



PREFEITURA DE PETRÓPOLIS

BERNARDO ROSSI
Prefeito

ALBANO BATISTA FILHO
Vice-Prefeito

RENAN SOUSA CAMPOS
Secretário-Chefe de Gabinete

SEBASTIÃO MEDICI
Procurador-Geral

MARCUS WILSON von SEEHAUSEN
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

SEBASTIÃO MEDICI
Controlador-Geral (interino)

ELAINE CRISTINA SILVA DO NASCIMENTO
Secretária de Fazenda

DENISE MARIA RESPEITA QUINTELLA COELHO
Secretária de Assistência Social

PAULO RENATO MARTINS VAZ
Secretário de Defesa Civil e Ações Voluntárias

MARCELO FIORINI
Secretário de Desenvolvimento Econômico

MÁRCIA PALMA PINHEIRO
Secretária de Educação

RONALDO CARLOS DE MEDEIROS JÚNIOR
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

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

FREDERICO PROCÓPIO MENDES
Secretário de Meio Ambiente

FABÍOLA HECK
Secretária de Saúde

DALMIR CAETANO
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

ROBERTO RODRIGUES DA SILVA JUNIOR
Coordenador Especial de Articulação Institucional

MARCELO VALENTE
Secretário da Turispetro

RENATO FREIXEILA
Diretor-Presidente do
Instituto Municipal de Cultura e Esportes

ROBERTA CABRAL DA COSTA
Coordenadora de Comunicação Social/Editora do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

WAGNER LUIZ FERREIRA DA SILVA
Diretor-Presidente da COMDEP

JAIRO DA CUNHA PEREIRA
Diretor-Presidente da CPTRANS

FERNANDO LEITE FORTES
Diretor-Presidente do INPAS

D.O.
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991

Os textos para publicação deverão ser entregues em disquete, com cópia em papel, até às 15h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Avenida Koeler, 260, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

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 2246.9354

Venda – Banca do Marchese
Banca do Amaral (em frente ao HSBC)
Banca Imperador 1080 (ao lado Itau)

www.petropolis.rj.gov.br

internet

Reprodução

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XXVIII – Nº 5855

Terça-feira, 4 de fevereiro de 2020



PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A SAS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA A SAS (Secretaria de Assistência Social)

A Prefeitura de Petrópolis, com fundamento na Lei nº 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 dos aprovados no Concurso Público que está em processamento, a ser promovido no corrente exercício, 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: 06 de fevereiro de 2020 a 19 de fevereiro de 2020.

Local: Secretaria de Assistência Social – localizada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846, 2º andar, Centro, Petrópolis, RJ.

Horário: das 13h às 17h30 (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, até o número de vagas constante do presente, 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;
- Título de eleitor e do comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (última votação);
- 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: Assistente Social
Ampla concorrência: 21
Negros e índios: 7
Pessoas com Deficiência: 7
Total: 35

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 nº 7.931/2020.

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

3.4. A remuneração total será de R\$ 2.091,89.

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 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 nº 7.247/2014.

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

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

3.10. Sem prejuízo da autodeclaração, caso seja aprovado e convocado para assumir o cargo, na ocasião da nomeação o candidato deverá justificá-la no ato da inscrição e apresentar o registro de nascimento civil, com base na Lei Federal nº 6.015/1973 ou Lei Federal nº 12.662/2012.

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

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

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

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

3.13. Os(As) candidatas(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. FUNÇÃO: Assistente Social

4.1.1. Requisito:

a) Curso Superior, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional que habilite o ocupante ao exercício profissional, na forma da legislação em vigor.

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.

4.1.2. Atribuições:

a) gerais:

- efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, e/ou famílias em vulnerabilidade social;
- elaborar plano de qualificação e capacitação profissional das necessidades apresentadas pelo mercado de trabalho e nas instâncias dos órgãos de controle social;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo das políticas públicas da área social;
- organizar atividades de ações socioeducativas para o público alvo da assistência;
- orientar e mediar conflitos, de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais;
- organizar e manter atualizadas referências sobre características sócio-econômicas dos usuários assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município de Petrópolis;
- atuar em equipe multiprofissional;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

b) específicas para a Proteção Social Básica:

- acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- realização de atendimentos individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

c) específicas para a Proteção Social Especial:

- assegurar proteção social imediata às pessoas em situação de violência e com seus direitos violados visando à integridade física mental e social através dos serviços específicos à disposição da população;
- fortalecer os vínculos familiares e a capacidade protetiva da família;
- acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

- realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- trabalho em equipe interdisciplinar;
- alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

05. DO PROCESSO SELETIVO

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

Crêterios *Pontuação*

Titulação: (limitada a um título por espécie)

Segunda graduação concluída em carreira afirm. 10 pontos
Especialização na área 10 pontos
(com carga horária mínima de 360 horas)
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, Certidão 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.

