



**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

WAGNER SILVA
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

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 GHAOU
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 CRIST
Diretor-presidente do INPAS

FERNANDA CRISTINA FERREIRA VIEIRA
Diretora-presidente da Comdep

LUCIANO MOREIRA DA SILVA VARRICCHIO
Diretor-presidente da CPTRANS

D.O.
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

Criado pelo Decreto n.º 192 de 11/04/1990 e regulado 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 7366 – Quarta-feira, 25 de março de 2026

internet
Reprodução



PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 375 DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Abre Crédito Suplementar e Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base nos Artigos 12 e 13, da Lei Municipal nº 9.187, de 29 de dezembro de 2025 e conforme Decreto nº 353 de 16 de janeiro de 2026, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), face às suas necessidades e atribuições, conforme solicitação constante no Processo nº 5475/2026;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 424.726,19 (quatrocentos e vinte e quatro mil, setecentos e vinte e seis reais e dezenove centavos) em favor do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

Parágrafo Único - Os recursos para atendimento ao presente crédito são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III, §1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal nº 9.187, de 29 de dezembro de 2025.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

FERNANDO FERNANDES DE ASSIS ARAUJO

Procurador Geral do Município

FREDERICO PROCÓPIO MENDES

Secretário de Planejamento e Orçamento

DECRETO Nº 376 DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Abre Crédito Suplementar e Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base nos Artigos 12 e 13, da Lei Municipal nº 9.187, de 29 de dezembro de 2025 e conforme Decreto nº 353 de 16 de janeiro de 2026, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação da Secretaria de Fazenda, face às suas necessidades e atribuições, conforme solicitação constante no Processo nº 5219/2026;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 29.422.700,00 (vinte e nove milhões, quatrocentos e vinte e dois mil e setecentos reais) em favor da Secretaria de Fazenda.

Parágrafo Único - Os recursos para atendimento ao presente crédito são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III, §1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal nº 9.187, de 29 de dezembro de 2025.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

FERNANDO FERNANDES DE ASSIS ARAUJO

Procurador Geral do Município

FREDERICO PROCÓPIO MENDES

Secretário de Planejamento e Orçamento

DECRETO Nº 377 DE 24 DE MARÇO DE 2026.

Abre Crédito Suplementar e Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base nos Artigos 12 e 13, da Lei Municipal nº 9.187 de 29 de dezembro de 2025 e conforme Decreto nº 353, de 16 de janeiro de 2026, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação do Fundo Municipal de Conservação Ambiental, face às suas necessidades e atribuições, conforme solicitação constante no Processo nº 4969/2026;

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 500.771,56 (quinhentos mil, setecentos e setenta e um reais e cinquenta e seis centavos) em favor do Fundo Municipal de Conservação Ambiental. Parágrafo Único - Os recursos para atendimento ao presente crédito, são provenientes de superávit financeiro, à conta da Fonte de Recursos 2.759.00 - Recursos Vinculados a Fundos, na forma do Inciso I, §1º, do Art. 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, aprovado pela Lei Municipal n.º 9.187 de 29 de dezembro de 2025.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

FERNANDO FERNANDES DE ASSIS ARAUJO

Procurador Geral do Município

FREDERICO PROCÓPIO MENDES

Secretário de Planejamento e Orçamento

DECRETO Nº 378 DE 25 DE MARÇO DE 2026.

Abre Crédito Suplementar e Altera o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base nos Artigos 12 e 13, da Lei Municipal n.º 9.187, de 29 de dezembro de 2025 e conforme Decreto n.º 353 de 16 de janeiro de 2026, e CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação do Fundo Municipal de Saúde, face às suas necessidades e atribuições, conforme solicitação constante no Processo n.º 2035/2026;

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 6.444.402,76 (seis milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e setenta e seis centavos) em favor do Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - Os recursos para atendimento ao presente crédito, são provenientes de Excesso de Arrecadação, à conta da Fonte de Recursos 1.631.99 - Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde, na forma do Inciso II, §1º, do Art. 43, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º - Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, aprovado pela Lei Municipal n.º 9.187, de 29 de dezembro de 2025.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 25 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

