



**PREFEITURA DE
PETRÓPOLIS**

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

FÁBIO JUNIOR DA SILVA
Secretário-Chefe de Gabinete

FÁBIO ALVES FERREIRA
Procurador-Geral

RODRIGO CLAUDIO RIBAS
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

ALEX VINICIUS DE SOUZA CHRIST
Controlador-Geral

JAIR NUNES ALMAS
Secretário de Fazenda Interino

ROSANE BORSATO COSTA
Secretária de Assistência Social

GIL CORREIA KEMPERS VIEIRA
Secretário de Defesa Civil e Ações Voluntárias

MARCELO LUIZ DA SILVA SOARES
Secretário de Desenvolvimento Econômico

MÁRCIA PALMA PINHEIRO
Secretária de Educação

MAURÍCIO HOELZ VEIGA
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

KARINA DE FREITAS BRONZO
Secretária de Serviços, Segurança e Ordem Pública

EDMARDO DE OLIVEIRA CAMPBELL JUNIOR
Secretário de Meio Ambiente

ALOISIO BARBOSA DA SILVA FILHO
Secretária de Saúde

DALMIR CAETANO
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

FERNANDA CRISTINA FERREIRA VIEIRA
Coordenador Especial de Articulação Institucional

SAMIR DOS SANTOS EL GHAOU
Secretário da Turispetro

LEANDRO JORGE KRONENBERG
Diretor-Presidente do
Instituto Municipal de Cultura e Esportes

JULIANA XAVIER FERNANDES
Coordenadora de Comunicação Social/Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

LEONARDO KIENTLE FERNANDES
Diretor-Presidente da COMDEP

LUCIANO MOREIRA DA SILVA
Diretor-Presidente da CPTANS

FÁBIO JUNIOR DA SILVA
Diretor-Presidente do INPAS Interino

D.O.
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

**Criado pelo Decreto n.º 192 de 11/04/1990 e re-
lamentado 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 XXVII – N.º 6108

Sexta-feira, 5 de fevereiro de 2021



PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

DECRETO N.º 014 de 05 de fevereiro de 2021

Dispõe sobre a autorização e regulamentação do funcionamento do Parque Nacional Serra dos Órgãos – PARNASO e Parques Municipais

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 84, inciso IV da Constituição da República, bem como o artigo 34, inciso I da Lei Orgânica do Município de Petrópolis, e

CONSIDERANDO a Declaração de Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) pela Organização Mundial de Saúde – OMS;

CONSIDERANDO a declaração de estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19), em todo o território nacional, pelo Ministério da Saúde, por meio da Portaria n.º 454, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO a declaração de estado de calamidade pública no Estado do Rio de Janeiro por meio do Decreto n.º 46.984/2020;

CONSIDERANDO a declaração de estado de calamidade pública no Município de Petrópolis, por meio do Decreto n.º 1.143, de 13 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o reconhecimento do estado de calamidade pública no Município de Petrópolis pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto Legislativo n.º 05/2020;

CONSIDERANDO que as medidas de combate ao novo Coronavírus (Covid-19) adotadas pelo Poder Executivo Municipal desde março de 2020 foram eficazes, visto que o número de vítimas está abaixo da média dos Municípios com número aproximado de habitantes;

CONSIDERANDO que, atualmente, a taxa de ocupação dos leitos clínicos (SUS) é de 36,92% e de UTI (SUS) é de 46,15%;

CONSIDERANDO a baixa contaminação da população petropolitana e o aumento da oferta de leitos de UTI, havendo, inclusive, 53,85% de leitos ociosos;

CONSIDERANDO as Notas Técnicas SAS/DVS/COVISA n.º 55/2020;

CONSIDERANDO a Portaria do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio)

n.º 890, de 25 de agosto de 2020, que reabriu as unidades de conservação (UCs) federais para visitação,

DECRETA

Art. 1º – Fica autorizado o funcionamento dos parques municipais no Município de Petrópolis e o Parque Nacional Serra dos Órgãos (Parnaso)

Art. 2º – Deverá ser observado nas dependências do parque:

I – Uso obrigatório de máscara de proteção facial cobrindo a região do nariz e boca, ainda que artesanal, durante todo o período que estiver no interior da unidade de conservação.

II – Disponibilização álcool gel 70% ou produto de higienização para as mãos nas estruturas abertas à visitação e nos transportes terrestres e aquaviários, por meio dos operadores e prestadores de serviços.

III – Para os atrativos que constituem a obrigatoriedade de uso de algum equipamento de proteção individual – EPI, estes não poderão ser compartilhados sem antes proceder a higienização e desinfecção dos equipamentos.

IV – Manter ambientes bem ventilados, com janelas e portas abertas, sempre que possível.

