



Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Outros

Outros 7035/2026, de 05/10/2026

Inexigibilidade

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 100/2026

PROCESSO: 461/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

CONTRATADO: SALESIO GONCALVES

CNPJ: 278.722.970-00

OBJETO: Locação de Imóvel para fins de instalação da sede do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP) e do Serviço Especializado em Abordagem Social - SEAS, na rua Adolfo Inácio de Barcelos, nº 1010 - Gravataí/RS.

VALOR: R\$ 150.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1263 - 12.002.2575.33390361500000000000.00000000

BASE LEGAL: Lei Federal 14.133/2021; Artigo 74; Dispositivo V; aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

Gravataí, 5 de outubro de 2026.

Rodrigo Silveira da Silva

Secretário Municipal de Administração,
Modernização e Transparência

Gabinete do Prefeito

Decreto

Decreto 24597/2026, de 02/10/2026

Altera o art. 5º do Decreto nº 17.693/2020, que cria a Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira - JUNCORF da Prefeitura Municipal de Gravataí e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 5º do Decreto nº 17.693, de 22 de janeiro de 2020, que passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 5º Todos os titulares da JUNCORF devem ter o privilégio no sistema informatizado de gestão da Prefeitura Municipal de Gravataí com acesso à tramitação dos processos pertinentes à junta, sendo que as decisões serão tomadas de forma colegiada, por maioria de votos dos membros presentes, e registradas em ata ou no próprio processo digital que originou a solicitação."

Parágrafo único. As reuniões da JUNCORF somente serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros."

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 24.111, de 26 de março de 2026.

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





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 02 de outubro de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

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

Decreto 24598/2026, de 02/10/2026

Designa Assessor Especial do Gabinete do Prefeito para compor a Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira - JUNCORF.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, de acordo com o Decreto nº 17.693/2020, alterado pelo Decreto nº 24.345/2026,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica designado o Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, Solon Dominiak Ferreira, matrícula nº 28592-2, nomeado pelo Decreto nº 23.451/2025, como membro da Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira - JUNCORF da Prefeitura Municipal de Gravataí, nos termos do inciso V do art. 1º do Decreto nº 24.345/2026.

Art. 2º Fica revogado o Decreto nº 24.124, de 27 março de 2026.

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

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 02 de outubro de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

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

Decreto 24599/2026, de 05/10/2026





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

Dispensa Secretário Municipal de Esportes e Lazer Interino.

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 dispensado o Diretor de Departamento (Esporte) Sérgio José de Oliveira, matrícula nº 25944-3, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Esportes e Lazer Interino, designado pelo Decreto nº 24.425/2026.

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

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

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

Decreto 24600/2026, de 05/10/2026

Nomeia Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

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,

D E C R E T A:

Art. 1º É nomeado Leandro Soares Ferreira, para o cargo em comissão de Secretário Municipal de Esportes e Lazer, criado pela Lei nº 4.862/2024 e suas alterações, com as atribuições regulamentares e vantagens da lei e o subsídio fixado pela Lei nº 3.286/2012.

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

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

LUIZ ZAFFALON,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

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

Ordem de Serviço

Ordem de Serviço 5/2026, de 05/10/2026

Estabelece diretrizes para o acompanhamento, a coordenação institucional e o cumprimento de decisões em processos perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul - TCE/RS e demais órgãos de controle.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRAVATAÍ, no uso de suas atribuições, tendo em vista as disposições do artigo 58 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar coerência, uniformidade e segurança jurídica nas informações, manifestações e posições institucionais apresentadas pelo Município perante os órgãos de controle;

CONSIDERANDO que os processos de controle externo podem envolver, simultaneamente, o Município, o Prefeito, Secretários Municipais e outros agentes públicos, cujas responsabilidades possuem caráter pessoal e devem ser individualmente aferidas;

CONSIDERANDO que a autonomia das defesas pessoais deve ser compatibilizada com a necessária convergência das informações, dos fatos e das diretrizes institucionais da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar manifestações contraditórias entre o Município, o Prefeito, as Secretarias e demais agentes públicos em processos relacionados aos mesmos fatos ou atos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento dos processos de controle externo pela Procuradoria-Geral do Município - PGM e pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI, respeitadas as competências próprias de cada órgão;

CONSIDERANDO o dever dos agentes públicos de adotar tempestivamente as providências necessárias ao cumprimento das decisões e determinações dos órgãos de controle, especialmente aquelas de natureza cautelar ou urgente;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de prevenir prejuízos ao erário decorrentes da ausência ou do retardamento na adoção das providências administrativas determinadas pelos órgãos de controle,

D E T E R M I N A:

Art. 1º Os processos instaurados perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul - TCE/RS e demais órgãos de controle que envolvam o Município, o Prefeito, Secretários Municipais ou outros agentes públicos, em razão de atos relacionados ao exercício de suas funções, deverão ser acompanhados institucionalmente pela Procuradoria-Geral do Município - PGM e pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI, observadas as atribuições próprias de cada órgão.

Art. 2º As defesas do Prefeito, dos Secretários Municipais e dos demais agentes públicos possuem caráter pessoal e autônomo, especialmente quanto à apuração de eventual responsabilidade individual, sendo assegurado a cada interessado o pleno exercício de sua defesa e a definição das respectivas teses e estratégias.

§ 1º Sem prejuízo da autonomia prevista no *caput*, quando as defesas envolverem os mesmos fatos, atos administrativos, contratos, procedimentos ou decisões, deverão ser previamente coordenadas, de modo a convergirem quanto à descrição dos fatos, às informações administrativas e às diretrizes institucionais adotadas pelo Município, evitando-se contradições que possam comprometer os interesses da Administração ou dos próprios agentes envolvidos.

§ 2º A convergência prevista no § 1º não implica identidade obrigatória de teses jurídicas ou estratégias de defesa, especialmente quando houver interesses pessoais distintos ou potencialmente conflitantes, devendo ser preservada a autonomia defensiva de cada agente.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

§ 3º As manifestações de caráter pessoal não deverão atribuir ao Município posição institucional, interpretação administrativa, reconhecimento de fatos ou assunção de responsabilidade em desconformidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

Art. 3º O Prefeito, Secretário Municipal ou outro agente público que receber citação, intimação, notificação ou solicitação para apresentação de defesa, esclarecimentos ou manifestação perante o TCE/RS ou outro órgão de controle, relacionada ao exercício da função pública, deverá dar ciência à PGM e à UCCI, encaminhando cópia dos documentos recebidos.

Parágrafo único. A comunicação deverá ocorrer com antecedência suficiente para permitir o acompanhamento do processo, a obtenção das informações necessárias e, quando cabível, a coordenação institucional das manifestações.

Art. 4º Compete à Procuradoria-Geral do Município - PGM, respeitada a autonomia das defesas pessoais:

I - acompanhar juridicamente os processos de controle externo de interesse do Município;

II - orientar juridicamente os órgãos, Secretarias e agentes públicos envolvidos;

III - promover, quando necessário, a coordenação das manifestações e defesas relacionadas aos mesmos fatos, atos administrativos, contratos ou procedimentos;

IV - zelar pela coerência das teses e posições jurídicas institucionais apresentadas em nome do Município;

V - prevenir a apresentação de manifestações contraditórias que possam comprometer os interesses institucionais da Administração Municipal; e

VI - orientar quanto às providências jurídicas necessárias ao cumprimento, impugnação ou eventual revisão das decisões e determinações emanadas dos órgãos de controle.

Art. 5º Compete à Unidade Central de Controle Interno - UCCI, no âmbito das atribuições próprias do sistema de controle interno:

I - acompanhar os processos perante os órgãos de controle que envolvam matérias de interesse da Administração Municipal;

II - auxiliar na obtenção, organização e verificação das informações administrativas necessárias ao atendimento das solicitações dos órgãos de controle;

III - acompanhar os apontamentos, recomendações e determinações relacionados às matérias submetidas ao controle externo;

IV - acompanhar, no âmbito de suas atribuições, a adoção das providências administrativas decorrentes das decisões dos órgãos de controle; e

V - comunicar à PGM e ao Prefeito Municipal eventuais inconsistências, divergências ou ausência de providências identificadas no acompanhamento dos processos.

Art. 6º Nenhuma manifestação, informação, parecer ou resposta apresentada em nome do Município, de Secretaria Municipal ou de órgão da Administração deverá ser encaminhada ao TCE/RS ou a outro órgão de controle sem prévio conhecimento:

I - da PGM, quando envolver matéria jurídica ou posicionamento jurídico institucional; e

II - da UCCI, quando envolver matéria relacionada às atribuições próprias do sistema de controle interno.

§ 1º O disposto neste artigo não impede a apresentação de defesa pessoal e autônoma pelo agente público, observado o dever de comunicação e coordenação previsto nesta Ordem de Serviço sempre que a manifestação envolver fatos, informações ou posições institucionais do Município.

§ 2º A disponibilização de documentos fora do fluxo do *caput* deverá ser comunicada imediatamente à PGM e à UCCI, com identificação do material, destinatário, meio e data da remessa, para avaliação das providências cabíveis.

Art. 7º Havendo pluralidade de agentes envolvidos no mesmo processo ou em procedimentos relacionados aos mesmos fatos, a PGM poderá promover reunião prévia de alinhamento, com a participação das Secretarias e dos agentes interessados, destinada à organização das informações e à preservação da coerência das manifestações institucionais.

Parágrafo único. O alinhamento previsto no *caput* deverá respeitar a responsabilidade individual de cada agente e não impedirá a adoção de tese defensiva própria quando necessária à proteção de seus interesses pessoais.

Art. 8º As Secretarias e demais órgãos municipais deverão fornecer, com prioridade, à PGM e à UCCI todos os documentos, informações e esclarecimentos necessários à instrução e ao acompanhamento dos processos perante os órgãos de controle, observados os prazos estabelecidos.

Art. 9º As decisões e determinações emanadas do TCE/RS deverão ser prontamente observadas e cumpridas pelos Secretários Municipais e demais agentes responsáveis, especialmente quando se tratar de medida cautelar, tutela de urgência ou determinação sujeita a prazo, competindo ao titular da respectiva Secretaria adotar todas as providências necessárias ao seu tempestivo atendimento.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

§ 1º O recebimento de decisão que imponha obrigação, suspensão de ato, adoção de providência ou qualquer outra medida de cumprimento imediato deverá ser comunicado imediatamente ao Prefeito Municipal, à PGM e à UCCI, com indicação das providências adotadas ou a serem adotadas para o seu atendimento.

§ 2º Caso o Secretário responsável identifique circunstância excepcional que possa justificar a impossibilidade ou a necessidade de adequação da forma de cumprimento da determinação, especialmente para preservação de relevante interesse público, deverá apresentar justificativa expressa, circunstanciada e devidamente fundamentada ao Prefeito Municipal, antes da adoção de conduta diversa daquela determinada pelo órgão de controle.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a justificativa deverá ser imediatamente submetida à PGM para avaliação jurídica, inclusive quanto à necessidade e à viabilidade de pedido de reconsideração, recurso, esclarecimento, suspensão ou adoção de outra medida cabível perante o TCE/RS, sem prejuízo do acompanhamento pela UCCI no âmbito de suas atribuições.

§ 4º A apresentação de justificativa, pedido de reconsideração, recurso ou outra medida administrativa ou processual não autoriza, por si só, o descumprimento da determinação do TCE/RS, salvo quando houver decisão do próprio Tribunal ou outra decisão juridicamente apta a suspender sua eficácia.

Art. 10. As determinações do TCE/RS que importem glosa, retenção, restituição, compensação ou recuperação de valores relacionados à execução de contratos administrativos deverão ser objeto de imediata adoção das providências cabíveis pela Secretaria responsável, observados o contraditório e a ampla defesa do contratado, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º Recebida determinação de glosa ou de recuperação de valores, a Secretaria responsável deverá instaurar imediatamente o procedimento administrativo pertinente, promovendo a notificação do contratado para exercício do contraditório e da ampla defesa, dentro do prazo regulamentar aplicável.

§ 2º Sempre que possível, o procedimento deverá ser instaurado e concluído durante a vigência do respectivo contrato, especialmente quando ainda houver pagamentos, créditos, garantias contratuais ou outras obrigações pendentes que possam, observados os requisitos legais, viabilizar a efetiva recuperação dos valores.

§ 3º Concluído o procedimento administrativo e confirmada a existência de valores a serem glosados, restituídos, compensados ou recuperados, a Secretaria deverá adotar imediatamente as providências necessárias à efetivação da medida, observada a legislação aplicável.

§ 4º O Secretário responsável deverá acompanhar pessoalmente a adoção das providências administrativas referidas neste artigo, zelando para que eventual demora, omissão ou encerramento da relação contratual não inviabilize ou dificulte a recuperação de valores devidos ao Município.

§ 5º A atuação prevista neste artigo deverá buscar a preservação do erário e a adequada individualização das responsabilidades administrativas, evitando-se que a ausência ou o retardamento de providências inseridas na esfera de atribuições de determinada Secretaria resulte na transferência indevida ao Município, ao Prefeito Municipal ou a outros agentes públicos de ônus financeiro decorrente da respectiva omissão.