FERNANDO FERNANDES DE ASSIS ARAUJO

Procurador Geral do Município

FREDERICO PROCÓPIO MENDES

Secretário de Planejamento e Orçamento

PORTARIA Nº 1.768 DE 24 DE MARÇO DE 2026

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

Dispensar SONIA REGINA DA CUNHA BRANDÃO REIS, matrícula n.º 21219-9, da Função Gratificada de Chefe da Divisão Administrativa, do Gabinete do Prefeito, símbolo FG-1, a partir da data de publicação da presente.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

PORTARIA Nº 1.769 DE 24 DE MARÇO DE 2026.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

Designar ANA CRISTINA DE SOUZA LORDEIRO, matrícula n.º 26314-9, para responder pelo Cargo de Direção e Assessoramento Superior, de Assessor Técnico Adjunto de Controle e de Documentação, do Gabinete do Prefeito, símbolo DAS-4, durante a licença gestante da titular, pelo período 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 18/03/2026.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

**AUDIÊNCIA PÚBLICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura de Petrópolis, em observância ao Decreto Municipal 794 de 01º de setembro de 2015 - que regulamenta as Audiências Públicas, CONVIDA os cidadãos e entidades civis para participarem da Audiência Pública para divulgação e discussão da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2027, que será realizada no dia 07 de abril de 2026, às 17hrs, no auditório da Casa dos Conselhos Municipais Augusto Ângelo Zanatta, Auditório Philippe Guédon, Situada na Av. Koeler, n.º 260, Centro Petrópolis/RJ. Petrópolis, 23 de março de 2026.

HINGO HAMMES

Prefeito

DESPACHOS DO SR. PREFEITO - Nº 002/2026

Expediente do dia 29/01/2026

Processo n.º 16838/2025 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 11/02/2026

Processo n.º 22919/2026 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 17/02/2026

Processo 4353/2025 - SOB - Pregão Eletrônico n.º 075/2025 - Adjudico o objeto à Empresa: LC DIAS DE OLIVEIRA CONSTRUÇÃO E ARQUITETURA LTDA, no lote I, pelo valor total de R\$ 785.499,89 e R A M SONDA GENS E SERVIÇOS LTDA, NO LOTE II, PELO VALOR DE R\$ 556.324,03 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

Expediente do dia 19/02/2026

Processo 45.534/2025 - SOB - Concorrência Eletrônica n.º 021/2025 - Adjudico o objeto à Empresa: LC DIAS DE OLIVEIRA CONSTRUÇÃO E ARQUITETURA LTDA, pelo valor total de R\$ 580.561,22 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

Expediente do dia 23/02/2026

Processo n.º 13497/2025 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 24/02/2026

Processo n.º 23823/2025; 380/2026; 27311/2023 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 25/02/2026

Processo n.º 27011/2025; 3359/2026; 22190/2025; 3013/2026; - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 27/02/2026

Processo n.º 27309/2025; 3510/2026 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 05/03/2026

Processo n.º 46126/2024 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 12/03/2026

Processo n.º 12302/2025 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 17/03/2026

Processo n.º 10577/2025; 10589/2025 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 18/03/2026

Processo 12.964/2025 - SOB - Concorrência Eletrônica n.º 032/2025 - Adjudico o objeto à Empresa: LC DIAS DE OLIVEIRA CONSTRUÇÃO E ARQUITETURA LTDA, pelo valor total de R\$ 126.967,55 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

Processo 33480/2024 - SPCD - Concorrência Eletrônica n.º 014/2024 - Adjudico o objeto à Empresa: LASC ENGENHARIA E GEOTÉCNICA LTDA, pelo valor total de R\$ 84.121,79 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

Processo n.º 3426/2026, 17623/2025, 34558/2024, 19174/2024; 56596/2023; 4848/2026; 4244/2026; 4332/2026; 4333/2026; 4245/2026; 4243/2026; 29543/2026; 2519/2026; 2236/2026; 31226/2025; 32161/2026; 32742/2026; 32741/2026; 5084/2026; 32122/2025; 22225/2026; 4728/2026; 4729/2026; 4727/2026; 2915/2026; 3430/2026; 349/2026; 824/2026; 4936/2026; 4143/2026 - Autorizo, desde que observadas as formalidades legais.

