



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXIV - Edição 6137 - Segunda-feira, 2 de dezembro de 2019  
**Divulgação:** Segunda-feira, 2 de dezembro de 2019 **Publicação:** Terça-feira, 3 de dezembro de 2019

## EDIÇÃO EXTRA

### DOCUMENTOS OFICIAIS

#### Documentos Oficiais

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

#### EDITAL 150/2019 PROCESSO SELETIVO INTERNO PROCESSO 19.0.000111379-0 REPUBLICAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme autorização 120/2019 constante no processo 19.0.000111379-0, divulga a abertura de vagas para compor a Coordenação de Atendimento ao Contribuinte da Secretaria Municipal da Fazenda, através de Processo Seletivo Interno, nos termos a seguir:

#### 1. DAS VAGAS:

1.1 Serão abertas 07 (sete) vagas para o cargo de Assistente Administrativo, conforme quadro abaixo:

Lotação	Vagas	Atuação
Coordenação de Atendimento ao Contribuinte - CAC	07	Atendimento e orientação à população para esclarecimentos quanto a questões tributárias e arrecadatórias do município.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:

2.1 São requisitos para concorrer às vagas:

- I – preenchimento da inscrição através do link indicado no subitem 3.2.1;
- II – ser detentor de mesmo cargo ou cargo de mesma identidade da vaga;
- III - ter ingressado por concurso público de abrangência compatível com o local de existência da vaga;
- IV – estar, no mínimo, há 02 (dois) anos investido no mesmo cargo e lotado no mesmo órgão de trabalho;
- V – não apresentar falta não justificada no período de um ano anterior à data da inscrição;

VI – não ter sofrido penalidade disciplinar no período de um ano anterior à data da inscrição.

2.2 O candidato fica dispensado de autorização prévia e formal para sua inscrição.

2.3 Não poderão concorrer às vagas:

I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares, para exercer ou concorrer a mandato eletivo ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições;

II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

2.4 No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relocação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

2.4.1 Para a aplicação do item anterior, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo de recursos.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre às 9 horas do dia 02/12/2019 até às 18 horas do dia 04/12/2019.

3.2 Para efetivar a inscrição no processo de seleção, os servidores deverão:

3.2.1 Preencher o formulário eletrônico através do link: <https://forms.gle/Y51WkR44ZMcEmEgn7>; e

3.2.2 Encaminhar documentação comprobatória dos critérios pontuáveis, se houver, conforme Anexo I, digitalizada, em arquivo único, formato "pdf", endereçada ao email: [selecao.pmpa@gmail.com](mailto:selecao.pmpa@gmail.com), especificando no campo "assunto": PSI CAC/SMF – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, durante o período estabelecido no item 3.1.

3.3 Serão considerados documentos comprobatórios:

3.3.1 Experiências: declarações de chefia ou da área de RH em que houve experiência, obrigatoriamente, conforme modelo Anexo II.

3.3.2 Formações: certificados emitidos pela instituição responsável pela realização do curso, nos termos solicitados.

3.4 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos básicos descritos nos itens 2.1, 3.1 e 3.2.1, deste edital.

### 4. DA SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo consistirá nas seguintes etapas:

4.1.1 Primeira etapa, de caráter classificatório: análise das experiências e formações pontuáveis, comprovadas pelo candidato, conforme exigência do referido processo seletivo constante no Anexo I, a ser realizada pela Coordenação de Seleção e Ingresso – CSI/SMPG.

4.1.1.1 No caso de empate serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I - Maior tempo de atuação na área de atendimento presencial, conforme critérios de experiência;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível;

III – maior tempo como servidor no Município de Porto Alegre;

IV – maior referência de progressão.

4.1.2 Segunda etapa, de caráter classificatório: entrevista realizada com candidatos classificados, observada a ordem de pontuação recebida na primeira etapa, limitada ao quantitativo de 03 (três) candidatos por vaga.

4.1.2.1 A convocação dos candidatos para a etapa de entrevistas será realizada através de e-mail informado no formulário de inscrição.

4.1.2.2 Os candidatos habilitados para entrevista deverão encaminhar currículo até a data estabelecida no e-mail de convocação.

4.1.2.3 A entrevista será realizada por comissão composta pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG, Banco de Talentos/GP e Gestor indicado pelo Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda.