§ 6º A impossibilidade de efetivação da glosa, retenção, compensação ou recuperação de valores deverá ser formalmente justificada pelo Secretário responsável e imediatamente comunicada ao Prefeito Municipal, à PGM e à UCCI, acompanhada da documentação pertinente e da indicação das providências adotadas.

Art. 11. A inércia, o retardamento injustificado ou a ausência de adoção das providências necessárias ao cumprimento das decisões e determinações dos órgãos de controle deverão ser imediatamente comunicados ao Prefeito Municipal, à PGM e à UCCI, especialmente quando houver risco de:

I - descumprimento de medida cautelar ou tutela de urgência;

II - perda de prazo perante o órgão de controle;

III - prescrição ou decadência;

IV - encerramento da vigência contratual;

V - impossibilidade ou maior dificuldade de recuperação de valores; ou

VI - prejuízo ao erário ou possibilidade de responsabilização de agente público diverso daquele a quem competia a adoção da providência.

Art. 12. As Secretarias Municipais deverão manter registro documental das providências adotadas para o cumprimento das decisões e determinações dos órgãos de controle, inclusive das notificações encaminhadas aos contratados, das defesas e manifestações apresentadas, das decisões administrativas proferidas e das medidas destinadas à glosa, retenção, restituição, compensação ou recuperação de valores.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. A documentação referida no *caput* deverá ser disponibilizada à PGM e à UCCI para acompanhamento, no âmbito das respectivas atribuições, e para comprovação das providências adotadas pela Administração.

Art. 13. As decisões, determinações, recomendações e demais deliberações proferidas pelo TCE/RS e pelos demais órgãos de controle deverão ser encaminhadas à PGM e à UCCI para ciência e acompanhamento das providências pertinentes, observadas as atribuições de cada órgão.

Art. 14. Os Secretários Municipais deverão dar ciência desta Ordem de Serviço aos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização de contratos e pela elaboração e encaminhamento de informações, manifestações, pareceres e respostas aos órgãos de controle, adotando as providências necessárias ao seu efetivo cumprimento.

Art. 15. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

LUIZ ZAFFALON
Prefeito Municipal.

Portaria

Portaria 7300/2026, de 02/10/2026

Instaura processo de aplicação de penalidade para apurar conduta de pessoa jurídica contratada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, de acordo com o artigo 8º da Lei Municipal no 4.453/2022, e §§1º e 3º, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 17.635/2019, em cumprimento ao disposto nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar pública a instauração de processo de aplicação de penalidade sob o nº 172251/2026, designando-se, nos termos do artigo 11, da Lei 4.453/2022 a servidora DAIANE PIRES DA SILVA, matrícula nº 34432-1, na condição de presidente da comissão processante, e o servidor ISRAEL DE MORAES, matrícula nº 29215-2, e a servidora VIVIANE ROANI PEZAROGLO RÔMER, matrícula nº 30070-1, ambos na condição de membros auxiliares para condução e elaboração de parecer opinativo no processo de que trata o artigo 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 8º, da Lei 4.453/2022 o qual será homologado ou rejeitado, nos termos do artigo 16, da Lei 4.453/2022, e no Decreto Municipal nº 17635/2019, pelo Sr. Secretário da Saúde, por delegação do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 2º. A instauração do processo nº 172251/2026 ocorre para fins de apurar a acusação de descumprimento contratual por parte da empresa REVENDEDORA CORREIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 39.751.442/0001-05, à Rua Crescência de Andrade, 164, subsolo 02, Viamão/RS. Fica observado que, em caso de condenação, a acusada poderá ser condenada às penas previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

Art. 3º. Fica citada através desta Portaria a empresa REVENDEDORA CORREIA LTDA, para que, querendo, apresente sua defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos dos artigos 157 e 158, da lei 14.133/2021 e dos artigos 35 e 36 da Lei 4.453/2022, através do e-mail sms.paee@gravatai.rs.gov.br, ou diretamente junto ao Departamento Administrativo, localizado na sede da Secretaria Municipal da Saúde (Av. Itacolomi, 3600 (Prédio 4), 2º andar, Bairro São Vicente, Gravataí-RS), sob pena de revelia, na forma do § 1º, do artigo 12, da Lei 4.453/2022.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Gabinete do Prefeito

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 02 de outubro de 2026.

Paulo Roberto de Oliveira Alves
Responsável Secretaria Municipal da Saúde
Decreto 24520/2026

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Edital

Edital 3/2026, de 05/10/2026

Chama candidatos classificados através do Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital nº 003/2026.



EDITAL Nº 003-U /2026

O **MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Itacolomi, nº 3600, Gravataí/RS, representado pelo Secretário Municipal da Administração, Modernização e Transparência, Sr. Rodrigo Silveira da Silva, chama candidatos classificados através do Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital nº 003/2026 para ingresso no quadro de servidores municipais, como empregados públicos temporários, cuja contratação está autorizada pela Lei Municipal nº 4.988/2025, resultado homologado pelo Edital nº 003-D/2026, para admissão por ordem de classificação, conforme a referida lei e edital supracitado.

- Os candidatos convocados por meio deste edital, deverão proceder de acordo com as orientações constantes no edital de abertura e no e-mail de convocação, apresentando-se na Divisão de Recrutamento e Admissão da Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência - SMAT, sito à Rua Itacolomi, nº 3600, Bairro São Vicente, Gravataí/RS, para conclusão de sua admissão no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir desta data.
- A contratação ocorrerá no mesmo prazo estabelecido no item anterior.
- Segue a relação nominal dos candidatos convocados para cada cargo determinado.

Professor de Ensino Fundamental ? Atendimento Educacional Especializado - AEE

Classificação:	Nome:
73º	Raquel dos Santos

Gravataí, 5 de outubro de 2026.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Rodrigo Silveira da Silva
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência
Dec. 23.692/2025

Edital 8/2026, de 05/10/2026

Edital de Credenciamento Nº08/2026 da XXXI Edição do Rua Aberta.

O MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida ITACOLOMI, nº 3.600, Gravataí/RS, CEP 94155-052, inscrito no CNPJ sob nº 87.890.992/0001-58, neste ato representado por seu Secretário Municipal da Administração Modernização e Transparência Senhor Rodrigo Silva, através de poderes delegados pelo Decreto nº 23.692/2025, no uso de suas atribuições, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificado, estará recebendo os documentos de inscrição dos interessados em participar da XXXI Edição do Rua Aberta que ocorrerá no dia 18 de outubro de 2026, das 10h às 18h, na Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira (em frente ao Parcão).

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 Constitui o objeto do presente Edital de Credenciamento a participação na **XXXI Edição, a ser realizada no dia 18 de outubro 2026, das 10 horas às 18 horas**. A Rua Aberta visa estimular e ampliar os negócios de quem produz artesanato, obras de arte, cultivam flores e plantas ornamentais, bem como, troca de antiguidades e relíquias, alimentação e produtos oriundos da agricultura familiar, além de promover atividades, especialmente ligadas à economia solidária, integrando a comunidade por meio de atrações artísticas, culturais, esportivas, sociais, de educação e lazer, com o intuito de fomentar o sentimento de pertencimento ao Município de Gravataí.

1.2 Poderão participar da Feira pessoas físicas maiores de dezoito anos ou pessoas jurídicas, residentes ou estabelecidas no Município de Gravataí/RS:

- a) que produzam peças de artesanato de forma manual ou mecanizada;
- b) que produzam e cultivem flores e/ou plantas ornamentais;
- c) colecionadores de antiguidades e relíquias;
- d) que produzam bebidas artesanais alcoólicas ou não;
- e) que sejam artistas plásticos;
- f) que explorem venda e/ou comercializem gêneros alimentícios e bebidas em veículos ambulantes especializados ou stands, com a devida documentação exigida por lei;

1.3 Que façam parte da Agricultura Familiar e Agroindústria do Município de Gravataí.

1.4 Os expositores que se inscreverem e não participarem da Feira, sem motivo justificado, ou que, participando, descumprirem as cláusulas do presente Edital, não poderão participar de, pelo menos, três edições seguintes.

1.5 Para comprovar a residência ou estabelecimento no Município de Gravataí, deverão ser anexados comprovantes com o nome do próprio interessado ou declaração do proprietário do imóvel.

1.6 Os interessados deverão anexar fotos e listagem com características básicas de cada produto a ser comercializado, conforme item 1.2, bem como dos equipamentos que serão utilizados para fins de fornecimento de energia elétrica, caso já estejam previamente cadastrados ficam isentos desse procedimento.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

1.7 Os interessados farão cadastramento prévio no sistema para facilitar a inscrição e evitar o reenvio permanente de documentos. O cadastro prévio será amplamente divulgado nos grupos de Whatsapp e site da Prefeitura, bem como as Secretarias responsáveis auxiliarão no preenchimento.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O objeto deste edital consiste na outorga de **permissão de uso, sem remuneração**, de uma vaga destinada à participação gratuita no evento **Rua Aberta**, que ocorrerá no dia **18 de outubro**, no **Parcão de Gravataí**, conforme as condições estabelecidas neste edital.

2.2 O espaço será destinado exclusivamente para a exposição de até **80 carros antigos**, sendo o local de escolha determinado a critério da organização. As inscrições devem ser realizadas junto ao setor do **Turismo da SMDet**. Para esclarecimentos ligar para o telefone **51 3600 7251**. A solicitação de inscrição deverá ser encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico: smdet.turismo@gravatai.rs.gov.br. Os veículos inscritos deverão estar devidamente regularizados e em conformidade com as normas e regulamentações do DETRAN.

2.3 O espaço será destinado exclusivamente para a exposição de até 40 motos antigas, sendo o local de escolha determinado a critério da organização. As inscrições devem ser realizadas junto ao setor do Turismo da SMDet. Para esclarecimentos ligar para o telefone 51 3600 7251. A solicitação de inscrição deverá ser encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico: smdet.turismo@gravatai.rs.gov.br. Os veículos inscritos deverão estar devidamente regularizados e em conformidade com as normas e regulamentações do DETRAN.

2.4 Inscrição de Associações Sem Fins Lucrativos: será disponibilizada 10 (dez) vagas para associação ou entidade sem fins lucrativos interessada em participar do evento. A solicitação de inscrição deverá ser encaminhada por e-mail para o endereço eletrônico: smdet.turismo@gravatai.rs.gov.br, informando: Nome da entidade; CNPJ; Responsável legal; Dados de contato (telefone e e-mail); Descrição da atividade ou ação a ser desenvolvida no evento; card e materiais da entidade. O envio dessas informações será analisado pela comissão organizadora, que confirmará a participação por e-mail após avaliação.

2.5 Para realizar a inscrição, o interessado deverá fazer login no Site da Prefeitura, utilizando o CNPJ ou CPF, conforme está no alvará do requerente.

2.6 As inscrições serão recebidas nos seguintes locais e datas:

LOCAL: Online, pelo site da Prefeitura, link: <https://gravatai.atende.net/autoatendimento/servicos/e-inscricoes-rua-aberta>.

Ou:

Artesanato, flores e/ou plantas, antiguidades e relíquias e artistas plásticos: na Secretaria Municipal da Família Cidadania e Assistência Social, localizada na Av. Itacolomi, nº 3.600 - Térreo, São Vicente - Gravataí/RS – CEP 94155-052, telefone: (51) 3600-7054.

Gêneros alimentícios e bebidas: na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, localizada na Av. Itacolomi, nº 3.600 - Térreo, São Vicente - Gravataí/RS – CEP 94155-052, telefone: (51) 3600-7144.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Agricultura Familiar e Agroindústria: na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, localizada na Av. Itacolomi, nº 3.600 - Térreo, São Vicente - Gravataí/RS – CEP 94155-052, telefone: (51) 3600-7250.

DATAS e HORÁRIOS das inscrições: das 10 horas do dia 07 de outubro até às 15 horas do dia 14 de outubro de 2026.

As inscrições serão gratuitas e em caso de dúvidas os interessados poderão entrar em contato diretamente nas Secretarias organizadoras do evento.

Poderão ser disponibilizados servidores para auxiliar os interessados na realização das inscrições.

2.7 Os interessados deverão apresentar no ato de inscrição os documentos abaixo elencados, aqueles que estiverem previamente cadastrados poderão se reportar aos documentos já inclusos:

- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO:** Documento pessoal com foto do responsável legal, sendo pessoa jurídica, ou documento pessoal com foto, sendo pessoa física;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA:** da pessoa física ou da sede da pessoa jurídica estabelecida no Município de Gravataí/RS, nos termos do item 1.4;
- FICHA DE INSCRIÇÃO** (conforme disponibilizado no site);
- ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E SANITÁRIO** ou demais documentos exigidos de acordo com o produto a ser comercializado.
- PARA EFETIVAR A INSCRIÇÃO NA ALIMENTAÇÃO:** Será obrigatório anexar o Certificado do Curso de Boas Práticas ou Certificado da Capacitação de Atualização de Boas Práticas, ministrado pela Secretaria da Saúde e VIEMSA em parceria com a SMDet. Apenas o titular que realizou o curso em nome da empresa poderá efetuar a inscrição. O documento deverá ser enviado no momento da inscrição, tanto na modalidade física quanto online. As inscrições sem o certificado anexado não serão consideradas.
- FOTOS DOS PRODUTOS E EQUIPAMENTOS**, conforme item 1.5.