V – Promover com frequência a limpeza e desinfecção dos ambientes de uso comum.

VI – Remover jornais, revistas, panfletos e livros dos locais de comum acesso para evitar a transmissão indireta.

VII – Manter o distanciamento mínimo de 2 metros entre os sofás, mesas, cadeiras e bancos dos espaços comuns.

VIII – Proceder a higienização e desinfecção de objetos (inclusive cardápios) e superfícies comuns, como as mesas e cadeiras após cada utilização.

IX – Os transportes terrestres e aquaviários de visitantes deverão priorizar a ventilação natural. Ao final de cada viagem, promover a limpeza e desinfecção dos veículos.

X – Respeitar a capacidade de transporte de cada tipo de veículo e evitar superlotação e/ou aglomeração.

Art. 3º – Fica proibido o uso de bebedouros.

Art. 4º – Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

internet
Reprodução

REGRAS DE FUNCIONAMENTO PARA ATIVIDADES AUTORIZADAS NO PRESENTE DECRETO:

- Manter fechados, até que haja condições de perfeita sanitização, os seguintes equipamentos e estruturas, entre outros (Centro de Visitantes, Banheiros, Campings e Bebedouros) dos Parques que se incluem no presente decreto.
- Disponibilizar solução sanitizante aos visitantes para que estes possam realizar a limpeza periódica. A cada troca de turno dos funcionários é necessária a higienização de suas estações de trabalho e equipamentos tais como, mesas, teclados, mouses, rádios, telefones, caixas registradoras, etc.
- Nas bilheterias as máquinas de cartão e os teclados receberão filme plástico de forma a facilitar o processo de limpeza.
- Uso obrigatório de máscara em todo o espaço das unidades de conservação. Elas deverão ser em quantidade suficiente, levando em consideração a duração da atividade e a transpiração de cada um, bem como embalagem/recipiente para guardá-las após serem utilizadas.
- Fixar em locais visíveis, cartazes com instruções de higienização para profissionais e visitantes:
- Utilizar equipamentos individuais para a prática de montanhismo, escalada, rapel e demais esportes verticais;
- Utilizar tubo para acondicionamento de dejetos, em caso de necessidade, onde não houver disponibilidade de banheiros;
- Higienizar constantemente as mãos com álcool 70% (gel ou líquido);
- Evitar tocar em estruturas de uso comum, tais como guarda-corpos, cabos de aço, cordas e corrimões;
- Retirar e descartar adequadamente todos os resíduos produzidos durante a visitação;
- Organizar grupos de visitantes com no máximo 05 (cinco) pessoas. A interação entre grupos será desestimulada a fim de evitar aglomerações;
- Suspender excursões, assim como a entrada de ônibus e vans fretados com visitantes. Será permitida a visita guiada desde que sejam respeitados o limite de pessoas (5) por grupo;
- Cada visitante deverá levar sua própria alimentação e hidratação.

DECRETO N.º 015 de 05 de fevereiro de 2021

Dispõe sobre a delegação de competência aos Secretários Municipais e assemelhados e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, com fulcro no art. 84, inciso IV da Constituição Federal, e,

CONSIDERANDO que compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo exercer, com o auxílio dos Secretários Municipais, a direção superior da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a execução orçamentária e financeira e garantir a responsabilidade dos atos da administração aos reais gestores diretos das unidades administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os artigos 58, 62 e 64 da Lei Federal n.º 4.320/64, para tornar mais ágil e eficiente a prestação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO às disposições contidas no artigo 78, inciso XVI e parágrafo segundo, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a delegação administrativa materializa os princípios constitucionais da eficiência e economia na Administração Pública,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica delegada competência aos Secretários Municipais e assemelhados, com exceção dos Secretários de Educação, Obras e Saúde, para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar

os seguintes atos cujas despesas corram à conta dos recursos alocados em seu respectivo Órgão, de valores até R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais):

I – autorizar abertura de processos de aquisição de bens e/ou serviços;

II – proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto ou promover a revogação ou a anulação do certame;

III – autorizar as dispensas e/ou inexigibilidades de licitação, inclusive as que deverão, conforme a legislação vigente, serem ratificadas pela autoridade superior;

IV – assinar negócios jurídicos em nome da respectiva Secretaria e no interesse da Administração Pública;

V – ordenar despesas e seus respectivos pagamentos, observadas as corretas classificações orçamentárias, bem como as devidas assinaturas nos respectivos documentos legais de autorização.

