



**RUBENS BOMTEMPO**  
Prefeito

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**  
Vice-Prefeito

**FLAVIO MENNA BARRETO NEVES**  
Secretário-Chefe de Gabinete

**CARINA BARBOZA DO Ó MONTEIRO**  
Procuradora-Geral

**JUVENIL REIS DOS SANTOS**  
Secretário de Governo

**EDUARDO TEIXEIRA SOARES**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**ROSÂNGELA STUMPF DE LIMA MARQUES**  
Secretária de Controle Interno

**SUMARA GANNAM BRITO**  
Secretária de Educação

**ALEXANDRE BELLEZA DIAS**  
Secretário de Esportes e Lazer

**PAULO ROBERTO PATULEA**  
Secretário de Fazenda

**ANTONIO NEVES RETONDARO**  
Secretário de Habitação

**ALMIR SCHMIDT**  
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

**ALDIR CONY DOS SANTOS FILHO**  
Secretário de Obras

**MARIA CRISTINA FRANCA MELO**  
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**SIMONE CRISTINA DE OLIVEIRA**  
Secretário de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

**ANDRÉ LUÍS BORGES POMBO**  
Secretário de Saúde

**LEONARDO CIUFFO FAVER**  
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Produção

**JUVENIL REIS DOS SANTOS**  
Secretário de Segurança Pública

**ANA MARIA DE OLIVEIRA FLORES**  
Coordenador de Comunicação Social / Editor do D.O.

#### ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

**ANDRÉ LUÍS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

**CLÁUDIO JOSÉ GOMIDE**  
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

**GILSON TEIXEIRA QUEIROZ BARROS**  
Diretor-Presidente da COMDEP

**EDUARDO ASCOLI DE OLIVA MAYA**  
Diretor-Presidente da CPTRANS

**JORGE FERNANDO VIDART BADIA**  
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 17h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Praça da Confluência, 3, 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

[www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br)

O melhor site governamental do Rio de Janeiro (Firjan/FGV)

# D.O.

## DIÁRIO OFICIAL

### MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XIV – Nº 3125

Sábado, 25 de outubro de 2008



PREFEITO AMIGO  
DA CRIANÇA

PRÊMIO NACIONAL DE  
DESBUROCRATIZAÇÃO ELETRÔNICA  
HÉLIO BELTRÃO



165  
ANOS  
PETRÓPOLIS  
LINDA OUTRA VEZ

## PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

#### DECRETO Nº 785 de 24 de outubro de 2008

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

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base no Art. 13, Inciso III, da Lei Municipal nº 6.506/2007, e

CONSIDERANDO a indispensável adequação das dotações orçamentárias do INPAS, face às suas necessidades e atribuições,

D e C R e T A

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), em favor do INPAS.

Parágrafo Único – Os recursos para abertura do presente crédito, são provenientes de excesso de arrecadação, na forma do Inciso II, § 1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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 6.506, de 28 de dezembro de 2007.

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

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de outubro de 2008.

**RUBENS BOMTEMPO**  
Prefeito  
**CARINA BARBOZA DO Ó MONTEIRO**  
Procuradora Geral  
**MARIA CRISTINA FRANCA MELO**  
Secretária de Planejamento e  
Desenvolvimento Econômico

#### ANEXO AO DECRETO Nº 785 de 24 de outubro de 2008

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				VALOR EM R\$		
	FUNCIONAL	PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	RED	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Apoio Administrativo - INPAS	31.01.09.122.0058.2.128		3.1.90.11.00	000	608	300.000,00	
			3.3.90.33.00	000	622	5.000,00	
			3.3.90.39.00	000	627	20.000,00	
			3.3.90.14.00	000	1145	5.000,00	
						330.000,00	0,00

**DECRETO Nº 786 de 24 de outubro de 2008**

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

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base no Art. 13, Inciso III, da Lei Municipal nº 6.506/2007, e

CONSIDERANDO a indispensável adequação das dotações orçamentárias do Fundo de Assistência Social do Servidor Público de Petrópolis – FAPES, face às suas necessidades e atribuições,

**D e C R e T A**

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), em favor do Fundo de Assistência Social do Servidor Público de Petrópolis – FAPES.

Parágrafo Único – Os recursos para abertura do presente crédito, são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso II, § 1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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 6.506, de 28 de dezembro de 2007.

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

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de outubro de 2008.

**RUBENS BOMTEMPO**

Prefeito

**CARINA BARBOZA DO Ó MONTEIRO**

Procuradora Geral

**MARIA CRISTINA FRANCA MELO**

Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**DECRETO Nº 787 de 24 de outubro de 2008**

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

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e com base no Art. 13, Incisos I e III, da Lei Municipal nº 6.506/2007, e

CONSIDERANDO a indispensável adequação das dotações orçamentárias da Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis e da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, face às suas necessidades e atribuições,

**D e C R e T A**

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 2.450.000,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta mil reais), em favor da Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis e da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, como segue:

I – R\$ 2.050.000,00 (dois milhões e cinquenta mil reais) provenientes de excesso de arrecadação, na forma do Inciso II, § 1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

II – R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) 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.

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 6.506, de 28 de dezembro de 2007.