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 do processo seletivo será divulgado no dia 02/03/2020 no site do Município www.petropolis.rj.gov.br, e no Diário Oficial do Município de Petrópolis.

07. DOS RECURSOS

7.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue contra recibo no DEREH da PMP (Departamento de Administração de Pessoal e de Recursos Humanos), à Avenida Barão do Rio Branco, 2846, 3º

andar, Centro, Petrópolis no prazo de dois dias úteis contados da divulgação do resultado.

7.2. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

08. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1.0 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 24 (vinte e quatro) 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 poderão se inscrever no processo seletivo os servidores ocupantes de cargos públicos da Administração Direta e Indireta do Município, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8745/03, da Lei Complementar nº 03/91 e demais alterações a legislação pertinente.

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

9.4. O Processo Seletivo terá validade até a realização de Concurso Público, limitado a 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado.

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

9.6. 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.

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

9.8. 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.

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

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

9.11. 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.

9.12. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pela Lei nº 6.946/2012.

10. CALENDÁRIO

06/02/2020 a 19/02/2020: Entrega de documentos na Secretaria de Assistência Social

02/03/2020: Divulgação do resultado

Prefeitura de Petrópolis, 03 de fevereiro de 2020.

BERNARDO ROSSI
Prefeito

DECRETO Nº 1.047 de 03 de fevereiro de 2020

Cria na Estrutura da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis o Centro de Educação Infantil Professora Valéria Chim Rossi.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica criado na Estrutura da Rede Municipal de Ensino de Petrópolis o CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA VALÉRIA CHIM ROSSI.

Art. 2º – O Centro de Educação Infantil Professora Valéria Chim Rossi funcionará à Rua Buenos Aires, nº 272, Centro.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação. (Of. nº 094/20 – SED)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 03 de fevereiro de 2020.

BERNARDO ROSSI
Prefeito

DECRETO Nº 1.048 de 04 de fevereiro de 2020

Delega competência para celebração e gerenciamento de instrumentos que envolvam recebimento de recursos da União, Estados e Outros Mecanismos de Transferência Voluntária, inclusive os relativos ao Programa de Aceleração do Crescimento, nos termos da Lei Federal nº 11.578, de 26 de novembro de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso VII e § 2º do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO, a indispensável necessidade de permitir maior controle e fluidez aos convênios ou contratos de repasse, em que o Município realize, atuando como conveniente ou interveniente executor;

CONSIDERANDO, ainda, o crescimento e ampliação da carteira de convênios, fruto de um trabalho constante do Departamento de Gestão de Projetos e Convênios, da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

D E C R E T A

Art. 1º – Fica delegada ao Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica competência para celebrar convênios, termos de compromisso, contratos de repasse, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres para o recebimento de recursos da União, Estados e Outros Mecanismos de Transferência Voluntária, inclusive, aqueles provenientes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), nos termos da Lei Federal nº 11.578, de 26 de novembro de 2007, bem como todos e quaisquer documentos porventura necessários e pertinentes ao prosseguimento e deslinde dos respectivos processos administrativos, inclusive declarações de existência de recursos orçamentários para contrapartida.

Parágrafo único. A delegação prevista no “caput” deste artigo abrange também a competência para firmar aditamentos aos ajustes nele mencionados, assim como os correspondentes planos de trabalho e demais atos concernentes à administração, execução e conclusão do instrumento assumido, desde que atendidas as formalidades legais.

Art. 2º – Incumbirá à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica, através do Departamento de Gestão de Projetos e Convênios, o acompanhamento, o controle e fiscalização das ações decorrentes do Termo de Responsabilidade referido no artigo anterior.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º – Revogam-se o Decreto Municipal nº 94, de 04 de maio de 2017, e todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de fevereiro de 2020.

BERNARDO ROSSI
Prefeito

DECRETO Nº 1.049 de 04 de fevereiro de 2020.

Abre Crédito Suplementar e altera o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, usando de suas atribuições legais, com base no Art. 12 e 13, da Lei Municipal nº 7.925 de 14 de janeiro de 2020, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação da Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública, conforme solicitação constante no Proc. nº 5925/2020, face às suas necessidades e atribuições,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 2.330.000,00 (dois milhões, trezentos e trinta mil reais), em favor da Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública.

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 7.925/2020.

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 04 de fevereiro de 2020.