2.8 As informações prestadas são de total responsabilidade do interessado e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição.

2.9 Serão aceitas apenas a comercialização de itens descritos na listagem prévia no ato da inscrição, podendo ser advertido o participante que comercializar item diferente do que relatou na inscrição, onde o fiscal poderá solicitar a retirada do produto do rol de exposição. No caso de descumprimento, ficará impossibilitado de participar até a atualização do cadastro.

2.10 Será requerido termo de consentimento para utilização de imagem e voz, bem como tratamento de dados pessoais, conforme a LGPD. Bem como a Declaração de que não emprega menores de idade.

3. DO FUNCIONAMENTO DA FEIRA

3.1 Os participantes deverão expor com estrutura própria; deverão ser respeitados critérios de higiene; **conforme Portaria SES 799/2023 (que estabelece procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação complementares à Resolução RDC ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, e aprova a Lista de Verificação em Boas Práticas para Serviços de Alimentação);** aqueles que produzirem artesanato, flores e/ou plantas ornamentais, colecionarem antiguidades e relíquias, somente poderão expor com estrutura no tamanho de 2x2 ou 3x3. Já a alimentação padrão será 3x3 para os gazebos e os food trucks 7x3. Deverá ser especificado na inscrição o tamanho da estrutura a ser utilizada e não poderá ser alterado posteriormente.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

3.2 As instalações e os serviços relacionados à MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS em eventos devem dispor de equipamento e estrutura para a HIGIENE DAS MÃOS DOS MANIPULADORES, incluindo sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Na impossibilidade de dispor equipamento ou estrutura acessível para a higiene das mãos dos manipuladores, é permitida apenas a oferta e o comércio de alimentos embalados e prontos para o consumo (conforme RDC 656/2022 que dispõe sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa, Portaria SES 799/2023 e RDC ANVISA nº 216/2004).

3.3 Luz de Emergência: É obrigatório, conforme normativa do Corpo de Bombeiros, o uso de luz de emergência individual por todos os feirantes durante a realização do evento. Cada participante deverá providenciar seu equipamento em pleno funcionamento e devidamente instalado em seu espaço. O descumprimento desta exigência implicará impedimento de participação no evento.

3.4 Qualquer dano a terceiros será de total responsabilidade de quem lhe deu causa, ficando isento o município pela negociação de compra e venda dos produtos comercializados, bem como, por eventuais danos, furtos ou roubos de produtos.

3.5 A responsabilidade pela manutenção e guarda dos produtos e equipamentos é única e exclusivamente dos expositores, que também deverão respeitar o espaço livre das calçadas e áreas de circulação pública.

3.6 Os expositores serão responsáveis pela manutenção e limpeza do local durante e após a realização da Feira, assim como pela montagem, desmontagem e carregamento de sua estrutura, equipamentos e produtos.

3.7 Os expositores deverão respeitar a pontualidade dos horários determinados para a abertura e fechamento, montagem impreterivelmente das 07h30 até 09h30min e desmontagem a partir das 18 horas. O horário de desmontagem poderá ser alterado, conforme disposição das Secretarias organizadoras.

3.8 Horário montagem e desmontagem das Estruturas da SMFCAS: Montagem organização das estruturas localizadas nas ruas A e B, no horário das 07h30 minutos às 08h30 minutos, e nas ruas C, D, E e F, no horário das 08h30 minutos às 09h30 minutos. A desmontagem das estruturas deverá ocorrer às 18 horas, garantindo a desocupação do espaço de forma ágil e organizada.

4. DA ALIMENTAÇÃO

4.1 Aqueles que não cumprirem com o horário da montagem inicial perderão sua vaga. **Não é permitido o abandono do espaço ou da estrutura da empresa/expositor durante a realização do evento.** O responsável pela inscrição deverá manter o seu espaço ativo e devidamente ocupado ao longo de toda a programação, garantindo o atendimento ao público e a oferta dos produtos ou serviços cadastrados. O abandono do espaço sem justificativa prévia e aceito pela organização implicará na suspensão automática da participação do expositor na próxima edição do evento Rua Aberta.

4.2 Acesso para Montagem: O acesso principal para a montagem dos expositores do setor de alimentação será exclusivamente pela Rua do Fórum. Os veículos devem realizar o descarregamento de materiais de forma ágil e imediatamente desocupar a área, evitando transtornos e garantindo a fluidez da montagem para os demais participantes. **Grupo A – Estruturas de Gazebo: Horário de montagem: das 07h30 às 08h30. Grupo B – Estruturas Food Trucks: Horário de montagem: das 08h30 às 09h30.** O acesso e instalação devem ocorrer somente dentro deste período. Atrasos poderão comprometer a participação no evento. A montagem fora desse horário não será permitida. Casos excepcionais deverão ser previamente comunicados à organização e estarão sujeitos à análise. Participantes que não respeitarem o horário poderão ser impedidos de montar suas estruturas no evento. O não cumprimento dessa orientação poderá resultar em advertências por parte da organização.

4.3 É proibido utilizar equipamentos de som ou realizar outras atividades que não sejam expressamente autorizadas pela organização do Evento.





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

4.4 Luz de Emergência: É obrigatório, conforme normativa do Corpo de Bombeiros, o uso de luz de emergência individual por todos os feirantes durante a realização do evento. **Cada participante deverá providenciar o seu equipamento em pleno funcionamento e devidamente instalado em seu espaço.** O descumprimento desta exigência implicará impedimento de participação no evento.

4.5 Fica proibido o uso de **painéis de pressão** durante o evento e o uso de **Gasolina em Motores de Caldo de Cana:** Devido aos riscos de acidentes e comprometimento da segurança dos expositores e do público. Fica expressamente proibido o uso de gasolina como combustível em motores utilizados para o preparo de caldo de cana durante o evento. Os expositores deverão utilizar exclusivamente alternativas que estejam em conformidade com as normas de segurança e meio ambiente estabelecidas pelos órgãos competentes.

4.6 O uso de álcool líquido ou gel para acendimento de churrasqueiras ou similares deverá ser feito com extrema cautela, respeitando as normas de segurança e mantendo uma distância segura de outras estruturas, pessoas e materiais inflamáveis. O descumprimento desta cláusula poderá acarretar em sanções, incluindo a imediata suspensão da atividade e possível descredenciamento do expositor.

4.7 Cláusula para atividades de churrasquinhos em Gazebo: As empresas que realizarem preparo de alimentos em churrasqueiras ou equipamentos similares, dentro de estruturas do tipo gazebo, deverão instalar obrigatoriamente uma chaminé que ultrapasse a altura total do gazebo. O duto de exaustão deverá ser fixado de forma segura, garantindo a dispersão adequada da fumaça para fora do espaço de circulação do público, evitando riscos à saúde, desconforto aos frequentadores e possíveis danos à estrutura. O descumprimento desta norma poderá acarretar na interdição imediata do funcionamento no evento e, em caso de reincidência, na suspensão da autorização para participação em edições futuras.

4.8 Cláusula sobre Bebidas Alcoólicas: É proibida a venda de bebidas alcoólicas falsificadas ou sem procedência comprovada. O descumprimento acarretará interdição imediata da atividade e suspensão da participação em futuras edições, ficando os órgãos competentes responsáveis pelo cumprimento da lei.

4.9 Limitação de atividades por empresa: Cada empresa, identificada pelo seu CNPJ, poderá registrar no máximo 3 (três) atividades ou produtos. Isso significa que, ao se inscrever a empresa deve escolher apenas 3 atividades que oferece. As atividades não selecionadas não poderão ser incluídas na inscrição. O não cumprimento das normas acordadas será notificado pelos colaboradores da SMDet, e na próxima edição fica suspensa sua participação.

4.10 Energia Elétrica: No ato da inscrição, as empresas devem informar a demanda de energia elétrica necessária para o seu funcionamento. Em caso de múltiplos equipamentos, os organizadores reservam-se ao direito de vetar a inscrição para garantir a segurança e a viabilidade da operação. Todos os expositores que necessitarem de energia elétrica deverão utilizar **extensões com cabos protegidos e de alta resistência**, preferencialmente do tipo cabo PP ou equivalentes, que garantam a segurança durante o uso. Não serão permitidas extensões improvisadas, fios desencapados, emendados ou materiais que apresentem riscos à segurança dos participantes, expositores ou do público em geral. O não cumprimento das normas acordadas será notificado pelos colaboradores da SMDet, e na próxima edição fica suspensa sua participação.

4.11 Acessibilidade e Uso do Espaço: Os expositores devem respeitar as dimensões de largura e comprimento dos espaços definidos no ato de inscrição. É proibida a colocação de placas, banners, mesas e cadeiras no passeio público, garantindo a livre circulação na calçada do Parcão. O não cumprimento destas normas será notificado pelos colaboradores da SMDet, podendo resultar na suspensão da participação na edição seguinte do evento.

4.12 Proibição de Estruturas Infláveis: Está vedado o uso de estruturas infláveis para instalação da alimentação.

4.13 Vagas: O setor de alimentação no evento Rua Aberta terá vagas limitadas a **45 empresas**, distribuídas conforme segue: 30 vagas para empresas no formato gazebo (3x3), e **15 vagas** para food trucks (7X3).





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

4.14 Vagas não preenchidas: No dia do evento, havendo vagas não preenchidas no setor da Agricultura, poderá ser ocupado pelo setor da Alimentação e vice-versa, conforme determinação dos organizadores, **sendo priorizadas, para as vagas destinadas à Agricultura, atividades comerciais ou expositivas relacionadas ou semelhantes ao setor agrícola.**

4.15 Layout do Setor da Alimentação: Os organizadores poderão, a seu critério, alterar o formato do setor da alimentação, incluindo a intercalação entre gazebo e food trucks, seguindo a ordem originalmente definida, conforme DATA/HORA de sua inscrição. Ajustes poderão ser realizados conforme necessidades operacionais, estudos prévios ou pesquisas realizadas com os próprios expositores e participantes. Em caso de cancelamento, adiamento ou alteração do evento, fica a critério da organização do evento manter as inscrições realizadas ativas, ficando aberto o preenchimento das vagas faltantes.

5. DAS VAGAS E CRITÉRIOS DE OCUPAÇÃO

5.1 Critério de Seleção: As vagas serão preenchidas por ordem de data e horário de inscrição. **Indeferimentos e Substituições:** Empresas que tiverem sua inscrição indeferida durante a revisão da documentação serão imediatamente substituídas por suplentes, seguindo a mesma ordem cronológica de inscrição. O suplente será comunicado pela organização e deverá atender aos critérios estabelecidos para garantir sua participação no evento.

5.2 Posicionamento de Estruturas e Equipamentos: Os expositores devem posicionar suas estruturas e equipamentos conforme as orientações da organização, garantindo a segurança e a fluidez do evento. Os empreendedores que utilizam **FRITADEIRAS EM GAZEBO** deverão seguir o padrão de proteção previsto, conforme apresentado pela organização do Rua Aberta no dia **30 de janeiro de 2025. O descumprimento das diretrizes poderá resultar na suspensão da participação em edições futuras.** É obrigatório que as fritadeiras sejam posicionadas em áreas protegidas e afastadas do fluxo principal de pessoas, priorizando a segurança dos visitantes. Os expositores devem organizar seus espaços de forma que minimize os riscos de acidentes, especialmente queimaduras, evitando que equipamentos quentes fiquem expostos ao público ou próximos de áreas de circulação intensa. **Além disso, para garantir a segurança, cada gazebo (3x3) deverá ter no máximo (3) três pessoas dentro do espaço.**

5.3 Fiscalização dos Produtos Alimentícios: Todos os produtos alimentícios comercializados durante o evento estarão sujeitos à fiscalização da Vigilância Sanitária municipal. A equipe de fiscalização terá livre acesso ao evento e aos expositores. As condições de armazenamento, manipulação e higiene dos alimentos e do local serão inspecionados a fim de proteger a saúde dos consumidores. É de responsabilidade do participante garantir o cumprimento das normas sanitárias vigentes conforme as orientações recebidas durante a **Capacitação de Atualização de Boas Práticas** ministrado pela Secretaria da Saúde e **VIEMSA** em parceria com a **SMDet**. O não atendimento às exigências sanitárias poderá resultar em autuação por parte da Vigilância Sanitária, além de advertência ou até mesmo na suspensão das atividades do expositor no evento.

5.4 Requisitos Gerais: Todas as empresas participantes deverão atender às normas de segurança, higiene e estrutura determinadas pela organização do evento, sob pena de desclassificação e substituição.