Art. 2º – Fica delegada competência aos Secretários Municipais de Saúde, Obras e de Educação para, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor, praticar os seguintes atos cujas despesas corram à conta dos recursos alocados em seu respectivo Órgão, de valores até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais):

I – autorizar abertura de processos de aquisição de bens e/ou serviços;

II – proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto ou promover a revogação ou a anulação do certame;

III – autorizar as dispensas e/ou inexigibilidades de licitação, inclusive as que deverão, conforme a legislação vigente, serem ratificadas pela autoridade superior;

IV – assinar negócios jurídicos em nome da respectiva Secretaria e no interesse da Administração Pública;

V – ordenar despesas e seus respectivos pagamentos, observadas as corretas classificações orçamentárias, bem como as devidas assinaturas nos respectivos documentos legais de autorização.

Art. 3º – Fica delegada competência ao Secretário-Chefe de Gabinete para, juntamente com o Secretário de cada pasta, autorizar a execução de despesa cujos valores sejam superiores aos constantes nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 4º – O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, segundo seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 5º – Os atos e contratos realizados e assinados, de 01/01/2021 até a publicação deste decreto, dentro do parâmetro do mesmo, ficam ratificados.

Art. 6º – Caberá ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, vinculado à Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, elaborar relatório mensal, a ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito, com as contratações formalizadas com fulcro no disposto nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

Art. 7º – Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 8º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PORTARIA N.º 365 de 05 de fevereiro de 2021

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

RESOLVE dispensar LUCIENE FERREIRA DA COSTA, da Função Gratificada de Chefe de Divisão de Apoio Administrativo, do Gabinete do Prefeito, símbolo FG-1, a partir da data de publicação da presente.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PORTARIA N.º 366 de 05 de fevereiro de 2021

RESOLVE dispensar ADRIANA VITAL SILVA XAVIER, matrícula n.º 14244-1, da Função Gratificada de Chefe de Seção de Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, da Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública, símbolo FG-2, a partir 01/02/2021.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PORTARIA N.º 367 de 05 de fevereiro de 2021

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, LUCIENE FERREIRA DA COSTA, para exercer a Função Gratificada Chefe do Setor de Atendimento, do Gabinete do Prefeito, símbolo FG-3, a partir da data de publicação da presente.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PORTARIA N.º 368 de 05 de fevereiro de 2021

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, VAGNER PIRES DO COUTO, matrícula n.º 19409-3, para exercer a Função Gratificada de Chefe de Seção de Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, da Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública, símbolo FG-2, a partir 01/02/2021.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

PORTARIA N.º 369 de 05 de fevereiro de 2021

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: 5.169/95, 5.500/99, 5.780/01, RAMIRO JOSÉ DE SOUZA SOARES – Class. 184º, para ocupar o cargo de Agente de Apoio Administrativo – Edital n.º 001/16, do Q.P. da Secretaria de Saúde, a partir da data de publicação da presente. (Of. n.º 041/2021 – DRH/SMS)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 05 de fevereiro de 2021.

HINGO HAMMES
Prefeito Interino

DESPACHOS DO SR. PREFEITO

– Expediente do dia 03/02/2021
Proc. n.ºs: 23705/2021; 23718/2021 – Autorizo desde que observadas as formalidades legais.

Expediente do dia 05/02/2021
Proc. n.º 4147/2021 – De acordo com o art. 26 da Lei n.º 8.666/93, ratifico a Inexigibilidade de Licitação, para a contratação da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro – IOERJ, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme parecer da Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, com amparo legal no art. 25, I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Petrópolis, 05 de fevereiro de 2021.

ISADORA MONTES NEVES
Chefe do DAAF/GAP

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 010 de 02 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 144, Parágrafo 2º da Lei n.º 6.946/12, licença para tratamento de saúde, a servidora MARILIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA, no cargo de Secretário Escolar do Q.P., matrícula n.º 17514-5, conforme discriminado abaixo:

– 90 (noventa) dias, a partir de 01/01/21. (Proc. n.º 47.249/20)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 02 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 011 de 02 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, readaptar em caráter provisório, com base no artigo 41 da Lei n.º 6.946/12 os servidores abaixo relacionados:

– VALÉRIA JÚLIO DA SILVA, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 17588-9, para atuar em função sem esforço físico em membro superior direito, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 10/12/20. Proc. n.º 46.726/20.

– VANESSA SERAFIM DA SILVA, no cargo de Professor de Educação Básica P4D do Q.P., matrícula n.º 17914-0, para atuar em função extraclasse, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 11/12/20. Proc. n.º 46.571/20.

– LUIZ GUILHERME PIMENTEL THESS, no cargo de Zelador do Q.P., matrícula n.º 19770-0, para atuar em função sem contato com alunos, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 19/10/20. Proc. n.º 00116/21.