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

ANEXO AO DECRETO Nº 786 de 24 de outubro de 2008						
PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	RED	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Processamento Administrativo	31.02.09.122.0003.2.317	3.3.91.39.00	000	1097	245.000,00	
Pagamento de Inativos e Pensionistas	31.02.09.272.0003.2.129	3.3.90.01.00	000	633		250.000,00
		3.3.90.05.00	000	1093	5.000,00	
					250.000,00	250.000,00

ANEXO AO DECRETO Nº 787 de 24 de outubro de 2008						
PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				VALOR EM R\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	RED	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Processamento Adm. – FCTP	10.31.13.392.0003.2.023	3.1.90.11.00	000	373	150.000,00	
Processamento Adm. – SAD	14.01.04.122.0003.2.038	3.1.90.11.00	000	064	2.200.000,00	
Fortalecimento da Gestão do SUS	14.01.10.122.0003.2.067	3.1.90.11.00	000	519	100.000,00	
Reserva de Contingência	99.99.99.999.0100.000.1	9.9.99.99.99	000	829		400.000,00
					2.450.000,00	400.000,00

CÓDIGO DA RECEITA	DESCRIÇÃO	VALOR EM R\$
1.7.6.4.02.00.00	Convênio Banco do Brasil	1.759.218,13
1.7.2.1.01.02.00	FPM	290.781,87
		2.050.000,00

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de outubro de 2008.

**RUBENS BOMTEMPO**

Prefeito

**CARINA BARBOZA DO Ó MONTEIRO**

Procuradora Geral

**MARIA CRISTINA FRANCA MELO**

Secretária de Planejamento e Desenv. Econômico

**DECRETO Nº 788 de 24 de outubro de 2008**

Dispõe sobre a constituição de Grupo de Trabalho, para os fins que especifica, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a determinação contida na Lei Municipal nº 6.475 de 13 de setembro de 2007, de que a contratação de estagiários pela Administração Direta e Indireta será realizada mediante Processo de Seleção;

CONSIDERANDO a economia ao erário pela elaboração do Processo Seletivo diretamente pela administração pública comparativamente à contratação de serviço de terceiro;

CONSIDERANDO a realização das provas em dia não útil,

**D e C R e T A**

Art. 1º – Fica constituído Grupo de Trabalho para elaboração dos Processos Seletivos previstos pela Lei nº 6.475/2007, composto por 01 (um) Coordenador e 07 (sete) Membros.

Art. 2º – O Grupo de Trabalho de que trata este Decreto será integrado por servidores designados através de Portaria do Secretário de Administração e de Recursos Humanos.

Art. 3º – Os membros do presente Grupo de Trabalho não receberão nenhum tipo de remuneração por este serviço, sendo seu exercício considerado de interesse público relevante prestado ao Município.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 24 de outubro de 2008.

**RUBENS BOMTEMPO**

Prefeito

**CARINA BARBOZA DO Ó MONTEIRO**

Procuradora Geral

**EDUARDO TEIXEIRA SOARES**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

**Secretaria de Governo**

NÚCLEO DE APOIO AOS CONSELHOS e COMISSÕES  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA e DO ADOLESCENTE

**CONVOCAÇÃO**

Ficam convocados os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Petrópolis – CMDCA, para a Reunião Ordinária, a ser realizada no dia 29 de outubro de 2008, com início às 18h30, em primeira convocação e às 19h em segunda e última convocação, na sala de reuniões de sua sede, situada à Rua Prefeito Ari Barbosa, nº 191, Centro, Petrópolis, RJ, tendo como pauta os seguintes assuntos:

- 1) Leitura da Ata anterior.
- 2) Apresentação dos trabalhos executados pela Comissão Técnica de Vigilância em Acidentes e Violências.
- 3) Assuntos Gerais.

**CLAUDIA ZANELATTO CARNEIRO**

Vice-Presidente

**Secretaria de Educação**

CORRIGENDA

Resolução nº 021, de 15/07/2008, publicada no Diário Oficial nº 3052, de 16 de julho de 2008.

Onde se lê: "aluna Amanda Zocatele Christ como concluinte, em 2006, do Ensino Médio no Liceu Municipal Prefeito Cordolino Ambrósio."

Leia-se: "aluna Amanda Zocatele Christ como concluinte, em 2005, do Ensino Médio no Liceu Municipal Prefeito Cordolino Ambrósio."

**SUMARA GANNAM BRITO**

Secretária de Educação

PREFEITURA DE PETRÓPOLIS – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS • EDITAL 001/2008**

A PREFEITURA DE PETRÓPOLIS torna público que estarão abertas, no período de 27/10/2008 a 10/11/2008, as inscrições para o Processo de Seleção de Estagiários, conforme Lei Municipal nº 6.475 de 13 de setembro de 2007, destinada a selecionar candidatos ao provimento de vagas para estágio na Prefeitura de Petrópolis, Administração Direta e Indireta, para os cursos dispostos no item 1, abaixo, e de acordo com as normas contidas neste edital e em seus anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos com vistas ao provimento de vagas para estágio e servirá para atender a PREFEITURA DE PETRÓPOLIS, ADMINISTRAÇÃO DIRETA e INDIRETA, relativamente aos seguintes cursos:

**1º Processo Seletivo de Estagiários – GRUPO 2 – Ensino Médio, Ensino Médio Técnico e Pós Médio Técnico.**

Ensino Médio, Formação de Professores, Técnico em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Informática, Técnico em Secretariado, Técnico em Secretário de Escola.

