GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

Livro de
Transição

Secretaria da Casa Civil | CC

Governo do Estado
do Rio Grande do Sul

2023-2026

Sumário

Apresentação 03

Seção I – Secretaria da Casa Civil 04

Contextualização do órgão 04

Organograma do órgão 06

Áreas de assessoramento e apoio à gestão 06

Subchefia Jurídica 15

Contextualização 16

Programas, resultados e agenda de continuidade 16

Subchefia Administrativa 22

Contextualização 22

Programas, resultados e agenda de continuidade 29

Subchefia Legislativa 33

Contextualização 33

Programas, resultados e agenda de continuidade 35

Ouvidoria-Geral 38

Contextualização 38

Programas, resultados e agenda de continuidade 48

Encerramento 52

Apresentação

Elaborado com o propósito de reunir e sistematizar informações essenciais sobre a atuação dos órgãos e entidades do Governo do Estado do Rio Grande do Sul no período de 2023 a 2026, o Livro de Transição organiza referências para a transparência, a continuidade administrativa e a qualificação do processo de transição governamental.

O documento apresenta à próxima gestão um panorama objetivo da estrutura e das competências institucionais, das principais frentes de atuação, dos programas, projetos e ações desenvolvidos, dos resultados alcançados e dos temas que demandam acompanhamento e continuidade.

Ao reunir informações estratégicas sobre iniciativas em execução, orçamento, contratos, licitações, obras, riscos, prazos e decisões prioritárias, subsidia a tomada de decisão no início do próximo ciclo de gestão, com especial atenção aos primeiros 100 dias.

Constitui, ainda, instrumento de memória institucional, contribuindo para preservar o conhecimento organizacional e assegurar a continuidade das políticas públicas e dos serviços prestados à sociedade.

Seção I – Secretaria da Casa Civil

Contextualização

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Secretaria da Casa Civil - CC
Site	https://casacivil.rs.gov.br/inicial
Endereço	Praça Marechal Deodoro, 110 (Gabinete da Secretaria da Casa Civil) Centro Histórico Porto Alegre-RS Rua Duque de Caxias, 1005 (Secretaria-Executiva, Subchefia Jurídica, Subchefia Legislativa, Subchefia Administrativa) Centro Histórico Porto Alegre-RS Av. Borges de Medeiros, 1501 (CAFF - térreo) (Ouvidoria-Geral do Estado) Praia de Belas Porto Alegre-RS Rua Duque de Caxias, 951 (Subchefia Parlamentar, Departamento de Monitoramento de Emendas Parlamentares Estaduais, Departamento de Monitoramento de Emendas Parlamentares Federais) Centro Histórico Porto Alegre-RS Rua José do Patrocínio, 45 (Arquivo da Divisão de Protocolo e Gerenciamento de Arquivo, vinculado à Subchefia Administrativa) Cidade Baixa Porto Alegre-RS Av. dos Andradas, 1234, 10º andar (Gabinete dos Prefeitos, vinculado ao Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil) Centro Histórico Porto Alegre-RS

	SAUN, Quadra 05, Lote C, Torre D nº 5 complemento 501 (5º Pavimento) (Escritório de Brasília, vinculado ao Gabinete do Secretário-Chefe da Casa Civil) Asa Norte Brasília – DF
Base legal	Decreto 58.412, de 14 de outubro de 2025, que dispõe sobre a estrutura básica da Secretaria da Casa Civil e aprova o seu Regimento Interno.
Competências legais	A Secretaria da Casa Civil possui as seguintes competências: I - exercer a representação civil do Governador do Estado; II - executar o assessoramento e o apoio ao Governador do Estado, bem como ao Gabinete do Vice-Governador, à Casa Militar em assuntos de natureza política, legislativa e administrativa, e à Secretaria de Comunicação, em assuntos administrativos solicitados pelo titular da Pasta; III - articular a ação política dos órgãos do Poder Executivo; IV - articular a ação política governamental com os demais Poderes, municípios, sociedade e movimentos sociais; V - analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com as diretrizes governamentais; VI - apoiar administrativamente o Conselho de Ética Pública; VII - promover a articulação institucional e a cooperação com os componentes do Conselho de Estado; VIII - exercer as funções de órgão superior do Sistema Estadual de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual SEO/RS, de que trata a Lei nº 14.485, de 30 de janeiro de 2014; IX - articular-se com os demais entes da Federação para o desenvolvimento de políticas comuns; X - promover a interação das políticas públicas estaduais com as municipais e federais; XI - auxiliar na elaboração de projetos junto ao Estado, à União e às entidades financeiras nacionais e internacionais; e XII - promover a relação institucional entre as prefeituras municipais, as entidades representativas de municípios, a União e o Governo do Estado. XIII - em relação aos órgãos colegiados: coordenar o Comitê Estratégico do Sistema de Recursos Humanos do Estado – RHE, prestar assistência, como Secretaria Executiva, à Comissão de Ética Pública, coordenar a Comissão Mista de Reavaliação de Informações - CMRI/RS, presidir o Conselho Diretor do Programa de Reforma do Estado – CODPRE e prestar assistência, como Secretaria Executiva, ao Comitê de Integridade Pública – CIP.
Número de servidores	**Total: 353** • Efetivos: 78 (sendo 6 contratados) • Temporários: 11

