



Diário Oficial do Município
Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GRAVATAI - IPG

Contrato

Contrato 2/2026, de 20/05/2026

Contrato

Conforme anexo

Contrato 3/2026, de 20/05/2026

Contrato

Conforme anexo

MUNICÍPIO DE GRAVATAI

Gabinete do Prefeito

Decreto

Decreto 24246/2026, de 21/05/2026

Dispõe sobre a organização, governança e procedimentos para a captação de recursos no âmbito da Administração Pública Municipal de Gravataí, estabelece responsabilidades institucionais, institui o Comitê de Governança da Captação de Recursos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional de captação de recursos externos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e dar maior eficiência à elaboração de projetos no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância da cooperação entre as Secretarias Municipais para garantir planejamento adequado, governança na elaboração e execução dos projetos financiados com recursos externos;

CONSIDERANDO que a ausência ou atraso na disponibilização de documentos e informações compromete a captação de recursos, a execução de políticas públicas e o atendimento ao interesse público;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios da transparência, economicidade e governança pública,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídas as diretrizes e procedimentos para a organização, coordenação e gestão da captação de recursos no âmbito da Administração Pública Municipal de Gravataí, sob coordenação do Departamento de Captação de Recursos - DCR, vinculado à Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas, Projetos e Captação de Recursos - SMPPC.

Art. 2º Para fins deste Decreto, considera-se captação de recursos o conjunto de atividades técnicas, administrativas, jurídicas e estratégicas voltadas à:

I - identificar oportunidades de captação;

II - orientar tecnicamente as Secretarias, Órgãos e Entidades;





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

- III - coordenar a elaboração e submissão de projetos;
- IV - consolidar e priorizar projetos estratégicos;
- V - coordenar o fluxo institucional de captação;
- VI - manter banco de projetos e oportunidades.

Art. 3º Fica determinado que todas as Secretarias Municipais, bem como Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Gravataí, deverão disponibilizar, de forma tempestiva e completa, os documentos, dados e informações necessários à elaboração, análise, submissão e tramitação de novos projetos sob coordenação do DCR/SMPPC.

Art. 4º A captação de recursos deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, controle interno, controle interno, responsabilidade administrativa e governança pública.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE CAPTAÇÃO

Art. 5º Para fins deste Decreto, consideram-se documentos e informações necessários, dentre outros:

- I - projeto detalhado acerca do objeto da captação de recursos, estudos técnicos, termos de referência, diagnósticos, levantamentos e pareceres existentes;
- II - plantas, projetos básicos, projetos executivos, memoriais descritivos e mapas, quando aplicável;
- III - estimativas de custos, planilhas orçamentárias, orçamentos (de acordo com normativas seguidas pelo TCE/RS) e informações financeiras;
- IV - dados estatísticos, relatórios administrativos e informações operacionais;
- V - documentos jurídicos, normativos ou administrativos pertinentes à matéria;
- VI - quaisquer outros documentos indispensáveis à adequada formulação do projeto.

Art. 6º A Secretaria, Órgão ou Entidade interessada na captação de recursos deverá formalizar sua demanda mediante o preenchimento integral do formulário disponível no sistema eletrônico oficial adotado pelo Município <https://gravatai.atende.net/autoatendimento/servicos/e-banco-de-projetos/>, anexando seus projetos.

Art. 7º As Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal deverão fornecer ao Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC os documentos e informações necessários à elaboração, submissão e formalização de propostas de captação de recursos.

§ 1º Os documentos e informações solicitados deverão ser encaminhados no prazo estabelecido pelo DCR/SMPPC, observado, sempre que aplicável, o cronograma ou prazo previsto no edital, programa ou instrumento de repasse. E/ou, na ausência de um prazo, será considerado o prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Na impossibilidade de atendimento do prazo estabelecido, o órgão demandado deverá apresentar justificativa formal ao DCR/SMPPC, assinada pelo responsável pela Secretaria, Órgão ou Entidade.

Art. 8º O não atendimento injustificado às solicitações ou prazos estabelecidos poderá ser registrado para fins de controle administrativo, acompanhamento institucional e auditoria.

Art. 9º Persistindo o descumprimento injustificado das solicitações ou prazos estabelecidos neste Decreto, o fato poderá ser comunicado ao Chefe do Poder Executivo para ciência e adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade funcional.

Art. 10. As demandas relacionadas à disponibilização de documentos e informações para fins de captação de recursos deverão ser preferencialmente encaminhadas por meio do servidor designado como interlocutor institucional junto ao Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC, nos termos deste Decreto.

Art. 11. O compartilhamento de documentos e informações no âmbito deste Decreto deverá observar as normas vigentes relativas ao sigilo administrativo, à proteção de dados pessoais e às demais disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

Art. 12. Todas as Secretarias Municipais, bem como os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Gravataí que figurarem como beneficiários de recursos oriundos de transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, financiamentos, emendas parlamentares ou instrumentos congêneres, ficam responsáveis por promover a alimentação tempestiva, completa e fidedigna dos sistemas informatizados do Estado do Rio Grande do Sul - Convênios e Parcerias RS - e da União - Transferegov.br -, bem como de outros sistemas vinculados à captação, execução, monitoramento e prestação de contas.

§ 1º A inserção e atualização das informações deverão observar rigorosamente os prazos, a periodicidade e as exigências técnicas estabelecidas em cada sistema e no respectivo instrumento jurídico, incluindo o envio de dados técnicos, financeiros e documentos comprobatórios pertinentes.

§ 2º A responsabilidade pela veracidade, integridade, consistência e atualização das informações prestadas será exclusiva da Secretaria, Órgão ou Entidade beneficiária e executora do objeto pactuado.

§ 3º O Departamento de Captação de Recursos - DCR, vinculado à Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas, Projetos e Captação de Recursos - SMPPC, atuará no apoio técnico e na orientação às unidades responsáveis, sem prejuízo da responsabilidade direta destas pelo cumprimento das obrigações previstas neste artigo.

Art. 13. Para assegurar o efetivo controle dos prazos de inserção e atualização de informações nos sistemas oficiais do Estado do Rio Grande do Sul - Convênios e Parcerias RS - e da União - Transferegov.br -, todas as Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão manter, no mínimo, seus Diretores Administrativo-Financeiros devidamente cadastrados e com acesso ativo aos referidos sistemas, responsabilizando-se pelo acompanhamento integral de cada demanda.

§ 1º O acompanhamento compreenderá todas as etapas do instrumento, desde a submissão da proposta, formalização do repasse, execução físico-financeira e cumprimento das obrigações acessórias, até a conclusão e aprovação da respectiva prestação de contas.

§ 2º Compete às Secretarias, Órgãos e Entidades adotar todas as medidas administrativas e técnicas necessárias para assegurar que, após a captação de recursos, sejam promovidas:

I - a adequada formalização da transferência voluntária, convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, instrumento congênere, emenda parlamentar, financiamento ou outro ajuste aplicável;

II - a correta incorporação dos recursos ao orçamento municipal;

III - a prevenção de qualquer restrição cadastral ao Município, inclusive sua inscrição indevida no CADIN; e

IV - a manutenção de contato permanente com os órgãos concedentes ou repassadores dos recursos, a fim de assegurar a adequada compreensão e tempestivo atendimento dos ajustes, diligências e complementações solicitados nos respectivos sistemas eletrônicos.

Art. 14. O Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC atuará como órgão central responsável pela coordenação das atividades de captação de recursos no âmbito do Município, desde a prospecção de oportunidades até a submissão das propostas e a tramitação institucional necessária à obtenção do recurso.

