



**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

**ROSANE BORSATO COSTA**  
Secretária de Assistência Social

**GIL CORREIA KEMBERS 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 GHAOUI**  
Secretário da Turispetro

**LEANDRO JORGE KRONENBERGER**  
Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,  
Juventude, Idoso e Lazer (Interino)

**LEANDRO JORGE KRONENBERGER**  
Presidente do Instituto Municipal de Cultura

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

**ADMINISTRAÇÃO VINCULADA**

**LEONARDO KIENLE FERNANDES**  
Diretor-Presidente da COMDEP

**LUCIANO MOREIRA DA SILVA**  
Diretor-Presidente da CPTRANS

**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 regulamentado 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**

**internet**

Reprodução

# D.O.

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XXVII – N.º 6172

Quarta-feira, 5 de maio de 2021



## PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

#### DECRETO N.º 100 de 04 de maio de 2021

Estabelece o Plano de Ação para Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, no uso das suas atribuições legais e

CONSIDERANDO o Decreto Federal n.º 10.540, de 5 de novembro de 2020, que "Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle" (SIAFIC);

CONSIDERANDO que o Decreto Federal n.º 10.540/2020 estabelece a obrigatoriedade da utilização, pelo ente federativo, de sistema único informatizado, com base de dados compartilhada entre seus usuários;

CONSIDERANDO que os procedimentos contábeis do SIAFIC observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o §2º do art. 50 da Lei Complementar n.º 101, de 2000, relativas à contabilidade aplicada ao setor;

CONSIDERANDO a necessidade da adoção das normas contábeis específicas relativas ao SIAFIC, estabelecidas, preferencialmente, por ato do órgão central de contabilidade ou do gestor responsável, sem prejuízo das determinações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;

CONSIDERANDO que o Decreto Federal n.º 10.540/2020 estabelece que os requisitos deverão ser obrigatórios a partir de 1º de janeiro de 2023.

#### D E C R E T A

Art. 1º– Fica estabelecido no Município de Petrópolis o Plano de Ação, anexo, parte integrante do presente Decreto, com a finalidade de adequar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, ao padrão mínimo de qualidade, estabelecido pelo Decreto Federal n.º 10.540, de 5 de novembro de 2020, promovendo o acompanhamento e adoção de medidas necessárias às adequações e proposições a serem promovidas na gestão financeira e contábil,

no município, abrangendo, em seu escopo, ações com sua extensão técnica-operacional aos órgãos e entidades da Administração Direta, Fundos Especiais, Administração Indireta – autárquica, fundacional e empresas de economia mista e Poder Legislativo.

Art. 2º – Fica instituído o Grupo Técnico de Estudos, Acompanhamento e Avaliação do Plano de Ação do SIAFIC – GTSIAFIC, cujos membros serão designados através de Portaria específica, a ser formado por representantes técnicos competentes das seguintes áreas da Administração Pública Municipal:

- Subsecretário de Contadoria Geral do Município – Coordenador;
- Representante contábil dos Fundos Especiais: Saúde, Educação e Assistência Social;
- Representante contábil do Instituto de Previdência e Assistência Social do Servidor Público do Município de Petrópolis – INPAS;
- Representante da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS;
- Representante da Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis – COMDEP;
- Representante da Câmara Municipal do Município;
- Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, Secretaria de Administração e de Recursos Humanos;
- Outros membros requisitados pelo Coordenador.

Parágrafo único – O GTSIAFIC realizará reuniões mensais e, ainda, sempre que houver necessidade sob convocação do seu Coordenador, para monitorar e avaliar o andamento das ações do Plano, devendo emitir relatório técnico de recomendações, indicando as medidas necessárias para adequação dos sistemas e procedimentos, o qual deverá ser encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, bem como ao Secretário de Fazenda e Controlador Geral do Município, até o décimo dia de cada mês.

Art. 3º – O Plano de Ação estabelecido pelo art. 1º deste Decreto poderá ser atualizado ou reconfigurado, mediante a progressão das ações propostas ou necessidades apresentadas pelo grupo de trabalho GTSIAFIC.

Parágrafo único– Fica autorizado ao grupo de trabalho, instituído no art. 2º, a proposição de atos normativos que promovam o ordenamento necessário ao êxito das metas e prazos estabelecidos no Plano de Ação, anexo.

Art. 4º – O Plano de Ação será disponibilizado aos órgãos de controle interno a externo e divulgado em meio eletrônico de amplo acesso público, atualizando-o sempre que for justificado pelo grupo de trabalho.