**2º Processo Seletivo de Estagiários – GRUPO 1 – Superior**

Administração de Empresas, Administração Gestão em Sistema de Informação, Administração Hospitalar, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Direito, Informática, Letras, Politécnico Turismo e Hotelaria, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, Tecnologia em Redes de Telecomunicação, Tecnologia em Sistemas Elétricos, Turismo.

**3º Processo Seletivo de Estagiários – GRUPO 3 – Superior**

Ciências Biológicas, Educação Física, Engenharia (Agrônoma, Civil, Civil c/ ênfase em Meio Ambiente, Elétrica, Florestal, Telecomunicações), Farmácia, História, Marketing, Matemática, Normal Superior, Nutrição, Pedagogia, Politécnico Gestão de Marketing Estratégico, Psicologia, e Serviço Social.

**2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

A convocação e o conseqüente preenchimento das vagas obedecerão a ordem de classificação, consonante às demandas do órgão em questão, como período de trabalho, conhecimento técnico e período em curso.

Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo e sempre segundo a ordem de classificação de cada Curso.

**3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

São requisitos para participação no presente Processo Seletivo os relacionados a seguir:

- Estar vinculado a uma Instituição de Ensino Médio, Ensino Médio Técnico, Pós Médio Técnico e Ensino Superior;
- Não estar no final do curso na data da inscrição;
- Ter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas;
- Obter média não inferior a 5,0 (cinco) nos exames próprios de sua Instituição de Ensino, Nível Médio, Técnico, Pós Médio e Superior;
- Comprovar as condições previstas neste item através de declaração original da Instituição de Ensino a que o candidato estiver vinculado. No momento da contratação e no momento da renovação do estágio.

**4. DA INSCRIÇÃO**

As inscrições deverão ser efetuadas somente via Internet, no endereço eletrônico, [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br), no período entre 10h do dia 27 de outubro de 2008 e 20h do dia 10 de novembro de 2008, horário oficial de Brasília/DF.

As inscrições serão gratuitas.

A Prefeitura de Petrópolis não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade de sua inscrição, uma vez que os requisitos do item 3 deste edital serão comprovados tão somente no momento da contratação.

**4.1. Procedimentos necessários à efetivação da inscrição**

- Certificar-se do cumprimento dos requisitos exigidos para o processo seletivo e estar ciente do conteúdo integral do presente edital;
- No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o nível para o qual se candidata e em caso de nível superior ou técnico, indicar qual o curso e área específica;
- Após a efetivação da inscrição, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE CURSO;
- Só será aceita inscrição com o C.P.F. do próprio candidato;
- O candidato deverá inscrever-se para estágio de acordo com o curso em que estiver matriculado em 2008 se for o mesmo de 2009, ou em que irá matricular-se em 2009, caso haja mudança de curso;
- No ato de EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO, o candidato imprimirá o respectivo comprovante de inscrição, o qual servirá para impressão do seu Cartão de Confirmação, via Internet;
- O candidato deverá efetuar a conferência do Cartão de Confirmação, sendo de sua exclusiva responsabilidade tal conferência. Eventuais erros de digitação, exclusivamente para os dados pessoais, deverão ser corrigidos somente no dia da prova através de informação nas Atas e/ou Listas de Presenças. Cabe ao candidato a responsabilidade por essa correção;
- Para o candidato prestar quaisquer das provas exigidas pelo Processo Seletivo, deverá comparecer com o Cartão de Confirmação de Inscrição e documento de identidade original que contenha fotografia;
- A Ficha de Inscrição conterà declaração, a ser firmada pelo candidato, sob as penas da Lei, de que o mesmo atende a todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, exigidas para a formalização da inscrição, respondendo sob as penas da lei por qualquer informação falsa ou inverídica;
- O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horários e locais de realização das provas, como justificativa para sua ausência.

**4.2. Das Disposições Gerais das Inscrições**

A inscrição digital vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, devendo acatar as decisões que venham a ser tomadas pela Comissão de Elaboração do Processo de Seleção para contratação de estagiários pela Prefeitura de Petrópolis nos casos omissos e não previstos.

**4.3. Das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais**

Os portadores de necessidades especiais deverão declarar sua condição no ato da inscrição para que possam gozar dos benefícios previstos na Lei Municipal nº 4.844, de 28 de junho de 1991. Esta declaração se fará através de documento próprio no ato da inscrição, depois de conhecido o teor do dispositivo legal acima. O candidato que prestar informações falsas responderá por este ato nos termos da legislação em vigor, conforme determina a Lei Municipal nº 4.844/91, em seu Art. 9º.

Consideram-se necessidades especiais, aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

Não serão considerados como necessidades especiais, os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

Conforme inciso IV do Decreto 3.298/99, aos candidatos com necessidades especiais, será exigida a apresentação de Laudo médico original ou cópia autenticada (emitido após a data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município de Petrópolis) atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID, bem como a provável causa da necessidade especial. Este laudo não será devolvido, sendo remetido, caso necessário, à Coordenadoria de Vigilância e Saúde do Trabalhador.