4.1.2.4 A indicação dos candidatos aprovados será submetida à apreciação e validação do Titular da pasta.

4.1.2.5 A entrevista será baseada nos seguintes critérios: (1) perfil da vaga a partir da definição das atividades, responsabilidades e competências requeridas para o cargo; (2) conhecimento referente ao papel do setor/vaga em relação às entregas previstas no plano de governo; (3) análise das competências requeridas frente às competências apresentadas pelo candidato no momento da entrevista.

4.2 O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado como desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

4.3 Após a realização da entrevista com o gestor, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar desistência da vaga, formalmente, através de email endereçado à [smpgesel@portolaegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portolaegre.rs.gov.br). Não havendo manifestação formal de desistência, os candidatos selecionados serão movimentados à critério da Administração.

4.4 Para movimentação dos candidatos selecionados será obedecido o critério de liberação, conforme Item 7 - Da Movimentação.

4.5 Os candidatos habilitados para a etapa de entrevistas e não selecionados poderão ser convocados para preenchimento de novas vagas autorizadas para a CAC/SMF, obedecida a ordem de classificação na primeira etapa e limite conforme subitem 4.1.2.

## **5. DA DIVULGAÇÃO**

5.1 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo Interno serão divulgados na forma de Editais através do Diário Oficial do Município de Porto Alegre – DOPA e em caráter meramente informativo através de comunicado eletrônico pela Assessoria de Comunicação da PMPA.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 Caberá recurso referente à classificação preliminar da primeira etapa da seleção, nos 2 ( dois) dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados, conforme orientações em edital específico.

6.2 Os recursos serão analisados pela Coordenação de Seleção e Ingresso - CSI e os pareceres contendo as justificativas de deferimento ou indeferimento serão encaminhados para o requerente através do email na inscrição.

## **7. DA MOVIMENTAÇÃO**

7.1 Para fins de movimentação dos selecionados, deverão ser obedecidos os critérios de liberação do servidor na lotação de origem, conforme segue:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação 2 (dois) servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro mais de 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 20 % (vinte por cento) dos servidores, por ano, pela modalidade de seleção interna, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

7.2 O percentual previsto nos subitem 7.1 será estabelecido considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo seletivo.

7.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de servidores a ser liberado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.4 Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

7.5 Caso seja selecionado mais de 01 servidor de mesmo cargo, lotados na mesma unidade de trabalho, inviabilizando a manutenção das atividades da área, o gestor da unidade de trabalho de origem poderá manifestar-se sobre a impossibilidade de liberação dos servidores, no prazo máximo de 3 (três) dias após a ciência do resultado da seleção.

7.5.1 Considera-se unidade de trabalho, a unidade de nível 7 – Coordenação ou equivalente, conforme estrutura administrativa dos órgãos.

7.5.2 A manifestação do gestor da unidade de origem será submetida à análise e validação do Comitê composto pelo GS/SMPG, DGPES/SMPG e BT/GP.

7.5.3 Sendo acatada a manifestação sobre a impossibilidade de liberação, será movimentado o servidor suplente do processo seletivo.

7.6 A movimentação decorrente do processo seletivo deverá ocorrer em até 15 dias após a divulgação do edital de homologação do processo seletivo

7.7 A movimentação dos servidores dar-se-á, inicialmente, por designa para exercício, pelo período de 6 (seis) meses.

7.7.1 Ao término do prazo de 6 meses, o servidor será reavaliado pelo gestor da vaga, sendo indicada sua manutenção ou retorno à origem.

7.7.2 A reavaliação, contendo a anuência do titular da pasta, deverá ser encaminhada ao Comitê para Gestão de Despesas de Pessoal, para validação e demais trâmites.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 Este processo de seleção NÃO será regido pelo Decreto 18.393, de 02/09/2013.

8.2 A realização do processo de seleção não implica obrigatoriedade de nomeação de servidor ingressante no órgão de lotação do servidor selecionado.

8.3 Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo de seleção.

8.4 É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas, podendo ser excluído aquele que prestar informações inverídicas.

8.5 Casos omissos serão esclarecidos e resolvidos conjuntamente pelo Comitê do Processo Seletivo Interno, conforme Subitem 7.5.2.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2019.