Art. 5º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 752 de 04 de maio de 2021**

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

RESOLVE renovar, para o ano letivo de 2021 a permuta entre FLAVIA BARBOSA QUINTANILHA MEDEIROS, matrícula n.º 15675-2, Professor do Q.P. deste Município e FERNANDA DE SOUZA BRAGA MANZINI, matrícula n.º 194643, Professor do Q.P. da Secretaria de Educação de Duque de Caxias. (Proc. n.º 39045/2020)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 753 de 04 de maio de 2021**

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

RESOLVE renovar, para o ano letivo de 2021 a permuta entre MARCIA CRISTINA ANDRADE DA SILVA PIO, matrícula n.º 22512-6, Professor do Q.P. deste Município e AMANDA RIBEIRO PEREIRA NEVES, matrícula n.º 253619, Professor do Q.P. da Secretaria de Educação de Duque de Caxias. (Proc. n.º 39398/2020)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 754 de 04 de maio de 2021**

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

RESOLVE substituir Jeferson Azevedo por MARIO JORGE COUTINHO MONTENEGRO FONSECA, como membro suplente, representante da CPTRANS, junto ao CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR. (Of. n.º 190/2021 – CCC)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 755 de 04 de maio de 2021**

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

RESOLVE exonerar, a pedido, ALEXANDRE GOMES DE BARROS, matrícula n.º 3522, do Cargo de Médico, da Secretaria de Saúde, a partir de 01/05/2009. (Proc. n.º 50252/2019)

**PLANO DE AÇÃO – REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA DECRETO FEDERAL 10.540/2020**

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		QUEM	POR QUÊ
			INÍCIO	FIM		
ANTECEDENTES	1	Levantar informações dos insumos/serviços/recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local.	mai-21	dez-21	Secretaria de Fazenda	Atribuição Legal
	2	Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias para a elaboração do projeto e consecução do sistema.	mai-21	ago-21	Secretaria de Fazenda	Atribuição Legal
	3	Elaborar, preferencialmente, o modelo do projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas.	mai-21	dez-21	Secretaria de Fazenda	Atribuição Legal
	4	Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022), as ações (projetos e atividades) com os gastos necessários à implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos.	jul-21	dez-21	Secretaria de Fazenda	Atribuição Legal
	5	Planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc, necessários ao projeto do SIAFIC e integrações com os principais sistemas estruturantes.	jul-21	dez-21	Secretaria de Fazenda	Atribuição Legal
UNIDADE E INTEGRAÇÃO	6	Atestar que o SIAFIC é integrado a outros sistemas estruturantes tais como RH, Tributário, Patrimônio, almoxarifado, etc.	fev-22	dez-22	DETEC/SAD	Atribuição Legal
	7	Garantir que o SIAFIC é sistema único e cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários.	fev-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	8	Atestar que o SIAFIC permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada.	fev-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	9	Atestar que o SIAFIC é mantido e gerenciado pelo Poder Executivo.	fev-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	10	Atestar que o SIAFIC registra os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial.	fev-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	11	Garantir que há apenas um SIAFIC em uso pelo ente.	fev-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
TECNOLOGIA	12	Garantir que o SIAFIC permita o armazenamento, integração, importação e exportação de dados;	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	13	Atestar que o SIAFIC contenha mecanismos que garantem a Integridade, a Confiabilidade, a Auditabilidade e a Disponibilidade das Informações.	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	14	Garantir que o SIAFIC permita a Identificação do Sistema e Desenvolvedor nos Documentos Contábeis que deram origem aos registros;	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	15	Garantir que o SIAFIC contenha controle de acesso dos usuários por segregação de funções, para controle ou consulta e também de acesso aos dados das demais Unidades Gestoras (cadastros com CPF ou Certificado Digital e codificação própria e intransferível)	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	16	Garantir que o acesso ao SIAFIC para usuários cadastrados seja dado por autorização de superiores do administrador do SIAFIC mediante assinatura de termo de responsabilidades e seja realizado login através de CPF e Senha ou Certificado Digital	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	17	Garantir que o SIAFIC permite auditoria de dados para controlar Inserções, Exclusões ou Alterações efetuadas pelos Usuários com a identificação do CPF, operação Realizada, Data e Hora com acesso restrito à usuários permitidos	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	18	Garantir que o SIAFIC evidencie, NO MÍNIMO: – I. os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais – II. a execução das receitas e despesas orçamentárias, bem como suas alterações – III. a situação patrimonial e sua variação – IV. a apuração dos custos – V. controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres – VI. Diário, Razão e Balancetes (individuais e consolidados) – VII. demonstrações contábeis, relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, econômicos e financeiros – VIII. operações intragovernamentais – IX. origem e destinação dos recursos legalmente vinculados	mai-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	19	Assegurar que o SIAFIC possua rotinas Backup	mai-22	dez-22	DETEC/SAD	Atribuição Legal

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 756 de 04 de maio de 2021**

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

RESOLVE substituir Vyrna Jacomo de Abreu Nunes, matrícula n.º 21795-6 por SINEY DA MOTTA RIZZO SOARES, matrícula n.º 11372-7, como membro Coordenador e designar VYRNA JACOMO DE ABREU SOARES, matrícula n.º 21795-6, VIVIANE CRISTINA

MENDONÇA VIEIRA, matrícula n.º 21345-4 e FELIPPE AUGUSTO DA CRUZ ROCHA, matrícula n.º 19124-8, como membros, junto a Comissão Permanente de Avaliação Imobiliária, nos termos do Decreto n.º 710/2019. (Of. n.º 215/2021 – GS/SADRH)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 757 de 04 de maio 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, CRISTIANE DA SILVA AZEVEDO GUIMARÃES, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, da Secretaria de Fazenda, símbolo FG-1, a partir de 01/05/2021. (Of. n.º 202/2021 – SEF)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