5.5 A Feira será realizada de forma setorizada, o número de vagas é correspondente a 350 (trezentos e cinquenta) espaços.

5.6 O local de cada expositor se dará conforme critério da organização e de acordo com a setorização de cada produto, sendo por ordem de inscrição ou sorteio (online), a depender da Secretaria responsável.

5.7 O local destinado aos expositores que necessitem de pontos de energia elétrica será determinado de forma excepcional, assim como, em outras situações que porventura surgirem no dia do evento conforme determinação dos organizadores.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

5.8 Fica expressamente **proibida a comercialização por ambulantes** ou quaisquer interessados que não estejam previamente inscritos, selecionados e autorizados pela organização do evento. A participação está condicionada ao cumprimento integral dos requisitos e horários estabelecidos neste edital. O descumprimento implicará na retirada imediata do local, com acionamento da fiscalização competente.

5.9 Fica expressamente proibida a comercialização por ambulantes ou quaisquer interessados que não estejam previamente inscritos, selecionados e autorizados pela organização do evento. A participação está condicionada ao cumprimento integral dos requisitos e horários estabelecidos neste edital. O descumprimento implicará na retirada imediata do local, com acionamento da fiscalização competente.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O Edital será disponibilizado na Internet através do endereço <http://www.gravatai.rs.gov.br>, no local de inscrição e nas Secretarias organizadoras do evento.

6.2 **Cancelamento ou Alteração por Condições Climáticas:** Em caso de previsão de chuva ou condições climáticas adversas que possam comprometer a realização do evento Rua Aberta, a organização comunicará todos os participantes e solicitantes **até sexta-feira, às 12h**, informando sobre o possível cancelamento, adiamento ou alteração do evento. A decisão será tomada com base nas consequências e na avaliação da equipe técnica, priorizando a segurança de todos os envolvidos.

6.3 O resultado será informado aos interessados no sistema de inscrição, ou telefone.

6.4 Ao se inscreverem os participantes aceitarão automaticamente as condições e determinações contidas neste Edital.

6.5 O evento contará com o auxílio de 3 (três) fiscais devidamente identificados, sendo um representante de cada Secretaria, que irão atuar de forma a organizar cada segmento.

6.6 Os casos omissos, não previstos no presente instrumento, serão encaminhados à análise e deliberação das Secretarias organizadoras do evento.

Gravataí, 05 de outubro de 2026.

Rodrigo Silveira da Silva
Secretário Municipal da Administração Modernização e Transparência
Sob Decreto nº 23.692/2025

Edital 26/2026, de 05/10/2026

Chama candidatos classificados através do Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital nº 026/2026 para ingresso no quadro de servidores municipais, como empregados públicos temporários.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência



EDITAL Nº 026-K/2026

O **MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Itacolomi, nº 3600, Gravataí/RS, representado pelo Secretário Municipal da Administração, Modernização e Transparência, Sr. Rodrigo Silveira da Silva, chama candidatos classificados através do Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital nº 026/2026 para ingresso no quadro de servidores municipais, como empregados públicos temporários, cuja contratação está autorizada pela Lei Municipal nº 4.988/2025, resultado homologado pelo Edital nº 26-F/2026, para admissão por ordem de classificação, conforme a referida lei e edital supracitado.

- Os candidatos convocados por meio deste edital, deverão proceder de acordo com as orientações constantes no edital de abertura e no e-mail de convocação, apresentando-se na Divisão de Recrutamento e Admissão da Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência - SMAT, sito à Rua Itacolomi, nº 3600, Bairro São Vicente, Gravataí/RS, para conclusão de sua admissão no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir desta data.
- A contratação ocorrerá no mesmo prazo estabelecido no item anterior.
- Segue a relação nominal dos candidatos convocados para cada cargo determinado.

Professor de Ensino Fundamental ? Anos Finais ? Matemática

Classificação:	Nome:
25º	Greici Alexandre Antunes
26º	Henrique Silveira da Rosa
27º	Alexandra Francisco Teixeira

Professor de Ensino Fundamental ? Anos Finais ? Português

Classificação:	Nome:
1º PCD	Laura de Castro Soares
12º	Natalia Figueiredo Silva

Gravataí, 05 de outubro de 2026.

Rodrigo Silveira da Silva
Secretário Municipal da Administração,
Modernização e Transparência
Dec. 23.692/2025

Portaria

Portaria 7345/2026, de 05/10/2026

Retifica a Portaria nº 7.304/2026.

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 171.263/2026,

R E S O L V E:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Retificar a Portaria nº 7.304, de 02 de outubro de 2026, que passa a vigor com a seguinte redação:

*Conceder à servidora municipal **ANDREZA RAQUEL NUNES FREITAS**, matrícula nº 26071-16, lotada na SMED, no cargo de Professora de Ensino Fundamental - Anos Finais - Língua Inglesa, Licença por motivo de doença em pessoa da família no dia 29 de setembro de 2026.*

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7346/2026, de 05/10/2026

Exonera, a pedido, de cargo efetivo.

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, de acordo com o artigo 46 da Lei nº 681/91, e por solicitação do Processo nº 172.155/2026,

R E S O L V E:

Exonerar do cargo de Especialista em Educação, a pedido e a contar de 04 de novembro de 2026, a servidora municipal estatutária **REJANE NUNES DOS SANTOS**, matrícula nº 9094-3, lotada na SMED, admitida em 20 de abril de 2009.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7347/2026, de 05/10/2026

Cancela saldo de férias regulamentares.

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 172.544/2026 e do DP/SMAT,

R E S O L V E:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Cancelar o saldo de férias regulamentares da servidora municipal **GISELE DA SILVA PIANI**, matrícula nº 36048-2, concedido por meio da Portaria nº 1.624/2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7348/2026, de 05/10/2026

Cancela férias regulamentares.

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 171.546/2026,

R E S O L V E:

Cancelar as férias regulamentares da servidora municipal **KAIANA MAZUIM KLATTE**, matrícula nº 34398-1, concedidas por meio da Portaria nº 6.354/2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7349/2026, de 05/10/2026

Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família.

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, conforme art. 134 da Lei Municipal nº 681/91, e por solicitação do Processo 172.169/2026,

R E S O L V E:

Conceder à servidora municipal **ANDREA SANTA HELENA CORREA**, matrícula nº 7684-1, lotada na SMED, no cargo de Professora de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Licença por motivo de doença em pessoa da família no dia 30 de setembro de 2026.

COMUNIQUE-SE.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7350/2026, de 05/10/2026

Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família.

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, conforme art. 134 da Lei Municipal nº 681/91, e por solicitação do Processo 171.996/2026,

RESOLVE:

Conceder à servidora municipal **KAMILA MICHEL RAUPP DE CARVALHO**, matrículas nº 30788-3 e nº 30788-4, lotada na SMED, nos cargos de Professora de Ensino Fundamental - Atendimento Educacional Especializado e Professora de Educação Infantil, respectivamente, Licença por motivo de doença em pessoa da família no dia 1º de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7351/2026, de 05/10/2026

Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família.

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, conforme art. 134 da Lei Municipal nº 681/91, e por solicitação do Processo 171.733/2026,

RESOLVE:

Conceder ao servidor municipal **RICARDO MACIEL DE FARIAS**, matrícula nº 42883-1, lotado na SMDUR, no cargo de Chefe de Divisão Administrativo, 30 (trinta) dias de Licença por motivo de doença em pessoa da família a contar de 1º de setembro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

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

Portaria 7352/2026, de 05/10/2026

Concede Licença por motivo de doença em pessoa da família.

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, conforme art. 134 da Lei Municipal nº 681/91, e por solicitação do Processo 172.247/2026,

RESOLVE:

Conceder à servidora municipal **YOHANNA BITTENCOURT BARCELLOS DOS SANTOS**, matrícula nº 34537-3, lotada na SMED, no cargo de Agente de Apoio em Educação Especial, Licença por motivo de doença em pessoa da família no dia 02 de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7353/2026, de 05/10/2026

Autoriza afastamento.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 2.751/07, e por solicitação do Processo nº 171.312/2026,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento para gozo do prêmio de 07 (sete) dias de folga, sem prejuízo salarial, concedido pela Portaria nº 4.225/2026, ao servidor **ALEX SANDRO DOS SANTOS**, matrícula nº 6408-4, lotado na SMASP, no cargo de Guarda Municipal, a contar de 11 de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

Rodrigo Silveira da Silva,
Secretário Municipal da Administração,





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Modernização e Transparência.

Portaria 7354/2026, de 05/10/2026

Autoriza afastamento.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 2.751/07, e por solicitação do Processo nº 170.551/2026,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento para gozo do prêmio de 07 (sete) dias de folga, sem prejuízo salarial, concedido pela Portaria nº 4.225/2026, ao servidor **ALEXSANDRO RODRIGUES MARQUES**, matrícula nº 20746-1, lotado na SMASP, no cargo de Guarda Municipal, a contar de 06 de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7355/2026, de 05/10/2026

Autoriza afastamento.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 2.751/07, e por solicitação do Processo nº 171.703/2026,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento para gozo do prêmio de 07 (sete) dias de folga, sem prejuízo salarial, concedido pela Portaria nº 4.225/2026, ao servidor **DANIEL PINHEIRO**, matrícula nº 23381-1, lotado na SMASP, no cargo de Guarda Municipal, a contar de 05 de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Portaria 7356/2026, de 05/10/2026

Autoriza afastamento.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 2.751/07, e por solicitação do Processo nº 168.424/2026,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento para gozo do prêmio de 07 (sete) dias de folga, sem prejuízo salarial, concedido pela Portaria nº 3.811/2025, ao servidor **ERALDO DOS SANTOS DIAS**, matrícula nº 20651-1, lotado na SMASP, no cargo de Guarda Municipal, a contar de 02 de novembro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7357/2026, de 05/10/2026

Autoriza afastamento.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 2.751/07, e por solicitação do Processo nº 168.448/2026,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento para gozo do prêmio de 07 (sete) dias de folga, sem prejuízo salarial, concedido pela Portaria nº 3.811/2025, ao servidor **LUIZ FERNANDO LOPES**, matrícula nº 19811-1, lotado na SMASP, no cargo de Guarda Municipal, a contar de 29 de setembro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7358/2026, de 05/10/2026





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Homologa a adesão ao Programa de Incentivo à Demissão Voluntária - PDV.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 4.969/2025 e Decreto Municipal nº 24.180/2026, e por solicitação do Processo nº 171.470/2026,

RESOLVE:

Homologar a adesão ao Programa de Incentivo à Demissão Voluntária (PDV) do empregado público **JOSE SERGIO OSORIO**, matrícula nº 1855-1, ocupante do emprego de Operário II, a contar de 1º de outubro de 2026, nos termos da Lei Municipal nº 4.969/2025 e do Decreto Municipal nº 24.180/2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7359/2026, de 05/10/2026

Concede Adicional de Insalubridade.

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, tendo como fundamento os artigos 92 e 95 da Lei Municipal nº 681/91, a Norma Regulamentadora nº 15 e seus Anexos, bem como o Parecer Técnico do SESMT, e por solicitação do Processo nº 169.810, de 29 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Conceder Adicional de Insalubridade em Grau Médio, a contar de 02 de outubro de 2026, à servidora municipal **MARIANA MACHADO DA SILVA**, matrícula nº 43693-1, lotada na SMS, no cargo de Técnica de Enfermagem da ESF.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7360/2026, de 05/10/2026





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Concede Adicional de Insalubridade.

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, tendo como fundamento a Lei nº 6.514/77, as Normas Regulamentadoras do Capítulo V do Título II da CLT, aprovadas pela Portaria nº 3.214/78 e suas atualizações, em especial a NR 15 e seus Anexos, e por solicitação do Processo nº 166.066/2026,

RESOLVE:

1. Conceder Adicional de Insalubridade em Grau Máximo à servidora municipal celetista **ELISANGELA JACINTHO MENEGALLI**, matrícula nº 36318-1, lotada na SMS, no emprego público de Auxiliar de Enfermagem da ESF, a contar de 1º de outubro de 2026, conforme determinado na ação judicial nº 0021250-68.2025.5.04.0231.

2. Revogar o Adicional de Insalubridade em Grau Médio, concedido à servidora supracitada por meio da Portaria nº 2.504/2016, a contar de 1º de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7361/2026, de 05/10/2026

Cancela convocação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 15.872/17, e por solicitação do Processo nº 173.355/2026 da SMED,

RESOLVE:

Cancelar a convocação para Regime Especial de Trabalho, feita por meio da Portaria nº 482/2026, da servidora municipal **NEUZA FOGAÇA LIMA**, matrícula nº 40668-2, lotada na SMED, no cargo de Professora de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, a contar de 1º de outubro de 2026.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7362/2026, de 05/10/2026





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Administração, Modernização e Transparência

Exonera, a pedido, de cargo efetivo.