§ 1º Uma vez aprovado ou contemplado o projeto, caberá à Secretaria, Órgão ou Entidade beneficiária do recurso providenciar o envio de toda a documentação e informações necessárias à formalização do instrumento correspondente, incluindo convênios, termos de compromisso, termos de repasse ou instrumentos congêneres.

§ 2º Após a formalização do instrumento, as etapas de execução, gestão, monitoramento e prestação de contas serão de responsabilidade EXCLUSIVA da Secretaria, Órgão ou Entidade beneficiária.

Art. 15. Compete à Secretaria, Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, na condição de beneficiária dos recursos captados, a responsabilidade pela gestão do instrumento celebrado, compreendendo a execução do objeto pactuado, o acompanhamento físico e financeiro, o monitoramento da aplicação dos recursos, a guarda e organização da documentação pertinente, bem como a elaboração e encaminhamento da respectiva prestação de contas, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas estabelecidas no instrumento de repasse ou congênere.

Art. 16. Cada Secretaria, Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal deverá designar formalmente, através de e-mail, servidor responsável e suplente, pela interlocução institucional com o Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC, para fins de articulação, encaminhamento de informações, acompanhamento de projetos e apoio às ações relacionadas à captação de recursos. A designação deverá indicar, preferencialmente, servidor titular e suplente.

Art. 17. Às Secretarias, Órgãos e Entidades beneficiárias ou demandantes de projetos de captação de recursos compete:

I - identificar oportunidades de captação;

II - articular tecnicamente com o DCR;





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

- III - elaborar e submeter projetos estratégicos, planos de trabalho e propostas;
- IV - cadastrar propostas e inserir dados nos sistemas utilizados para a captação de recursos;
- V - acompanhar prazos, resultados e providenciar adequações;
- VI - executar o objeto pactuado e realizar a prestação de contas.

CAPÍTULO IV DO COMITÊ DE GOVERNANÇA

Art. 18. Fica criado o Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR, órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva e estratégica, responsável por orientar, avaliar e apoiar as decisões relacionadas à política municipal de captação de recursos.

Art. 19. Compete ao Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR:

- I - definir diretrizes e prioridades estratégicas para a captação de recursos no âmbito do Município;
- II - aprovar e revisar a carteira municipal de projetos prioritários para captação de recursos;
- III - validar a priorização de projetos a serem submetidos a programas, editais ou instrumentos de repasse;
- IV - deliberar sobre a submissão de propostas consideradas estratégicas para o Município;
- V - acompanhar e avaliar indicadores de desempenho relacionados à captação de recursos;
- VI - apoiar a solução de entraves institucionais que possam comprometer a captação ou a formalização de instrumentos de repasse;
- VII - promover o alinhamento das iniciativas de captação de recursos com o planejamento estratégico e os instrumentos de planejamento municipal;
- VIII - recomendar medidas de aprimoramento e ações corretivas para o fortalecimento da política municipal de captação de recursos.

Art. 20. O Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR será presidido pelo Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas, Projetos e Captação de Recursos - SMPPC.

§ 1º A Secretaria Executiva do Comitê será exercida por servidor do Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC, a quem caberá apoiar a organização das reuniões, a elaboração das pautas, o registro das deliberações e o acompanhamento das providências decorrentes.

§ 2º O Comitê será composto por representantes titulares e respectivos suplentes dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas, Projetos e Captação de Recursos - SMPPC;
- III - Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC;
- IV - Secretaria Municipal da Fazenda;
- V - Procuradoria-Geral do Município;
- VI - Unidade de Controle Interno;

VII - Secretaria, órgão ou entidade demandante do projeto, quando pertinente à matéria em análise, em consonância com o art.16.

Art. 21. O Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR reunir-se-á, ordinariamente, em periodicidade definida por seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou mediante solicitação da maioria de seus membros.

§ 1º A convocação das reuniões será realizada pela Secretaria Executiva do Comitê, com antecedência mínima e com o envio prévio da pauta.

§ 2º As deliberações e encaminhamentos do Comitê deverão ser registrados em ata, a qual será elaborada pela Secretaria Executiva.

Art. 22. O quórum para instalação das reuniões do Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR será de maioria simples dos membros.

§ 1º As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 2º Em caso de empate nas votações, caberá ao Presidente do Comitê o voto de qualidade.

Art. 23. O Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR poderá aprovar regimento interno para disciplinar sua organização, funcionamento, procedimentos de deliberação e demais aspectos operacionais necessários ao cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO V





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Art. 24. O processo de captação de recursos no âmbito da Administração Pública Municipal observará os fluxos, prazos e procedimentos estabelecidos em documentos e instrumentos padronizados pelo Departamento de Captação de Recursos (DCR), os quais disciplinarão as etapas operacionais, de gestão e de controle necessárias à elaboração, submissão, tramitação e acompanhamento dos projetos, em conformidade com documentos anexos no link <https://gravatai.atende.net/autoatendimento/servicos/reserva-de-espaco-publico/>, quais sejam:

- I - Procedimentos Operacionais;
- II - Fluxogramas de Procedimentos;
- III - Checklists;
- IV - Modelos padronizados de documentos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Em consonância com o disposto no art. 14, § 2º, deste regulamento, o Departamento de Captação de Recursos - DCR/SMPPC não será responsável pelas atividades de execução, gestão, monitoramento, fiscalização ou prestação de contas dos projetos contemplados com recursos externos.

Parágrafo único. Tais atribuições são de responsabilidade exclusiva da Secretaria, Órgão ou Entidade beneficiária do recurso, a partir da formalização do respectivo instrumento, cabendo ao DCR/SMPPC apenas o acompanhamento institucional das iniciativas, para fins de consolidação de informações, elaboração de relatórios gerenciais e monitoramento de indicadores relacionados à captação de recursos no âmbito municipal.

Art. 26. O descumprimento das disposições estabelecidas neste Decreto poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa, nos termos da legislação vigente.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Parcerias Estratégicas, Projetos e Captação de Recursos - SMPPC, por meio do Departamento de Captação de Recursos - DCR, poderá expedir orientações, manuais e normas complementares necessárias à adequada execução deste Decreto.

Art. 28. Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão dirimidos pelo Comitê de Governança da Captação de Recursos - CGCR, observado o disposto na legislação vigente.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Decreto 24247/2026, de 21/05/2026

Institui a Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais, cria o Comitê Municipal de Governança de Dados e estabelece





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

diretrizes de Governança de Dados no âmbito da Administração Pública Municipal de Gravataí.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravataí, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Art. 2º Este Decreto estabelece:

I

- diretrizes para o tratamento de dados pessoais;

II

- a criação do Comitê Municipal de Governança de Dados;

III

- a estrutura de governança de dados no Município.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I

- dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II

- dado pessoal sensível: aquele definido nos termos da LGPD;

III

- titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais;

IV

- tratamento: toda operação realizada com dados pessoais;

V

- controlador: o Município de Gravataí, por meio de seus órgãos e entidades;

VI

- operador: pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento em nome do controlador;

VII

- encarregado: pessoa indicada para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º O tratamento de dados pessoais observará os princípios da legislação vigente, especialmente:

I

- finalidade;





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

II

- adequação;

III

- necessidade;

IV

- livre acesso;

V

- qualidade dos dados;

VI

- transparência;

VII

- segurança;

VIII

- prevenção;

IX

- não discriminação;

X

- responsabilização e prestação de contas.

CAPÍTULO III DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Art. 5º O tratamento de dados pessoais será realizado para o atendimento da finalidade pública, na execução de competências legais e no cumprimento das atribuições institucionais da Administração Pública Municipal.