	• Cedidos para outros órgãos: 6 • Terceirizados: 80 • Comissionados: 178
Número de estações de trabalho (presencial)	**217**

Organograma

ORGANOGRAMA SIMPLIFICADO



Áreas de assessoramento e apoio à gestão

DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES ESTADUAIS - DMEPE	
Principais atribuições	I - assessorar tecnicamente ao Secretário-Chefe e demais autoridades estaduais nas ações de articulação com a Assembleia Legislativa nos assuntos pertinentes às emendas parlamentares estaduais; II - contribuir para a promoção da eficiência, eficácia e efetividade dos recursos provenientes das emendas parlamentares estaduais; III - prestar apoio técnico aos órgãos estaduais para efetivação dos resultados previstos nas emendas parlamentares estaduais;

	IV - propiciar informações consistentes para a tomada de decisão pelos gestores estaduais nos assuntos pertinentes à execução das emendas parlamentares estaduais;
Atuação	O Departamento de Monitoramento de Emendas Parlamentares Estaduais – DMEPE – tem como papel central atuar no acompanhamento e monitoramento das emendas parlamentares estaduais, assessorando o Secretário-Chefe nas articulações com a Assembleia Legislativa e secretarias executoras em várias frentes de atuação: 1 - Na discussão anual dos dispositivos que tratam das emendas parlamentares estaduais na Lei de Diretrizes Orçamentárias. 2 - Na orientação dos gabinetes parlamentares para a elaboração das emendas estaduais quando da tramitação da Proposta Orçamentária Anual na ALERGS, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, área responsável pela coordenação do Orçamento do Estado. 3 - Na gestão do processo de execução das emendas junto às Secretarias de Estado, operacionalizando as autorizações para a liberação anual do orçamento disponível para essa área pela JUNCOF e Tesouro/SEFAZ. 4 - No monitoramento da execução das emendas parlamentares, com a produção de relatórios gerenciais para subsidiar o Secretário-Chefe da Casa Civil, com a coleta de dados do sistema de finanças do Estado e informações da rede de pontos focais junto às secretarias executoras. Essas informações subsidiam também a elaboração e divulgação de relatórios de acompanhamento para os gabinetes parlamentares da ALERGS. 5 - Durante o processo de execução orçamentária podem ocorrer pedidos de alteração/adequação das emendas por parte dos deputados signatários (alteração de beneficiário, alteração da natureza de despesa da emenda, entre outros). Esses pedidos são encaminhados pelos deputados através da Casa Civil, para análise técnica da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão. Em média, são cerca de 200 expedientes que tramitam anualmente com pedidos de alteração/adequação em emendas estaduais.
Destaques da gestão	**A – GESTÃO DA REDE SETORIAL DE EMENDAS**: indicação por parte das Secretarias executoras de emendas parlamentares estaduais dos servidores que serão os pontos focais que tratam do tema em seu âmbito.

B – FASE DA ELABORAÇÃO DA LDO e LOA:

- Discussão da cartilha orientativa e participação na Oficina de orientação para a elaboração de emendas parlamentares junto com a SPGG (setembro/outubro de cada ano - https://planejamento.rs.gov.br/emendas-parlamentares-2027).



C – FASE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Envio da autorização para execução das emendas parlamentares nos órgãos (com cópia para SPGG e Tesouro/SEFAZ).
- Monitoramento diário da execução e pagamento das emendas parlamentares estaduais (fontes: FPE, PROA/SEI, Diário Oficial, CHE e pontos focais dos órgãos) para subsídio ao gabinete da Casa Civil e ALERGS.
- Elaboração de relatórios de acompanhamento e atendimento aos gabinetes parlamentares, para repassar informações da execução dos processos monitorados.
- Atuação com os órgãos executores na solução de entraves e no relacionamento com os gabinetes parlamentares.
- Assessoramento ao Secretário-Chefe nas reuniões de monitoramento da execução orçamentária junto com os Secretários de cada pasta.
- Publicação do Decreto nº 58.813, de 29 de maio de 2026, que delega competência aos Secretários para assinar diretamente convênios e parcerias oriundas de emendas parlamentares.
- Análise conjunta com SPGG das solicitações de alteração nas emendas parlamentares.