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 02 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 012 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 165 da Lei n.º 6.946/12, licença prêmio pelo período de 12 (doze) meses, a servidora VERA LÚCIA BARBOSA, no cargo de Professor de Educação Básica P5C do Q.P., matrícula n.º 14702-8 empenhando os quinquênios de 08/07/97 a 07/07/02, 08/07/02 a 07/07/07, 08/07/07 a 07/07/12 e 08/07/12 a 07/07/17 a partir de 18/12/20. (Proc. n.º 49.438/19)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 013 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 165 da Lei n.º 6.946/12, licença prêmio pelo período de 12 (doze) meses, a servidora CLAUDIA FERREIRA DOS SANTOS, no cargo de Professor de Educação Básica P5B do Q.P., matrícula n.º 14322-7 empenhando os quinquênios de 12/11/96 a 11/11/01, 12/11/01 a 11/11/06, 12/11/06 a 11/11/11 e 12/11/11 a 15/11/16 a partir de 18/12/20. (Proc. n.º 8.624/20)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 014 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, visando a regularização da ficha funcional:

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 165 da Lei n.º 6.946/12, licença prêmio pelo período de 03 (três) meses, a servidora MARCIA REGINA CARDOSO CHIOTE SANTOS, no cargo de Professor de Educação Básica P6C do Q.P., matrícula n.º 10827-8, empenhando o quinquênio de 04/02/11 a 04/02/16 a partir de 03/02/20. (Proc. n.º 6.499/20)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 015 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 165 da Lei n.º 6.946/12, licença prêmio pelo período de 15 (quinze) meses, a servidora ADRIANA DA SILVA BENTO, no cargo de Professor de Educação Básica P5B do Q.P., matrícula n.º 10858-8 empenhando os quinquênios de 01/02/91 a 31/01/96, 01/02/96 a 31/01/01, 01/02/01 a 31/01/06, 01/02/06 a 31/01/11 e 01/02/11 a 31/01/16 a partir de 23/12/20. (Proc. n.º 55.365/18)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 016 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 144, Parágrafo 2º da Lei n.º 6.946/12, licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

– 180 (cento e oitenta) dias, a servidora, VANIA ANTONIA COSTA ECKHARDT, no cargo de Professor de Educação Básica P2C do Q.P., matrícula n.º 20358-0, a partir de 01/01/21. (Proc. n.º 1.076/21)

– 60 (sessenta) dias, ao servidor, RENATO FREIXIELA DE OLIVEIRA, no cargo de Professor de Educação Básica P6C do Q.P., matrícula n.º 08251-1, a partir de 10/01/21 (Proc. n.º 1.294/21)

– 60 (sessenta) dias, a servidora, MARILYN MACIEL BECKER, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 21766-2, a partir de 04/01/21 (Proc. n.º 00728/21)

– 180 (cento e oitenta) dias, a servidora, MARIA DAS GRAÇAS DE AVELLAR RIBEIRO, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 21919-3, a partir de 19/12/20 (Proc. n.º 46.363/20)

– 120 (cento e vinte) dias, a servidora, ANA CRISTINA FORTUNA LISBOA, no cargo de Professor de Educação Básica P4C do Q.P., matrícula n.º 15876-3, a partir de 14/12/20 (Proc. n.º 45.224/20)

Gabinete da Secretaria e Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 017 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 144, Parágrafo 2º da Lei n.º 6.946/12, licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados:

– 90 (noventa) dias, a servidora, PATRÍCIA DE ARAÚJO FRANÇA, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 20469-2, a partir de 01/01/21. (Proc. n.º 00645/21)

– 60 (sessenta) dias, a servidora, TERESINHA APARECIDA BARBOSA PALHARES, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 16972-2, a partir de 30/12/20 (Proc. n.º 47.403/20)

– 38 (trinta e oito) dias, a servidora, ANDREA CRISTINA DE ASSUNÇÃO SCHMIDT, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 19301-1, a partir de 24/10/20 (Proc. n.º 38.813/20)

Gabinete da Secretaria e Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 018 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, readaptar em caráter provisório, com base no artigo 41 da Lei n.º 6.946/12 os servidores abaixo relacionados:

– CÁTIA APARECIDA DOS SANTOS RIBEIRO, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P., matrícula n.º 22711-0, para atuar em função sem permanecer muito tempo em posição ortostática, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir de 02/12/20. Proc. n.º 46.936/20.

– MARIA CLAUDIA CORRÊA, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 22319-0, para atuar em função sem esforço físico de membros superiores, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 06/12/20. Proc. n.º 44.850/20.

– EUNICE FARIA DE CARVALHO, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 19924-9, para atuar em função fora da cozinha, sem esforço físico de membros superiores e inferiores e sem pegar peso, pelo período de 90 (noventa) dias, a partir de 09/12/20. Proc. n.º 45.366/20.