No período de 11 de novembro de 2008 e 12 de novembro de 2008, os candidatos com necessidade especial, inscritos no presente Processo Seletivo, deverão entregar laudo junto com cópia do comprovante de inscrição, na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situado na avenida Koeler, 260, Centro, 3º andar, no horário das 13h às 17h.

O candidato portador de necessidade especial, deverá requerer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para a realização das provas a serem prestadas, conforme Decreto 3.298/99 e Lei Municipal 4.844/91.

Os candidatos portadores de necessidades especiais, participarão do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de realização das provas.

Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

Fica reservada a porcentagem de 10% de que trata a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 17 § 5; e subsidiariamente aplicam-se às normas da Lei Municipal nº 4.844 de 28 de junho de 1991 e Decreto nº 3.298/99.

## 5. DAS PROVAS

### 5.1. Dos Aspectos Gerais

A elaboração e impressão das provas estarão a cargo do CIEE – Centro de Integração Empresa Escola. A aplicação das mesmas ficará sob a responsabilidade da Prefeitura de Petrópolis. O CIEE, juntamente com a Prefeitura, fará a correção das provas.

Os tipos de prova para cada cargo estão dispostos na TABELA DE VALOR DAS BOLSAS AUXÍLIO, JORNADA, PROVAS, e VAGAS, ao fim deste edital.

O dia, horário e local das provas estarão dispostos no Cartão de Confirmação.

O candidato deverá apresentar-se ao local de prova com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identidade original (com fotografia) e do Cartão de Confirmação, sem os quais não lhe será permitida a realização da prova. Além disso, deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

Serão considerados documentos de identidade (somente originais): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

Os acessos aos locais de prova serão fechados, pontualmente, no início da realização das provas, ficando expressamente vedado o ingresso de qualquer candidato após o referido horário, sob qualquer pretexto. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata realizar a prova.

Não haverá segunda chamada de prova sob nenhuma hipótese, sendo considerado eliminado o candidato que faltar a qualquer uma das etapas do presente Processo Seletivo.

Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixados no Cartão de Confirmação de Inscrição.

O candidato só poderá ausentar-se do recinto onde estará sendo realizada a prova uma hora após o efetivo início das mesmas. Após as provas, o caderno de questões ficará exposto na Secretaria de Administração e de Recursos Humanos e no Protocolo Geral do Município.

Ao fim das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

### 5.2. Da Estruturação da Provas de Conhecimentos

A prova de conhecimentos será objetiva de múltipla escolha com cinco alternativas e uma única opção correta, de caráter eliminatório e classificatório, destinada a todos os candidatos que concorrem às vagas.

A prova de conhecimentos será composta por 30 (trinta) questões sendo: 10 questões de Língua Portuguesa, 5 questões de Matemática – Lógica, 5 questões de Informática, 5 questões de Ética e Comportamento no Trabalho e 5 questões de História e Geografia de Petrópolis.

A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas.

### 5.3. Avaliação da Prova de Conhecimentos

A prova objetiva terá o valor de 100 (cem) pontos, com as questões de língua portuguesa valendo 4,0 (quatro) pontos cada uma e as demais valendo 3,0 (três) pontos cada uma.

Para aprovação, o candidato deverá obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

O conteúdo programático relativo às disciplinas da prova de conhecimentos (objetiva) será divulgado no edital do candidato.

### 5.4. Recursos das Provas de Conhecimentos (Objetiva)

Será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra o gabarito oficial das questões objetivas da prova de conhecimentos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do gabarito.

Somente serão admitidos recursos individuais à formulação das questões objetivas, desde que devidamente fundamentados na forma do item, a seguir.

O recurso será reduzido a termo em requerimento firmado pelo candidato, de preferência datilografado ou digitado em computador, devidamente fundamentado, comprovando as alegações, com a citação de artigos, legislações, itens, páginas, autores, etc. O requerimento deverá ser dirigido à Comissão de Elaboração do Processo de Seleção para contratação de estagiários e deverá ser entregue, em mãos, contra recibo, na Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, situado na avenida Koeler, 260, Centro, 3º andar, no horário das 13h às 17h.

Não será reconhecido o recurso que for protocolado fora dos prazos previstos no presente Edital.

Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência, seja por via eletrônica, fax ou postal, mesmo que autenticados.

Os recursos não terão, sob hipótese nenhuma, efeito suspensivo parcial ou total.

Os candidatos tomarão conhecimento do resultado dos recursos interpostos, em até 5 (cinco) dias úteis, após o término da fase, no site [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br).

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas das provas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial.

### 5.5 Dos Critérios de Desempate

Em caso de empate de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para conhecimento da classificação dos candidatos:

- Ter obtido a maior pontuação em Língua Portuguesa;
- Ter obtido a maior pontuação no somatório das questões de Matemática – Lógica e Informática;
- Persistindo o empate, o candidato mais idoso.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

Na listagem final constarão todos os candidatos, em ordem de classificação, por área de ensino, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado. A listagem estará disponível no site [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br).