Art. 6º O tratamento de dados pessoais poderá ocorrer, entre outras hipóteses, para:

I

- execução de políticas públicas;

II

- prestação de serviços públicos;

III

- cumprimento de obrigações legais ou regulatórias;

IV

- realização de estudos e pesquisas, assegurada, sempre que possível, a anonimização dos dados;

V

- proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

CAPÍTULO IV DOS DADOS COLETADOS

Art. 7º Poderão ser coletados e tratados dados pessoais necessários à execução das atividades públicas, incluindo:

I

- dados de identificação e cadastrais;

II

- dados de contato;





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

III

- dados socioeconômicos;

IV

- dados pessoais sensíveis, quando indispensáveis à execução de políticas públicas;

V

- dados de navegação em sistemas e portais digitais.

CAPÍTULO V DO COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Art. 8º O compartilhamento de dados pessoais poderá ocorrer:

I

- entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II

- com outros entes públicos, para execução de políticas públicas;

III

- com operadores contratados, mediante garantias contratuais de proteção de dados.

§1º O compartilhamento observará os princípios da finalidade e da necessidade.

§2º É vedada a comercialização de dados pessoais pelo Município.

CAPÍTULO VI DO COMITÊ MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DE DADOS

Art. 9º Fica instituído o Comitê Municipal de Governança de Dados (CMGD), de caráter permanente, consultivo e deliberativo.

Art. 10. Compete ao Comitê:

I

- estabelecer diretrizes de governança e proteção de dados;

II

- supervisionar a implementação da LGPD no Município;

III

- propor normas complementares;

IV

- promover a cultura de proteção de dados;

V

- acompanhar riscos e incidentes de segurança da informação;

VI

- deliberar sobre o compartilhamento estratégico de dados.

CAPÍTULO VII DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ

Art. 11. O Comitê Municipal de Governança de Dados será composto por representantes titulares e suplentes dos seguintes órgãos:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

I

- Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SMICT, que o coordenará;

II

- Procuradoria-Geral do Município - PGM;

III

- Unidade Central de Controle Interno - UCCI;

IV

- Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento - SMFPO;

V

- Secretaria Municipal de Administração, Modernização e Transparência - SMAT;

VI

- Secretaria Municipal da Saúde - SMS;

VII

- Secretaria Municipal da Educação - SMED;

VIII

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SMDET.

§1º O Comitê poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicas ou privadas, especialistas e instituições de ensino e pesquisa, sempre que necessário.

§2º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público, não remunerada.

§3º Compete à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia promover a implementação das diretrizes de governança de dados, articulando os órgãos municipais e coordenando as iniciativas de transformação digital.

CAPÍTULO VIII DA GOVERNANÇA DE DADOS

Art. 12. Fica instituído o Modelo de Governança de Dados do Município de Gravataí, estruturado nos seguintes eixos:

I

- estrutura organizacional;

II

- gestão do ciclo de vida dos dados;

III

- segurança da informação;

IV

- conformidade e transparência;

V

- uso estratégico de dados para políticas públicas.

CAPÍTULO IX DO ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS

Art. 13. O Município designará Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), responsável por:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

I

- atuar como canal de comunicação com titulares e a ANPD;

II

- orientar a administração pública quanto às boas práticas;

III

- monitorar a conformidade com a legislação;

IV

- apoiar as atividades do Comitê.

Parágrafo único. O ato de designação do Encarregado será publicado oficialmente, com a indicação de seus canais de contato.

CAPÍTULO X DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 14. O Município adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais.

Art. 15. Incidentes de segurança deverão ser tratados e comunicados conforme legislação vigente e diretrizes do Comitê.

CAPÍTULO XI DA RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS

Art. 16. Os dados pessoais serão armazenados pelo tempo necessário ao cumprimento de suas finalidades legais.

Art. 17. Encerrada a finalidade do tratamento, os dados serão eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os órgãos e entidades municipais deverão adequar seus processos no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 19. Poderão ser editadas normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 20. Fica revogado o Decreto nº 19.686, de 30 de maio de 2022, considerando a instituição de novo modelo de governança de dados no âmbito do Município.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

SELMA TERESINHA DE FRAGA
Secretária Municipal de Inovação,
Ciência e Tecnologia.

Decreto 24248/2026, de 21/05/2026

Institui o Programa Gravataí Data City – Cidade Inteligente, Humana e Orientada por Dados, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 07, de 03 de agosto de 2022, que institui diretrizes de Governo Digital;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal que institui a Política de Proteção de Dados Pessoais e a Governança de Dados no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização da gestão pública, com base em dados, evidências e inovação,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Gravataí, o Programa Gravataí Data City - Cidade Inteligente, Humana e Orientada por Dados, com a finalidade de promover a transformação digital, a governança de dados e a inovação pública.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do Programa Gravataí Data City:

- I - promover a gestão pública orientada por dados e evidências;
- II - ampliar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos digitais;
- III - garantir a proteção de dados pessoais e a segurança da informação;
- IV - fomentar a inovação no setor público;
- V - fortalecer a transparência e o controle social;
- VI - integrar sistemas e bases de dados da administração pública;
- VII - apoiar o desenvolvimento econômico e tecnológico do Município.

CAPÍTULO III DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 3º O Programa Gravataí Data City será estruturado nos seguintes eixos:

- I - Governo orientado por dados;
- II - Proteção de dados e segurança da informação;
- III - Transformação digital dos serviços públicos;
- IV - Inovação e ecossistema tecnológico;
- V - Cidade inteligente e sustentável.

CAPÍTULO IV DA GOVERNANÇA DO PROGRAMA

Art. 4º A governança do Programa Gravataí Data City observará o disposto no Decreto Municipal de Governança de Dados, sendo exercida por meio:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

- I - do Comitê Municipal de Governança de Dados;
- II - da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia - SMICT;
- III - dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

§1º Compete à SMICT coordenar, implementar e monitorar o Programa.

§2º Os órgãos municipais deverão atuar de forma integrada para execução das ações do Programa.

CAPÍTULO V DAS DIRETRIZES

Art. 5º O Programa observará as seguintes diretrizes:

- I - interoperabilidade de dados entre os órgãos públicos;
- II - uso de dados para tomada de decisão;
- III - centralidade no cidadão;
- IV - transparência e acesso à informação;
- V - inovação aberta e colaboração;
- VI - segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- VII - eficiência administrativa e redução de custos.

CAPÍTULO VI DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 6º Constituem ações estratégicas do Programa:

- I - implementação de painéis de gestão e monitoramento de políticas públicas;
- II - digitalização e integração de serviços públicos;
- III - criação e manutenção de portal de dados abertos;
- IV - desenvolvimento de soluções tecnológicas para a gestão urbana;
- V - fortalecimento de laboratórios de inovação;
- VI - capacitação de servidores públicos em cultura digital e uso de dados;
- VII - implantação de mecanismos de interoperabilidade entre sistemas.

CAPÍTULO VII DA INTEGRAÇÃO COM POLÍTICAS PÚBLICAS

Art. 7º O Programa Gravataí Data City constitui a estratégia de implementação:

- I - da Política Municipal de Governo Digital;
- II - da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais;
- III - das diretrizes de governança, gestão de riscos e inovação pública.

CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 8º O Programa será monitorado por meio de indicadores de desempenho e relatórios periódicos, visando:

- I - avaliar resultados;
- II - aprimorar a gestão pública;
- III - subsidiar a tomada de decisões estratégicas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A implementação do Programa poderá ocorrer por meio de parcerias com instituições públicas e privadas, observada a legislação vigente.

Art. 10. Poderão ser editadas normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

Registre-se e publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

SELMA TERESINHA DE FRAGA
Secretária Municipal de Inovação,
Ciência e Tecnologia.