**JULIANA GARCIA DE CASTRO**, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143\\_ce\\_274544\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143_ce_274544_1.pdf)

Anexo II - Declaração de Experiência

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143\\_ce\\_274544\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143_ce_274544_2.pdf)

**EDITAL 152/2019**  
**PROCESSO SELETIVO INTERNO**  
**PROCESSO 19.0.000139648-2**  
**REPUBLICAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, conforme autorização 117/2019 constante no processo 19.0.000100328-6, divulga a abertura de vaga para compor a Diretoria Geral de Captação de Recursos e Programas de Financiamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão através de Processo Seletivo Interno, nos termos a seguir:

**1. DAS VAGAS:**

Será aberta 01 (uma) vaga para o cargo de Engenheiro Civil, para atuação conforme quadro abaixo:

Auxiliar na interlocução da municipalidade com os agentes financeiros; apoiar as ações com entidades municipais envolvidas nos programas visando o cumprimento do cronograma físico-financeiro e a obtenção dos resultados previstos; exercer supervisão indireta de obras e outras aquisições e acompanhar o cumprimento dos contratos e programas de financiamento; avaliar e desenvolver projetos de engenharia; elaborar e firmar despachos nos processos administrativos no sistema SEI e controlar sua tramitação; exercer outras atividades concernentes à área, de acordo com o Decreto 20.290/19.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:**

2.1 São requisitos para concorrer às vagas:

I – preenchimento da inscrição através do link indicado no subitem 3.2.1;

II – ser detentor de mesmo cargo ou cargo de mesma identidade da vaga;

III - ter ingressado por concurso público de abrangência compatível com o local de existência da vaga;

IV – estar, no mínimo, há 02 (dois) anos investido no mesmo cargo e lotado no mesmo órgão de trabalho;

V – não apresentar falta não justificada no período de um ano anterior à data da inscrição;

VI – não ter sofrido penalidade disciplinar no período de um ano anterior à data da inscrição.

2.2 O candidato fica dispensado de autorização prévia e formal para sua inscrição.

2.3 Não poderão concorrer às vagas:

I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares, para exercer ou concorrer a mandato eletivo ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições;

II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

2.4 No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relocação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

2.4.1 Para a aplicação do item anterior, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo de recursos.

**3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 As inscrições deverão ser realizadas no período compreendido entre às 9 horas do dia 02/12/2019 até às 18 horas do dia 04/12/2019.

3.2 Para efetivar a inscrição no processo de seleção, os servidores deverão:

3.2.1 Preencher o formulário eletrônico através do link: <https://forms.gle/kaiXK7scvhEkV3wc8> e

3.2.2 Encaminhar documentação comprobatória dos critérios pontuáveis, conforme Anexo I, digitalizada, em arquivo único, formato “pdf”, endereçada ao email: [selecao.pmpa@gmail.com](mailto:selecao.pmpa@gmail.com), especificando no campo "assunto": PSI DGCRPF/SMPG – ENGENHEIRO CIVIL, durante o período estabelecido no item 3.1.

3.3 Serão considerados documentos comprobatórios:

3.3.1 Experiências: declarações de chefia ou da área de RH em que houve experiência, obrigatoriamente, conforme modelo Anexo II.

3.3.2 Formações: certificados emitidos pela instituição responsável pela realização do curso, nos termos solicitados.

3.4 Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos básicos descritos nos itens 2.1, 3.1 e 3.2.1, deste edital.

**4. DA SELEÇÃO**

4.1 O processo seletivo consistirá nas seguintes etapas:

4.1.1 Primeira etapa, de caráter classificatório: análise das experiências e formações pontuáveis, comprovadas pelo candidato, conforme exigência do referido processo seletivo constante no Anexo I, a ser realizada pela Coordenação de Seleção e Ingresso – CSI/SMPG.

4.1.1.1 No caso de empate serão aplicados os critérios de desempate na seguinte ordem:

I – maior tempo como servidor no Município de Porto Alegre;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível;

III – maior referência de progressão.

4.1.2 Segunda etapa, de caráter eliminatório: entrevista realizada aos candidatos classificados, observada a ordem de pontuação recebida na primeira etapa, limitada ao quantitativo de 05 (cinco) candidatos por vaga.