A classificação final será determinada a partir do somatório de todas as provas objetivas, levando-se em consideração o peso de cada disciplina, e será por área de Ensino.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

- Ao serem convocados, os candidatos aprovados deverão apresentar os documentos exigidos no item 3, sendo estes dos últimos 6 meses anteriores à data de convocação, para análise do Secretário de Administração e de Recursos Humanos ou a quem por ele delegado;
- Caso o candidato esteja no início do curso, será dado um prazo de 06 (seis) meses para apresentação da frequência e da média exigida;
- Estar matriculado e frequentando uma Instituição de Ensino Médio, Ensino Médio Técnico, Pós Médio Técnico ou Ensino Superior;
- Após apresentação dos documentos e entrevista, os candidatos serão encaminhados às Secretarias, determinadas pelo Secretário de Administração;
- Os candidatos somente serão contratados após apresentação dos documentos exigidos;
- Será considerado desistente o candidato classificado que, ao ser convocado para realização da entrevista e apresentação de documentos, não comparecer na data e hora marcadas para realização das mesmas;

- Esta convocação será feita através de contato telefônico; depois por mensagem eletrônica e, ainda, se necessário, por correspondência. O candidato terá um prazo de 10 (dez) dias para apresentar-se a contar da data do recebimento da correspondência; não comparecendo, ele será recolocado no fim da lista de classificação;
- Os candidatos que forem encaminhados para o CIT deverão passar por uma entrevista na qual será constatado fluência em Língua Inglesa. Caso o candidato não passe na entrevista, ele retornará ao banco de dados e ocupará a mesma classificação de antes do encaminhamento, havendo a convocação do próximo da lista;
- O presente Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano podendo ser prorrogado, por até 01(um) ano, por Ato do Secretário de Administração e de Recursos Humanos;
- O candidato é responsável pela atualização e exatidão dos dados constantes na sua ficha de inscrição, durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo. O não cumprimento do disposto neste item, principalmente no tocante a endereço residencial, isentará de qualquer responsabilidade a PREFEITURA DE PETRÓPOLIS.

Todos os requisitos indispensáveis à participação no Processo Seletivo deverão ser comprovados, impreterivelmente, no ato da contratação.

Os candidatos que não atenderem às qualificações exigidas neste edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Serão excluídos do presente processo seletivo, a qualquer tempo, os candidatos que prestarem informações inexatas na ficha de inscrição, que não apresentarem todos os documentos exigidos, que se portarem de maneira inadequada nos locais de realização das provas de modo a prejudicar o funcionamento normal do Processo Seletivo, que chegarem atrasados para quaisquer atividades do Processo Seletivo ou que forem surpreendidos durante a prova em qualquer tipo de consulta ou comunicação entre os candidatos.

Não poderá ser contratado o candidato que, no momento da convocação, se encontrar cursando nível e/ou curso diferente do declarado na inscrição.

A duração do estágio na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, conforme Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 11, dessa forma, os estagiários que já completaram ou venham a completar 02(dois) anos de estágio em órgãos da Administração Direta, só poderão participar do Processo de Seleção para órgãos da Administração Indireta e vice-versa. A convocação está vinculada a disponibilidade de vagas.

Através do presente Edital ficam os candidatos cientificados que:

- O auxílio-transporte será antecipado ao estagiário, que o utilizará, unicamente, para deslocamento-residência, estágio, residência, no âmbito municipal, e, apenas, através do sistema de transporte coletivo público urbano, gerido diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e especiais;
- Os estagiários que estiverem vinculados a instituições de ensino que mantenham convênio com o município farão jus a desconto na mensalidade no percentual estabelecido;
- O pagamento das bolsas auxílio será efetuado através de depósito em conta bancária em instituição determinada pelo Secretário de Administração e Recursos Humanos ou a quem por ele delegado;
- O contrato de estágio terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses. A qualquer momento, o contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante solicitação escrita enviada pelo órgão no qual o estagiário estiver lotado;
- A mudança de curso ou nível (Médio para Superior) durante o período de vigência do contrato implicará desligamento imediato do estagiário.

### 9 CALENDÁRIO GERAL 2008

#### 1º Processo Seletivo – Grupo 2

DATA	ATIVIDADE
27/10 a 10/11	... Período destinado às inscrições.
11/11 e 12/11	... Período destinado para os candidatos portadores de necessidades especiais, entregarem o laudo na Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, conforme item 4.3.
19/11 a 21/11	... Entrega do Cartão de Confirmação ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> )
<b>23/11</b>	..... <b>Realização das provas objetivas.</b>
25/11	..... Divulgação dos gabaritos das provas. ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> ).
26/11 e 27/11	... Recebimento de recursos.
01/12	..... Resultado dos recursos.
08/12	..... Resultado Parcial.
12/12	..... Divulgação dos resultados finais. ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> ).

#### 2º Processo Seletivo – Grupo 1

DATA	ATIVIDADE
27/10 a 10/11	... Período destinado às inscrições.
11/11 e 12/11	... Período destinado para os candidatos portadores de necessidades especiais, entregarem o laudo na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme item 4.3.
19/11 a 21/11	... Entrega do Cartão de Confirmação ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> )
<b>30/11</b>	..... <b>Realização das provas objetivas.</b>
02/12	..... Divulgação dos gabaritos das provas. ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> ).
03/12 e 04/12	... Recebimento de recursos.
08/12	..... Resultado dos recursos.
15/12	..... Resultado Parcial.
19/12	..... Divulgação dos resultados finais. ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> ).