Decreto 24249/2026, de 21/05/2026

Exonera, a pedido, Assessora Executiva I da SMEL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º É exonerada, a pedido e a contar de 19 de maio de 2026, Patricia Araujo da Silva Andrade, matrícula nº 43204-1, do cargo em comissão de Assessora Executiva I da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, nomeada por meio do Decreto nº 24.118/2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Decreto 24250/2026, de 21/05/2026

Exonera Assessora de Gabinete da SMDHC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município,





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

DECRETA:

Art. 1º É exonerada, a pedido e a contar de 19 de maio de 2026, Luciane Cristina Osio, matrícula nº 43038-1, do cargo em comissão de Assessora de Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Capacitação, nomeada por meio do Decreto nº 23.811/2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Decreto 24251/2026, de 21/05/2026

Exonera Assessor de Gabinete da SMDHC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º É exonerado, a contar de 19 de maio de 2026, Christhofer da Silva e Silva, matrícula nº 39169-3, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Capacitação, nomeado por meio do Decreto nº 23.951/2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Decreto 24252/2026, de 21/05/2026

Nomeia Assessor de Gabinete da SMDHC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Municipal nº 4.862/2024 e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º É nomeado, a contar de 19 de maio de 2026, Christhofer da Silva e Silva para o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, CC 04, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Capacitação, criado pela Lei nº 4.862/2024 e suas alterações.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Lei

Lei 5060/2026, de 21/05/2026

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com o BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ.

FAÇO SABER, em cumprimento ao artigo 58, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Gravataí, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul, até o valor de R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), destinados à execução de obras públicas de infraestrutura de acesso ao Instituto de Tecnologia, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

Art. 2º Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada, obedecerão às normas pertinentes estabelecidas pelas autoridades monetárias federais, e notadamente o que dispõe a Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001, do Senado Federal, bem como normas específicas do BRDE - Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a repassar, como forma de pagamento e em garantia das operações de crédito de que trata esta Lei, os recebíveis que se fizerem necessários, inclusive quotas-parte do Imposto sobre Operações relativas à circulação de mercadorias e serviços e do Fundo de Participação dos Municípios, bem como outras garantias em direito admitidas.

Art. 4º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 5º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 6º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 7º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por decreto.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2026 19:09:43.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rip6cccaad028098>



Portaria

Portaria 3537/2026, de 20/05/2026

Aplica pena disciplinar de demissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso das atribuições contidas no artigo 58, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no artigo 193 da Lei nº 681/91, consubstanciado no Expediente nº 52.380, de 02 de abril de 2025, a fim de cumprir regularidade formal,

RESOLVE:



Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

Art. 1º Aplicar a pena disciplinar de demissão à servidora Estelamaris Nery da Silva, matrícula 26441-1, conforme conclusão exarada no Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 2.379/2025, pela prática da infração disciplinar prevista no artigo 169, inciso II, da Lei Municipal nº 681/91.

Art. 2º Intimar a servidora e comunicar ao Departamento Pessoal/SMAT para anotações e providências.

Art. 3º A servidora poderá interpor recurso no prazo de dez dias a contar da ciência desta portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 20 de maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Portaria 3538/2026, de 21/05/2026

Substituição de membro de Comissão Processante.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso das atribuições contidas no artigo 58, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no artigo 193 da Lei nº 681/91, substanciado no Expediente nº 22.399, de 07 de março de 2022, a fim de cumprir regularidade formal,

RESOLVE:

Substituir a servidora IVONE INES CARBONERA pela servidora LUCIANE BITENCOURT DA COSTA como membra da comissão, referente ao processo em epígrafe.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de Maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Gravataí (IPG)

Portaria

Portaria 100/2026, de 21/05/2026

Concede férias - IPG

PORTARIA IPG Nº 100/2026

CONCEDE FÉRIAS

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Gravataí, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 3.587/15 e de acordo com o artigo 62 da Lei Orgânica do Município e o § 2º do artigo 105 da Lei nº 681/91;

RESOLVE:

Conceder férias a servidora DIRCE MULLER MARTINS, matrícula 95458689, Auxiliar de Serviços Gerais, com período de gozo de 03 de agosto de 2026 até 14 de agosto de 2026 perfazendo 12 dias de férias referentes ao período aquisitivo de 20/07/2025 a 19/07/2026.

COMUNIQUE-SE E PUBLIQUE-SE.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Gravataí, 21 de maio de 2026.

Gustavo Ávila Cavalheiro
Diretor-Presidente
Decreto Municipal 23.694/2025

Instituto de Saúde dos Servidores de Gravataí (ISSEG)

Contrato

Contrato 26/2026, de 21/05/2026

ISSEG- EXTRATO PRORROGAÇÃO ANUAL 26-2026 TERMOS DE CREDENCIAMENTOS

ISSEG- EXTRATO PRORROGAÇÃO ANUAL 26-2026 TERMOS DE CREDENCIAMENTOS

- Termos referentes as Processo de Compras nº 12/2021
- Modalidade de licitação: **CHAMAMENTO PÚBLICO- CREDENCIAMENTO-Edital 02/2021**
- Base Legal: Base Legal: Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.019, de 31





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Instituto de Saúde dos Servidores de Gravataí (ISSEG)

de julho de 2014 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.726, de 08 de outubro de 2018,

· Objeto: **PRORROGAÇÃO do Credenciamento**

· Dotações orçamentárias: -**Serviços na área da saúde** 33390360000000000000- Outros Serviços de Terceiros – PF
33390390000000000000- Outros Serviços de Terceiros – PJ

· Vigência: **12 meses.**

IPD-IPM	tipo	CRENCIAMENTO / RS	CNPJ/CPF	CHAM Público	ESPECIALIDADES	Validade
24161/2021	PJ	CANDART MEDICINA E SAUDE SOCIEDADE SIMPLES LTDA	19.502.821/0001-54	02/21	Item G Múltiplas especialidades	26/05/2021

Instituto de Saúde dos Servidores de Gravataí
TANRAC MAGALHÃES SALDANHA
Diretor-Presidente do ISSEG
Decreto nº 24239/2026

Gravataí (RS), 21 de Maio de 2026

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Outros

Outros 1/2026, de 30/04/2026

TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

O Município de Gravataí, através da Secretaria Municipal de Administração, Modernização e Transparência, com base na Lei federal nº 14.133/21, e do Edital CHP-003/2026, torna público que foi realizada retificação no Chamamento Público acima epigrafado, Processo Digital nº 46.518-2026, cujo objeto consiste na composição do Banco de Avaliadores Culturais.

DA RETIFICAÇÃO

1. Fica retificado o Edital de Chamamento Público nº 003/2026, para ampliar as formas de participação no credenciamento, anteriormente restritas à modalidade de Microempreendedor Individual (MEI), passando a admitir a participação de pessoas físicas e de pessoas jurídicas de qualquer natureza, nos termos e condições estabelecidos no instrumento convocatório RETIFICADO.
2. A retificação foi procedida no Edital e seus anexos do Chamamento Público, sendo que estão destacados em vermelho.
3. O Edital Retificado está disponível no sítio eletrônico <https://gravatai.atende.net/subportal/banco-de-avaliadores>.
4. As demais condições do Edital e seus anexos integrantes permanecem inalterados.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

5. Diante do acima exposto, por alterar a formulação das propostas nos termos do §1º do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021, e diante da suspensão do mesmo, há necessidade de reagendar a sessão de abertura.

Gravataí, 30 de abril de 2026.