– ANDREA CRISTINA DE ASSUNÇÃO SCHMIDT, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 19301-1, para atuar em função sem esforço físico de membros superiores, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 01/12/20. Proc. n.º 38.813/20.

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 019 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, readaptar em caráter provisório, com base no artigo 41 da Lei n.º 6.946/12 os servidores abaixo relacionados:

– PAMELA MOREIRA DOS SANTOS, no cargo de Zelador do Q.P., matrícula n.º 19888-9, para atuar em função sem esforço físico e sem pegar peso, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 11/01/21. Proc. n.º 1.352/21.

– CRISTIANE HANSEN DIAS, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 17045-3, para atuar em função burocrática, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 21/01/21. Proc. n.º 1.475/21.

– MARCIA CRISTINA OLIVEIRA PEREIRA, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Q.P., matrícula n.º 22431-6, para atuar em função sem esforço físico,

sem pegar peso e sem passar longos períodos em pé ou sentado, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 23/12/20. Proc. n.º 00138/21.

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 020 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 148 da Lei n.º 6.946/12, 180 (cento e oitenta) dias de licença gestante, as servidoras abaixo relacionadas:

- JANE LIMA BRASIL, no cargo de Professor de Educação Básica P5C, matrícula n.º 15056-8 e Professor de Educação Básica P2C, matrícula n.º 22966-0, a partir de 28/12/20. (Proc. n.º 00767/21)
- MÁRCIA DE SOUZA GOMES, no cargo de Professor de Educação Básica P4B, matrícula n.º 17249-9, a partir de 05/01/21. (Proc. n.º 2.053/21)
- ALINE PRADO CHAGAS, no cargo de Educador de Educação Infantil, matrícula n.º 21709-3, a partir de 20/01/21. (Proc. n.º 3.010/21)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 021 de 03 de fevereiro de 2021

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE, readaptar, com base no artigo 40 da Lei n.º 6.946/12, MÁRCIA MARIA NASCIMENTO PEREIRA DOS SANTOS, no cargo de Cozinheiro, matrícula n.º 16920-0, para atuar em função sem esforço físico, sem pegar peso e sem passar longos períodos em pé ou sentado, em caráter definitivo, a partir de 10/12/20. (Proc. n.º 46.366/20)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 03 de fevereiro de 2021.

RODRIGO CLAUDIO RIBAS

Secretária de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 42/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2021

Processo: 15712/2020 – Pregão Presencial n.º 51/2020. Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA-NAF/SMSP – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, 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. Beneficiária da Ata: ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES ONCOLÓGICOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 04.307.650/0015-30. Valor Estimado: R\$ 375.691,20. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
29	Ruxolitinibe 5mg – Comp. (Tipo Jakavi). COM	1440	249,23	358.891,20	
65	Rituximab 100mg/10ml	FRA	12	400,00	4.800,00
66	Rituximab 500mg/50ml	FRA	6	2.000,00	12.000,00

Aos vinte dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 43/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2021

Processo: 20027/2020 – Pregão Eletrônico n.º 169/2020. Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL 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. Beneficiária da Ata: DISTRIBUIDORA DE CESTAS VASSOURAS LTDA ME, inscrita no CNPJ n.º 05.784.408/0001-02. Valor Estimado: R\$ 14.942,90. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
1	Açúcar refinado especial pct c/1kg.	KG	5710	2,39	13.646,90
2	Chá mate – c. 0250 g	CX	150	8,64	1.296,00

Aos vinte dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 46/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2021

Processo: 6936/2020 – Pregão Eletrônico n.º 45/2020. Objeto: AQUISIÇÃO PARCELADA E FUTURA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA CONFORME NECESSIDADES DO ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO, 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: Departamento de Suprimento, Serviços Gerais e Patrimônio (DESUP). Beneficiária da Ata: J RIBEIRO COMÉRCIO ATACADISTA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS AUTOMOTIVOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.369.780/0001-63. Valor Estimado: R\$ 19.885,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Especificação	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
06	Alcool gel 70% frasco mínimo 500ml	UN	1.750	5,68	9.940,00
14	Papel higiênico de no mínimo 300 metros x 10 cm, branco picotado, neutro, folha dupla, 100% celulose pct com 8 rolos	UN	300	33,15	9.945,00

Obs.: Itens 06 e 14 – cota exclusiva, artigo 48, I, da LC 123/06.