BERNARDO ROSSI
Prefeito

DALMIRO CAETANO

Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica

PORTARIA Nº 3.444 de 03 de fevereiro de 2020

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

RESOLVE autorizar, para o ano letivo de 2020, a permuta entre BIANCA DE FÁTIMA DE ALMEIDA SOUZA SOTO, matr. nº 23089-8, Professora do Quadro Permanente deste Município e MÁRCIA MARIA DA SILVA ROCHA, matr. nº 115103-7, Professora do Quadro Permanente da Prefeitura de Teresópolis, com os vencimentos, direitos e vantagens do cargo efetivo dos servidores sob a responsabilidade dos órgãos de origem. (Proc. nº 57956/2019)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 03 de fevereiro de 2020.

BERNARDO ROSSI
Prefeito

PORTARIA Nº 3.445 de 03 de fevereiro de 2020

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

RESOLVE substituir, a partir de 01/02/2020, Vanda Cristina Rocha Braga por DELMAR ANTONIO DE OLIVEIRA, como Pregoeiro e Delmar Antonio de Oliveira por MÔNICA DOS SANTOS ALMEIDA, como membro da Equipe de Apoio a Pregoeiro. (Of. nº 039/2020 – SADRH)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 03 de fevereiro de 2020.

BERNARDO ROSSI
Prefeito

ANEXO AO DECRETO Nº 1.049 de 04 de fevereiro de 2020

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FUNTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Serviços Saneamento e Limpeza Espaços Urbanos e Logradouros Públicos	21.01.17.512.2025.2089	3.3.90.39.00	1.001	2.330.000,00	2.330.000,00
		3.3.90.92.00	1.001		
				2.330.000,00	2.330.000,00

Secretaria de Educação

CORRIGENDA

RESOLUÇÃO Nº 002 de 30 de janeiro de 2020

Altera a resolução 023/2019 que estabelece normas e procedimentos de matrícula na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

Onde se lê: "§ 4º -...não estiverem a matrícula..."
Leia-se: "§ 4º -...não efetivarem a matrícula..."

MÁRCIA PALMA PINHEIRO
Secretária de Educação

Secretaria de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 001 de 29 de janeiro de 2020

Divulga o resultado do Curso Introdutório do Processo Seletivo para Agente de Combate às Endemias, objeto do Edital 002/2016.

A Secretária de Saúde do Município de Petrópolis, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º – Fica homologado o resultado do Curso Introdutório do emprego público de Agente de Combate às Endemias, realizado no período de 20/01/2020 a 24/01/2020, objeto do Edital 002/2016.

Art. 2º – Integra a presente Resolução a listagem com a respectiva classificação e pontuação dos candidatos.

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

ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 001/2020 – PROCESSO SELETIVO – EDITAL 002/2016

Resultado do Curso Introdutório de Caráter Eliminatório para Agente de Combate às Endemias

Class. Candidato	Objetiva	Dissertativa	Prática Total	Frequência	Total
				(Mínimo 70%)	(Mínimo 90%) (Mínimo 70%)
25º... PEDRO HENRIQUE BENDER.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
26º... ANTONIO JOSÉ MACHADO.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
27º... MAURICIO FERREIRA DE MELLO.....	46.....	20.....	29,3.....	95,3.....	100% APROVADO
28º... GUSTAVO SILVA DE OLIVEIRA.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
29º... ROBSON DA SILVA PASSI.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
30º... BRUNA TAVARES GORGES GOTARDO.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
31º... LEONARDO MAGRANI BARROSO.....	32.....	20.....	29.....	81.....	100% APROVADO
32º... TANIA MARIA LUIZ SANTOS.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
33º... CRISTIANO SANTOS DE ALMEIDA CAMPISTA.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
34º... VAGNER PRADO DA SILVA.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
36º... ALEX FALHO DE CARVALHO.....	34.....	20.....	28,9.....	82,9.....	100% APROVADO
37º... ADEMAR DE OLIVEIRA FILHO.....	36.....	20.....	21.....	77.....	100% APROVADO
38º... FABIO ARTHUR SAGGIORO MENDES.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
39º... GABRIEL TOBIAS ESTEVES RIBEIRO.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
40º... DANIELA DA ROSA BARBOZA.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
41º... DIEGO BASTOS DOS SANTOS.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
42º... SAMYR MANSUR DE ALMEIDA.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
43º... JOSE EDUARDO MONTOVANI.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
44º... CINTIA THOMAZ DE SOUZA.....	32.....	20.....	27,7.....	79,7.....	100% APROVADO
45º... FRANCISCO DE ASSIS CÂNDIDO SEVERINO.....	20.....	20.....	3,1.....	43,1.....	100% REPROVADO
46º... MARIA CELIA ALVES DE ANDRADE.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
47º... MARCO AURÉLIO DA SILVA MACHADO.....	28.....	20.....	24,7.....	72,7.....	100% APROVADO
48º... RICARDO CORREIA MAIA FERREIRA.....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
49º... BRUNO VINICIUS TAVARES GORGES GOTARDO.....	0.....	0.....	0.....	0.....	0..... REPROVADO
06º... TAYNA JOSE SILVA DOS SANTOS CRUZ (N.I.).....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
07º... AIRTON SIQUEIRA DA SILVA (N.I.).....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
08º... PRISCILA DA ROSA SILVA CASSIANO (N.I.).....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			
09º... MAYARA APARECIDA BERNARDO LUCIO (N.I.).....	32.....	20.....	25.....	77.....	100% APROVADO
10º... VIVELSON MATEUS FONTES DA SILVA (N.I.).....	Não compareceu p/inscrição ...	ELIMINADO			

Anexo – Resolução nº 002/2020 – Processo Seletivo – Edital 002/2016.