RODRIGO SILVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal da Administração Decreto nº 23.692/2025

Portaria

Portaria 3539/2026, de 21/05/2026

Torna sem efeito convocação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso II, art. 5º do Decreto nº 23.855/2025, e por solicitação do Processo nº 88.184/2026,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito a convocação para Regime Especial de Trabalho do servidor **THIAGO ALEY BRITES DE FREITAS**, matrícula nº 36537-1, feita por meio da Portaria nº 2.399/2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

Rodrigo Silveira da Silva,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Portaria 3540/2026, de 21/05/2026

Retifica a Portaria nº 1.239/2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso II, art. 5º do Decreto nº 23.855/2025, e por solicitação do Processo nº 88.184/2026,

R E S O L V E:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Retificar a Portaria nº 1.239, de 04 de março de 2026, que passa a vigor com a seguinte redação:

*Alterar a carga horária da convocação para Regime Especial de Trabalho, feita por meio da Portaria nº 843/2026, do servidor municipal **THIAGO ALEY BRITES DE FREITAS**, matrícula nº 36537-1, Professor de Ensino Fundamental - Anos Finais - Ciências, para 30 horas semanais, a contar de **02 de maio de 2026**.*

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 21 de maio de 2026.

Rodrigo Silveira da Silva,
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência.

Secretaria Municipal da Cultura

Edital de Retificação

Edital de Retificação 1/2026, de 30/04/2026

RETIFICAÇÃO DO EDITAL nº 003/2026 Chamada Pública para Banco de Avaliadores Culturais Secretaria Municipal de Cultura de Gravataí

O **MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 87.890.992/0001-58, com sede na Av. Itacolomi, nº 3600 - Parque São Vicente, Gravataí/RS, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Sr. Marcio Patrick Silva da Silva, nomeado pelo Decreto nº 22.744 de 13 de janeiro de 2025, divulga Chamada Pública para composição de Banco de Avaliadores de editais culturais realizados pelo município de Gravataí.

1. DO OBJETO:

1.1 Chamada Pública para credenciamento de **Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas com fins lucrativos de qualquer natureza (MEI, EI, LTDA, SLU, S/A, ME, etc)**, para composição de Banco de Avaliadores que poderão vir a ser convocados para prestação de serviços técnicos de avaliação das Comissões de Seleção de editais culturais realizados pelo município de Gravataí, incluindo os da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

1.2 Somente o Representante Legal de ~~MEI~~ poderá atuar efetivamente como avaliador em caso de convocação, já que as comprovações de atuação e experiência estão atreladas ao CPF do mesmo, sendo vedada a subcontratação **de terceiros, que não os representantes legais inscritos por seu CPF, atrelados ou não a CNPJs, observando o item 1.4 deste edital.**

1.3 A mera inscrição e habilitação neste credenciamento, não assegura a convocação ~~de CNPJ~~, o que ocorrerá conforme demanda da Administração Pública e o lançamento dos editais, os quais terão seção sobre os critérios específicos para chamamento de avaliadores conforme perfil técnico necessário à cada Comissão de Seleção.

1.4 **No caso de Pessoas Jurídicas com diversos sócios, poderão se inscrever neste edital tantos quantos representarem o CNPJ conforme o formato de constituição, desde que, cada sócio representante se inscreva individualmente, atrelando seu CPF ao respectivo CNPJ na inscrição e que seu nome completo conste nos documentos de constituição da Pessoa Jurídica solicitados no item 10.2 na fase de efetivo chamamento, devendo neste caso, enviar comprovações exigidas no item 6.3 realizadas pelo seu CPF ou, comprovadamente, pelo seu CPF representando o CNPJ.**

2. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

2.1 As inscrições para esta Chamada Pública podem ser feitas a qualquer tempo, **por fluxo contínuo** visando a ampliação gradual dos profissionais credenciados para futuras convocações e **prazo indeterminado de vigência**, a contar da sua publicação, podendo, a qualquer tempo, ser suspensa por meio de publicação oficial a critério da Administração Municipal, por justas razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão se inscrever Representantes Legais de MEIs que comprovem experiência na avaliação de projetos, formação técnica e/ou acadêmica, participação em pelo menos uma comissão de seleção cultural em âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, e atuação prática na(s) área(s) cultural(is) de candidatura: Artes Visuais; Audiovisual; Circo; Cultura e Educação; Culturas Étnicas; Culturas Populares e Tradicionais; Cultura Hip-Hop; Dança; Economia Criativa; Lei Paulo Gustavo; Livro, Leitura e Literatura; Museu, Memória e Patrimônio Cultural; Música; Política Nacional Aldir Blanc; Política Nacional da Cultura Viva; Produção Cultural; Teatro; Outros.

3.2 É vedada a apresentação de candidaturas para o Banco de Avaliadores por:

- Representantes Legais de MEIs que sejam servidores públicos ativos e inativos da Prefeitura Municipal de Gravataí, incluindo os terceirizados, ocupantes de cargos comissionados e demais profissionais que tenham vínculos diretos com o Governo Municipal.
- Representantes Legais de MEIs que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, dos acima listados.

4. DAS ETAPAS E CRONOGRAMA:

4.1 A presente Chamada Pública será composta pelas seguintes etapas sucessivas e prazos de cronograma, os quais estão suscetíveis a alterações por motivos de força maior:

Etapa	Datas
Inscrição de candidatos	Por fluxo contínuo e prazo indeterminado de inscrições
Habilitação e resultado preliminar	Até o último dia útil do mês posterior ao mês de inscrição
Prazo de recursos para inabilitados	Até 3 dias úteis da publicação do resultado preliminar mensal
Resultado final de credenciamento	Até 3 dias úteis após o fim do prazo de recursos mensal
Convocação de credenciados	Não assegurada, conforme demanda e especificidade

5. DA REMUNERAÇÃO:

5.1 A remuneração prevista por convocação, poderá variar entre 1 (um) e 4 (quatro) salários-mínimos, conforme o valor nacional oficial vigente no ato da contratação, considerando a quantidade e a complexidade de projetos a serem avaliados para o edital objeto de contratação, o qual terá seção específica com os critérios para chamamento dos credenciados, **destacando que Pessoas Físicas terão descontos conforme a legislação vigente e também de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos casos de remunerações acima de cinco mil reais.**

6. DAS INSCRIÇÕES ONLINE

6.1 As inscrições para o credenciamento no Banco de Avaliadores da Prefeitura de Gravataí ocorrerão gratuitamente por fluxo contínuo, e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, pelo preenchimento de formulário eletrônico, disponível em bit.ly/BANCOAVALIADORESGRAV

6.2 No formulário de inscrição deverão ser assinaladas as principais áreas de atuação cultural do Representante Legal de MEI, bem como, comprovadas experiência de atuação prática nas áreas/linguagens listadas abaixo e assinaladas na inscrição, a fim de possibilitar a futura triagem:

- Artes Visuais;
- Audiovisual;
- Circo;
- Cultura e Educação;
- Culturas Étnicas;
- Culturas Populares e Tradicionais;
- Cultura Hip-Hop;
- Dança;
- Economia Criativa;
- Lei Paulo Gustavo;
- Livro, Leitura e Literatura;
- Museu, Memória e Patrimônio Cultural;
- Música;
- Política Nacional Aldir Blanc;
- Política Nacional da Cultura Viva;
- Produção Cultural;
- Teatro;
- Outros. Listar:





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

6.3 Em campos **obrigatórios** do formulário de inscrição deverão **ser informados os links de cada subpasta do Drive separadas pelos assunto abaixo listados, liberadas para acesso sem restrição por senha ou login**, contendo os documentos exigidos abaixo nas letras "a", "b", "c", e "d", para comprovação de atuação e experiência, **exclusivamente na área cultural**, do Representante Legal **observando o item 1.4 deste edital**:

a) Portfólio Artístico em PDF: comprovação de experiência artística e cultural nas áreas/ linguagens assinaladas no formulário, contendo publicações da internet, reportagens, materiais de divulgação de projetos realizados e produtos culturais gerados.

b) Experiência em Comissões de Avaliação: **pelo menos uma comprovação ou mais**, de experiência em Comissões de Avaliação de projetos culturais, por meio de nomeações publicadas em diário oficial, contratos de trabalho, declarações ou certificados emitidos por instituições e/ou órgãos governamentais em todas as esferas.

c) Formação Profissional e/ou Acadêmica: comprovações de títulos e certificados de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, cursos, oficinas, simpósios, fóruns e etc, **exclusivamente, na área cultural**.

d) Conhecimento sobre Políticas Públicas Culturais: comprovações de participação em Conselhos de Cultura, Colegiados, Comitês, Comissões, Conferências de Cultura e etc.