**PORTARIA N.º 758 de 04 de maio de 2021**

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

TIPO	ITEM	AÇÃO	QUANDO		QUEM	POR QUÊ
			INÍCIO	FIM		
TRANSPARÊNCIA	20	Assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público.	ago-22	dez-22	DETEC/SAD	Atribuição Legal
	21	Atestar que as informações sejam disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas, Disponibilização de informações ATÉ O PRIMEIRO DIA ÚTIL subsequente à data do registro contábil.	ago-22	dez-22	DETEC/SAD CGM/SEF	Atribuição Legal
	22	Assegurar que as informações disponibilizadas pelo SIAFIC observem as questões de acessibilidade	ago-22	dez-22	DETEC/SAD	Atribuição Legal
	23	Certificar que o SIAFIC observe a Lei Geral de Proteção de Dados(LGPD)	ago-22	dez-22	DETEC/SAD	Atribuição Legal
	24	Garantir que o SIAFIC permita a disponibilização em meio eletrônico de, NO MÍNIMO: a- DESPESA I. execução II. classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. III. desembolsos independentes da execução orçamentária IV. PF ou PJ beneficiária do pagamento, com seu respectivo CPF ou CNPJ, EXCETO folha e benefícios previdenciários V. convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor VI. licitação, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, com o número do respectivo processo bem ou serviço adquirido, quando for o caso b- RECEITA: I. previsão na LOA II. lançamento, resguardado o sigilo fiscal III. arrecadação, inclusive recursos extraordinários IV. recolhimento V. classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	ago-22	dez-22	DETEC/SAD CGM/SEF	Atribuição Legal
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS	25	Atestar que o SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	26	Assegurar que o registro representa integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	27	Assegurar que o registro: 1. Foi feito conforme partidas dobradas 2. Foi feito em idioma e moeda corrente nacionais.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	28	Assegurar que o SIAFIC gere os livros razão, diários e demais demonstrativos contábeis em consonância às regras contidas no Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público (MCASP) e no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de forma individual e consolidada, e que ficam à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	29	Assegurar que os registros contábeis são efetuados de forma analítica e reflete a transação com base em documentação de suporte.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	30	Garantir que o registro contábil contere, NO MÍNIMO: I. data da transação, II. conta debitada III. conta creditada, IV. histórico da transação– com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, V. valor da transação, VI. número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	31	Assegurar que o SIAFIC permita a acumulação dos registros por centros de custos.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	32	Assegurar que o SIAFIC não permita: I. contabilização apenas na exportação de dados II. registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido III. alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do SIAFIC IV. utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
PRAZOS E INTEGRIDADE	33	Garantir que até o dia 25 – Para fechar o balancete do mês anterior.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	34	Garantir que até o dia 30/01 – Para registrar os atos de Gestão Orçamentária e Financeira do ano anterior (inclusive inscrição e cancelamento de Restos a Pagar).	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	35	Garantir que até o dia 28 ou 29/02 – Para o fechamento dos Balanços e outras informações com periodicidade Anual.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal
	36	Certificar que o SIAFIC impede os registros contábeis após o balancete encerrado.	ago-22	dez-22	CGM/SEF	Atribuição Legal

RESOLVE exonerar KARINE VAZ, matrícula n.º 7960, do Cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assistente Jurídico, da Secretaria de Saúde, símbolo DAS-5, a partir de 16/04/2021. (Of. n.º 392/2021 – SMS)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

#### PORTARIA N.º 759 de 04 de maio 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 a de n.º 7.512/2017, ANDREA PEREIRA BARBOZA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assistente Jurídico, da Secretaria de Saúde, símbolo DAS-5, a partir de 26/04/2021. (Of. n.º 392/2021 – SMS)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

#### PORTARIA N.º 760 de 04 de maio de 2021

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

RESOLVE dispensar FABRICIA DA SILVA DE OLIVEIRA, matrícula n.º 23692-6, da Função Gratificada de Chefe da Seção de Recursos Humanos, da Secretaria de Turismo de Petrópolis, símbolo FG-2, a partir de 01/05/2021. (Of. GP TP n.º 162/2021 – TURISPETRO)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

#### PORTARIA N.º 761 de 04 de maio 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, STIVES ROGER GIOIA, matrícula n.º 22825-7, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Seção de Recursos Humanos, da Secretaria de Turismo de Petrópolis, símbolo FG-2, a partir de 01/05/2021. (Of. GP TP n.º 162/2021 – TURISPETRO)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

#### PORTARIA N.º 762 de 04 de maio 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 as de n.ºs: 7.510/2017, 8.119/2021, FABRICIA DA SILVA DE OLIVEIRA, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Seção de Apoio Administrativo do CIE, da Secretaria de Esportes, Promoção da Saúde, Juventude, Idoso e Lazer, símbolo FG-2, a partir de 01/05/2021. (Of. GS n.º 022/2021 – SEPJIL)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

#### PORTARIA N.º 763 de 04 de maio de 2021

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

RESOLVE designar ROGÉRIO SANTOS ELMOR, matrícula n.º 24287-0, para responder pelo Cargo de Direção e Assessoramento Superior de Assessor

Especial de Planejamento e Captação de Recursos, da Secretaria de Turismo, símbolo DAS-3, durante a licença maternidade de Amanda da Costa Alvarez, matrícula n.º 23816-3, sem os vencimentos do cargo, a partir de 10/03/2021. (Of. GP TP n.º 168/2021 – TURISPETRO)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 04 de maio de 2021.