D – PANORAMA EXECUÇÃO EMENDAS PARLAMENTARES ESTADUAIS (2023-2026)

O status do andamento da execução das emendas estaduais, além dos relatórios produzidos, pode ser acompanhado também pelo Portal Transparência (https://www.transparencia.rs.gov.br/emendas-parlamentares/emendas-parlamentares-estaduais/dados/)



Seguem abaixo dados atualizados do status da execução anual entre 2023 e 2026.

TABELA 1- EMENDAS ESTADUAIS POR ANO (valores executados até 08/10/2026)

EXERCÍCIO	NÚMERO EMENDAS	VALOR EMENDAS	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	% EMPENHADO	% LIQUIDADO	% PAGO
2023	514	51.905.091	49.778.479	49.597.215	49.597.215	96	96	96
2024	1118	109.967.675	106.032.157	104.727.807	104.604.540	96	95	95
2025	1122	109.999.125	101.020.626	95.292.482	95.272.291	92	87	87
2026	2459	220.000.000	115.236.757	102.647.743	77.418.635	52	47	35
TOTAL	5213	491.871.892	372.068.018	352.265.248	326.892.681	76	72	66

TABELA 2 – EMENDAS ESTADUAIS POR ÓRGÃO (valores executados até 08/10/2026)

SECRETARIA	NÚMERO EMENDAS	VALOR EMENDAS	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	% EMPENHADO	% LIQUIDADO	% PAGO
SES	2297	270.780.782	230.091.366	229.575.417	206.500.417	85	85	76
SJCDH	553	39.144.830	25.716.872	23.162.072	23.112.072	66	59	59
SEDAC	518	35.541.531	22.442.401	19.568.464	19.218.464	63	55	54
SEL	344	27.247.000	11.199.942	9.450.068	9.301.179	41	35	34
SEDUC	343	22.311.110	22.166.110	22.166.110	22.166.110	99	99	99
SEDES	285	20.611.000	12.478.552	10.722.515	10.222.515	61	52	50
SDR	257	19.969.357	15.364.274	10.927.740	9.833.903	77	55	49
SEDUR	147	14.416.430	6.579.430	5.029.430	5.029.430	46	35	35
STDP	79	9.125.300	4.631.605	4.023.737	4.023.737	51	44	44
SSP	101	8.312.447	6.429.138	4.975.936	4.839.122	77	60	58
SEMA	92	6.685.086	3.436.434	2.944.106	2.944.106	51	44	44
SEAPI	70	5.279.000	3.876.231	3.526.231	3.526.231	73	67	67
GE	32	4.219.100	2.953.718	1.987.094	1.987.094	70	47	47
SETUR	29	2.950.000	1.637.037	1.437.715	1.437.715	55	49	49
UERGS	26	1.957.885	1.557.887	1.434.309	1.434.309	80	73	73
SDM	14	870.000	100.000	100.000	100.000	11	11	11
SICT	7	502.000	302.000	302.000	302.000	60	60	60
SSPS	4	399.033	339.780	317.060	299.033	85	79	75
METROPLAN	2	350.000	341.053	341.053	341.053	97	97	97
SEHAB	3	300.000	150.000	-	-	50	-	-
DAER	1	200.000	-	-	-	-	-	-
FETLSVC	2	200.000	149.186	149.186	149.186	75	75	75
SEDEC	1	200.000	-	-	-	-	-	-
FGTAS	3	150.000	100.000	100.000	100.000	67	67	67
FPERGS	2	100.000	25.004	25.004	25.004	25	25	25
DETRAN	1	50.000	-	-	-	-	-	-
TOTAL	5213	491.871.892	372.068.018	352.265.248	326.892.681	76	72	66

Pontos de atenção para a transição

Dois pontos de atenção para janeiro de 2027:

	○ Analisar o encerramento da execução orçamentária de 2026 para levantamento de eventuais passivos de emendas não executadas a serem suplementadas na LOA 2027 (conforme previsão da LDO). ○ Organização junto com SPGG e Tesouro/SEFAZ da execução orçamentária de 2027: ▪ fluxo de liberação do recurso orçamentário via FPE; e ▪ dispositivos no decreto de programação orçamentária do início do exercício que tratam sobre as emendas parlamentares (a operacionalização para o ano de 2026 foi disposta no Decreto nº 58.586, de 14 de janeiro de 2026, que dispõe sobre a execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração pública estadual direta, das autarquias e das fundações do Estado para o exercício de 2026).