6.4 Em caso de problemas de acesso a *link* pela Comissão de Credenciamento, o **candidato** será inabilitado, já que o *link* informado deverá estar funcionando corretamente, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a grafia correta e sua liberação de acesso.

6.5 Serão desconsideradas inscrições entregues presencialmente, enviadas pelo correio, para endereços eletrônicos da SMC, ou outra forma diversa da prevista neste edital.

6.6 A SMC não se responsabiliza por inscrições não enviadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor, na transmissão de dados, linha telefônica ou provedores de acesso, bem como, o candidato é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual dos arquivos.

6.7 O Formulário de Inscrição salva automaticamente rascunhos de respostas, permitindo que o preenchimento seja retomado posteriormente ao logar-se no mesmo e-mail, desde que dentro do período de **30 (trinta) dias**. Após este período os dados preenchidos no modo rascunho serão perdidos se não for clicado no botão "Enviar".

6.8 Caso ao enviar a resposta, o candidato constate algum erro de preenchimento, poderá retificar o formulário, clicando em "*Editar Resposta*".

6.9 Após o preenchimento do formulário, o candidato receberá no e-mail pelo qual se logou na inscrição, uma cópia/espelho do formulário preenchido, o que confirma o recebimento.

6.10 Caso ocorra mais de 1 (uma) inscrição com **a mesma Pessoa Física (atrelada ou não a um CNPJ)** na Chamada Pública, somente a última inscrição submetida será considerada.

6.11 O candidato inscrito autoriza a Prefeitura de Gravataí a coletar os dados respondidos no formulário para fins de análise e mapeamento sem utilizá-los para outros fins, preconizando a confidencialidade das informações conforme a Lei Geral de Proteção de Dados.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1 A Comissão de Credenciamento, constituída por ato administrativo específico, analisará a documentação obrigatória enviada pelos **candidatos até o último dia útil do mês posterior às inscrições realizadas no mês anterior**. **Exemplo:** Inscrição realizada dia 1º de novembro poderá ser analisada e ter resultado preliminar divulgado até dia 31 de dezembro.

7.2 Caso o **candidato** seja inabilitado e futuramente se adeque às condições exigidas para credenciamento nesta Chamada Pública, poderá submeter nova inscrição, sem prejuízo.

7.3 O resultado preliminar da análise das inscrições será publicado junto aos andamentos desta Chamada Pública na sub-aba "BANCO DE AVALIADORES", dentro da aba "EDITAIS" no site da SMC <https://gravatai.atende.net/subportal/smc-cultura>, bem como, será enviado por e-mail aos inscritos, para ciência do resultado preliminar e do prazo de recursos.

7.4 Caberá recurso fundamentado do resultado preliminar, sem efeito suspensivo, nos casos de inabilitação, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contados da data da publicação do resultado preliminar, dirigido à Comissão de Credenciamento e enviado **exclusivamente** pelo formulário <http://bit.ly/RECURSOSBANCOAVALIADORES>

7.5 Não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado do formulário eletrônico de inscrição, já que é responsabilidade do candidato o devido cuidado.

7.6 Em até **3 dias úteis após o fim do prazo de recursos informado na publicação preliminar**, o resultado final com os **candidatos** credenciados será publicado junto aos andamentos desta Chamada Pública na sub-aba "BANCO DE AVALIADORES", dentro da aba "EDITAIS" no site da SMC <https://gravatai.atende.net/subportal/smc-cultura>

8. DOS PEDIDOS DE READEQUAÇÃO OU DESCREDENCIAMENTO:

8.1 Credenciados que passem a integrar o Banco de Avaliadores Municipal, poderão readequar seu credenciamento quantas vezes forem necessárias, exclusivamente, pelo preenchimento do formulário <https://bit.ly/READEQUABANCOAVALIADORES>, **incluindo alterar a condição de participação caso o CPF constitua CNPJ posteriormente**.

8.2 Importante que para toda e qualquer atualização de cadastro seja enviado pedido de readequação pelo formulário, a fim de atualizar os dados do Representante Legal ~~de MEI~~ credenciado no Banco de Avaliadores para futuras triagens e composições de Comissões de Seleção conforme o objeto de cada edital.

8.3 O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento do Banco de Avaliadores a qualquer tempo, desde que não esteja integrando Comissão de Seleção no momento do pedido, com o preenchimento do formulário <https://bit.ly/READEQUABANCOAVALIADORES>

8.4 Os resultados de pedidos de readequação e descredenciamento serão enviados aos e-mails dos credenciados **até o último dia útil do mês posterior ao mês de envio da solicitação**, destacando que o município de Gravataí poderá, a qualquer momento, solicitar informações complementares ou documentação comprobatória, caso entenda necessário.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

8.5 O pedido de descredenciamento não desincumbe o avaliador do cumprimento das obrigações assumidas e responsabilidades a elas atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções definidas neste edital e na legislação correlata.

9. DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO:

9.1 Em caso de convocação e aceite do Representante Legal de MEI para Comissão de Seleção de edital lançado, fica expressamente vedada a participação do mesmo nas condições de **proponente ou integrante de ficha técnica de projeto cultural - mesmo que em função informal ou não remunerada** - para edital que atuará como avaliador.

9.2 Para isso, nos formulários de inscrição de cada edital cultural lançado, haverá campo para o proponente assinalar que caso esteja credenciado neste Banco de Avaliadores, declina do interesse de ser convocado como avaliador para o mesmo, por haver conflito de interesses.

9.3 A composição de cada Comissão de Seleção será realizada pela Comissão de Credenciamento, responsável pela escolha dos avaliadores de acordo com seus perfis técnicos, considerando a trajetória cultural, experiência na avaliação de projetos culturais, formação técnica e/ou acadêmica, participação nas instâncias das políticas públicas e os critérios estabelecidos em cada edital cultural objeto de contratação, que definirão os perfis técnicos a serem chamados.

9.4 As Comissões de Seleção serão compostas conforme o objeto de cada edital, área(s) cultural(is), complexidade e quantidade ideal de avaliadores conforme o número de inscrições.

9.5 A Comissão de Credenciamento poderá sugerir critérios e considerações complementares sobre a forma de composição, distribuição de projetos e dinâmica de avaliação das Comissões de Seleção, considerando as especificidades de cada edital e perfil dos projetos que serão avaliados.

9.6 Poderá ser elaborado regimento interno, regulamento específico ou um guia de orientações, para a composição de cada Comissão de Seleção.

9.7 A partir do número de avaliadores recomendados para cada Comissão de Seleção no edital objeto de contratação, que contera os critérios para definição de perfil técnico, serão escolhidos no mínimo mais **25% (vinte e cinco por cento)** de suplentes, que poderão ser chamados na indisponibilidade de avaliador selecionado ou para ampliar o número de avaliadores.

9.8 O credenciado no Banco de Avaliadores poderá ser escolhido para compor uma ou mais Comissões de Seleção e poderá atuar na avaliação de projetos de mais de uma área/linguagem cultural e com finalidades transversais.