**HINGO HAMMES**  
Prefeito Interino

#### CORRIGENDA CONFORME OF. N.º 615/2021 – SAS PORTARIA N.º 733/2021 – D.O. N.º 6165

Onde se lê: “... RESOLVE exonerar EVA CRISTINA GONÇALVES DA COSTA...”

Leia-se: “... RESOLVE exonerar, a pedido, EVA CRISTINA GONÇALVES DA COSTA...”

Em 04 de maio de 2021.

**ISADORA MONTES NEVES**  
Chefe do Núcleo de Gabinete

## Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

#### PORTARIA N.º 095 de 24 de março 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 03 (três) meses, a servidora MARIA ALICE DE AZEVEDO MOREIRA, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 17136-1, empenhando o quinquênio de 28/07/06 a 28/07/11 a partir de 01/04/21. (Proc. n.º 35.640/19)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 24 de março de 2021.

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos  
(Republicada por ter saído com erro gráfico)

#### PORTARIA N.º 096 de 25 de março 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. 163 da Lei n.º 6.946/12, licença prêmio pelo período de 03 (três) meses, a servidora CECILIA BAPTISTA RODRIGUES, no cargo de Arquiteta do Q.P., matrícula n.º 22265-8, empenhando o quinquênio de 29/11/13 a 28/11/18 a partir de 11/03/21. (Proc. n.º 3.563/21)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 25 de março de 2021.

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos  
(Republicada por ter saído com erro gráfico)

#### PORTARIA N.º 097 de 25 de março 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. 142, inciso II, c/c com Art. 148 da Lei n.º 6.946/12, 180 (cento e oitenta) dias de licença gestante, a Diretora do Departamento de Turismo e Eventos, matrícula n.º 23816-3, AMANDA DA COSTA ALVAREZ, a partir de 10/03/21. (Proc. n.º 11.610/21)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 25 de março de 2021

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos  
(Republicada por ter saído com erro gráfico)

#### PORTARIA N.º 144 de 29 de abril 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. 163 da Lei n.º 6.946/12, licença prêmio pelo período de 15 (quinze) meses, ao servidor ALTEMAR GOMES DA SILVA, no cargo de Motorista do Q.P., matrícula n.º 10158-3 empenhando os quinquênios de 03/01/91 a 03/01/96, 04/01/96 a 03/01/01, 04/01/01 a 03/01/06, 04/01/06 a 03/01/11 e 04/01/11 a 03/01/16 a partir de 01/11/20. (Proc. n.º 24.634/20)

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 29 de abril de 2021.

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

#### PORTARIA N.º 145 de 03 de maio 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. 159 da Lei n.º 6.946/12, 02 (dois) anos de licença por motivo de afastamento do cônjuge servidor público, a Professora de Educação Básica P4C do Q.P., HELENA DE AZEVEDO KARL, matrícula n.º 14684-6, a partir de 02/02/21. (Proc. n.º 30.797/20)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

#### PORTARIA N.º 146 de 03 de maio de 2021

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

RESOLVE cessar os efeitos da licença sem vencimentos concedida através da Portaria n.º 1315 de 12/04/19, publicado no DO. n.º 5663 de 26/04/19, de acordo com o Art. 168, § 1º da Lei n.º 6.946/12, da servidora GRAZIELE LAURINDO DOS REIS, no cargo de Educador de Educação Infantil do Q.P., matrícula n.º 22856-7, a partir de 15/03/21. (Proc. n.º 11.041/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

#### PORTARIA N.º 147 de 03 de maio de 2021

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

RESOLVE cessar os efeitos da licença sem vencimentos concedida através da Portaria n.º 838 de 14/09/18, publicado no DO. n.º 5525 de 22/09/18, de acordo com o Art. 168, § 1º da Lei n.º 6.946/12, da servidora ÉRICA SILVA DE ASSUNÇÃO MUNIZ CASCIANO, no cargo de Professor de Educação Básica P1B do Q.P., matrícula n.º 23045-6, a partir de 04/02/21. (Proc. n.º 3.015/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

#### PORTARIA N.º 148 de 03 de maio de 2021

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

RESOLVE cessar os efeitos da licença sem vencimentos concedida através da Portaria n.º 670 de 21/06/18, publicado no DO. n.º 5467 de 04/07/18, de acordo com o Art. 168, § 1º da Lei n.º 6.946/12, da servidora