Processo 4582/2025 - SOB - Concorrência Eletrônica n.º 026/2025 - Adjudico o objeto à Empresa: MONTBLANC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, pelo valor total de R\$ 414.658,92 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

Processo 23446/2025 - SOB - Concorrência Eletrônica n.º 029/2025 - Adjudico o objeto à Empresa: LC DIAS DE OLIVEIRA CONSTRUÇÃO E ARQUITETURA LTDA, pelo valor total de R \$1.701.000,00 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

Processo 44449/2024 - SOB - Concorrência Eletrônica n.º 013/2025 - Adjudico o objeto à Empresa: MONTBLANC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, pelo valor total de R\$ 506.736,18 e homologo a licitação, conforme disposto no art. 71, IV da Lei 14.133/2021.

DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - GAP

PROJETO / ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA ECONÔMICA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social	20.02.08.122.0802.2063	3.3.90.30.00 3.3.90.36.00 3.3.90.39.00	1.500,99 1.500,99 1.500,99	15.000,00	10.000,00 5.000,00
Gestão de Benefícios Eventuais	20.02.08.214.0902.2099	3.3.90.30.00	2.899,00		65.726,19
Bloco de Proteção Social Básica	20.02.08.245.0802.2066	3.3.90.43.00 3.3.90.34.00 3.3.90.39.00	1.661,99 1.661,99 1.661,99	100.000,00 100.000,00	200.000,00
Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade - MAC	20.02.08.245.0802.2067	3.3.90.30.00 3.3.90.38.00 3.3.90.39.00 3.3.90.48.00	2.660,07 2.660,07 2.660,07 2.660,07		144.000,00 120.000,00 65.726,19 24.000,00
				424.726,19	424.726,19

PROJETO / ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA ECONÔMICA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Combater a Evasão Fiscal	15.01.04.129.0406.2034	3.3.90.39.00 3.3.90.92.00	1.500,99 1.500,99	2.500.000,00 50.000,00	
Otimizar os Processos de Gestão Fiscal	15.01.04.129.0406.1004	3.3.90.39.00 3.3.90.40.00	1.500,99 1.500,99	12.370.000,00 8.500.000,00	
Administrar Encargos Previdenciários	15.01.09.272.0001.0003	3.2.91.21.00	1.500,99	3.000.000,00	
Administrar Encargos Administrativos e Judiciais	15.01.28.846.0001.0002	3.3.90.47.00 3.3.90.47.00 3.3.90.47.00	1.500,99 1.708,00 1.501,99	3.000.000,00 1.200,00 1.500,00	
Gerir, Manter e Garantir Acessibilidade de Investimentos Públicos	19.01.15.122.0405.2032	3.3.90.39.00	1.708,00 1.501,99		29.420.000,00 1.200,00 1.500,00
				29.422.700,00	29.422.700,00

PROJETO / ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA ECONÔMICA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Garantir os Serviços de Limpeza, Conservação e Saneamento Básico	23.02.18.541.1701.2080	3.3.90.28.00 3.3.90.92.00	2.759,00 2.759,00	425.771,56 75.000,00	
				500.771,56	

DESCRIÇÃO DO SUPERÁVIT	VALOR EM R\$
	Superávit Financeiro do Exercício Anterior - Recursos Vinculados a Fundos - FMCA - Fonte de Recursos 2.759.00
	500.771,56

PROJETO / ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA ECONÔMICA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Gerir o Serviço de Urgência e Emergência	18.02.10.302.1001.2051	4.4.90.51.00	1.631,99	6.444.402,76	
				6.444.402,76	