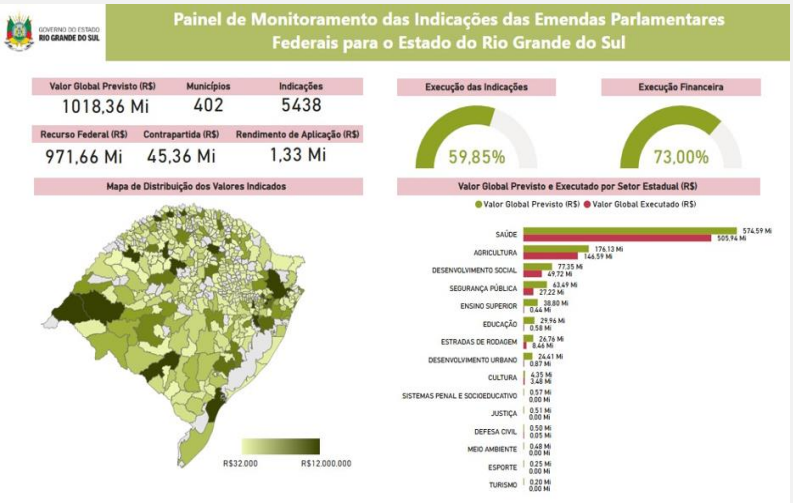
DEPARTAMENTO DE MONITORAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES FEDERAIS - DMEPF	
Principais atribuições	a. Assessorar, tecnicamente, o Secretário da Casa Civil nas ações de articulação com a Bancada Gaúcha no Congresso Nacional; b. Contribuir para a promoção da eficiência, eficácia e efetividade dos recursos provenientes das Emendas Federais destinadas aos órgãos e entidades da administração pública estadual; c. Auxiliar na efetivação dos resultados previstos nas Emendas Federais; d. Acompanhar, sistematicamente, a execução físico-financeira as Emendas Federais que envolvem recursos transferidos de fundos federais, convênios ou outros instrumentos congêneres, em cada fase até a entrega do produto final ao seu destinatário, incluindo municípios e entidades da sociedade civil; e. Elaborar informações consistentes para a tomada de decisão pelos gestores estaduais.

Atuação	a. Monitoramento sistemático da execução das Emendas Parlamentares Federais destinadas ao Governo do Estado do Rio Grande do Sul; b. Assessoramento técnico e político no processo de elaboração das propostas/projetos para captação de recursos de emendas federais; c. Estruturação dos expedientes administrativos referentes à cada Emenda Federal destinada aos órgãos estaduais; d. Suporte técnico aos órgãos estaduais no processo de captação e execução das emendas federais; e. Elaboração de informações para os gestores estaduais e parlamentares federais.
Destaques da gestão	O **Departamento de Monitoramento das Emendas Parlamentares Federais**, como unidade integrante da Secretaria da Casa Civil, foi instituído pelo Decreto nº 58.412/2025. A sua principal função reside em atuar como suporte técnico à articulação política do Governo do Estado/Secretaria da Casa Civil junto à Bancada Gaúcha no Congresso Nacional e aos órgãos estaduais no processo de captação, destinação e aplicação dos recursos destinados por meio das emendas federais. Salienta-se que a **função monitoramento das emendas federais** foi implementada no início do ano de 2023, como uma ação inovadora na gestão pública estadual, contudo sem estrutura formalizada, mas vinculada diretamente à Secretaria Executiva da Casa Civil. A premissa para a instituição desta função se deve ao fato de que inexistia qualquer conhecimento consolidado, no Governo Estadual, quanto aos objetos e montantes de recursos financeiros destinados às políticas públicas estaduais por meio de Emendas Federais. A função de monitoramento dos convênios federais, exercida pela SPGG a partir do ano de 2018 não distinguia, nem colocava em destaque os convênios/transferências provenientes de Emendas Parlamentares. A primeira ação, iniciada em fevereiro de 2023, agora sob a coordenação da Secretaria da Casa Civil, foi a de elaboração de um diagnóstico da situação existente em cada setor estadual. A partir de então houve o levantamento e a organização das informações, retroagindo-se os dados a instrumentos celebrados a partir de janeiro de 2019 ou que se encontravam em execução nesse ano. As bases das informações são as plataformas federais de convênios/emendas, Sistema de Finanças do Estado do RS (FPE) e os órgãos estaduais, além de dados disponibilizados pela Coordenação da Bancada Federal Gaúcha.