#### 3º Processo Seletivo – Grupo 3

DATA	ATIVIDADE
27/10 a 10/11	... Período destinado às inscrições.
11/11 e 12/11	... Período destinado para os candidatos portadores de necessidades especiais, entregarem o laudo na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, conforme item 4.3.
19/11 a 21/11	... Entrega do Cartão de Confirmação ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> )
<b>31/11</b>	..... <b>Realização das provas objetivas.</b>
02/12	..... Divulgação dos gabaritos das provas. ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> ).
03/12 e 04/12	... Recebimento de recursos.
08/12	..... Resultado dos recursos.
15/12	..... Resultado Parcial.
19/12	..... Divulgação dos resultados finais. ( <a href="http://www.petropolis.rj.gov.br">www.petropolis.rj.gov.br</a> ).

**FAIXA DE PEDESTRES. EU RESPEITO.**



## 10 ANEXO I

## 1º Processo Seletivo – Grupo 2

Prefeitura de Petrópolis – Administração Direta e Indireta

Escolaridade	Cursos	Bolsa Auxílio R\$	Jornada Diária (horas)	Jornada Semanal (horas)	Tipo de Prova	Vagas disponíveis	Vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais	
							Obs 3	Obs 5
Obs 1	Obs 2						Obs 3	Obs 5
EM	I Ensino Médio	201,64	6	30	C	70		7
EM	I Formação de Professores	201,64	6	30	C	2		0
PM	I Técnico em Administração	201,64	6	30	C	2		0
PM	I Técnico em Contabilidade	201,64	6	30	C	6		0
EM	I Técnico em Eletrotécnica	201,64	6	30	C	1		0
EM	I Técnico em Informática	201,64	6	30	C	3		0
PM	I Técnico em Secretariado	201,64	6	30	C	1		0
PM	I Técnico em Secretário de Escola	201,64	6	30	C	1		0

Obs 1: EM = Ensino Médio. PM – Pós Médio

Obs 2: I = Incompleto

Obs 3: Em conformidade com a Lei Federal Nº 11.788/08. Para os candidatos de Educação Especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos o horário será de 4 horas diárias e 20 horas semanais

Obs 4: Tipo de Prova: C = Conhecimentos

Obs 5: Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/08

## 11 ANEXO II

## 2º Processo Seletivo – Grupo 1

Prefeitura de Petrópolis – Administração Direta e Indireta

Escolaridade	Cursos	Bolsa Auxílio R\$	Jornada Diária (horas)	Jornada Semanal (horas)	Tipo de Prova	Vagas disponíveis	Vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais	
							Obs 3	Obs 6
Obs 1	Obs 2						Obs 3	Obs 6
ES	I Administração de Empresas	259,17	6	30	C	25		3
ES	I Administração Gestão em Sistemas de Informação	259,17	6	30	C	10		1
ES	I Administração Hospitalar	259,17	6	30	C	2		0
ES	I Ciências Contábeis	259,17	6	30	C	5		0
ES	I Ciências Econômicas	259,17	6	30	C	5		0
ES	I Comunicação Social	259,17	6	30	C	2		0
ES	I Direito	259,17	6	30	C	30		3
ES	I Informática	259,17	6	30	C	20		2
ES	I Letras	259,17	6	30	C	4		0
ES	I Politécnico Turismo e Hotelaria	259,17	6	30	C	15		2
ES	I Turismo	259,17	6	30	C	30		3
ES	I Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Tecnologia em Redes de Telecomunicação	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Tecnologia em Gestão de Turismo	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Tecnologia em Sistemas Elétricos	259,17	6	30	C	1		0

Obs 1: Ensino Superior

Obs 2: I = Incompleto

Obs 3: ES = Ensino Superior, a partir da metade do curso receberá bolsa auxílio de R\$ 290,27 (exceto para os cursos politécnicos)

Obs 4: Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/08. Para os candidatos de Educação Especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos o horário será de 4 horas diárias e 20 horas semanais

Obs 5: Tipo de Prova: C = Conhecimentos

Obs 6: Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/08

## 12 ANEXO III

## 3º Processo Seletivo – Grupo 3

Prefeitura de Petrópolis – Administração Direta e Indireta

Escolaridade	Cursos	Bolsa Auxílio R\$	Jornada Diária (horas)	Jornada Semanal (horas)	Tipo de Prova	Vagas disponíveis	Vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais	
							Obs 3	Obs 6
Obs 1	Obs 2						Obs 3	Obs 6
ES	I Ciências Biológicas	259,17	6	30	C	2		0
ES	I Educação Física	259,17	6	30	C	3		0
ES	I Engenharia Agrônoma	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Engenharia Civil	259,17	6	30	C	4		0
ES	I Engenharia Civil c/ênfase em Meio Ambiente	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Engenharia de Telecomunicação	259,17	6	30	C	2		0
ES	I Engenharia Elétrica	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Engenharia Florestal	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Farmácia	259,17	6	30	C	2		0
ES	I Filosofia	259,17	6	30	C	1		0
ES	1 História	259,17	6	30	C	20		2
ES	I Licenciatura em Física	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Licenciatura em Química	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Marketing	259,17	6	30	C	2		0
ES	I Matemática	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Normal Superior	259,17	6	30	C	5		0
ES	I Nutrição	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Pedagogia	259,17	6	30	C	10		1
ES	I Politécnico Gestão de Marketing Estratégico	259,17	6	30	C	1		0
ES	I Psicologia	259,17	6	30	C	5		0
ES	I Serviço Social	259,17	6	30	C	1		0