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, de acordo com o artigo 46 da Lei nº 681/91, e por solicitação do Processo nº 173.408/2026,

RESOLVE:

Exonerar do cargo de Professor de Educação Infantil, a pedido e a contar de 05 de outubro de 2026, a servidora municipal estatutária **ISADORA PELLIZZER**, matrícula nº 35365-1, lotada na SMED, admitida em 29 de janeiro de 2016.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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

Portaria 7363/2026, de 05/10/2026

Concede redução da jornada de trabalho de servidora municipal.

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, de acordo com a Lei Municipal nº 5.006/2025, e por solicitação no Processo Digital nº 171.439/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder redução de carga horária de 30% à servidora municipal **YOHANNA BITTENCOURT BARCELLOS DOS SANTOS**, matrícula nº 34537-3, lotada na SMED, no cargo de Agente de Apoio em Educação Especial, com regime de trabalho de 40 horas semanais, pelo período de 6 (seis) meses, sem prejuízo do seu integral vencimento, nos termos do inciso II do art. 1º da Lei Municipal nº 5.006/2025.

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

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 05 de outubro de 2026.

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





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

Edital

Edital 14/2026, de 17/08/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2026

BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

O Município de Gravataí, por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), torna público o presente Edital para concessão de Bolsa Cultura Viva a Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, destinadas à implementação da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, para valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a Aldir Blanc), na Portaria MinC nº 206, de 13 de maio de 2025 (Aplicação dos recursos destinados à PNCV), na Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023 (Política Nacional Aldir Blanc de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024 (regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

1. OBJETO

1.1. Concessão de 3 (três) Bolsas Cultura Viva para Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares que desenvolvam importante e reconhecida atividade cultural há pelo menos 5 (cinco) anos em Gravataí, destinadas exclusivamente a Pessoas Físicas maiores de 18 anos domiciliadas em Gravataí que, vinculadas ao menos um ponto ou pontão de cultura do município, desenvolvam atividades culturais que colaborem para as finalidades da PNCV em escolas de Gravataí, conforme item 2.1.VI e mediante a celebração de Termos de Concessão de Bolsa Cultura Viva (TCBCV).

1.2. As Bolsas Cultura Viva poderão envolver a formação, salvaguarda, registro e memória, promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residências artísticas, com o objetivo de potencializar e ampliar a rede de Pontos e Pontões de Cultura para todas as regiões e territórios.

1.3. Para fins de participação neste edital são consideradas Culturas Tradicionais e Populares: Artesãos, Benzedeiros, Capoeiristas, Carnaval, Centro de Tradições Gaúchas, Comunidade Quilombola, Cultura de origem Amazônica (Santo Daime), Cultura Hip-Hop, Cultura Tradicional Açoriana, Cultura Tradicional Afro-Brasileira, Festas e Celebrações Populares (Festa do Divino), Folclore, Mestres Griôs, Pescadores Artesanais, Povos Ciganos, Povos e Comunidades de Terreiro (Matriz Africana), Povos Indígenas, Ribeirinhos, Terno de Reis e outros.

1.4. Este Edital, por meio das Bolsas Cultura Viva, destina-se ao apoio da cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, com foco nas Culturas Tradicionais e Populares, de acordo com a cota única, as pontuações extras e os critérios de seleção deste edital.

1.5. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as ações estruturantes da PNCV definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014, outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura e a desconcentração territorial e regionalização dos recursos em territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, da seguinte forma:

1.5.1. Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva:

- I. Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais
- II. Cultura, Comunicação e Mídia Livre
- III. Cultura e Educação
- IV. Cultura e Saúde
- V. Conhecimentos Tradicionais
- VI. Cultura Digital
- VII. Cultura e Direitos Humanos
- VIII. Economia Criativa e Solidária
- IX. Livro, Leitura e Literatura
- X. Memória e Patrimônio Cultural
- XI. Cultura e Meio Ambiente
- XII. Cultura e Juventude
- XIII. Cultura, Infância e Adolescência
- XIV. Agente Cultura Viva
- XV. Cultura Circense

1.5.2. Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura:

- I. Culturas indígenas
- II. Culturas de Matriz Africana
- III. Culturas Populares
- IV. Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
- V. Cultura e Mulheres
- VI. Cultura Hip Hop
- VII. Linguagens Artísticas
- VIII. Culturas Tradicionais
- IX. Gênero e Diversidade
- X. Acessibilidade Cultural e Equidade
- XI. Cultura e Territórios Rurais
- XII. Cultura Alimentar
- XIII. Cultura Urbana e Direito à Cidade
- XIV. Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana

1.5.3. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social

- I. Regiões periféricas
- II. Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- III. Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local
- IV. Assentamentos e acampamentos
- V. Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos
- VI. Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- VII. Zonas especiais de interesse social
- VIII. Áreas atingidas por desastres naturais
- IX. Territórios quilombolas
- X. Territórios indígenas
- XI. Territórios rurais
- XII. Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
- XIII. Demais regiões habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social





MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

1.6. As Mestras ou os Mestres deverão propor, por meio de um Plano de Atividades (Anexo 1), a realização de atividades interativas e transdisciplinares nas escolas, incentivando a educação formal à inclusão de conteúdos sobre as Culturas Tradicionais e Populares nas práticas curriculares do ensino, em colaboração direta com pontos e pontões de cultura, professores e educadores locais.

1.6.1. As atividades deverão contemplar ao menos uma das opções abaixo:

I. Oficinas de formação, arte e práticas artísticas e culturais;

II. Abordagem sobre as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 por meio de ações artístico-culturais que incentivem a vivência e o aprendizado da herança cultural da comunidade;

III. Intercâmbios, que permitam a troca de conhecimento entre Mestras e Mestres locais e estudantes e que valorizem e preservem a diversidade cultural e as tradições regionais; ou

IV. Atividades mediadas pelos pontos e pontões de cultura, para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialoguem com a cultura da região, envolvendo estudantes, professores, grupos e coletivos culturais e artísticos.

1.7. As atividades propostas devem incentivar que os estudantes, professores e educadores realizem e vivenciem atividades educativas nos espaços artísticos e culturais de Mestras e Mestres, para além do espaço escolar.

1.8. A Bolsa Cultura Viva possui natureza jurídica de doação com obrigações, não se caracterizando como contraprestação por serviços prestados, e por isso, é dispensada a apresentação de nota fiscal de qualquer atividade realizada pela(o) Mestre como condição para recebimento dos recursos, ou qualquer outro tipo de prestação de contas financeira.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para fins deste edital, entende-se por:

I. Culturas Tradicionais e Populares são um conjunto rico e heterogêneo de expressões simbólicas, econômicas e políticas constantemente recriadas pelos indivíduos, Mestras e Mestres, grupos e comunidades que têm como referência as tradições, a preservação do legado cultural, o pertencimento, o reconhecimento comunitário e a transmissão geracional enquanto expressão de sua identidade cultural e social e às variadas expressões artísticas próprias ao universo das culturas tradicionais e populares. Especificamente para o município de Gravataí, consideram-se oficinas das Culturas Tradicionais e Populares: Artesãos; Benzedeiros; Capoeiristas; Carnaval; Centro de Tradições Gaúchas; Comunidade Quilombola; Cultura de origem Amazônica (Santo Daime); Cultura Hip-Hop; Cultura Tradicional Açoriana; Cultura Tradicional Afro-Brasileira; Festas e Celebrações Populares (Festa do Divino); Folclore; Mestres e Mestras populares; Mestres Griôs; Pescadores Artesanais; Povos Ciganos; Povos e Comunidades de Terreiro (Matriz Africana); Povos Indígenas; Ribeirinhos; Terno de Reis; entre outros

II. Mestre e Mestre das Culturas Tradicionais e Populares é a pessoa de sabedoria notória reconhecida pela sua própria comunidade como representante e herdeiro dos conhecimentos, tecnologias e práticas das culturas tradicionais e populares e que, por meio da oralidade, da corporeidade e da vivência, dialoga, aprende, ensina e torna-se a memória viva e afetiva dessa cultura, transmitindo os conhecimentos, tecnologias e práticas artísticas e culturais de geração em geração, garantindo a ancestralidade e a identidade do seu povo.

III. Pontos de Cultura são "entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades";

IV. Pontões de Cultura são "entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

V. Líder Comunitário: Um líder comunitário é a pessoa que se dedica a liderar, integrar e apoiar sua comunidade local, buscando o desenvolvimento, o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus integrantes.

VI. Escolas: espaços de aprendizagem formais e não formais, abrangendo colégios, escolas, faculdades, universidades, institutos de ensino, centros educacionais, coletivos (voltados à educação) e demais instituições de ensino, públicas ou privadas.

VII. Coletivos: Grupos de natureza ou finalidade cultural, sem CNPJ, que desenvolvem e articulam atividades culturais e educativas em suas comunidades e em rede, há pelo menos dois anos, formados por, no mínimo, duas pessoas.

3. CRONOGRAMA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Este edital é composto pelas etapas sucessivas de inscrições, seleção, habilitação e assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva (TCBCV), seguindo o cronograma abaixo, que está suscetível a alterações dos prazos previstos por motivos de força maior, o que caso ocorra será amplamente divulgado:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

ITENS	ETAPAS	PREVISÃO DE PRAZOS
7	INSCRIÇÕES ONLINE	Até 03 de setembro, 23h59
TODO EDITAL	FORMAÇÃO PRESENCIAL SOBRE O EDITAL, COM O PROFESSOR CRISTIANO MAX (PUC/RS) E LEANDRO SILVA (PONTEIRO E FACILITADOR DA PNCV)	31 de agosto, 19h Quiosque da Cultura
10	RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO E ABERTURA PRAZO RECURSOS SELEÇÃO	Previsão até 28 de setembro (após 17h)
10	3 DIAS ÚTEIS PARA RECURSOS - ETAPA DE SELEÇÃO	De 28 de setembro (após 17h) a 1º de outubro (23h59)
10	RESULTADO FINAL DE SELEÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Previsão até 5 de outubro (após 17h)
11	5 DIAS ÚTEIS PARA ENVIO DOCS DE HABILITAÇÃO PELOS SELECIONADOS ENTRE AS VAGAS E 1º E 2º SUPLENTE (COTAS E AMPLA CONCORRÊNCIA)	De 5 de outubro (após 17h) a 13 de outubro (23h59)
11	RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO RECURSOS HABILITAÇÃO	Previsão 26 de outubro (após 17h)
11	3 DIAS ÚTEIS PARA RECURSOS - ETAPA DE HABILITAÇÃO	De 26 de outubro (após 17h) a 29 de outubro (23h59)
11	RESULTADO FINAL DO EDITAL	Previsão 03 de novembro (após 17h)
12	ASSINATURA DO TCBCV JUNTO À SMAT (DEVOLUÇÃO DO TERMO ASSINADO)	Até 5 dias úteis após o recebimento do TCC por e-mail
12	REPASSE FINANCEIRO	Previsão média de 30 dias após o resultado final
14	EXECUÇÃO DO PROJETO	Até 180 dias (6 meses) a contar do repasse da 1ª parcela
14	RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO (2º MÊS)	60 dias corridos (2 meses) após o repasse da 1ª parcela
14	RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO (4º MÊS)	120 dias corridos (4 meses) após o repasse da 1ª parcela
14	RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO COM A ENTREGA DE PRODUTOS CULTURAIS, SE FOR O CASO, CONFORME ITEM 14.7	240 dias corridos (8 meses) após o repasse da 1ª parcela
16	EMIÇÃO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO PELO FISCAL DE CONTRATOS	30 dias corridos (2 meses) após a entrega do Relatório Final de execução do Bolsista





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

3.2. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Gravataí por meio da Política Nacional Aldir Blanc para a realização de ações no âmbito da PNCV e tem o valor total de R\$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais) aportados na Dotação Orçamentária 4171, para a concessão de 3 (três) Bolsas Cultura Viva.

3.3. Por tratar-se do pagamento de subvenção com encargos a pessoas físicas, poderá haver desconto de Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), conforme tabela progressiva da Lei 15.191 de 2025.

3.4. Caso haja disponibilidade orçamentária, seja por recursos advindos de outros editais referentes à PNCV, rendimentos bancários, ou pelo acréscimo de outras fontes, as bolsas concedidas por este edital poderão ter o valor suplementado e suplentes poderão ser convocados com a ampliação das vagas, o que será definido em conjunto com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

3.5. Para evitar a concentração de recursos públicos e garantir a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, não será permitido o recebimento de duas ou mais Bolsas Cultura Viva ou uma Bolsa Cultura Viva e um prêmio no âmbito da PNCV pela Mestra ou pelo Mestre em um período de 12 (doze) meses, ainda que selecionada(o) em editais diferentes ou por entes federados distintos, exceto quando, em um mesmo edital, todas as inscrições concorrentes, que não tenham sido contempladas nos últimos 12 (doze) meses, já tenham sido selecionadas e ainda haja vagas disponíveis.

3.6. O apoio concedido por meio da Bolsa Cultura Viva poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais, distrital e municipais, observando as vedações do item 3.5.