DESCRIÇÃO DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO	CÓDIGO DA RECEITA	VALOR EM R\$
		Transferência do Termo de Compromisso n.º 966289 - Construção de Políticas - Fonte de Recursos 1.631.99
		6.444.402,76

Secretaria de Administração e Recursos Humanos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 236/2026 EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo nº 49/2026, livro F-110, fls. 216/217. Processo Administrativo nº 4479/2025. Termo de Compromisso Ambiental entre o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, através da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE e JAIR WILPERT LOOS. Objeto: estabelecimento de medida compensatória a ser cumprida pela COMPROMISSÁRIA, em decorrência de intervenção em imóvel. Como forma de compensação pelo impacto ambiental provocado pela realização das atividades descritas no Relatório de Vistoria, o COMPROMISSÁRIO se compromete a compensar o dano ambiental com plantio de 08 mudas de espécies nativas do Bioma Mata Atlântica até o prazo final do vencimento da respectiva Autorização Ambiental, preferencialmente entre os meses de outubro de 2026 a fevereiro de 2027, no próprio terreno, na forma da Resolução INEA 143/17 e Decreto Municipal 482/07. Aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO, COM FORNECIMENTO DE CONJUNTO PARA TESTES DE GASOMETRIA, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÕES, PARA ATENDER O LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO HOSPITAL MUNICIPAL NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 365.580,00 – Recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde. DATA/HORA: 13/04/2026 - 09:00h (Encerramento do recebimento das Propostas) e às 11:00h (Início dos Lances). Edital completo e maiores informações a partir de 26/03/2026, no site www.blcompras.com. Petrópolis, 20 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA DIAGNÓSTICO "IN VITRO" DE HEMOCULTURA E OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS, E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÕES, PARA ATENDER O LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO HOSPITAL MUNICIPAL NELSON DE SÁ EARP – HMNSE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 108.139,88 – Recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde. DATA/HORA: 14/04/2026 - 09:00h (Encerramento do recebimento das Propostas) e às 11:00h (Início dos Lances). Edital completo e maiores informações a partir de 27/03/2026, no site www.blcompras.com. Petrópolis, 20 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, PARA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA GARANTIR OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE SAÚDE E ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 265.093,32 – Recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde. DATA/HORA: 15/04/2026 - 09:00h (Encerramento do recebimento das Propostas) e às 11:00h (Início dos Lances). Edital completo e maiores informações a partir de 30/03/2026, no site www.blcompras.com. Petrópolis, 20 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO Nº 39/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE DUPLICADORAS E GUILHOTINA ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS, PELO PERÍODO DE 12 MESES - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 43.731,84 – Recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde. DATA/HORA: 16/04/2026 - 09:00h (Encerramento do recebimento das Propostas) e às 11:00h (Início dos Lances). Edital completo e maiores informações a partir de 31/03/2026, no site www.blcompras.com. Petrópolis, 20 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (RESMA DE PAPEL A4) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 440.640,00 – Recursos oriundos do Fundo Municipal de Saúde. DATA/HORA: 17/04/2026 - 09:00h (Encerramento do recebimento das Propostas) e às 11:00h (Início dos Lances). Edital completo e maiores informações a partir de 01/04/2026, no site www.blcompras.com. Petrópolis, 20 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO Nº 33/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MEDALHAS E TROFÉUS, PARA ATENDER A PREMIAÇÃO DA CORRIDA DO TRABALHADOR, DO RANKING DE CORRIDA E DEMAIS EVENTOS DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA. Valor estimado: R\$ 78.502,08. DATA/HORA: 09/04/2026 - 10:00h

(Encerramento do Recebimento das Propostas) - 12:00h (Início dos Lances). Edital completo e maiores informações a partir de 25/03/2026 no "site" www.blcompras.com.br. Petrópolis, 19 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA

Secretário de Administração e de Recursos Humanos
(Interino)