LAUDECY DE JESUS MARTINS NOGUEIRA TAVARES, no cargo de Inspetor de Disciplina do Q.P., matrícula n.º 22917-2, a partir de 23/03/21. (Proc. n.º 11.318/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 149 de 03 de maio 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 06 (seis) meses, a servidora SANDRA MARIA AGUIAR, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 16812-2 empenhando os quinquênios de 17/07/06 a 16/07/11 e 17/07/11 a 16/07/16 a partir de 03/05/21. (Proc. n.º 8.573/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 150 de 03 de maio 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 06 (seis) meses, a servidora MARIA REGINA D'OLIVEIRA DA COSTA, no cargo de Cozinheiro do Q.P., matrícula n.º 20453-6 empenhando os quinquênios de 01/02/11 a 31/01/16 e 01/02/16 a 31/01/21 a partir de 03/05/21. (Proc. n.º 4.705/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 151 de 03 de maio 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 ANA CRISTINA FORTUNA LISBOA, no cargo de Professor de Educação Básica P4C do Q.P., matrícula n.º 15876-3 empenhando os quinquênios de 21/02/00 a 20/02/05, 21/02/05 a 20/02/10, 21/02/10 a 20/02/15 e 21/02/15 a 20/02/20 a partir de 03/05/21. (Proc. n.º 8.111/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 152 de 03 de maio 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 LUCIANITA SILVEIRA PINHEIRO, no cargo de Professor de Educação Básica P6C do Q.P., matrícula n.º 11504-5 empenhando os quinquênios de 16/04/97 a 17/04/02, 18/04/02 a 17/04/07, 18/04/07 a 17/04/12 e 18/04/12 a 17/04/17 a partir de 19/04/21. (Proc. n.º 8.155/21)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 153 de 03 de maio 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 03 (três) meses, a servidora LUCIMAR DE AGUIAR, no cargo de Professor de Educação Básica P2B do Q.P., matrícula n.º 20367-0 empenhando o quinquênio de 23/02/15 a 04/03/20 a partir de 03/05/21. (Proc. n.º 12.645/20)

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

**RODRIGO CLAUDIO RIBAS**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 132/2021**  
EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo n.º 14/2021 livro E-117, fls. 27/28. Processo Administrativo n.º 01779/2020. Termo de legalização de concessão de uso área de terras no Cemitério Municipal de Petrópolis, 1º Distrito, entre o Município de Petrópolis e MONICA DE ABREU FACTOR, MARIZA DE ABREU FACTOR, na qualidade de concessionárias neste ato representada pela Sra. MONICA DE ABREU FACTOR, conforme documentos juntados ao processo administrativo. Nos termos dos artigos 199, 201, 230 e 274 do Código de Posturas, instituído pela Lei Municipal n.º 6.240, de 21/01/2005, A lavratura do presente termo não afasta ou limita os direitos de terceiros, inclusive de todos os herdeiros de CAETANA DE ALMEIDA SCALI, tem os concessionários o direitos à sepultura n.º 72.601 localizada na quadra n.º 11a, fila 15 ordem 02, mediante taxa recolhida no Protocolo Geral do Município de Petrópolis, no valor de R\$ 112,19, conforme tabela X, item XX do Código Tributário Municipal. Aos doze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 156/2021**  
EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo n.º 15/2021 livro E-117, fl. 29/30 Processo Administrativo n.º 012220/2020 Termo de Legalização de Concessão de Uso de uma área de terras no Cemitério Municipal de Itaipava 3º Distrito, entre o Município e MARILENE MOREIRA MACEDO, conforme documentos juntados ao processo administrativo. Nos termos disposto nos Artigos 199, 201, 230, e 274, do Código de Posturas Municipal, Lei n.º 6.240 de 21/01/2005, tem a concessionária o direito de uso da Sepultura n.º 3575, localizada na quadra 03, fila 07 e ordem 01, sem prejuízo da concessão já conferida aos concessionários cujos direitos sucessórios já foram reconhecidos anteriormente através do Termo n.º 36/2003, fls.71/72, livro E-48, mediante taxa recolhida através do Documento de Arrecadação do Município de Petrópolis (DAMP), no valor de R\$ 112,19, conforme Tabela X, item XX do CTM. Aos vinte três dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 322/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 078/2021

Processo: 37411/2020 – Pregão Eletrônico n.º 050/2021. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS EQUIPAMENTOS), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL – SECRETARIA DE SAÚDE, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: MIAMIMED PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA, inscrita no CNPJ 38.259.748/0001-86. Valor Estimado: R\$ 183.800,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
1	Turbina – Turbina AR 504	UN	200	298,00	59.600,00
2	Contra-Ângulo Autoclavavel – Contra-Ângulo 500 de Alta Rotação	UN	200	384,00	76.800,00
3	Micromotor – micromotor 500 de baixa rotação	UN	200	237,00	47.400,00

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 323/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 079/2021

Processo: 37506/2020 – Pregão Eletrônico n.º 046/2021. Objeto: AQUISIÇÃO MATERIAL DE ESCRITÓRIO, 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: CAMEPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS EIRELI ME, inscrita no CNPJ 18.631.695/0001-75. Valor Estimado: R\$ 5.376,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
1	Caneta esferogra-fica – azul	UNID.	12000	0,448	5.376,00