4. QUANTIDADE, DURAÇÃO E VALOR DAS BOLSAS CULTURA VIVA

4.1. Serão concedidas 3 (três) Bolsas Cultura Viva, no valor mensal de R\$2.100,00 (dois mil e cem reais) cada, com duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma vez por até igual período, desde que haja disponibilidade orçamentária para este fim, o que será definido em conjunto com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.

4.2. A Bolsa Cultura Viva terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais e de até 6 (seis) horas diárias, sendo 10 (dez) horas reservadas para a preparação das aulas e 10 (dez) horas dedicadas à transmissão de conhecimentos, em conformidade com o calendário escolar.

4.3. Conforme o item 3.4, o valor e o período da Bolsa Cultura Viva poderão ser reajustados após a celebração dos TCBCV, caso a SMC julgue necessário e haja disponibilidade orçamentária, desde que o reajuste não implique redução do valor da Bolsa Cultura Viva.

5. QUEM PODE PARTICIPAR?

5.1. Poderão participar do presente edital Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares que desenvolvam importante e reconhecida atividade cultural há pelo menos 5 (cinco) anos.

5.2. As Mestras e os Mestres devem encaminhar Declaração de Parceria (Anexo 1) assinada por, ao menos, um Ponto ou Pontão de Cultura de Gravataí certificado pelo Ministério da Cultura no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

5.3. A comprovação de importante e reconhecida atividade cultural junto à comunidade local se dará por meio de fotos, material gráfico de eventos (cartazes, folders, fanzine, entre outros), publicações impressas e em meios eletrônicos, depoimentos, testemunhas, vídeos, jornais, prêmios e outros materiais comprobatórios.

5.4. Poderão participar brasileiros natos, naturalizados e estrangeiros residentes no Brasil há pelo menos 5 (cinco) anos, sendo que no caso de estrangeiros deverá ser enviado na fase de habilitação o Anexo 4 - Declaração de Residência e Atuação Cultural para Estrangeiros.

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

6.1. Pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos.

6.2. Pessoas jurídicas de qualquer espécie.

6.3. Grupos/Coletivos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ)

6.4. Incorrer em vedação expressa no item 3.5

6.5. Mestra ou Mestre das Culturas Tradicionais e Populares na forma do item 5.1 deste edital que sejam:

I. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II. servidor público ativo ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Gravataí, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e

III. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

6.6. A Mestra ou o Mestre das Culturas Tradicionais e Populares que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 6.

6.7. A participação de Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares nas consultas públicas não caracteriza participação direta na elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

7. ETAPA DE INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, de forma online até 3 (três) de setembro de 2026, às 23h59 do horário de Brasília, exclusivamente pelo link INSCRIÇÕES ONLINE

7.2. A fim de facilitar o acesso de candidatos, a SMC disponibiliza computadores para o preenchimento do formulário de inscrição online na Casa de Cultura de Gravataí, Av. José Loureiro da Silva, 1350 – Centro - (51) 3191.5146 - de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

7.3. Caso seja enviada mais de uma inscrição pelo mesmo CPF, somente a última inscrição passará para análise e as anteriores serão desconsideradas, sendo que no formulário de inscrição online haverá campo para assinalar se a inscrição é inicial ou substitutiva, caso haja algum erro de preenchimento.

7.4. Serão desconsideradas inscrições entregues presencialmente, enviadas pelo correio, para endereços eletrônicos, ou outra forma diversa da prevista no edital.

7.5. A inscrição contará com o preenchimento do Formulário de Inscrição online e o envio de documentação obrigatória solicitada abaixo, todas em PDF de no máximo 10 MB cada arquivo, sendo vedado o envio de documentos em formatos editáveis (docx. doc. odf), a fim de preservar as informações originais do projeto:

I. OBRIGATÓRIO - ANEXO 1 - Plano de Atividades: documento imprescindível contendo a proposta de trabalho da Mestra ou Mestre, o qual deverá incluir obrigatoriamente, pelo menos, uma das atividades listadas no item 1.6.1. do edital.

II. OBRIGATÓRIO - Portfólio e Mini Bio do(a) candidato(a) em PDF compilado: materiais artísticos datados que comprovem a atuação cultural e trajetória do(a) candidato(a), em PDF único ou PDF compilado de no máximo 10 MB, contendo as atividades culturais desenvolvidas pela Mestra ou Mestre das Culturas Tradicionais e Populares há pelo menos 5 (cinco) anos no município de Gravataí: cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; testemunhos, programas; certificados, declarações, convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais, pontos e/ou pontões de cultura e escolas; entre outros.

III. OBRIGATÓRIO - Carta de intenção: será aceito e-mail em que a Escola pretendida para realização do Plano de Atividades manifesta o interesse na execução da Bolsa em suas dependências, caso o(a) candidato(a) seja selecionado(a). A Declaração de Parceria (Anexo 3), deverá ser enviada somente na etapa de Habilitação, pelos efetivamente selecionados. Recomenda-se que logo após a divulgação do resultado Preliminar de Seleção os pré-selecionados providenciem a anuência dos locais pretendidos, a fim de não comprometer seu envio no prazo pertinente da etapa de Habilitação, que é eliminatória.

IV. SE FOR O CASO - ANEXO 2 - Autodeclaração para concorrência à Cota única Pessoas Negras (Pretas ou Pardas): Somente quando a Mestra ou Mestre optar por concorrer à cota única Para Pessoas Negras (pretas ou pardas);

V. OPCIONAL - Link de pasta do Drive com documentos complementares: links liberados para acesso, sem a necessidade de senha ou login, contendo as comprovações e demais arquivos que julgar necessário para auxiliar a avaliação do mérito cultural do Plano de Atividades pela Comissão de Seleção. A grafia dos links deve estar correta, e o conteúdo de suas pastas deve ser inserido até o prazo final de inscrição conforme o cronograma, já que a data e o horário de upload dos arquivos ficam visíveis, ficando a critério da Comissão de Seleção desconsiderar os documentos opcionais enviados fora do prazo, o que poderá comprometer a análise.

7.6. Verifique se o e-mail pelo qual foi feito login possui espaço de armazenamento suficiente no Drive antes de iniciar a inscrição, garantindo que todos os documentos obrigatórios possam ser anexados e que a cópia automática seja enviada sem falhas. Recomenda-se verificar com antecedência o espaço disponível e, se necessário, liberar ou contratar mais armazenamento a fim de evitar problemas durante o envio.

7.7. A SMC não se responsabiliza por inscrições e recursos não enviados por falta de energia elétrica, problemas no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso, bem como, o proponente é inteiramente responsável pela conferência de convocações em seu e-mail de inscrição e caixa de spam e envio de documentos com qualidade de visualização, pelo conteúdo dos arquivos e informações de sua inscrição.

7.8. Ao se inscrever, a Mestra ou o Mestre das Culturas Tradicionais e Populares aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto da Política Nacional Aldir Blanc), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à Cultura), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Portaria MinC nº 206/2025 (Aplicação dos recursos destinados à PNCV).

8. COTA ÚNICA

8.1. Tendo em vista o número total de 3 (três) vagas para este edital, será aplicável a este edital a cota única para Pessoas Negras (Pretas e Pardas), restando 2 (duas) vagas para ampla concorrência:

I. COTA PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): 1 vaga

II. AMPLA CONCORRÊNCIA: 2 vagas

8.2. Para fins de pontuação extra, deverá ser assinalado no formulário de inscrição online, se o(a) candidato(a) se enquadra entre as opções de "H" a "O" da tabela do item 10.1.

8.3. As Mestras e Mestres que optarem por concorrer à cota, disputam concomitante entre a vaga reservada à cota e as vagas destinadas à ampla concorrência, já que ao atingir nota classificatória suficiente entre as vagas de ampla concorrência, automaticamente, a cota será liberada para o próximo cotista classificado.

8.4. Em caso de desistência do optante aprovado por cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada somente pelo próximo cotista classificado, salvo não tenham concorrentes cotistas classificados, quando somente então, a vaga remanescente será direcionada para as de ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. Integrará a Comissão de Seleção dos editais da Cultura Viva, 1 (um) avaliador com expertise na análise de projetos, nomeado pela União Brasileira de Educação e Assistência - PUC-RS, Instituição de Ensino e Pesquisa contratada via custos da Lei da PNAB nº 14.399/2022 para operacionalização, incluindo entre os serviços o de avaliação de projetos.

9.2. A Comissão de Seleção dos três editais municipais referentes à Política Nacional da Cultura Viva (este edital, Fomento a Projetos Continuados e Premiação por Trajetória), será composta também por 2 (dois) avaliadores titulares e pelo menos, 25% dessas vagas por suplentes, selecionados do BANCO DE AVALIADORES CULTURAIS, regido pelo Edital 003/2026, que estabelece as diretrizes para prestação de serviços de avaliação de projetos culturais.

9.3. A composição da Comissão de Seleção para este edital será realizada pela Comissão de Credenciamento da SMC, e deverá observar, obrigatoriamente, os critérios abaixo:

I. Experiência comprovada na avaliação de projetos culturais específicos da Política Nacional da Cultura Viva e da Política Nacional Aldir Blanc em qualquer esfera governamental;

II. Qualificação técnica e experiência na gestão e avaliação de projetos culturais em âmbito geral;

III. Nível de formação acadêmica e/ou técnica profissional;

IV. Heterogeneidade de setores culturais de formação primária entre os membros, visando a transversalidade de olhares;

V. Equidade e diversidade de composição pela priorização de 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;

9.4. Cada avaliador contratado via Banco de Avaliadores receberá em parcela única o valor individual de R\$3.000,00 (três mil reais) por todo processo de avaliação nos três editais municipais referentes à Política Nacional da Cultura Viva, observando possíveis descontos de impostos nos casos de avaliadores contratados por CPF, via custos da Lei da PNAB nº 14.399/2022 para operacionalização.

9.5. Cada avaliador receberá em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, se for contratado por CNPJ, ou o mesmo prazo após a entrega da ata de encerramento do processo de avaliação emitida pela PUC/RS (responsável pela operacionalização) se o avaliador for contratado por CPF.

9.6. Se o avaliador for contratado por CNPJ, por questões fiscais e tributárias, o pagamento 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.

9.7. No formulário de inscrição do presente edital haverá campo para o proponente assinalar que caso esteja credenciado no Banco de Avaliadores, declina do interesse de ser convocado como avaliador para o mesmo, por haver conflito de interesses, não prejudicando assim seu credenciamento no referido banco para convocações futuras.

9.8. Os avaliadores deverão se declarar impedidos de analisar projetos nos quais identifiquem conflito de interesses ou que afetem, de qualquer forma, sua imparcialidade de análise, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar, e solicitando a redistribuição para outro avaliador desimpedido nos seguintes casos:

I. tenham interesse pessoal na seleção de participante deste edital;

II. tenham relações de amizade ou inimizade com o(a) candidato(a);

III. mantenham parcerias profissionais, mesmo que informais ou não remuneradas com o(a) candidato(a);

IV. tenham colaborado para a elaboração do Plano de Atividades e à inscrição de determinada(o) Mestre ou Mestre;

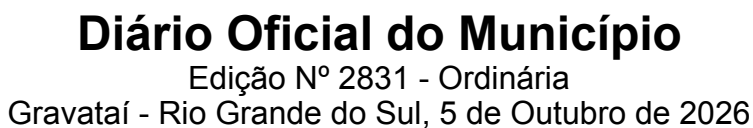
V. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros.

VI. As proibições previstas no item 9.8. se estendem a membro da Comissão de Seleção com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1. Cada projeto será analisado pela Comissão de Seleção, formada por no mínimo dois avaliadores, conforme tabela de critérios abaixo da seguinte forma: a) pela soma das notas individuais atribuídas por avaliador e por critério (incluindo pontuação decimal (0,1 a 0,9) entre as notas), e a divisão deste resultado final pelo número total de avaliadores; b) aplicação de pontuações extras caso o candidato se autodeclare pertencente à uma ou mais condição dos critérios de "H" a "O". A nota final máxima poderá totalizar até 150 pontos:





Secretaria Municipal da Cultura

MÁXIMO DE PONTOS AOS CRITÉRIOS

MÁXIMO DE PUNTOS EXTRA

~~TOTAL MÁXIMO DE PONTOS (CRITÉRIOS - EXTERIO)~~





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

10.2. Os avaliadores farão a análise do mérito cultural por análise comparativa, avaliando os impactos, a relevância cultural e o contexto social de cada Plano de Atividade, individualmente e em relação a outros projetos inscritos, destacando que os membros da Comissão de Seleção possuem autonomia técnica para a atribuição das pontuações, sendo a decisão da banca considerada soberana.

10.3. As pontuações extras de "H" a "O" são cumulativas entre si, incluindo nos casos de Mestras(es) com 70 anos ou mais, que acumularão 15 pontos referentes à faixa de 60 a 69 anos e mais 5 pontos pela faixa de 70 anos ou mais, totalizando 20 pontos.