Aos vinte dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 48/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 021/2021

Processo: 6936/2020 – Pregão Eletrônico n.º 45/2020. Objeto: AQUISIÇÃO PARCELADA E FUTURA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA CONFORME NECESSIDADES DO ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO, 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: Departamento de Suprimento, Serviços Gerais e Patrimônio (DESUP). Beneficiária da Ata: LAZZARI MARTINEZ COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.543.571/0001-47. Valor Estimado: R\$ 679,50. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Especificação	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
04	Brilha móveis com 200 ml	UN	50	2,83	141,50
31	Limpa vidro, contendo lauri, éter sulfato, de sódio, éter glicólico, álcool etoxilado, coadjuvante, solvente, fragrância e água sem amoníaco (embalagem de 500 ml)	UN	200	2,69	538,00

Obs.: Itens 04 a 31 – cota exclusiva, artigo 48, I, da LC 123/06.

Aos vinte dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 52/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 022/2021

Processo: 6936/2020 – Pregão Eletrônico n.º 45/2020. Objeto: AQUISIÇÃO PARCELADA E FUTURA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA CONFORME NECESSIDADES DO

ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO, 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: Departamento de Suprimento, Serviços Gerais e Patrimônio (DESUP). Beneficiária da Ata: PLASVIVO DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS EM GERAL EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.760.032/0001-65. Valor Estimado: R\$ 49.000,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Especificação	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
13	Papel higiênico de mínimo 30 metros x 10 cm, branco, picotado, neutro, folha dupla, 100% celulose pct com 4 rolos – fardo com 64 rolos cada	UN	1.000	49,00	49.000,00

Obs.: Item 13 – cota exclusiva, artigo 48, I, da LC 123/06.

Aos vinte e um dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 54/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2021

Processo: 6936/2020 – Pregão Eletrônico n.º 45/2020. Objeto: AQUISIÇÃO PARCELADA E FUTURA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA CONFORME NECESSIDADES DO ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO, 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: Departamento de Suprimento, Serviços Gerais e Patrimônio (DESUP). Beneficiária da Ata: VAN MEX COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.055.671-0001-50. Valor Estimado: R\$ 6.162,70. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Especificação	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
03	Balde plástico (pvc) de 20 litros – reforçado e com alça	UN	50	8,60	430,00
05	Cera líquida – odorizada – incolor emulsificada e perfumada em galão de 5 litros cada	GL	60	14,00	840,00
11	Flanela para limpeza – produto confeccionado com 100% de algodão medindo 60cmx40cm	UN	400	1,57	628,00
18	Saco para lixo plástico preto 60 litros c/100 un – tamanho mínimo 53x70x 0,04mm (aparas virgens)	UN	1.000	0,12	120,00
19	Saco para lixo plástico preto 100 litros c/100un – tamanho mínimo 75x90x 0,04mm (aparas virgens)	UN	2.000	0,20	400,00
26	Vassoura de pelo sintético, com base de 60 cm, com cabo de madeira padrão revestido em plástico	UN	200	11,80	2.360,00
32	Luva emborrachada, antiderrapante multissu, em látex, 100 % natural, forro tipo cirúrgica – tamanho P	UN	50	2,70	135,00
40	Suporte dispenser para papel higiênico 300/600 metros (demais especificações, conforme Anexo I do Edital)	UN	30	23,99	719,70
41	Suporte dispenser para papel toalha interfolha 2/3 dobras, (demais especificações, conforme Anexo I do Edital)	UN	20	26,50	530,00

Obs.: Itens 03, 05, 11, 18, 19, 26, 32, 40 e 41 – cota exclusiva, artigo 48, I, da LC 123/06.

Aos vinte e cinco dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 087/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 028/2021

Processo: 7454/2020 – Pregão Eletrônico n.º 248/2020. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL – SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, 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. Beneficiária da Ata: DENTAL BONSUCESSO PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.482.141/0001-13. Valor Estimado: R\$ 7.628,10. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
2	Escova de robon para profilaxia	UN	600	1,29	774,00
3	Fio (dental), rolo c/100 m	RL	300	2,20	660,00
4	Pasta profilática, tubo c/50 g	TB	180	10,62	1.911,60
5	Pedra pomes pluso odontológico (fr. c/100 g)	FR	100	4,56	456,00
6	Verniz c/fluor	KIT	150	25,51	3.826,50

À primeira vista do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 088/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 029/2021

Processo: 7455/2020 – Pregão Eletrônico n.º 207/2020. Objeto: para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS FIO DE SUTURA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL – SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, 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. Beneficiária da Ata: DENTAL BONSUCESSE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.482.141/0001-13. Valor Estimado: R\$ 52.906,00. 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 sutura algodão 3-0, agulha 1/2CX.....	360	86,00	30.960,00	
	circulo, 2 cm – embalagem c/24 unidades				
2	Fio de sutura vicryl 3,0-agulha 1/2CX.....	40	310,00	12.400,00	
	circulo tam 2cm (cx 24 unidades)				
4	Fio de seda 3-0 c/ag, 2,0 cm 1/2 circuloCX.....	200	32,90	6.580,00	
	seda preta trançada 45 cm				
5	Fio de sutura nylon 5.0 – agulha 1/2CX.....	100	29,66	2.966,00	
	circulo, tam 2 cm (cx com 24 envelopes)				

À primeira vista do mês de fevereiro de dois mil e vinte e um.

TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO
Diretora do DELCA

Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública

PORTARIA N.º 11 de 02 de fevereiro de 2021

A Secretária de Serviços, Segurança e Ordem Pública, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º – Substituir a servidora ADRIANA VITAL SILVA XAVIER, matrícula n.º 12.244-1, nomeada na função de Coordenadora da Comissão Julgadora de Penalidade da Guarda Civil de Petrópolis, pelo servidor VAGNER PIRES DO COUTO, Matrícula n.º 194.09-3, a contar de 01/02/2021.

KARINA DE FREITAS BRONZO
Secretária de Serviços, Segurança e Ordem Pública

PROCON ☎ 2246.8472 / 8473 / 8474

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica

PROCESSOS DEFERIDOS
44956/2020; 0854/2021; 1163/2021.

DESPACHO INTERLOCUTÓRIO N.º 02
em 26 de janeiro de 2021

0076/2021; 0368/2021; 0366/2021; 0388/2021;
0384/2021; 0483/2021; 0854/2021; 1819/2021;
2616/2021.

Compareça o requerente a esta Coordenadoria para ciência e/ou cumprir exigências no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual o Processo será arquivado conforme disposto no artigo 43 do Decreto 716/96.

DALMIR CAETANO
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

Coordenadoria Especial de Articulação Institucional

CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO
E DEFESA DOS ANIMAIS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO
ORDINÁRIA POR ACESSO REMOTO**

O Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais – COMUPA, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente, CONVOCA todos os seus membros titulares e suplentes para sua Reunião Ordinária do mês de "FEVEREIRO", no dia 09 de fevereiro do corrente ano, terça-feira, às 18h, a ser realizada em plataforma digital de videoconferência, que será disponibilizada por e-mail, com link de acesso, para continuidade dos trabalhos. E convida também toda sociedade civil organizada e afins pela construção da Política Municipal de Proteção Animal com a seguinte ordem do dia:

- 1) Leitura e aprovação das Atas das Reuniões Ordinárias de dezembro e janeiro;
- 2) Reestruturação da Coordenadoria de Bem-Estar Animal;
- 3) Castramóvel;
- 4) Assuntos Gerais.

RAPHAELA BURICHE ANDRE
1ª Secretária do COMUPA

CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO
DA IGUALDADE RACIAL

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
DE REUNIÃO ORDINÁRIA**

O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR, convoca os seus membros titulares e suplentes para sua Reunião Ordinária deste conselho ocorrerá de forma virtual, através da plataforma Google meet, no dia 11 de fevereiro às 16h. O link de acesso será: <https://meet.google.com/iro-rkzp-gsr>.

Devido ao fato da reunião ordinária do mês de janeiro não ter ocorrido por falta de quorum, será mantida a pauta do mês anterior:

- 1) Leitura e aprovação da ata do mês de dezembro;
- 2) Elaboração do calendário das lives na página do conselho na plataforma facebook;
- 3) Reunião com a Comissão de Educação e Direitos Humanos da Câmara Municipal a fim de darmos andamento ao PLAMPIR (Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial);
- 4) Devolutiva da PMP sobre os encaminhamentos para a inscrição do conselho no SINAPIR;
- 5) Solicitação ao executivo para a indicação/nomeação dos conselheiros que ocuparão as cadeiras do governo no conselho;
- 6) Planejamento de eventos culturais ligados à cultura africana no município;
- 7) Assuntos gerais.

ELAINE ROSA MOREIRA BENTO
Primeira Secretária

Secretaria de Educação

RESOLUÇÃO N.º 01 de 04 de fevereiro de 2021.

A Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º – Tornar público os Calendários Escolares para o Ano Letivo de 2021 da Rede Municipal e Unidades Conveniadas de Ensino.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário, o anexo II da Resolução de n.º 09/2020.

MARCIA PALMA PINHEIRO
Secretária de Educação

PARTICIPE DA LUTA CONTRA O AEDES AEGYPTI

O MOSQUITO PODE MATAR
E É AINDA MAIS PERIGOSO PARA AS GESTANTES.
PROTEJA-SE.