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 324/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 080/2021

Processo: 37506/2020 – Pregão Eletrônico n.º 046/2021. Objeto: AQUISIÇÃO MATERIAL DE ESCRITÓRIO, 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: VAN-MEX COMERCIAL E SERVIÇOS E SERVIÇOS LTDA EPP, inscrita no CNPJ 00.055.671/0001-50. Valor Estimado: R\$ 1.032,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
7	Pasta com zipper slide tamanho ofício, material resistente (PVC)	UN	240	4,30	1.032,00

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 325/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 081/2021

Processo: 37506/2020 – Pregão Eletrônico n.º 046/2021. Objeto: AQUISIÇÃO MATERIAL DE ESCRITÓRIO, 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: SANRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ 09.582.478/0001-41. Valor Estimado: R\$ 9.922,20. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
2	Colchete p/papeis n.15 (cx c/72 un)	CX	300	9,67	2.901,00
3	Colchete p/papeis n.12 (cx c/72 un)	CX	300	6,41	1.923,00
4	Colchete p/papeis n.8 (cx c/72 un)	CX	300	3,65	1.095,00
5	Colchete p/papeis n.6 – (cx c/72 un)	CX	300	3,30	990,00
6	Grampeador para escritório, medio	UN	360	8,37	3.013,20

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 326/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 082/2021

Processo: 37411/2020 – Pregão Eletrônico n.º 050/2021. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS EQUIPAMENTOS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL – SECRETARIA DE SAÚDE, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: DENTAL BONSUCESSO PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ 02.482.141/0001-13. Valor Estimado: R\$ 30.599,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição do item	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
4	.....Micro-bomba aspiradora a vácuo.....	UN	100	305,99	30.599,00

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 327/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 083/2021

Processo: 37424/2020 – Pregão Eletrônico n.º 051/2021. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (INSUMOS INSTRUMENTAIS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL – SECRETARIA DE SAÚDE, em conformidade com as especificações do Edital e de seus Anexos; Órgão Gerenciador: Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA). Órgão Participante e responsável pela fiscalização: Secretaria de Saúde. Beneficiária da Ata: DENTAL BONSUCESSO PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA ME, inscrita no CNPJ 02.482.141/0001-13. Valor Estimado: R\$ 42.666,30. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
2	.....Lençol de borracha cortado ..... plodontologia (cx c/26 uni. – 13,5 x 13,5 (caixa)	CX	1080	19,94	21.535,20
4	.....Pinça perfuradora de Ainsworth .....	UN	90	82,00	7.380,00
13	.....Verniz c/fluor.....	KIT	270	25,00	6.750,00
14	.....Cariostático.....	UN	270	25,93	7.001,10

Aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 330/2021**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 084/2021

Processo: 41993/2020 – Pregão Eletrônico n.º 042/2021. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL RADIOLÓGICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HMNSE E PSLs – 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: ESPECIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ 00.085.822/0001-12. Valor Estimado: R\$ 249.125,00. Vigência da ata: 12 meses, contados a partir da assinatura. Itens registrados:

Item	Descrição dos itens	UN	Qtd.	UN R\$	Total R\$
1	.....Filme p/raio x – 15x40 (base verde) ..... CX C/100	CX	30	135,00	4.050,00
2	.....Filme p/raio x – 18x24 (base verde) ..... CX C/100	CX	200	100,00	20.000,00
3	.....Filme p/raio x – 24x30 (base verde) ..... CX C/100	CX	210	167,50	35.175,00
4	.....Filme p/raio x – 30x40 (base verde) ..... CX C/100	CX	150	279,00	41.850,00
5	.....Filme p/raio x – 35x35 (base verde) ..... CX C/100	CX	150	285,00	42.750,00
6	.....Filme p/raio x – 35x43 (base verde) ..... CX C/100	CX	300	351,00	105.300,00

Aos vinte e sete dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**BOLETIM DE PUBLICAÇÃO N.º 345/2021**  
EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo n.º 15/2021, livro B-47, fls. 39. Processo Administrativo n.º 8786/2019. TERMO DE CANCELAMENTO DO ADITIVO CONTRATUAL LAVRADO ÀS FLS. N.º 48/49, LIVRO N.º B-45, TERMO N.º 20/2019 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS E ERWIL CONSTRUÇÕES LTDA. O presente tem por objetivo o cancelamento do termo aditivo lavrado às fls. n.º 48/49, livro n.º B-45, Termo n.º 20/2019, lavrado com fulcro no art. 65, inciso I, alínea a ele art. 65, §1º, todos da Lei 8.666/93, em mais R\$ 27.150,69. Programa de Trabalho n.º 19.01.15.451.2020.2069.4490.39, Fonte 000 e Nota de Empenho n.º 495/2019 da Secretaria de Obras, Habitação e Regularização Fundiária. Aos vinte e oito dias do mês de abril de dois mil e vinte e um.