10.4. Após a aplicação das notas e antes da divulgação do resultado preliminar de seleção, os desempates serão realizados seguindo a ordem de prioridade abaixo:

- I. maior pontuação nos critérios de seleção da Letra "A" à "G", sucessivamente, e nesta ordem;
- II. maior número de pontuações extras;
- III. maior idade do(a) Mestre(a);
- IV. persistindo o empate, a Comissão de Seleção definirá critério de desempate, incluindo por sorteio.

10.5. Serão desclassificadas inscrições que:

I. apresentarem qualquer forma de preconceito, de origem, cor, etnia, gênero, idade ou outras formas de discriminação, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

II. enviarem arquivos não compreensíveis em sua visualização e/ou leitura, em branco, corrompidos ou em formato divergente dos anexos padronizados disponibilizados, os quais integram este edital e possuem campos específicos para análise do mérito, bem como, não preencham devidamente os campos do formulário de inscrição online.

III. não tenham pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

IV. Caso todos os avaliadores nomeados para análise do Plano de Atividades, atribuam nota 0 (zero) para um mesmo critério de avaliação, já que estes são eliminatórios.

10.6. A qualquer tempo, e mesmo em fase de execução, os proponentes estão sujeitos à desclassificação caso desrespeitem as vedações deste edital ou se constate a inveracidade das informações prestadas no processo, ficando sujeitos também, às penalidades previstas em lei e a devolução parcial ou integral dos recursos a fim de garantir a recomposição do dano.

10.7. O resultado de Seleção preliminar será publicado no Diário Oficial de Gravataí (DOM) e no Portal da PNAB 2026, com o ranking preliminar geral dos candidatos selecionados entre as vagas e suplentes, tanto para cotas quanto para ampla concorrência, quando também será aberto prazo para interposição de recursos, os quais deverão ser enviados, impreterivelmente, pelo link do formulário de recursos constante no resultado preliminar e conforme o prazo do cronograma.

10.8. Entende-se por SELECIONADOS(AS) os(as) que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas destinadas à ampla concorrência e a cota única, conforme os critérios de seleção e por SUPLENTE(S) os(as) que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas destinadas à ampla concorrência e a cota única.

10.9. Paralelamente ao ato de divulgação do resultado preliminar geral, serão enviados extratos individuais de avaliação com as notas atribuídas pelos avaliadores e pareceres gerais, mesmo que resumidos, sobre os Planos de Atividade, com a finalidade de promover o constante aprimoramento dos agentes culturais de Gravataí, cabendo ao candidato a conferência do e-mail de inscrição e a caixa de spam, já que o envio dos extratos é enviado por lista de transmissão (mala direta).

10.10. Recomenda-se que nesta etapa preliminar de seleção, as Mestras e Mestres pré-selecionados consultem sua regularidade jurídica, fiscal e tributária (observar documentação exigida no item 11) a fim de regularizar eventuais pendências em tempo hábil e dentro dos prazos deste edital.

10.11. Serão indeferidos recursos inconsistentes, intempestivos, em que os candidatos solicitem a substituição de avaliadores para o aumento de notas, que não apresentem em seu extrato individual de avaliação discrepância de notas maiores do que 2 (dois) pontos e cujo pedido de recursos tenha teor desrespeitoso dirigidos à Comissão de Seleção, que realizará a análise.

10.12. Na fase de recursos, é vedado o envio de novos documentos que deveriam ter sido apresentados dentro do prazo de inscrição, já que esta etapa destina-se, única e exclusivamente, para o apontamento de possíveis falhas de análise e erros materiais cometidos pela Comissão de Seleção, quando somente neste caso justifica-se pedido de reavaliação do projeto, não sendo pertinente o pedido de recursos somente a fim de replicar os pareceres descritivos emitidos pelos avaliadores.

10.13. O resultado final será divulgado no DOM e no Portal da PNAB 2026, com o ranking final dos candidatos selecionados entre as vagas e suplentes, tanto para cotas quanto para ampla concorrência, quando também será aberto prazo para envio de documentos obrigatórios de Habilitação, que deverão ser enviados pelos selecionados entre as vagas e os dois primeiros suplentes da cota e ampla concorrência, impreterivelmente, pelo link do formulário de habilitação constante no resultado final e conforme o prazo do cronograma.

10.14. Caso não haja quantitativo suficiente de projetos aptos para as três vagas, a Comissão de Seleção, em comum acordo com a Administração da SMC e o Conselho Municipal de Políticas Culturais, poderá dividir os valores remanescentes entre os candidatos aptos.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. As Mestras e Mestres selecionadas(os) entre as vagas e os dois primeiros suplentes de cada categoria, prosseguem para a fase de Habilitação, que é eliminatória, com o envio dos seguintes documentos obrigatórios, pelo formulário online e dentro do prazo do cronograma:

- Documento oficial com RG e CPF;
- Comprovante de residência atualizado da(o) Mestra ou Mestre
- ANEXO 3 - Declaração de Parceria: documento que comprova o vínculo da(o) Mestra(e) com um Ponto ou Pontão de Cultura certificado, e atesta a parceria e o compromisso entre a(o) Mestra(e), o Ponto ou Pontão de Cultura e a escola para a realização do Plano de Atividades. Se a(s) escola(s) forem da rede municipal de Gravataí, as declarações deverão ter autorização da escola e também da SMED, pelo e-mail smed.coordenacaostid@gravatai.rs.gov.br
- ANEXO 4 - Declaração de Residência e Atuação Cultural para Estrangeiros (SE FOR O CASO): autodeclaração que a(o) Mestra(e) estrangeira(o) manifesta que reside e desenvolve atividades culturais no Brasil há mais de 5 (cinco) anos, e que mantém vínculo ativo com o Ponto de Cultura certificado declarado no anexo 3, participando de atividades culturais e contribuindo para a preservação e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares.
- ANEXO 5 - Declaração de Reconhecimento da Comunidade: assinada por no mínimo 3 (três) líderes comunitários reconhecendo a atuação da(o) Mestra(e) junto à comunidade local há pelo menos 5 (cinco) anos na transmissão dos conhecimentos das Culturas Tradicionais e Populares.

f. Comprovante de situação cadastral do CPF
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT/CPF

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

h. Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União - CPF

<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

i. Certidão Negativa de Débitos Estaduais/RS - CPF

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

j. Certidão Negativa de Débitos Municipais de Gravataí - CPF

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

k. ATENÇÃO: Dados de Conta bancária Pessoa Física em nome da(o) candidata(o).

Parágrafo único: Comprover de residência aceitos: a) conta de água, luz, telefone fixo, internet fixa, contrato de aluguel ou condomínio, fatura de cartão de crédito; b) comprovante de residência em nome de terceiro, acompanhado de declaração simples assinada e documento de Identificação com foto do declarante, afirmando que o proponente reside no endereço; c) comprovante de residência dispensável caso o proponente se autodeclare de comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade, itinerante ou em situação de rua.

11.2. Emita novas certidões para este edital, já que não serão aceitas certidões fora do prazo de validade.

11.3. As certidões de regularidade conterão a informação Negativa de Débito/Nada Consta ou Positiva com efeitos de Negativa, condição que também será aceita.

11.4. Caso o proponente esteja em débito em qualquer esfera governamental, não será possível o repasse dos recursos de que trata este Edital, conforme a legislação.

11.5. Para regularização de Dívida Ativa junto à SMFPO (Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento) de Gravataí, entre em contato para renegociar a dívida: (51)3600.7400, (51)98132.0044, (51)98130.7756 ou smf.dividaativa@gravatai.rs.gov.br

11.6. Na hipótese de inabilitação dos selecionados e dos dois primeiros suplentes de cada categoria, serão convocados os próximos suplentes para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação entre cotas e ampla concorrência.

11.7. O resultado preliminar de Habilitação será emitido após a análise dos documentos obrigatórios exigidos no item 11.1, e será publicado no diário oficial de Gravataí (DOM) e no Portal da PNAB 2026, com o ranking preliminar dos candidatos habilitados ou inabilitados por categoria entre as vagas e suplentes, tanto para cotas quanto para ampla concorrência, quando também será aberto prazo para interposição de recursos da etapa de habilitação, os quais deverão ser enviados, impreterivelmente, pelo link do formulário de recursos constante no resultado preliminar e conforme o prazo do cronograma.

11.8. Serão indeferidos recursos inconsistentes, intempestivos, ou com teor desrespeitoso dirigidos à Secretaria responsável pela análise dos pedidos.

11.9. Após a análise dos documentos, o resultado dos recursos de Habilitação, será divulgado o resultado final do edital no Diário Oficial de Gravataí (DOM) e no Portal da PNAB 2026, com os contemplados entre as vagas e suplentes, tanto para cotas quanto para ampla concorrência.

11.10. Caso o proponente, por motivo de força maior, desista de ser contemplado, deverá enviar e-mail com justificativa para smc.quiosque@gravatai.rs.gov.br

12. ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA (TCBCV)

12.1. No momento da assinatura do TCBCV, a(o) Mestra ou Mestre deverá estar com sua regularidade judiciária, fiscal e tributária em dia, já que caso esteja em débito com a Prefeitura de Gravataí ou com a União, não será possível a assinatura do TCBCV ou o recebimento dos recursos.

12.2. Os contemplados serão convocados por e-mail pela Secretaria Municipal de Administração, Modernização e Transparência (SMAT), a assinar o TCBCV preferencialmente pelo GOV.BR ou de forma presencial no setor de Contratos do Centro Adm. da Prefeitura (Av. Itacolomi, 3600), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo imprescindível a conferência frequente do e-mail e a respectiva caixa de spam de login da inscrição, a fim de não perder prazos deste edital.

12.3. O TCBCV conterá as obrigações das partes e informações como o número de referência no topo, os dados da(o) Mestra(e), o valor efetivo a ser recebido, dados bancários informados na fase de habilitação e o nome do Servidor da SMC designado como Fiscal de Contratos.

12.4. A assinatura do TCBCV e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da Mestra e do Mestre.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

13. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 13.1. A(o) Mestra(e) receberá os recursos financeiros em conta bancária Pessoa Física de sua titularidade, no valor mensal de R\$2.100,00 (dois mil e cem reais) por 6 (seis) meses, sendo a primeira parcela paga somente após a assinatura do contrato.
- 13.2. A Mestra ou o Mestre pode receber, ao mesmo tempo, uma Bolsa Cultura Viva como Pessoa Física e também recursos destinados a um ponto de cultura do qual seja a(o) representante indicada(o), desde que as atividades realizadas como pessoa física sejam diferentes daquelas desenvolvidas pelo ponto, sem que haja sobreposição no uso dos recursos.
- 13.3. A Mestra ou o Mestre deve assinar o Anexo 1 (Plano de Atividades), preferencialmente pelo GOV.BR, no qual consta declaração a ser assinalada, confirmando que caso receba recursos simultaneamente como pessoa física e como representante por ponto de cultura, as atividades são distintas e os recursos não se sobrepõem.
- 13.4. Em caso de falecimento, desistência, não cumprimento das exigências do edital ou qualquer outro impedimento por parte da(o) Mestra(e) selecionada(o), a Bolsa Cultura Viva será destinada à inscrição seguinte na lista de classificação, observando-se a quantidade de vagas, as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste edital.
- 13.5. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas(os) Mestras(es) selecionadas(os), acerca da destinação dos recursos da Bolsa Cultura Viva.

14. ENCARGO

- 14.1. A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, não havendo a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas financeira por parte do bolsista.
- 14.2. O encargo constitui o próprio objeto do Plano de Atividades (Anexo 1), ou seja, a Mestra ou o Mestre recebe o valor em forma de doação e executa as atividades culturais como encargo.
- 14.3. O Plano de Atividade deverá ser iniciado somente após o recebimento da primeira parcela do recurso financeiro e concluído conforme cronograma do edital.
- 14.4. Todas as ações planejadas precisam ser feitas dentro do prazo informado no TCBCV, a não ser que haja uma justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Cultura.
- 14.5. O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de Bolsas Cultura Viva será demonstrado através dos Relatórios Parciais de Execução (Anexo 6) e do Relatório Final de Execução (Anexo 7), a serem apresentados conforme o cronograma do edital.
- 14.6. Os Relatórios da(o) Mestra ou Mestre deverão comprovar a execução do Plano de Atividades e, consequentemente, o cumprimento do encargo, e poderão conter lista de frequências, relatório fotográfico, depoimentos (escritos e/ou audiovisuais), matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento das atividades culturais previstas no Plano de Atividades, em formato adequado à natureza das ações realizadas.
- 14.7. Caso a execução do encargo resulte na materialização de produtos culturais, a(o) Mestra(e) deverá apresentar no Anexo 1, estratégias pretendidas para democratização de acesso ao produto, adaptações para pessoas com deficiência, promoção de acesso gratuito, preferencialmente pela Internet, e destinação de exemplares (se for o caso) com os devidos créditos autorais ao acervo da SMC, que deverão ser entregues junto com o Relatório Final de Execução.
- 14.8. Os Planos de Atividades que preverem atividades relacionadas à Cultura Digital, deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.
- 14.9. Os Planos de Atividades inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria Municipal de Cultura, do Ponto/Pontão de Cultura parceiro e da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.
- 14.10. A SMC e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos Planos de Atividades contemplados, sendo essas de total responsabilidade da Mestra ou do Mestre.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

15. DIVULGAÇÃO DOS PLANOS DE ATIVIDADES

15.1. O material de divulgação dos projetos e seus produtos culturais resultantes deverão ser disponibilizados também em formatos acessíveis a pessoas com deficiência.