Obs 1: Ensino Superior

Obs 2: I = Incompleto

Obs 3: ES = Ensino Superior, a partir da metade do curso receberá bolsa auxílio de R\$ 290,27 (exceto para os cursos politécnicos)

Obs 4: Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/08. Para os candidatos de Educação Especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos o horário será de 4 horas diárias e 20 horas semanais

Obs 5: Tipo de Prova: C = Conhecimentos

Obs 6: Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/08

## 13 ANEXO IV

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

## Língua Portuguesa / Ensino Médio, Ensino Médio Técnico

Conteúdo Programático:

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Classes de palavras: substantivo/adjetivo/pronome/artigo/numeral/verbo/adverbo/conjunção/preposição/interjeição.
3. Período simples/período composto;
4. Termos da oração;
5. Orações subordinadas/orações coordenadas;
6. Concordância nominal/concordância verbal;
7. Regência nominal/regência verbal;
8. Crase;
9. Pontuação;
10. Acentuação gráfica;
11. Ortografia.

Sugestões Bibliográficas:

- 1) ANDRÉ, Hildebrando A. de. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.
- 2) FARACO&MOURA. Gramática Nova. São Paulo: Ática, 1993.
- 3) TUFANO, Douglas. Estudos da Língua Portuguesa: Gramática. São Paulo: Moderna, 1995.

### Língua Portuguesa / Ensino Superior

#### Conteúdo Programático:

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Classes de palavras: substantivo/adjetivo/pronome/artigo/numeral/verbo/advérbio/conjunção/preposição/interjeição.
3. Período simples/período composto;
4. Termos da oração;
5. Orações subordinadas/orações coordenadas;
6. Concordância nominal/concordância verbal;
7. Regência nominal/regência verbal;
8. Crase;
9. Pontuação;
10. Acentuação gráfica;
11. Ortografia;
12. Significado das palavras: homonímia, paronímia, sinonímia, antonímia.
13. Figuras de linguagem.

#### Sugestões Bibliográficas:

- 1) BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.
- 2) FARACO&MOURA. Gramática Nova. São Paulo: Ática, 1993.
- 3) SACCONI, Luís Antônio. Nossa Gramática Contemporânea: Teoria e Prática. 1. ed. São Paulo: Escala Educacional, s.d.
- 4) TUFANO, Douglas. Estudos da Língua Portuguesa: Gramática. São Paulo: Moderna, 1995.

### Matemática – Lógica / Ensino Médio e Ensino Superior

#### Conteúdo Programático:

1. Estruturas lógicas;
2. Lógica de argumentação;
3. Diagramas lógicos;
4. Equações e inequações;
5. Funções;
6. Trigonometria;
7. Álgebra linear;
8. Raciocínio lógico analítico;
9. Porcentagem;
10. Probabilidades;
11. Combinações, arranjos e permutação;
12. Geometria básica.

#### Sugestões Bibliográficas:

- 1) POLYA, George. A Arte de Resolver Problemas. São Paulo: Interciência, 1986. ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico – Teoria e Questões. São Paulo: Campus. 2005. CABRAL, Luiz; NUNES, Mauro César. Raciocínio Lógico e Matemática para Concursos. São Paulo: Campus. 2006.
- 2) FILHO, Antônio Belotto. Matemática para o 2º grau. São Paulo: Ática, 1998.
- 3) FERNANDES, Vicente Paz; YOUSSEF, Antonio Nicolau. Matemática. São Paulo: Scipione. 1998.
- 4) ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002
- 5) DAGHLIAN, Jacob. Lógica e álgebra de Boole. São Paulo: Atlas, 1995
- 6) DIENES, Paul Zoltan. Lógica e Jogos Lógicos. São Paulo: APU, 1974.
- 7) FERNANDES, Vicente Paz; YOUSSEF, Antonio Nicolau. Matemática para o 2º Grau. São Paulo: Scipione, 1998.

### Informática / Ensino Médio e Ensino Superior

#### Conteúdo Programático:

1. Noções elementares de arquitetura de computadores.
2. Conceitos de Internet e Intranet.
3. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.
4. Conceitos básicos e utilização de Sistemas Operacionais baseados em janelas.
5. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas, programas e instalação de periféricos.
6. Processador de texto
7. Planilha de cálculo
8. Gestor de base de dados.
9. Geração de material escrito, visual e sonoro.
10. Segurança em meios computacionais.

#### Sugestões Bibliográficas:

- 1) NORTON, Peter. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1997.

- 2) MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. São Paulo: Érica, 2005.
- 3) BROOKSHEAR, J. Glenn. Ciência da computação: uma visão abrangente. Porto Alegre: Porto Alegre, 2002.
- 4) NASCIMENTO, Ângela J. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1993.
- 5) MANZANO,, José Augusto N. G. BrOffice.org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. São Paulo: Érica 2006.
- 6) MANZANO, José Augusto N. G. Open Office Calc & Writer. São Paulo: Érica, 2006.
- 7) REISNER, Trudi. Microsoft Office. São Paulo: Campus, 1997.