Resultado do Curso Introdutório de Caráter Eliminatório para Agente Comunitário de Saúde.

Class. Candidato	Portfólio	Prova Escrita	Frequência	Total	Resultado
ACS – USF Alto da Serra I					
4º... ANGELA CRISTINA SOARES MEDEIROS.....	Não compareceu p/inscrição	ELIMINADO			
5º... ELAINE DE FÁTIMA RISPOLI.....	Não compareceu p/inscrição	ELIMINADO			
ACS – USF Comunidade Menino Jesus de Praga					
7º... GISELE SIXEL.....	2,0.....	8,0.....	100 %.....	10,00.....	APROVADO
8º... VALÉRIA GOMES BISPO PINHEIRO.....	Não compareceu p/inscrição	ELIMINADO			
ACS – USF Lajinha					
3º... ALINE CASTOR MACIEL.....	2,0.....	8,0.....	100 %.....	10,00.....	APROVADO
ACS – Moinho Preto					
2º... GIULIA NATHÁLIA KAEHLER DA CUNHA.....	2,0.....	8,0.....	100 %.....	10,00.....	APROVADO
ACS – USF Posse I					
3º... RODRIGO DOS SANTOS GONÇALVES.....	2,0.....	6,0.....	100 %.....	8,00.....	APROVADO
ACS – USF Posse III					
7º... LARISSA MACHADO DOS SANTOS.....	Não compareceu p/inscrição	ELIMINADO			

Art. 4º – Após a divulgação do resultado do Curso Introdutório, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Petrópolis, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado.

FABIOLA HECK
Secretária de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 002 de 29 de janeiro de 2020

Divulga o resultado do Curso Introdutório do Processo Seletivo para Agente Comunitário de Saúde, objeto do Edital 002/2016.

A Secretária de Saúde do Município de Petrópolis, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º – Fica homologado o resultado do Curso Introdutório do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, realizado no período de 20/01/2020 a 24/01/2020, objeto do Edital 002/2016.

Art. 2º – Integra a presente Resolução a listagem com a respectiva classificação e pontuação dos candidatos.

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

Art. 4º – Após a divulgação do resultado do Curso Introdutório, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Petrópolis, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado.

FABIOLA HECK
Secretária de Saúde

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO MÉDICO HOSPITALAR (ALGODÕES E DERIVADOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE/SMSP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 1.165.909,360 DATA/HORA: 18/02/2020 às 9h.

Edital completo e maiores informações a partir de 06/02/2020, na Av. Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ e nos "sites": www.petropolis.rj.gov.br (link: Portal da Transparência – Licitações) e www.licitacoescaixa.gov.br. Esclarecimentos: através do tel (24) 2233-8871 e email: licitacaofmsp@gmail.com.

Petrópolis, 28 de janeiro de 2020.

FÁTIMA REGINA DAS GRAÇAS LAMAS
Diretora do DELCA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE/SMSP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 179.925,880 DATA/HORA: 19/02/2020 às 9h.

Edital completo e maiores informações a partir de 07/02/2020, na Av. Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ e nos "sites": www.petropolis.rj.gov.br (link: Portal da Transparência – Licitações) e www.licitacoescaixa.gov.br. Esclarecimentos: através do tel (24) 2233-8871 e email: licitacaofmsp@gmail.com.

Petrópolis, 28 de janeiro de 2020.

FÁTIMA REGINA DAS GRAÇAS LAMAS
Diretora do DELCA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAD (SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR) DA SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificado no edital. Valor estimado: R\$ 177.192,000 DATA/HORA: 20/02/2020 às 9h.

Edital completo e maiores informações a partir de 07/02/2020, na Av. Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ e nos "sites": www.petropolis.rj.gov.br (link: Portal da Transparência – Licitações) e www.licitacoescaixa.gov.br. Esclarecimentos: através do tel (24) 2233-8871 e email: licitacaofmsp@gmail.com.

Petrópolis, 28 de janeiro de 2020.

FÁTIMA REGINA DAS GRAÇAS LAMAS
Diretora do DELCA