	O monitoramento foi iniciado do zero, aplicando-se inicialmente a metodologia desenvolvida pela Equipe durante a gestão 2015 a 2018 para os convênios federais. Essa metodologia envolveu a **mensuração da execução físico-financeira dos convênios**, tendo recebido o reconhecimento nacional pelo Tribunal de Contas da União (TCU) como uma boa prática de gestão. Dessa metodologia foram adotados três indicadores para a mensuração da **eficiência financeira** dos recursos conveniados: Ingresso de Recurso Federal, Contrapartida Depositada, e Execução Financeira das Emendas. Por sua vez, para dar visibilidade à **eficiência da execução física,** ou seja, da evolução de obras, aquisição de bens e equipamentos, e de repasses de recursos a beneficiários (ações de custeio), houve a adoção do **Índice de Execução Física.** A grande evolução da metodologia aplicada no período de 2015 a 2018, foi direcionar os indicadores para todos os recursos oriundos de emendas federais, incluindo os de fundos federais (Saúde, Assistência Social, etc.) e o monitoramento não só do instrumento como um todo (convênio) mas de **cada indicação parlamentar.** Assim sendo, desde fevereiro de 2023, há o acompanhamento sistemático de todos os recursos procedentes de Emendas Federais quer as Individuais, incluindo as Transferências Especiais (Emendas PIX); Emendas de Bancada; Emendas de Comissão; Emendas de Relator ainda em execução, pois tal tipo foi extinto; e Emendas de execução não obrigatória. Em julho de 2024, foi estruturado pela Equipe do Departamento, o **Painel de Monitoramento das Indicações das Emendas Federais para o Estado do Rio Grande do Sul** na Plataforma Power BI. O referido Painel permite a exposição das seguintes informações: Situação Geral das Emendas Federais, Situação por Setor Estadual, Situação por Parlamentar e Situação por Município. Todo esse trabalho forneceu subsídios para a instituição do **Sistema Estadual de Gestão de Emendas Parlamentares Federais e Estaduais** (Decreto Estadual nº 58.394/2025). No que diz respeito às Emendas Federais, como resultado houve a **publicação inédita do primeiro Balanço das Emendas Federais** destinadas ao governo estadual, em outubro de 2025, o qual reúne dados retroativos a 01 de janeiro de 2019. O segundo Balanço foi publicado em janeiro de 2026 consolidando os dados de janeiro de 2019 a dezembro de 2025. Os Balanços encontram-se publicados no site da Casa Civil (https://casacivil.rs.gov.br/emendas-parlamentares). Resumidamente, desde fevereiro de 2023 foram monitoradas, aproximadamente, 8.800 indicações parlamentares, envolvendo um montante de R$ 1,8 bilhão, que permitiram o desenvolvimento

de diversas políticas públicas em 460 municípios. Atualmente, encontram-se em execução em torno de 5.400 indicações parlamentares, no montante de R$ 1,0 bilhão, consoante dados expostos no gráfico a seguir.

GRÁFICO 1- RESUMO DAS EMENDAS FEDERAIS EM EXECUÇÃO



A situação das Emendas Federais definidas para o **ano de 2026** é a seguinte:

TABELA 1 - EMENDAS FEDERAIS DEFINIDAS PARA O RS NO ANO DE 2026

Setores	Quantidade de Emendas	Valores (R$ milhões)	Observações
SAÚDE	33	168,35	Emendas registradas nas Portarias do MS (01 Bancada, 02 Comissão e 30 individuais)
SEGURANÇA PÚBLICA	10	35,69	01 Emenda de Bancada sem convênio celebrado e 09 Transferências Especiais
MULHERES	1	1,53	Problemas para celebração do instrumento, segundo a SDM envolve a SEFAZ e documentação
EDUCAÇÃO	1	0,50	01 Transferência Especial
ESTRADAS DE RODAGEM	1	0,35	Emenda de Bancada - valor irrisório, sem definições da Bancada
ENSINO SUPERIOR	1	0,31	Proposta aprovada, falta celebração do instrumento.
JUSTIÇA	1	0,30	Convênio assinado em 31/8/2026
SISTEMAS PENAL E SOCIOEDUCATIVO	1	0,26	Convênio assinado em 24/8/2027
DESENVOLVIMENTO SOCIAL	1	0,25	Emenda via Fundo de Assistência Social - instrumento assinado
Total	**50**	**207,55**	

Nota: Dados de 08/10/2026

Em uma outra frente de atuação, o Departamento participa do **processo voltado à captação de recursos de Emendas Federais**. As propostas/projetos para captação são elaboradas pelos órgãos estaduais sob a coordenação política da Casa Civil e técnica da SPGG. O Departamento realizou uma atividade inédita ao territorializar cada proposta/projeto, documento disponibilizado no ano de 2025. Desse modo, as 100 propostas apresentadas

	pelos Órgãos como sugestões para Emendas, no valor total de R$ 1,8 bilhão, foram desmembradas em 4.100 ações em nível Municipal. Todos os 497 Municípios foram contemplados com, no mínimo, 01 ação para a Assistência Social, Educação e Segurança Pública. **FIGURA 1 – CADERNO DE PROPOSTAS AO OGU 2026 E ANEXO DETALHAMENTO POR MUNICÍPIO**  Elaboração Órgãos, SPGG e CC  Elaboração Casa Civil Territorialização das Propostas
Pontos de atenção para a transição	Considera-se relevante a continuidade do acompanhamento diário de todas as informações pertinentes às Emendas Federais, incluindo todos os Sistemas Informacionais Estaduais e Federais, além da legislação pertinente, com vistas a não-interrupção dos processos de monitoramento das emendas federais e de transparência da aplicação dos recursos, além da prestação de informações ao Núcleo Central de Governo e aos Parlamentares.