### Ética e Comportamento no Trabalho / Ensino Médio e Ensino Superior

#### Conteúdo Programático:

1. Conduta adequada no Trabalho
2. Comunicação e retroação (Feedback)
3. Vestuário para o trabalho
4. Trabalho em equipe
5. Ética e sua importância para as organizações
6. Normas éticas nas empresas

#### Sugestões Bibliográficas:

- 1) POST, Peggy e Peter. Manual Completo de Etiqueta Nos Negócios: A Vantagem do Comportamento certo para o Sucesso. Rio de Janeiro: Campus, 2003;
- 2) ARRUDA, Maria Cecília. Código de Ética: Um Instrumento Que Adiciona Valor. São Paulo: Negócio, 2002;
- 3) LANÇA, José Ney Pereira. O Meu Primeiro Emprego. Rio de Janeiro: Campus, 2003;

### História e Geografia de Petrópolis / Ensino Médio e Ensino Superior

#### Conteúdo Programático:

1. Antecedentes históricos: as sesmarias no período colonial; os caminhos serra acima: as fazendas: Córrego Seco, Itamarati, Padre Correia. A presença de D. Pedro I na região;
2. A fundação de Petrópolis, o major de engenheiros Júlio Frederico Koeler e a povoação planejada; a vontade de D. Pedro II; a dedicação de Paulo Barbosa da Silva: o Decreto Imperial nº 155, de 16 de março de 1843;
3. Evolução do povoado: a colonização germânica; povoadores de outras etnias. A passagem de povoado à cidade em 1857. A criação da Câmara Municipal;
4. Nos tempos imperiais; ferroviária e de rodagem; a expansão industrial;
5. Tempos de República: A capital fluminense em Petrópolis. Santos-Dumont e “A Encantada”;
6. A indústria têxtil: ápice e decréscimo. A II Guerra Mundial e a presença dos pracinhas petropolitanos: honra e glória;
7. A Cultura, as Artes, o Esporte, o Pensamento: as agremiações culturais e esportivas, o cinema e o pioneirismo petropolitano; a imprensa, os monumentos; as personalidades em Petrópolis e seus feitos: o Barão do Rio Branco e o Tratado de Petrópolis;
8. O turismo: bens turísticos naturais e históricos: a Catedral de Petrópolis e a Capela Imperial e seu significado; a Mata Atlântica que resiste; o traçado arquitetônico e a expansão do urbanismo na Petrópolis de hoje. Os 5 distritos e a importância na economia e no turismo do Município;
9. Os bens arquitetônicos e sua utilização contemporânea: O Palácio Sérgio Fadel, o Palacete Mauá, o Fórum, a Casa da Princesa Isabel, a casario da Avenida Koeler, o Teatro Municipal;
10. Geografia de Petrópolis: Localização, altitude, clima, fauna, flora, população, principais acidentes geográficos: elevações, rios, avenidas e ruas no traçado da primeira cidade planejada do Brasil;

#### Sugestões Bibliográficas:

- 1) BADE, Aloysio & MENDES, Gustavo Duriez Teixeira. Conhecendo Petrópolis. Petrópolis. Edição dos Autores, 1987;
- 2) CENTENÁRIO DE PETRÓPOLIS. Trabalhos em Comissão. 7 volumes, Petrópolis. Prefeitura de Petrópolis, 1939;
- 3) CARVALHO, Áurea Maria de Freitas. O Município de Petrópolis. Rio de Janeiro. Editora do Livro Técnico, 1991;
- 4) REVISTA DO INSTITUTO HISTÓRICO DE PETRÓPOLIS. Petrópolis. N.ºs. 1 a 6, de 1960 a 1989;
- 5) RABAÇO, Henrique José. História de Petrópolis. Petrópolis. Instituto Histórico de Petrópolis, 1985;
- 6) SANTOS, Paulo César dos. Petrópolis: história de uma cidade imperial. Petrópolis: Sermograf Editora, 2001.
- 7) TRIBUNA DE PETRÓPOLIS 100 ANOS – A História agora em Revista. Petrópolis, Editora Tribuna de Petrópolis, 2002;
- 8) FONTES DE CONSULTA NA INTERNET – “Sites” da Universidade Católica de Petrópolis, Instituto Histórico de Petrópolis, Academia Petropolitana de

# VAMOS PROTEGER AS NOSSAS ENCOSTAS E MARGENS DE RIOS



## QUEM PROCURAR?

### **Vistorias e situações de emergência:**

Coordenadoria de Defesa Civil  
tel.: 199

### **Vistorias e orientações sobre construção e regularização fundiária:**

Secretaria Municipal de Habitação  
tel.: 2246 8928 / 2231 6919

### **Mapas de risco, licença de obras e denúncia de obras irregulares:**

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico  
tel.: 2246 9215 / 2231 1840

### **Denúncia de desmatamento e lançamento de lixo e entulho nas encostas:**

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
tel.: 2246 8963

### **Assistência Social:**

Secretaria de Trabalho Assistência Social e Cidadania  
tel.: 2249 2778 / 2249 4246