CALENDÁRIO ESCOLAR 2021

	DIAS																															HORAS	DIAS		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
FEVEREIRO			AI	AI	AI	S	D	◆					S	D	R	F	R			S	D						S	D					48	12	
MARÇO						S	D						S	D	R	F				S	D						S	D					84	21	
ABRIL	R	F	S	D						S	D					S	D				F	R	F	S	D								68	17	
MAIO	S	D						S	D						S	D						S	D						S	D			84	21	
JUNHO			F	R	S	D						S	D						S	D						S	D	R	F				72	18	
JULHO			S	D					S	D						T	S	D	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	RP	S		48	12	
AGOSTO	D	◆					S	D						S	D						S	D						S	D					88	22
SETEMBRO				S	D		F				S	D					S	D							SL	D								88	22
OUTUBRO		S	D						SL	D		F			F	S	D						S	D				F		S	D			76	19
NOVEMBRO		F				S	D						S	D	F					S	D						SL	D						84	21
DEZEMBRO				SL	D						S	D					S	D	T	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R			60	15
TOTAL																																800/200			

AI = Atividade Interna
◆ = Início das aulas (Alunos)
T = Término das aulas
S = Sábado
D = Domingo
R = Recesso
F = Feriado
SL = Sábado Letivo
RP = Reunião Pedagógica

16/02 – Carnaval
16/03 – Fundação de Petrópolis
01/04 – Quinta-feira Santa
02/04 – Paixão de Cristo
04/04 – Páscoa
21/04 – Tiradentes
23/04 – São Jorge
01/05 – Dia do Trabalho
03/06 – Corpus Christi

29/06 – Dia do Colono Alemão
07/09 – Dia da Pátria
12/10 – Dia de Nossa Senhora Aparecida
15/10 – Dia do Professor
28/10 – Dia do Servidor Público
02/11 – Dia de Finados
15/11 – Proclamação da República
20/11 – Dia da Consciência Negra
25/12 – Natal

Observações: 1º BIMESTRE – 30/04 – 50 dias/200 horas letivas

2º BIMESTRE – 16/07 – 51 dias/204 horas letivas

Encerramento do semestre – 101 dias/404 horas letivas

Horas Complementares: 2 horas diárias até 16/07 – totalizando 202 horas letivas, relativas ao ano de 2020.

3º BIMESTRE – 30/09 – 44 dias/176 horas letivas

4º BIMESTRE – 20/12 – 55 dias/220 horas letivas

Encerramento do semestre – 99 dias/396 horas letivas

CALENDÁRIO ESCOLAR 2021 – EJA

	DIAS																															HORAS	DIAS	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
FEVEREIRO			AI	AI	AI	S	D	◆					S	D	R	F	R			S	D						S	D					48	12
MARÇO						S	D						S	D	R	F				S	D						S	D					84	21
ABRIL	R	F	S	D						S	D						S	D			F	R	F	S	D								68	17
MAIO	S	D						S	D						S	D						S	D							S	D		84	21
JUNHO			F	R	S	D						S	D						S	D						S	D	R	F				72	18
JULHO			S	D						S	D				T	R	S	D	R	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	RP	S		44	11
AGOSTO	D	◆					SL	D						S	D						S	D							S	D			92	23
SETEMBRO				S	D		F				S	D						S	D						SL	D							88	22
OUTUBRO		S	D						SL	D		F			F	S	D						S	D					F		S	D	76	19
NOVEMBRO		F				S	D						S	D	F					S	D						SL	D					84	21
DEZEMBRO				SL	D						S	D						S	D	T	R	R	R	R	S	D	R	R	R	R	R		60	15
TOTAL																															800/200			

AI = Atividade Interna
◆ = Início das aulas (alunos)
T = Término do Semestre Letivo
S = Sábado
D = Domingo
R = Recesso
F = Feriado
SL = Sábado Letivo
RP = Reunião Pedagógica

16/02 – Carnaval
16/03 – Fundação de Petrópolis
01/04 – Quinta-feira Santa
02/04 – Paixão de Cristo
04/04 – Páscoa
21/04 – Tiradentes
23/04 – São Jorge
01/05 – Dia do Trabalho
03/06 – Corpus Christi

29/06 – Dia do Colono Alemão
07/09 – Dia da Pátria
12/10 – Dia de N.ª Aparecida
15/10 – Dia do Professor
28/10 – Dia do Servidor Público
02/11 – Dia de Finados
15/11 – Proclamação da República
20/11 – Dia da Consciência Negra
25/12 – Natal

Observações: Primeiro Semestre Letivo – 100 dias/400 horas letivas

1º BIMESTRE – 30/04 – 50 dias/200 horas letivas

2º BIMESTRE – 15/07 – 50 dias/200 horas letivas

Segundo Semestre Letivo – 100 dias/400 horas letivas

1º BIMESTRE – 30/09 – 45 dias/180 horas letivas

2º BIMESTRE – 20/12 – 55 dias/220 horas letivas