Subchefia Jurídica

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Subchefia Jurídica - SJ
Site	www.casacivil.rs.gov.br
Endereço	Rua Duque de Caxias, 1005 - 2º andar Porto Alegre
Base legal	Decreto nº 58.412/2025
Competências legais	I - manifestar-se sobre questões jurídicas nos processos administrativos que devam ser submetidos à deliberação do Governador do Estado ou do Secretário-Chefe e que lhe sejam remetidos para tal fim; II - assinar, de ordem do Secretário-Chefe, a correspondência e os encaminhamentos dirigidos a outros órgãos ou à particulares, referente a matéria em exame na Subchefia Jurídica; **III - exercer a supervisão técnica do Diário Oficial Eletrônico do Estado - DOE-e**; IV - gerir o acervo dos atos oficiais do Governador do Estado e do Secretário-Chefe; V - atuar como órgão de execução da Procuradoria-Geral do Estado, incumbida da coordenação e prestação dos serviços de natureza jurídica no âmbito da Secretaria da Casa Civil e do Gabinete do Governador do Estado, nos termos do art. 4º da Lei nº 13.116, de 30 de dezembro de 2008; VI - coordenar e prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito da Secretaria da Casa Civil e do Gabinete do Governador; VII - zelar pelo cumprimento e pela observância das orientações dos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado; VIII - atuar, em conjunto com os órgãos técnicos da Secretaria e do Gabinete do Governador, na elaboração de propostas de atos normativos submetidas ao Secretário-Chefe ; IX - realizar a revisão final da técnica legislativa e emitir manifestação jurídica sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico de propostas de atos normativos, conforme regulamentado em ato do Procurador-Geral do Estado; X - assistir o Secretário-Chefe no controle interno da legalidade administrativa dos atos da Secretaria e do Gabinete do Governador; XI - examinar, no âmbito da Secretaria da Casa Civil e do Gabinete do Governador, os textos de editais de licitação, de contratos, de convênios ou de instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados, bem como os atos pelos quais se reconheça a inexigibilidade ou se decida pela dispensa de licitação; XII - prestar assessoramento jurídico ao Secretário-Chefe e às demais unidades administrativas da Secretaria e do Gabinete do Governador; XIII - efetuar o exame jurídico de atos relativos à Secretaria da Casa Civil e Gabinete do Governador e à interpretação de leis, atos normativos, pareceres e demais manifestações da Procuradoria-Geral do Estado e deliberações de órgãos de controle; XIV - auxiliar no exame de pedidos de

	esclarecimentos e impugnações de certames licitatórios; XV - prestar auxílio na solução de questões jurídicas para a realização das políticas públicas, propondo alternativas, sempre que necessário, para assegurar a consecução do resultado almejado com maior eficiência e economia, com observância aos precedentes da jurisprudência administrativa da Procuradoria-Geral do Estado; XVI - auxiliar a Secretaria e Gabinete do Governador no âmbito dos inquéritos civis e procedimentos de conciliação ou mediação instaurados pelo Ministério Público; XVII - auxiliar a Secretaria da Casa Civil e Gabinete do Governador nas informações prestadas ao Tribunal de Contas; XVIII - subsidiar, quando solicitado, a Procuradoria-Geral do Estado quanto a informações técnicas relativas às concessões, parcerias público-privadas e demais projetos conduzidos pela Secretaria para pronunciamento judicial ou extrajudicial; e XIX- executar outras atividades correlatas solicitadas pelo Governador do Estado ou Secretário-Chefe.
Número de servidores	**Total: 28** • Efetivos: 18 • Temporários: 2 • Comissionados: 8

Programas, resultados e agenda de continuidade

1.1. Implantação e atualização do Sistema DOE-e

O projeto foi concebido para transformar o Sistema DOE-e, de uma simples ferramenta de Tecnologia de Informação para a publicação dos atos, para que se consolide como ferramenta de gestão administrativa, promovendo, entre outras melhorias:

- padronização dos atos administrativos;
- melhoria da transparência pública;
- estruturação de bases de dados para integração com outros sistemas governamentais;
- modernização dos fluxos de tramitação de atos; e
- aprimoramento da experiência de pesquisa e consulta pelos cidadãos e servidores.