Secretaria de Fazenda

RESOLUÇÃO SEF Nº 04 de 09 de março de 2026

Dispõe sobre o protesto extrajudicial de créditos tributários e não tributários do Município de Petrópolis não inscritos em dívida ativa e institui a Certidão de Crédito como documento hábil para apresentação a protesto. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88 da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO que compete aos Secretários Municipais expedir instruções e regulamentos necessários à execução das leis e à organização dos serviços administrativos; CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.492/1997 admite expressamente o protesto de títulos e outros documentos de dívida; CONSIDERANDO que o crédito tributário se constitui com o lançamento e torna-se exigível nos termos dos arts. 142 e 145 do Código Tributário Nacional; CONSIDERANDO que o protesto extrajudicial constitui instrumento legítimo e eficaz de recuperação de créditos públicos e que, segundo o relatório Justiça em Números do Conselho Nacional de Justiça, as execuções fiscais representam cerca de 34% do acervo do Poder Judiciário e apresentam elevada taxa de congestionamento – de 88% e tempo médio de tramitação de 6 anos e 7 meses; CONSIDERANDO que as Medidas de Tratamento Racional e Eficiente das Execuções Fiscais, instituídas pela Resolução CNJ nº 547/2024, bem como a Nota Recomendatória Conjunta nº 01/2024 do TJRJ, TCERJ e MPRJ, que disciplinam o Tema 1184 (Recurso Extraordinário nº 1.355.208) do Supremo Tribunal, estabelecem a necessidade de adoção de medidas administrativas prévias antes da propositura de execução fiscal, com vistas a desabarrotar o Judiciário e recomendam a adoção de mecanismos administrativos mais eficientes de cobrança de créditos públicos; CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de recuperação de créditos municipais, privilegiando meios extrajudiciais de cobrança; RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica autorizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda de Petrópolis, a remessa a protesto extrajudicial de créditos tributários e não tributários regularmente constituídos, ainda que não inscritos em dívida ativa.

§1º O protesto extrajudicial constitui medida administrativa de cobrança e poderá ser adotado antes da inscrição do crédito em dívida ativa.

§2º A apresentação do título a protesto não impede a posterior inscrição do crédito em dívida ativa nem o ajuizamento da execução fiscal.

CAPÍTULO II
DA CERTIDÃO DE CRÉDITO

Art. 2º O documento hábil para apresentação a protesto será a Certidão de Crédito, conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 3º A Certidão de Crédito deverá conter, no mínimo:

I – identificação do Município de Petrópolis como credor;

II – nome ou razão social do devedor;

III – CPF ou CNPJ do devedor;

IV – endereço do devedor;

V – origem do crédito;

VI – valor atualizado do crédito;

VII – data da constituição definitiva do crédito;

VIII – menção expressa de que:

“A presente Certidão de Crédito constitui documento hábil para protesto extrajudicial, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492/1997.”

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE PROTESTO

Art. 4º Decorrido o prazo para pagamento do crédito regularmente constituído, poderá a Secretaria Municipal de Fazenda emitir Certidão de Crédito para fins de protesto extrajudicial.

Art. 5º A Certidão de Crédito será encaminhada ao Tabelionato de Protesto competente para a realização do protesto.

Art. 6º O pagamento do débito poderá ser realizado: I – antes da lavratura do protesto;

II – após o protesto, mediante quitação integral do débito e encargos incidentes ou transação com previsão de suspensão do crédito.

§1º O pagamento do débito implicará a comunicação ao Tabelionato de Protesto para cancelamento do protesto.

§2º Eventuais custas e emolumentos decorrentes do protesto serão suportados pelo devedor, incumbindo ao Tabelionato de Protesto prestar previamente as informações na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Art. 7º Não havendo pagamento do débito após o protesto, o crédito poderá ser inscrito em dívida ativa para fins de cobrança judicial.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A Secretaria Municipal de Fazenda poderá firmar convênios com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – IEPTB ou com os Tabelionatos de Protesto para operacionalização do envio eletrônico das certidões.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Petrópolis, 09 de março de 2026.
Secretário Municipal de Fazenda

