimento e aprovarem sobre a Fundação da Associação, Aprovação da minuta do Estatuto e Eleição da primeira Diretoria Administrativa para o triênio 2026/2029, podendo

podendo ser apresentada chapa para o processo eleitoral, até às 17:00 horas, da data acima. Petrópolis, 20 de março de 2026.

**ANGÉLICA DE SOUZA SANTOS**  
Presidente da Comissão Eleitoral

#### COMUNICADO

Comunicamos formalmente a constituição e fundação da Associação dos Moradores e Amigos do Duques e Adjacências - AMADA, uma associação civil, sem fins lucrativos, que atuará em Petrópolis - RJ, com sede na Rua Duques, s/nº, Prédio da Escola Municipal, Duques, Petrópolis - RJ, CEP. 25.650-410. À Assembleia Geral Extraordinária, será no dia 26 de novembro de 2026, às 17:00 horas, em primeira convocação, e, às 17:30 horas, em segunda e última convocação, com qualquer número de moradores, para deliberar sobre a Fundação da Associação, Discussão e Aprovação do Estatuto Social e Eleição da Primeira Diretoria Administrativa para o triênio 2026/2029. Os interessados em participar do pleito eleitoral, poderão inscrever chapa até às 17:00, da data acima, no mesmo endereço. O principal objetivo da Associação é a Atividade de Associações de Defesa de Direitos Sociais e Comunitários. Seus documentos constitutivos serão arquivados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do 4º Ofício de Petrópolis - RJ. Petrópolis, 20 de março de 2026.

**ANGÉLICA DE SOUZA SANTOS**  
Presidente da Comissão Eleitoral