O novo sistema, após implementado, encontra-se regulamentado pelo Decreto nº 58.114/2025 e passou a utilizar catálogo estruturado de assuntos, formulários padronizados e integração com fluxos administrativos dos órgãos estaduais.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Sistema DOE-e
Base legal	Decreto nº 58.114/2025
Unidade responsável	Subchefia Jurídica - SJ

Órgãos e entidades parceiras	Subchefia Administrativa da Secretaria da Casa Civil Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio Grande do Sul S/A - PROCERGS Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão - SPGG
Objetivo	O projeto de implantação e atualização do Sistema Diário Oficial Eletrônico do Estado – DOE-e, tem por objetivo modernizar, padronizar e integrar os processos de elaboração e publicação dos atos administrativos do Poder Executivo Estadual, promovendo maior transparência, segurança jurídica, eficiência operacional e interoperabilidade entre os sistemas governamentais, bem como capacitar os órgãos e entidades estaduais para a utilização do novo modelo de gestão das publicações oficiais.
Justificativa	A continuidade das atividades mostra-se necessária para a evolução da integração com sistemas corporativos, em especial o Sistema RHE, e para assegurar a consolidação do novo DOE-e como plataforma de gestão e publicação dos atos administrativos do Estado, garantindo a sua evolução tecnológica, a atualização dos padrões de publicação, o suporte aos órgãos usuários e a capacitação contínua dos servidores, em benefício da transparência, da eficiência administrativa e da segurança jurídica das publicações oficiais.
Principais instrumentos	O projeto é desenvolvido mediante a gestão e evolução contínua do Sistema DOE-e, em reuniões periódicas entre a Secretaria da Casa Civil e a PROCERGS, a atualização constante do documento das Diretrizes Técnicas do Novo DOE-e (Decreto nº 58.114/2025), padronização dos atos administrativos, capacitação periódica dos usuários dos órgãos e entidades, suporte técnico-operacional e implementação de integrações com sistemas corporativos, entre outros. As ações incluem reuniões técnicas, oficinas presenciais, cursos, produção de materiais didáticos e desenvolvimento de funcionalidades que promovem maior transparência, segurança jurídica, eficiência administrativa e integração das informações governamentais.
Público-alvo e abrangência	Servidores e gestores dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual responsáveis pela elaboração, tramitação, assinatura, liberação e publicação de atos administrativos no DOE-e, incluindo administradores do sistema, usuários operacionais, assessorias jurídicas e unidades administrativas.
Beneficiários diretos	Cidadão usuário do serviço público oferecido pelo DOE-e (publicidade, transparência e pesquisa dos atos oficiais) e todos os órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta que usam o Sistema para elaboração e publicações no DOE-e.
RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	

Implantação e atualização do Sistema do Diário Oficial Eletrônico do Estado (DOE-e), com criação de modelo padronizado para elaboração e publicação de atos administrativos, desenvolvimento de normas operacionais e catálogo de assuntos, capacitação de usuários em órgãos e entidades estaduais, modernização dos fluxos de publicação, ampliação da transparência das informações públicas e estruturação das bases de dados para integração com outros sistemas corporativos do Estado.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [x] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O projeto encontra-se em fase de consolidação e aprimoramento contínuo. As etapas de implantação, regulamentação, definição da governança, estruturação de fluxos, criação do catálogo de atos e capacitação inicial dos órgãos estaduais foram concluídas. Atualmente, as atividades concentram-se na manutenção evolutiva do sistema e preparação do banco de dados para servir de fonte para integrações com outros sistemas corporativos do Estado (registrados em redmines com PROCERGS), capacitação continuada dos usuários (canal de comunicação por e-mail e contatos pontuais para dúvidas por teams/ligações telefônicas, apresentações no Fórum de gestores de RHs da SPGG) e atualização dos instrumentos de governança (registro das evoluções em documentos técnicos).
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** - Continuidade das ações de atualização do Sistema DOE-e, com melhorias solicitadas à PROCERGS e auxílio das Secretarias para organização e utilização das ferramentas. - Conclusão e disponibilização do curso EAD, autoinstrucional e assíncrono, sobre o sistema, para o mês de novembro de 2026 em parceria com a eGov, fortalecendo a padronização, a transparência e a eficiência dos processos de publicação oficial do Estado. - Acompanhamento do novo RHE, para avaliar integrações e não sobreposição de ferramentas.
Orçamento	Não há previsão de orçamento na Casa Civil, eis que custos do Sistema DOE-e são da PROCERGS. Demais ações são realizadas com servidores e recursos da Casa Civil, não exclusivos do projeto.
Pontos críticos e riscos	Os principais riscos estão relacionados à necessidade de capacitação contínua dos usuários, à atualização permanente dos instrumentos de governança (padronização da atuação e dos atos) e aos desafios técnicos inerentes à integração entre sistemas corporativos do Estado.