Anexo I – Modelo Certidão de Crédito

Prefeitura Municipal de Petrópolis
Secretaria Municipal de Fazenda
Avenida Koeler, nº 260 – Centro
CEP 25.685-060 – Petrópolis - RJ

CERTIDÃO DE CRÉDITO N.º _____/2026	
O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 29.138.344/0001-43, com sede administrativa na Avenida Koeler, nº 260 – Centro – Petrópolis – RJ, CEP 25.685-060, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, CERTIFICA, para os devidos fins, que:	
DADOS DO CREDOR	
Razão Social:	Município de Petrópolis
CNPJ:	29.138.344/0001-43
Endereço:	Avenida Koeler, nº 260 – Centro – Petrópolis – RJ, CEP 25.685-060
DADOS DO CRÉDITO	
Origem do crédito:	
Vencimento original:	
Valor original do crédito:	Correção Monetária:
Juros:	Multa:
Valor total do crédito:	
Valor total atualizado até:	
Demais informações:	

Certifica-se que o crédito tributário acima identificado foi regularmente constituído por lançamento, encontrando-se vencido e exigível, não tendo sido quitado pelo contribuinte até a presente data.

A presente Certidão de Crédito constitui documento de dívida apto ao protesto extrajudicial, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9.492/1997, podendo ser apresentada ao Tabelionato de Protesto competente.

O pagamento do débito após a lavratura do protesto deverá observar as custas e emolumentos legais.
Petrópolis, ____ de _____ de _____.

Autoridade Fiscal
Secretaria Municipal de Fazenda
Município de Petrópolis

Secretaria de Assistência Social

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º
027/2026DESPACHO DO SECRETÁRIO

Proc.3766/2026 – Autoriza licitação de aquisição de combustível para a frota de veículos pertencentes à Secretaria de Assistência Social. Publique-se em 23/03/2026.

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	A	NEGROS E	PESSOAS COM	TOTAL
	CONCORRÊNCIA				INDÍOS		DEFICIÊNCIA	
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 n.º 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 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:

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

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:

Crêditos	Pontuação
Titulação: (limitada a um título por espécie)	
Segunda graduação concluída em carreira discriminada na NOB/FIN	10 pontos
Especialização na área (com carga horária mínima de 360 horas)	10 pontos
Mestrado	15 pontos
Doutorado	20 pontos
Experiência profissional	
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.

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

07. DOS RECURSOS

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o

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 (Republicado por ter saído incompleto no D.O. 7363)

Prefeitura Municipal de Petrópolis, 20 de março de 2026.

WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA

Secretário de Assistência Social

Secretaria de Saúde

Portaria nº 252/2025 – 26 de fevereiro de 2026.

O Secretário Municipal de Saúde de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, resolve

DESIGNAR a servidora para a composição a Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento de Contratualizações, a partir de 19 de novembro de 2025, conforme abaixo relacionado:

- LIVIA MORAIS DE MARCA, matrícula nº 8618, Membro.

(Republicada por ter saído com incorreção no D.O. 7348)

ALOISIO BARBOSA DA SILVA FILHO

Secretário de Saúde

PORTARIA Nº 039/2026 DRH – 23 DE MARÇO DE 2026.

O Secretário Municipal de Saúde de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE conceder, nos termos do art. 148 da Lei nº 6946/12, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade à funcionária abaixo:

- CAROLINA MOURA DOS SANTOS – Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 8504, lotada na USF Bingen, a partir de 09/02/2026. (Processo nº 006445/2026).

ALOISIO BARBOSA DA SILVA FILHO

Secretário de Saúde

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 028/26 APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Processo: PMP.005028/2026

Em função do descumprimento da obrigação contratual conforme previsto no processo nº 42416/2024, modalidade da licitação Concorrência Eletrônica nº 01/2025, APLICADO à empresa WTE ENGENHARIA LTDA, CNPJ 25.066.377/0001-74, as penalidades de multa e advertência escrita, sendo a multa de acordo com o previsto no edital de licitação, bem como a rescisão unilateral do contrato, com multa rescisória, com fundamento nos artigos 138, I, 137 e 156, I, II e § 7º, todos da Lei nº 14133/2021, ciente de que tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação desta para, querendo, apresentar recurso. Petrópolis, 23 de março de 2026.