4.1.2.1 A convocação dos candidatos para a etapa de entrevistas será realizada através de email ou telefone informados no formulário de inscrição.

4.1.2.2 Os candidatos habilitados para entrevista deverão encaminhar currículo até a data estabelecida no e-mail de convocação.

4.1.2.3 A entrevista será realizada por comissão composta pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação Funcional/SMPG, Banco de Talentos/GP e Diretor responsável pela vaga.

4.1.2.4 A indicação dos candidatos aprovados será submetida à apreciação e validação do Titular da pasta.

4.1.2.5 A entrevista será baseada nos seguintes critérios: (1) perfil da vaga a partir da definição das atividades, responsabilidades e competências requeridas para o cargo; (2) conhecimento referente ao papel do setor/vaga em relação às entregas previstas no plano de governo; (3) análise das competências requeridas frente às competências apresentadas pelo candidato no momento da entrevista.

4.2 O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado como desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

4.3 Após a realização da entrevista com o gestor, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar desistência da vaga, formalmente, através de e-mail endereçado à [smpgesel@portolaegre.rs.gov.br](mailto:smpgesel@portolaegre.rs.gov.br). Não havendo manifestação formal de desistência, os candidatos selecionados serão movimentados à critério da Administração.

4.4 Para movimentação dos candidatos selecionados será obedecido o critério de liberação, conforme Capítulo 7 - Da Movimentação.

## **5. DA DIVULGAÇÃO**

5.1 Os resultados das etapas deste Processo Seletivo Interno serão divulgados na forma de Editais através do Diário Oficial do Município de Porto Alegre – DOPA e em caráter meramente informativo através de comunicado eletrônico pela Assessoria de Comunicação da PMPA.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1 Caberá recurso referente à classificação preliminar da primeira etapa da seleção, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação dos resultados, conforme orientações em edital específico.

6.2 Os recursos serão analisados pela Coordenação de Seleção e Ingresso - CSI e os pareceres contendo as justificativas de deferimento ou indeferimento serão encaminhados para o requerente através do e-mail na inscrição.

## **7. DA MOVIMENTAÇÃO**

7.1 Para fins de movimentação dos selecionados, deverão ser obedecidos os critérios de liberação do servidor na lotação de origem, conforme segue:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação 2 (dois) servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro mais de 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 20 % (vinte por cento) dos servidores, por ano, pela modalidade de seleção, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

7.2 O percentual previsto nos item 6.1 será estabelecido considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo seletivo.

7.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de servidores a ser liberado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, no caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, no caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.4 Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

7.5 Caso seja selecionado mais de 01 servidor de mesmo cargo, lotados na mesma unidade de trabalho, inviabilizando a manutenção das atividades da área, o gestor da unidade de trabalho de origem poderá manifestar-se sobre a impossibilidade de liberação dos servidores, no prazo máximo de 3 (três) dias após a ciência do resultado da seleção.

7.5.1 Considera-se unidade de trabalho, a unidade de nível 7 – Coordenação ou equivalente,

conforme estrutura administrativa dos órgãos.

7.5.2 A manifestação do gestor da unidade de origem será submetida à análise e validação do Comitê composto pelo GS/SMPG, DGPES/SMPG e BT/GP.

7.5.3 Sendo acatada a manifestação sobre a impossibilidade de liberação, será movimentado o servidor suplente do processo seletivo.

7.6 A movimentação decorrente do processo seletivo deverá ocorrer em até 15 dias após a divulgação do edital de homologação do processo seletivo

7.7 A movimentação dos servidores dar-se-á, inicialmente, por designa para exercício, pelo período de 6 (seis) meses.

7.7.1 Ao término do prazo de 6 meses, o servidor será reavaliado pelo gestor da vaga, sendo indicada sua manutenção ou retorno à origem.

7.7.2 A reavaliação, contendo a anuência do titular da pasta, deverá ser encaminhada ao Comitê para Gestão de Despesas de Pessoal, para validação e demais trâmites.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Este processo de seleção NÃO será regido pelo Decreto 18.393, de 02/09/2013.

8.2 A realização do processo de seleção não implica obrigatoriedade de nomeação de servidor ingressante no órgão de lotação do servidor selecionado.