**TERESA CRISTINA TAVARES DE CARVALHO**  
Diretora do DELCA

**Secretaria de Esportes,  
Promoção da Saúde,  
Juventude, Idoso e Lazer**

Autorizo a compra de premiação, item 01 da ata de registro de preço 108/2020, processo administrativo 55.720/2019, no valor global de R\$ 2.910,00.

Petrópolis, 29/04/2021.

**LEANDRO JORGE KRONENBERGER**  
Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,  
Juventude, Idoso e Lazer (interino)

Autorizo a compra de premiação, itens 05, 13 e 14, da ata de registro de preço 107/2020, processo administrativo 55.720/2019, no valor global de R\$ 1.730,75.

Petrópolis, 29/04/2021.

**LEANDRO JORGE KRONENBERGER**  
Secretário de Esportes, Promoção da Saúde,  
Juventude, Idoso e Lazer (interino)

**Secretaria de Saúde****PORTARIA N.º 44 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Edmar da Silva Ramos, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 36. (Processo n.º 30709/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 45 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Rodrigo Batista dos Santos, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 35. (Processo n.º 26331/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 46 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pela servidora Rejane Barros Souto, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 28 dos autos, e na autodeclaração de fls. 34. (Processo n.º 26329/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 47 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pela servidora Denise Miranda de Lima, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos. (Processo n.º 30708/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 48 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Robson Gomes Antunes, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 34. (Processo n.º 26386/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 49 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor João Carlos de Souza Leal, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 34. (Processo n.º 26384/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 50 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Daniel Souza de Oliveira, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 34. (Processo n.º 26365/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 51 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Jorge Vinicius Lopes, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 34. (Processo n.º 26328/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 52 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Robson Nascimento Alves, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 30 dos autos, e na autodeclaração de fls. 37. (Processo n.º 30767/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 53 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pela servidora Laura Cristina Neves Simas, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 35. (Processo n.º 26371/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 54 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de processo administrativo disciplinar para apurar possível acumulação indevida de cargo pelo servidor Murilo Sérgio Tupinamba, nos termos do que se comprova no relatório de auditoria governamental expedido pelo Tribunal de Contas do Estado – processo n.º 102920-2/19 de fls. 03 a 29 dos autos, e na autodeclaração de fls. 35. (Processo n.º 26372/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**PORTARIA N.º 55 CPIA de 26 de abril de 2021**

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

DETERMINAR a instauração de sindicância para apurar fatos narrados no Memorando n.º 114/21 do Departamento de Saúde Mental. Fica a Comissão Permanente de Inquérito autorizada a ouvir quantas pessoas julgue necessário assim como praticar todos os atos necessários para elucidação do fato. (Processo n.º 13244/20)

Petrópolis, 26 de abril de 2021.

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 30709/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26331/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26329/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 30708/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26386/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26384/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26365/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26328/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 30767/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26371/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

**Despacho do Processo Administrativo Disciplinar n.º 26372/20 da decisão do Secretário de Saúde.**

“Tendo em vista o que se aduziu nos termos da conclusão levada a efeito pela Comissão Permanente de Inquérito determino o ARQUIVAMENTO do feito. Dê-se ciência ao solicitante. Após, archive-se.”

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

## Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica

**DESPACHO DO COORDENADOR N.º 04/2021**

Processo: 87912962/2021 – Em 28/04/2021 – Autorizo o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa no valor de R\$ 215.819,43, em favor do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

**DALMIR CAETANO**

Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica  
(Por Delegação de Competência – Decreto n.º 015 de 05 de fevereiro de 2021)

## Coordenadoria Especial de Articulação Institucional

**RESOLUÇÃO N.º 012 de 14 de abril de 2021**

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS/Petrópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n.º 5.445 de 04 de dezembro de 1998, alterada por Lei Municipal n.º 5.988, de 26 de junho de 2003, e considerando o Decreto n.º 137, de 08 de agosto de 2013. Considerando sua função de acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, os ganhos sociais e o desempenho dos serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social-SUAS.

**R E S O L V E**

Art. 1º – “APROVAR” a Reprogramação do Plano de Ação – 2021-Execução de ações Socioassistenciais-COVID-19, conforme deliberação de colegiado realizada em 14/04/2021, constante na respectiva Ata n.º 378.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Petrópolis, 14 de abril de 2021.

**SIMONE DE ALMEIDA PINTO**  
Presidente do CMAS

## SEHAC

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO  
HOSPITAL ALCIDES CARNEIRO**AVISO DE LICITAÇÃO**  
(PROCEDIMENTO COMPETITIVO)  
**COTAÇÃO ELETRÔNICA N.º 029/2021**  
PROCESSO N.º 288/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE PAPEL PARA VÍDEO PRINTER UPP, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. Apresentação de Proposta e Cadastramento a partir de 07/05/2021 às 11h até 18/05/2021 às 11h, no endereço eletrônico www.bionexo.com.br.

O Edital estará disponível no endereço eletrônico citado (termos e condições) e www.alcidescarneiro.com. Valor Estimado: R\$ 66.864,00 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Setor de Compras e Licitações, através dos endereços eletrônicos: licitacao@alcidescarneiro.com ou pelos telefones (24) 2236-6676/2236-6675.