ALOÍSIO BARBOSA

Secretário de Saúde

Secretaria de Governo

CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SUSTENTÁVEL EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – COMSEA, órgão de controle social, integrante da Administração Pública Municipal de caráter consultivo e deliberativo coparticipante para execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, vem por meio deste convocar os membros do conselho, para reunião ordinária do COMSEA que será no dia 30 de março de 2026 às 16:00h de forma presencial na Casa dos Conselhos, localizada na Avenida Koeler, 260, Centro, Petrópolis - RJ, com a seguinte Pauta da ordem do dia: Aprovação da Ata – Reunião COMSEA 23/02/26;

Revisão final do projeto de lei do COMSEA; Constituição da comissão organizadora da Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável e sua agenda de atividades;

Retorno sobre a reunião do projeto Piabanha Vivo e do Seminário Saída do Brasil do mapa da fome; Agendamento de articulação com a COMDEP e com a Secretaria de Educação;

Análise do que falta para implementação da CAISAN; Informes Gerais;

Mesa Diretora: encaminhamentos e agenda de reuniões.

Petrópolis, 23 de março de 2026.

DARLENE ROBERTA RAMOS DA SILVA

Presidente do COMSEA Petrópolis

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PETRÓPOLIS

COMUNICADO nº 001/2026

CALENDÁRIO DE REUNIÕES PLENÁRIAS – 2026

Preferencialmente última quarta-feira de cada mês

9 horas – primeira convocação,

9h30 – segunda e última convocação,

Local: auditório da Casa dos Conselhos.

- 05/fevereiro

- 13/fevereiro (Eleição Sociedade Civil)

- 09/março (Posse Conselheiros Soc. Civil)

- 25/março

- 29/abril

- 27/maio

- 24/junho

- 29/julho

- 26/agosto

- 30/setembro

- 21/outubro

- 25/novembro

- 16/dezembro
Observações:

- 05/02/26 (reunião de janeiro que foi adiada para esta data)
- 21/10/26 (terceira quarta-feira, em virtude do feriado de 28/10/26)
- 16/12/26 (confraternização).

JOSÉ CLAUDIO DE SOUZA JÚNIOR
Presidente CMDCA

CPTrans

CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA - Ficam convocados os senhores acionistas da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS, com sede na Rua Alberto Torres, nº 115, Centro, Petrópolis, RJ, para participarem da assembleia geral ordinária e extraordinária prevista para ocorrer no próximo dia 30 de abril de 2026, às 10h00min, na sede da empresa, com a seguinte pauta: Ordinariamente: Discussão da matéria prevista no artigo 132 da Lei nº 6.404/76, a saber: 1) Tomar as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras relativas ao exercício findo em 31/12/2025; 2) Deliberar sobre o resultado do período; 3) Eleição dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e seus suplentes e fixação de sua remuneração. Extraordinariamente: Apresentação, discussão e deliberação sobre o sistema de gestão integrado. Acham-se a disposição dos senhores acionistas, na sede da empresa supramencionada, os documentos a que se refere o artigo 133 da Lei nº 6.404/76, referentes ao exercício social encerrado em 31/12/2025. Petrópolis, 19/03/2026.

JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS LEAL
Presidente do Conselho de Administração da
CPTRANS

Está passando por um
momento difícil?

Ligue

 **188**

As ligações para o Centro de
Valorização da Vida (CVV)
agora são gratuitas em todo país

Você não precisa se identificar



PETRÓPOLIS
PREFEITURA

ESSA É A ÚLTIMA
OPORTUNIDADE DE VOCÊ

REGULARIZAR
\$EU 2025

ANTES DA DÍVIDA ATIVA

DESCONTO DE ATÉ
100%
EM JUROS E MULTAS

PARCELAMENTO
EM ATÉ
48X
SEM JUROS