8.3 Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo de seleção.

8.4 É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas, podendo ser excluído aquele que prestar informações inverídicas.

8.5 Casos omissos serão esclarecidos e resolvidos conjuntamente pelo Comitê do Processo Seletivo Interno, conforme item 7.5.2.

Porto Alegre, 29 de novembro de 2019.

**JULIANA GARCIA DE CASTRO**, Secretária Municipal de Planejamento e Gestão.

Anexo I - Critérios Pontuáveis

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143\\_ce\\_274547\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143_ce_274547_1.pdf)

Anexo II - Declaração de Experiência

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143\\_ce\\_274547\\_2.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/3143_ce_274547_2.pdf)

# EDITAIS

## Editais

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ESPORTE

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCESSO 19.0.000095115-6  
REGISTRO PGM 70771 - L. 1149D - F.:154 A 156

**PARTICIPES:** MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte – SMDSE e Agencia Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sul - ADRA SUL;

**OBJETO:** Ação conjunta entre o MUNICÍPIO e a OSC visando implementar de forma emergencial, no Ginásio Tesourinha, um refeitório social, com oferta de 280 refeições diárias de segunda à sexta-feira;

**DO REPASSE:** Permanece inalterado o valor total de R\$ 8,50 (oito reais e cinquenta centavos) por

refeição, sendo que para efeito de cálculos o valor mensal máximo será o mesmo do contrato original, ou seja, R\$ 52.360,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e sessenta reais). Assim, o valor total referente as prorrogação da vigência do termo de colaboração - período de 30 de novembro até 31 de dezembro de 2019 - será de R\$ 54.105,43 (cinquenta e quatro mil, cento e cinco reais e quarenta e três centavos).

**DA VIGÊNCIA:** O presente Termo Aditivo vigorará do dia 30 de novembro de 2019 até o dia 31 de dezembro de 2019.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 7301 2909 33504399000001

Porto Alegre, 02 de dezembro de 2019.

**MOISÉS FRAGA GONÇALVES**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Esporte.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PARCERIAS ESTRATÉGICAS

### CONSULTA PÚBLICA Nº 05, DE 14 NOVEMBRO DE 2019 AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA 005/2019 E PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA CONSULTA PÚBLICA PROCESSO 19.0.000136373-8

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, por intermédio da Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas – SMPE, comunica aos interessados que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA para a apresentação dos termos do EDITAL e do CONTRATO, cujo objeto é a concessão dos serviços de operação, administração, manutenção, implantação, reforma e melhoramento do parque da harmonia e do trecho 1 do parque urbano da orla do guaíba, com execução de obras e serviços de engenharia.

A AUDIÊNCIA PÚBLICA será realizada no dia 18 de dezembro de 2019, das 10h00 min às 12h00, no Auditório Araújo Vianna, no Parque Farroupilha, 685 – Farroupilha, Porto Alegre.

Na oportunidade serão apresentados os principais pontos sobre o projeto e, dentro da disponibilidade de horário, dirimidas dúvidas, sem prejuízo de que eventuais questões sejam esclarecidas posteriormente.

As minutas de EDITAL, de CONTRATO e seus respectivos ANEXOS estão disponibilizados na URL: [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/ppp/default.php?p\\_secao=2063](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/ppp/default.php?p_secao=2063)

Por fim, fica prorrogado o período de CONSULTA PÚBLICA Nº 05/2019, com aviso divulgado na Edição 6126 do Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA), de 14 de novembro de 2019, até o dia 18 de dezembro de 2019.

**THIAGO BARROS RIBEIRO**, Secretario Municipal de Parcerias Estratégicas.

## EXPEDIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre**  
Órgão de Divulgação Oficial do Município  
Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011  
<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

**PREFEITO MUNICIPAL:** Nelson Marchezan Júnior  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO:** Juliana Garcia de Castro  
**COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL:** Eliane Iensen  
**EDIÇÃO:** Ana Paula Witt Mosená, Fernanda Silva da Silva, Kátia Maria Vieira Brito  
**ENDEREÇO:** R. Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS  
**CONTATO:** e-mail [dopa@portoalegre.rs.gov.br](mailto:dopa@portoalegre.rs.gov.br), fones 3289-1182, 3289-1231, 3289-1248