Petrópolis, 03/05/2021.

**FILIFE FURTUNA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente**AVISO DE LICITAÇÃO**  
(PROCEDIMENTO COMPETITIVO)  
**COTAÇÃO ELETRÔNICA N.º 030/2021**  
PROCESSO N.º 285/2021

OBJETO: CONTRATAR EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (KIT DE PRESSÃO ARTERIAL MÉDIA) COM COMODATO DE CABOS E SUPORTES, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Apresentação de Proposta e Cadastramento a partir de 07/05/2021 às 13h até 18/05/2021 às 13h, no endereço eletrônico www.bionexo.com.br.

O Edital estará disponível no endereço eletrônico citado (termos e condições) e www.alcidescarneiro.com. Valor Estimado: R\$ 39.600,00 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Setor de Compras e Licitações, através dos endereços eletrônicos: licitacao@alcidescarneiro.com ou pelos telefones (24) 2236-6676/2236-6675.

Petrópolis, 03/05/2021.

**FILIFE FURTUNA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente**AVISO DE LICITAÇÃO**  
(PROCEDIMENTO COMPETITIVO)  
**COTAÇÃO ELETRÔNICA N.º 031/2021**  
PROCESSO N.º 334/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL MÉDICO (CATÉTER RADIAL 20Gx8cm) PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES. Apresentação de Proposta e Cadastramento a partir de 07/05/2021 às 14h até 18/05/2021 às 14h, no endereço eletrônico www.bionexo.com.br.

O Edital estará disponível no endereço eletrônico citado (termos e condições) e www.alcidescarneiro.com. Valor Estimado: R\$ 39.900,00 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Setor de Compras e Licitações, através dos endereços eletrônicos: licitacao@alcidescarneiro.com ou pelos telefones (24) 2236-6676/2236-6675.

Petrópolis, 03/05/2021.

**FILIFE FURTUNA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente**AVISO DE LICITAÇÃO**  
(PROCEDIMENTO COMPETITIVO)  
**COTAÇÃO ELETRÔNICA N.º 033/2021**  
REPETIÇÃO – PROCESSO N.º 594/2020

OBJETO: CONTRATAR EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRÓTESES MAMÁRIAS E EXPANSORES, EM CARATER DE CONSIGNAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Apresentação de Proposta e Cadastramento a partir de 07/05/2021 às 10h até 18/05/2021 às 10h, no endereço eletrônico www.bionexo.com.br.

O Edital estará disponível no endereço eletrônico citado (termos e condições) e www.alcidescarneiro.com. Valor Estimado: R\$ 110.758,92 As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Serviço Social Autônomo do Hospital Alcides Carneiro – Setor de Compras e Licitações, através dos endereços eletrônicos: licitacao@alcidescarneiro.com ou pelos telefones (24) 2236-6676/2236-6675.

Petrópolis, 03/05/2021.

**FILIFE FURTUNA DE SOUZA**  
Diretor-Presidente

## COMDEP

PORTARIA 08 de 01 de abril de 2021

O Sr. Diretor-Presidente da Comdep – Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas, e considerando a necessidade de regularizar os trabalhos do serviço de almoxarifado da Companhia, e, ainda, tendo em vista a necessidade de atender aos comandos do TCE/RJ no que diz respeito ao responsável pela prestação de contas do almoxarifado,

## RESOLVE

Art. 1º – Fica exonerado, a contar de 28.02.2021; da função de responsável pelo almoxarifado da Comdep, o Sr. VLADIMIR BRANCO CASTOR, portador da CI 04610398-2, IFP e CPF 565.528.077-91.

Art. 2º – Fica nomeado, como responsável pelo almoxarifado da Comdep, a contar de 01.03.2021, o Sr. CLÁUDIO AMÂNCIO VIANNA, portador da CI 07494611-2, IFP e CPF 910.522.547-72.

Art. 3º: Revogam-se as disposições em contrário.

Petrópolis, 01 de abril de 2021.

**LEONARDO KIENLE FERNANDES**  
Diretor-Presidente

**CORONAVÍRUS**

**QUEM DEVE PROCURAR O PONTO DE APOIO DA UPA CENTRO?**

Pessoas que apresentem três sintomas importantes:  
**tosse, febre alta e dificuldade para respirar.**

**SAIBA COMO SE PREVENIR**

- Nada de beijo, abraço ou aperto de mão
- Evite aglomerações
- Cubra o rosto ao tossir e espirrar
- Lave as mãos com água e sabão
- Utilize álcool gel
- Não compartilhe objetos de uso pessoal (como copos, talheres e garrafas).

**SINAIS CLÍNICOS E EPIDEMIOLÓGICOS:**

São pacientes suspeitos de Coronavírus pessoas que apresentem sintomas como:

- Febre
- Tosse
- Falta de ar
- Dor no corpo
- Tenham viajado para países e cidades onde foram confirmados casos da doença

**EM CASO DE DÚVIDAS, LIGUE PARA 192**