9.9 A escolha Representantes Legais para cada Comissão de Seleção considerará o seguinte:

a) Os critérios para chamamento de avaliadores estabelecidos em seção específica de cada edital cultural que objetivou a contratação.

b) A compatibilidade entre o objeto do edital, o perfil técnico e as áreas de atuação do credenciado;

c) A qualificação técnica e a experiência na gestão e avaliação de projetos culturais do credenciado;

d) A busca pelo fortalecimento da representatividade, equidade e diversidade na composição das Comissões de Seleção por autodeclaração dos Representantes Legais (mulheres, pessoas com mais de 60 anos, pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAPN+ e pessoas com deficiência).

10. DO CHAMAMENTO DOS AVALIADORES PARA COMISSÕES DE SELEÇÃO:

10.1 O chamamento de avaliadores se dará conforme a demanda para composição de Comissões de Seleção dos editais culturais lançados, os quais terão seção sobre os critérios específicos para chamamento de avaliadores conforme perfil técnico necessário a cada certame.

10.2 Após triagem e seleção dos credenciados e suplentes para a respectiva Comissão de Seleção, estes serão notificados pelo e-mail para envio da documentação abaixo listada, no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, sendo de sua responsabilidade a conferência da caixa de e-mail:

1. CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS FÍSICAS (NÃO ATRELADAS A CNPJS):

a) Termo de Compromisso assinado pelo **GOV.BR**: **1)** confirmando o interesse em participar na respectiva Comissão de Seleção, conforme período previsto para avaliação; **2)** comprometendo-se pela confidencialidade e responsabilidade; **3)** garantindo que não se enquadra nas vedações previstas nesta Chamada Pública (item 3);

b) Cópia de Documento de Identificação com foto do Representante Legal;

c) Comprovante de situação cadastral do CPF

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

d) Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União - CPF

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais/RS - CPF

<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais de Gravataí - CPF

<https://gravatai.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/load/0/>

g) Dados bancários de conta da Pessoa Física, com número de banco, agência e conta.

1. CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS JURÍDICAS (CPF ATRELADO A CNPJ):

a) Termo de Compromisso assinado pelo **GOV.BR**: **1)** confirmando o interesse em participar na respectiva Comissão de Seleção, conforme período previsto para avaliação; **2)** comprometendo-se pela confidencialidade e responsabilidade; **3)** garantindo que não se enquadra nas vedações previstas nesta Chamada Pública (item 3);

b) Cópia de Documento de Identificação com foto do Representante Legal do CNPJ;

c) Comprovante de situação cadastral do CNPJ

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

- d)** Cópia registrada do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou CCMEI, acompanhados de cópia digitalizada do ato de nomeação ou de eleição do representante legal, se for o caso;
- e)** Certidão negativa de débitos **Federais e Dívida Ativa da União - CNPJ**
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- f)** Certidão negativa de débitos **Estaduais do Rio Grande do Sul - CNPJ**
<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>
- g)** Certidão negativa de débitos **Municipais de Gravataí - CNPJ**
<https://gravatai.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/36/padrao/1/load/0/>
- h)** Certidão negativa de débitos trabalhistas - <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- i)** Dados bancários de conta jurídica **do CNPJ**, com número de banco, agência e conta.
- j) Certidão de Regularidade do FGTS**
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Parágrafo único: por ser um credenciamento a nível Nacional, as certidões negativas de débitos referentes às esferas Estadual e Municipal deverão ser, respectivamente, do Rio Grande do Sul e de Gravataí, e não as de seu estado e município de origem, já que o pagamento será realizado pelos cofres públicos municipais.

10.3 Por questões fiscais e tributárias, **no caso de pagamentos a Pessoas Jurídicas, o repasse** será realizado somente para conta bancária da Pessoa Jurídica contratada, sendo vedado o repasse para conta de Pessoa Física (CPF), mesmo que este seja o representante legal.

10.4 Não serão aceitas certidões negativas com validade vencida, devendo ser emitidas certidões atualizadas para o ato da contratação, as quais deverão conter a informação negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa.

10.5 Caso o credenciado esteja em débito com o município de Gravataí, poderá renegociar a dívida junto à SMFPO (Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento) através dos telefones (51)3600.7400, (51)98132.0044, (51)98130.7756 ou smf.dividaativa@gravatai.rs.gov.br

10.6 Poderão ser solicitados documentos complementares referentes às comprovações do credenciado, caso se entenda necessário, a qualquer tempo, bem como, poderão ser realizados contatos por e-mail, Whatsapp ou agendas reuniões online para orientações sobre o processo de avaliação.

10.7 Não será contratado o **candidato** que não enviar a documentação exigida no item 10.2 dentro do prazo previsto de **5 (cinco) dias corridos após o envio do e-mail de convocação.**

10.8 Caso o credenciado não tenha interesse em participar de alguma Comissão de Seleção, deverá manifestar formalmente sua desistência respondendo ao e-mail de convocação, destacando que seu cadastro continuará a integrar o Banco de Avaliadores, podendo ser chamado futuramente para outras Comissões, sem que lhe cause prejuízo.

10.9 Concluída a etapa de convocação, com apresentação da documentação exigida e dentro do prazo, será publicada lista de selecionados e suplentes para cada Comissão de Seleção, junto aos andamentos desta Chamada Pública na sub-aba "BANCO DE AVALIADORES", dentro da aba "EDITAIS" no site da SMC <https://gravatai.atende.net/subportal/smc-cultura>

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1 São obrigações de CNPJ contratado:





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

12. DAS PENALIDADES

1. Disponibilizar os projetos culturais que devem ser analisados, com toda a documentação pertinente e as informações necessárias à execução dos serviços, bem como, planilha ou formulário para avaliação e pontuação dos projetos;
2. Dar ciência ao avaliador, por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na prestação dos serviços, cabendo à administração pública corrigir as técnicas verificadas;
3. Informar ao contratado, por escrito, quaisquer motivos que impossibilitem ou atrasem a entrega da avaliação;
4. Fiscalizar os processos pertinentes à cada Comissão de Seleção para o fiel cumprimento da prestação dos serviços, e se possível, emitir parecer sobre o desempenho do avaliador para fins de diagnóstico.
5. Remunerar os serviços prestados pelo avaliador contratado em **até no mínimo 30 dias após a finalização do processo de avaliação**, conforme o valor estabelecido para a respectiva Comissão de Seleção e após apresentação da nota fiscal pelo **CNPJ ou ata de encerramento pelo CPF, dependendo do caso.**
1. Manter-se em compatibilidade com todas as condições de participação e qualificação exigidas nesta Chamada Pública de credenciamento;
2. Analisar os projetos inscritos no edital de acordo com os quesitos e prazos definidos no certame, normas correlatas, regulamentos e orientações estabelecidas pela Comissão de Credenciamento, sendo imprescindível a leitura completa do edital e anexos objeto de contratação.
3. **Se declarar impedido para a análise de projetos nos quais identifique conflito de interesses ou que tenha afetada sua imparcialidade em relação aos integrantes do projeto:** relações de amizade ou inimizade; mantenha parcerias profissionais, mesmo que informais ou não remuneradas; tenha vínculo de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta, seja cônjuge ou companheiro(a) de proponente ou de integrante de ficha técnica; a fim de que o projeto seja redistribuído para outro avaliador desimpedido.
4. Participar das reuniões e/ou videoconferências agendadas sempre que necessário, para alinhamento, treinamento e orientações, conclusão das análises das propostas e/ou decisões, análise de recursos ou por outro motivo relacionado aos projetos inscritos;
5. Analisar o formulário do projeto cultural e documentação complementar, verificando a adequação dos itens indicados e a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária com os valores praticados pelo mercado, quando for o caso;
6. Assinar atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
7. Manter em sigilo as informações relativas aos projetos que analisa, até a conclusão total do trabalho, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;
8. Comunicar formalmente a administração municipal os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão da avaliação, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** do término do prazo estabelecido para entrega, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação;
9. Responsabilizar-se integralmente pela execução do serviço, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe **expressamente proibida** a subcontratação **de terceiros**, já que os serviços poderão ser prestados somente pelo Representante Legal **inscrito**.
10. Cumprir o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas, obedecendo o previsto no respectivo edital.
11. Arcar com as despesas decorrentes da avaliação referentes aos materiais, equipamentos utilizados e provedores de internet;
12. Possuir conhecimento básico em informática, para realização das avaliações dos projetos culturais no prazo acordado, por meio de plataformas **online**, ficando o avaliador responsável por toda a infraestrutura necessária (computador, câmera, serviços de internet), bem como para a realização de videoconferências, quando necessárias.
13. Avaliar os projetos que lhe forem atribuídos, por meio de formulário eletrônico ou planilha, através da análise da documentação enviada pelos proponentes, com qualidade técnica e respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;
14. Atribuir pontuação conforme os critérios definidos no edital, emitindo parecer textual, mesmo que resumido, com considerações para aprimoramento do proponente;
15. Os avaliadores que compõem as Comissões de Seleção também deverão analisar e responder os recursos apresentados dentro do prazo de cada edital pelos proponentes.
16. O pagamento será realizado somente após concluída a fase de seleção do edital, avaliação dos recursos, publicação da homologação do resultado definitivo e apresentação de nota fiscal **no caso de contratação de CNPJ ou da ata de encerramento de avaliação da respectiva Comissão de Seleção, no caso de contratação por CPF.**
17. Eliminar por meio de procedimentos seguros os dados armazenados em seu computador referentes aos projetos analisados, caso seja realizado pelo avaliador após o término de sua avaliação, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados;
 1. **São obrigações da Administração Municipal:**
- 12.1 A inexecução total ou parcial das atribuições, o não cumprimento das disposições deste edital, no Termo de Compromisso e na legislação correlata, poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis e que poderão ser aplicadas cumulativamente:
 - a) advertência por escrito.
 - b) suspensão temporária do seu credenciamento junto ao Banco de Avaliadores municipal.
 - c) descredenciamento do Banco de Avaliadores municipal.
 - d) desligamento da Comissão de Seleção, sem recebimento de remuneração.
 - e) suspensão temporária de participação em processos de credenciamento, por prazo não superior a **02 (dois) anos**.
 - f) multa de mora, pelo atraso injustificado na execução do serviço, fixada em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total a ser pago pelo serviço.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura de Gravataí, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 São hipóteses que acarretam a imposição das penalidades do item 12.1, dentre outras:

a) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros.

b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas.

c) Desatender as determinações da fiscalização da Administração Municipal.

d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais.

e) Praticar, por ação ou omissão, de forma dolosa ou culposa, qualquer ato que venha causar danos ao Município, independente da obrigação do contratado em reparar os danos causados.

f) Prestar informações inexatas à Administração Municipal ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado.

g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, de sua função ou informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante.

h) Vir a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

i) Apresentar desempenho insatisfatório na execução dos serviços, conforme relatório de avaliação do órgão gestor da Prefeitura de Gravataí que fiscalizou os serviços.

j) Manter, sob qualquer forma, conluio, ou praticar qualquer ato que venha a beneficiar terceiros e a si, direta ou indiretamente.

k) Não preservar a impessoalidade do processo no desempenho de suas funções, beneficiando ou prejudicando qualquer proponente, bem como, não manter sigilo de todas as informações que teve acesso para avaliação dos projetos.

12.3 As penalidades serão aplicadas a critério da Comissão de Credenciamento, que definirá a sanção considerando a gravidade e/ou a reincidência do ato.

12.4 A aplicação da multa de mora não impede que a Administração Municipal rescinda unilateralmente o Termo de Compromisso e aplique as outras sanções previstas nesta Chamada Pública e na Lei nº Federal 14.133/2021.

12.5 No caso de inexecução total ou parcial das atribuições ou descumprimento de obrigações, o credenciado contratado será intimado para apresentar defesa em até **05 (cinco) dias** úteis.

12.6 Da decisão administrativa caberá recurso, sem efeito suspensivo, ao(à) Secretário(a) da pasta contratante da Administração Municipal, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da intimação do ato, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

12.7 Ocorrendo desligamento de avaliador de qualquer Comissão de Seleção, será realizada a convocação de suplente ou outro credenciado do Banco de Avaliadores.

12.8 Nos casos de notas porventura já atribuídas a projetos por avaliador desligado da Comissão de Seleção no decorrer do processo, estas serão descartadas, sendo o projeto reavaliado pelo avaliador substituto.

12.9 Em casos excepcionais que não haja suplente e/ou tempo hábil para substituição, será designado um servidor técnico das áreas culturais da SMC, em caráter voluntário e sem remuneração.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição no Banco de Avaliadores Municipal, implica no perfeito entendimento do objeto desta Chamada Pública e a aceitação pelo candidato de todos os seus termos.

13.2 Os casos omissos nesta Chamada Pública serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento, instituída por ato oficial.

13.3 Dúvidas relacionadas ao processo de inscrição poderão ser sanadas, exclusivamente, pelo e-mail smc.quiosque@gravatai.rs.gob.br, ou pelo telefone (51)3600.7345 de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

13.4 A presente Chamada Pública está disponível na sub aba "BANCO DE AVALIADORES", dentro da aba "EDITAIS" no site da SMC <https://gravatai.atende.net/subportal/smc-cultura>

PUBLICAÇÃO ORIGINAL NO DIÁRIO OFICIAL:

<https://gravatai.atende.net/diariooficial/edicao/2959/texto/141752>





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2738 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 21 de Maio de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

Marcio Patrick Silva da Silva
Secretário Municipal de Cultura
Decreto nº 22.744/ 2025

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Edital

Edital 3/2026, de 14/05/2026

EDITAL DE INSTAURAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA (REURB)

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Orgânica do Município de Gravataí, Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto Federal nº 9.310/2018, bem como pela legislação municipal pertinente, **TORNA PÚBLICO** o presente:

EDITAL DE INSTAURAÇÃO DE REURB

Considerando o disposto no artigo 14 da Lei nº 13.465/2017, que estabelece a obrigatoriedade da instauração da Regularização Fundiária Urbana por meio de ato do Poder Público;

Considerando o interesse público na promoção do direito à moradia, à dignidade da pessoa humana, à função social da propriedade e à ordem urbanística;

Considerando que as áreas denominadas **LOTEAMENTO PARQUE RESIDENCIAL CONCEIÇÃO** e **LOTEAMENTO MIRAFLORES**, ambos caracterizam-se como núcleos urbanos consolidados nos termos da legislação vigente;

Resolve:

- INSTAURAR** o procedimento de **Regularização Fundiária Urbana Titulatória ? REURB** na modalidade **REURB-S** em razão da preponderância do interesse social e referente ao núcleo urbano denominado Loteamento Parque Residencial Conceição, situado no município de Gravataí. (PD 14460/2025)
- INSTAURAR** o procedimento de **Regularização Fundiária Urbana Titulatória ? REURB** na modalidade **REURB-S** em razão da preponderância do interesse social e referente ao loteamento denominado Miraflores, situado no município de Gravataí. (PD 67327/2026)
- Determinar a publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.

Prefeitura Municipal, em Gravataí, 14 de Maio de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Bruno Carmargo Palaver
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano Decreto nº 22.685/2025