15.2. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

15.3. Todos os materiais gráficos e produtos artístico-culturais do projeto deverão utilizar a barra de logomarcas oficial criada pelo Depto. de Comunicação da Prefeitura (DCS), com as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Gravataí de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pelo MINC, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

15.4. A barra de logomarcas oficial estará disponível no Portal da PNAB 2026, a qual deverá ser baixada pelo proponente para aplicação nos materiais de divulgação do projeto, não sendo permitida a alteração de cores ou a proporção de tamanhos de logomarcas constantes na barra oficial.

15.5. A barra de logomarcas oficial poderá ser alterada pelo DCS a qualquer tempo, seja pela mudança de identidade visual da PNAB, da logomarca da Prefeitura de Gravataí ou até mesmo em virtude do período eleitoral, o que será comunicado pelo Fiscal de Contratos.

15.6. No caso de inclusão de outras logomarcas sob a chancela de "Patrocínio", "Produção" ou "Apoio" (nesta ordem), deverão ser incluídas à extrema esquerda, antes da barra de logomarcas oficial, a qual não poderá ser alterada ou ter incluídas outras logomarcas sob a chancela de "Realização".

15.7. Todos os materiais gráficos do projeto - exceto fotografias e vídeos curtos publicados em redes sociais - deverão usar a barra de logomarcas oficial, devendo sempre constar nas legendas das publicações a marcação dos perfis do Ministério da Cultura e da Prefeitura de Gravataí no Facebook, Twitter, Instagram e Youtube, bem como, como deverá ser mencionado o apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação.

15.8. Em todas as publicações deverá conter na legenda a seguinte frase: Projeto realizado com recursos da Lei Federal 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, e Política Nacional da Cultura Viva, por meio do Ministério da Cultura, via Edital 014/2026 da Prefeitura de Gravataí. #MINC#CULTURAVIVA#PNAB#SMC#prefeituradegravatai

15.9. Para regras de aplicação, posicionamento e uso da marca PNAB em livros, catálogos, cartilhas, livretos, revistas, jornaletes, periódicos, programas, programetes para rádio, filmes, documentários, animações, vídeos, vinhetas, programas de televisão e demais audiovisuais, consulte o Manual de Aplicação da Marca Cultura Viva

16. FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E READEQUAÇÕES

16.1. O Monitoramento e a Avaliação dos projetos contemplados, assim como a prestação de informações à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, observadas às exigências legais de simplificação, com foco no cumprimento do objeto.

16.2. No TCBCV constará o nome do Servidor da SMC designado como Fiscal do Contrato, pessoa responsável por analisar pedidos de readequações enviadas para o READEQUAÇÕES BOLSAS CULTURA VIVA, acompanhar a execução do projeto, aprovar os materiais gráficos, analisar e aprovar os Relatórios de Execução dos projetos que fiscaliza.

16.3. É imprescindível que os proponentes acompanhem os canais oficiais de comunicação, criados pelo Fiscal de Contratos, a fim de dar celeridade aos processos.

16.4. Poderão ser enviados quantos pedidos de readequação do Plano de Atividades forem necessários, desde que a alteração seja executada somente após aprovação do Fiscal de Contratos.

16.5. O Fiscal de Contratos terá até 10 (dez) dias úteis para responder aos pedidos enviados para o formulário, portanto, os pedidos deverão ser realizados com antecedência, já que readequações de projetos e divulgação de materiais gráficos só podem ser executadas ou publicadas após autorização expressa do Fiscal de Contratos, o qual poderá sugerir alterações e orientar o proponente para melhor resolução de acordo com as exigências vigentes.

16.6. O proponente poderá enviar uma ou mais "peça gráfica base" para cada formato de layout de publicação para redes sociais (cards, stories, Reels, vídeos, entre outros), que norteará a produção das demais peças, sendo obrigatório seguir a peça base aprovada pelo Fiscal em todas as publicidades posteriores, a fim de otimizar o processo de autorização dos materiais gráficos.

16.7. Não serão autorizados pelo Fiscal de Contratos os seguintes pedidos de readequação:

a. Que alterem o mérito do Plano de Atividades inicial, desvirtuando o objeto inicial aprovado que fundamentou a seleção do projeto;

b. Que terceirizem atividades pertinentes ao encargo firmado pela(o) Mestra(e) no TCBCV;

16.8. O Fiscal de Contratos terá prazo conforme o cronograma, para emitir parecer de fiscalização, que poderá ter os seguintes resultados:

Aprovado, Aprovado com Ressalvas ou Reprovado.

16.9. Bolsistas com o Relatório Final de Execução aprovado com ressalvas, poderão solicitar à Administração da SMC pedido de recomposição do dano por ações compensatórias, caso a devolução parcial ou integral do valor recebido tenha sido apontada pelo Fiscal de Contratos.

16.10. Casos em que os Bolsistas não executem o projeto parcial ou integralmente, ou cujos Relatórios de Execução não tenham sido enviados dentro dos prazos do edital, poderão resultar:

- a. suspensão da Bolsa Cultura Viva;
- b. cancelamento da Bolsa Cultura Viva;
- c. determinação de ressarcimento de valores parciais ou integrais para recomposição do dano;
- d. pagamento de multa;
- e. inscrição do Bolsista na Dívida Ativa do Município.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal da Cultura

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O prazo de vigência deste edital será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos (1 ano), contados a partir da publicação do resultado final conforme o cronograma, prorrogável, a critério da SMC por uma única vez, por igual período.

17.2. O acompanhamento de todas as etapas e a observância de prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes, que devem ficar atentos ao cronograma e suas possíveis alterações, bem como, o recebimento de informativos subsidiários por e-mail e publicações de comunicados nas redes sociais oficiais da Prefeitura.

17.3. A(O) Mestre(a) é responsável pela autoria e autenticidade do projeto, pelos documentos enviados e por todas as obrigações constantes neste edital, isentando a SMC de qualquer responsabilidade civil ou penal, implicando na desclassificação do proponente, a qualquer tempo, caso sejam constatadas eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação.

17.4. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 13.018/2014, Lei da PNAB nº 14.399/2022, Lei do Marco Regulatório de Fomento à Cultura nº 14.903/2024, Decreto de Regulamentação nº 11.740/2023, Decreto de Fomento nº 11.453/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025, Instrução Normativa MinC nº 1/2015 e Instrução Normativa MINC nº 12/2024.

17.5. As inscrições poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela SMC e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à Mestre ou ao Mestre, selecionado(a) ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a direito autoral.

17.6. Casos omissos neste edital serão analisados pela Comissão instituída para Gerenciamento da PNAB 2026 em Gravataí e a Administração da SMC.

17.7. Informações sobre o edital, consulte a Divisão Técnica da SMC, disponível para auxílio no Quiosque da Cultura: Pça. Leonel de Moura Brizola - de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h - Telefone: (51)3600.7345 - smc.quiosque@gravatai.rs.gov.br

17.8. São documentos que integram este edital, cujo conhecimento e leitura são imprescindíveis para participação do proponente:

Anexo 1 – PLANO DE ATIVIDADES

Anexo 2 - DECLARAÇÃO PARA CONCORRÊNCIA À COTA ÚNICA

Anexo 3 - DECLARAÇÃO DE PARCERIA

Anexo 4 - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E ATUAÇÃO CULTURAL PARA ESTRANGEIROS

Anexo 5 - DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DA COMUNIDADE

Anexo 6 - RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO (2º e 4º MÊS)

Anexo 7 - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO

Gravataí, 17 de agosto de 2026.

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

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria

Portaria 7298/2026, de 02/10/2026

Instaura processo de aplicação de penalidade para apurar conduta de pessoa jurídica contratada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, de acordo com o artigo 8º da Lei Municipal no 4.453/2022, e §§1º e 3º, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 17.635/2019, em cumprimento ao disposto nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133/2021,

R E S O L V E:





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 1º. Tornar pública a instauração de processo de aplicação de penalidade sob o nº 172185/2026, designando-se, nos termos do artigo 11, da Lei 4.453/2022 a servidora DAIANE PIRES DA SILVA, matrícula nº 34432-1, na condição de presidente da comissão processante, e o servidor ISRAEL DE MORAES, matrícula nº 29215-2, e a servidora VIVIANE ROANI PEZAROGLO RÔMER, matrícula nº 30070-1, ambos na condição de membros auxiliares para condução e elaboração de parecer opinativo no processo de que trata o artigo 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 8º, da Lei 4.453/2022 o qual será homologado ou rejeitado, nos termos do artigo 16, da Lei 4.453/2022, e no Decreto Municipal nº 17635/2019, pelo Sr. Secretário da Saúde, por delegação do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 2º. A instauração do processo nº 172185/2026 ocorre para fins de apurar a acusação de descumprimento contratual por parte da empresa TIAGO TURCHETTO PESSOTTO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 37.683.566/0001-75, à Rua Santos Dumont, 22, Centro, Taquaruçu do Sul/RS. Fica observado que, em caso de condenação, a acusada poderá ser condenada às penas previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

Art. 3º. Fica citada através desta Portaria a empresa TIAGO TURCHETTO PESSOTTO, para que, querendo, apresente sua defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos dos artigos 157 e 158, da lei 14.133/2021 e dos artigos 35 e 36 da Lei 4.453/2022, através do e-mail sms.paee@gravatai.rs.gov.br, ou diretamente junto ao Departamento Administrativo, localizado na sede da Secretaria Municipal da Saúde (Av. Itacolomi, 3600 (Prédio 4), 2º andar, Bairro São Vicente, Gravataí-RS), sob pena de revelia, na forma do § 1º, do artigo 12, da Lei 4.453/2022.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 02 de outubro de 2026.

Paulo Roberto de Oliveira Alves
Responsável Secretaria Municipal da Saúde
Decreto 24520/2026

Portaria 7299/2026, de 02/10/2026

Instaura processo de aplicação de penalidade para apurar conduta de pessoa jurídica contratada.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, de acordo com o artigo 8º da Lei Municipal no 4.453/2022, e §§1º e 3º, do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 17.635/2019, em cumprimento ao disposto nos artigos 155 e 156, ambos da Lei nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a instauração de processo de aplicação de penalidade sob o nº 172272/2026, designando-se, nos termos do artigo 11, da Lei 4.453/2022 a servidora DAIANE PIRES DA SILVA, matrícula nº 34432-1, na condição de presidente da comissão processante, e o servidor ISRAEL DE MORAES, matrícula nº 29215-2, e a servidora VIVIANE ROANI PEZAROGLO RÔMER, matrícula nº 30070-1, ambos na condição de membros auxiliares para condução e elaboração de parecer opinativo no processo de que trata o artigo 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 8º, da Lei 4.453/2022 o qual será homologado ou rejeitado, nos termos do artigo 16, da Lei 4.453/2022, e no Decreto Municipal nº 17635/2019, pelo Sr. Secretário da Saúde, por delegação do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 2º. A instauração do processo nº 172272/2026 ocorre para fins de apurar a acusação de descumprimento contratual por parte da empresa ARPL DISTRIBUIDORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 51.978.129/0001-00, à Rua Bom Fim Alto, nº 4603, Sala 03, Bairro Bom Fim Alto, Bom Princípio - RS. CEP: 95765-000. Fica observado que, em caso de condenação, a acusada poderá ser condenada às penas previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.





Diário Oficial do Município

Edição Nº 2831 - Ordinária
Gravataí - Rio Grande do Sul, 5 de Outubro de 2026

MUNICÍPIO DE GRAVATAÍ

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 3º. Fica citada através desta Portaria a empresa ARPL DISTRIBUIDORA LTDA, para que, querendo, apresente sua defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos dos artigos 157 e 158, da lei 14.133/2021 e dos artigos 35 e 36 da Lei 4.453/2022, através do e-mail sms.paee@gravatai.rs.gov.br, ou diretamente junto ao Departamento Administrativo, localizado na sede da Secretaria Municipal da Saúde (Av. Itacolomi, 3600 (Prédio 4), 2º andar, Bairro São Vicente, Gravataí-RS), sob pena de revelia, na forma do § 1º, do artigo 12, da Lei 4.453/2022.

COMUNIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL, em Gravataí, 02 de outubro de 2026.

Paulo Roberto de Oliveira Alves
Responsável Secretaria Municipal da Saúde
Decreto 24520/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/10/2026 17:59:43
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ip606f142caf6b>



Assinado digitalmente por:
LISIANE COSTA MASSENA
05/10/2026 17:59:41