	Acompanhar a evolução do novo Sistema RHE para alinhamento e integração entre projetos e não ocorrência de sobreposição de ferramentas nos dois sistemas
Recomendações	Recomenda-se a continuidade permanente do projeto dando seguimento a manutenção da governança do DOE-e, a ampliação das capacitações, especialmente nos cem primeiros dias de governo (possíveis trocas de equipes), aperfeiçoamento dos fluxos e funcionalidades do sistema de TIC, atualização permanente dos catálogos de atos e das normas e diretrizes operacionais, fortalecimento da integração com outros sistemas corporativos do Estado, especialmente o RHE, e a adoção de melhorias voltadas ao usuários e ao aproveitamento estratégico das informações estruturadas que são geradas pelas publicações oficiais.
Mais informações	• Decreto nº 58.114/2025, que regulamenta o Novo Diário Oficial Eletrônico do Estado (DOE-e) - https://sincage.sefaz.rs.gov.br/documento-completo/b782bbe8-7c18-4fdd-f2fa-08dd7daf68bc Ordem de Serviço nº 007/2019, com alterações promovidas pela OS nº 003/2025, disciplinando os fluxos de atos e a utilização de assuntos previamente cadastrados no DOE-e - https://sincage.sefaz.rs.gov.br/documento-completo/01d6d56b-59bf-41d2-abc0-e5f90599ca19 • Diretrizes Gerais e Normas Operacionais do DOE-e - https://diariooficial.rs.gov.br/pagina/diretrizes-e-normas-operacionais • Catálogo de Assuntos DOE-e Casa Civil - https://casacivil.rs.gov.br/doe-e Contato: atos-doe@casacivil.rs.gov.br

1.2. Portal de Pesquisa de Atos Oficiais e Normas do Governador do Estado

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Portal de Pesquisa de Atos Oficiais e Normas do Governador do Estado.
Base legal	§ 2º do art. 8º Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
Unidade responsável	Subchefia Jurídica / Departamento de Informações Oficiais (SJ/DINFO).
Órgãos e entidades parceiras	Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE).
Objetivo	Disponibilizar, em ambiente eletrônico, um portal organizado, acessível e de fácil utilização para a consulta aos atos normativos

	do Governador do Estado do Rio Grande do Sul, abrangendo documentos publicados a partir de 1942.
Justificativa	Ampliar a transparência ativa, mediante o acesso público às informações normativas e de atos do Governador, possibilitando sua consulta direta por meio de autosserviço e reduzindo a dependência de solicitações individuais atualmente encaminhadas à unidade responsável.
Principais instrumentos	Utilização do software PERGAMUM para a catalogação, a indexação e a recuperação das informações extraídas do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE). O portal também prevê integração, por meio de links, com a base do DOE e com o SINCAGE, sistema de consulta às normas da Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE).
Público-alvo e abrangência	Cidadãos, empresas, servidores públicos, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, inclusive de outras unidades da Federação, pesquisadores, conselhos, colegiados e demais interessados na consulta aos atos normativos estaduais.
Beneficiários diretos	Os usuários terão acesso a um sistema de pesquisa de fácil utilização, com diferentes modalidades de consulta, incluindo pesquisa por assunto, título, termos específicos, termo livre e combinação de critérios em pesquisa avançada. Os registros catalogados dispõem de assuntos organizados em estrutura alfabético-hierárquica e de referências cruzadas entre atos normativos, o que favorece a identificação e a navegação entre normas relacionadas, tais como atos citados, alterados, revogados ou regulamentados.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

A base de atos oficiais e normas do Governador do Estado já reúne mais de 80 mil registros pesquisáveis. Parte desse acervo foi incorporada por meio da migração de bases de dados preexistentes, enquanto os demais registros foram catalogados e indexados por profissionais bibliotecários.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [X] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O Portal encontra-se em fase de execução, com atividades de revisão, complementação e qualificação dos registros que antecedem sua disponibilização pública. Embora a ferramenta já esteja em ambiente de produção e operacionalmente disponível, a divulgação ao público permanece aguardando o lançamento oficial.

	Paralelamente, o acervo segue em atualização contínua, por meio da inclusão sistemática dos atos normativos recentemente publicados e da conversão dos registros retrospectivos ainda existentes em fichas catalográficas, processo que conta com o apoio de ferramentas de inteligência artificial para ampliar a produtividade e reduzir o tempo necessário para tratamento dos dados. Atualmente, o acervo encontra-se catalogado de forma completa para o período compreendido entre o segundo semestre de 2021 e agosto de 2026. O acervo reúne diferentes espécies normativas e atos administrativos publicados no Diário Oficial do Estado, incluindo Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Ordens de Serviço, Instruções Normativas, Atos Oficiais do Governador e demais atos de interesse da Administração Pública Estadual. A iniciativa busca consolidar, em um ambiente de consulta, informações estruturadas, referências cruzadas e histórico de alterações normativas, ampliando a transparência, a recuperação da informação e o acesso ao patrimônio documental produzido pelo Estado do Rio Grande do Sul.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Dar continuidade à catalogação dos atos e das normas publicados no DOE, abrangendo a incorporação das publicações dos registros anteriores ao segundo semestre de 2021, bem como a inclusão contínua das publicações mais recentes, visando ampliar a abrangência, a consistência e a atualização permanente da base de dados disponibilizada à sociedade. Ampliar o uso de Inteligência Artificial nas tarefas. Digitalizar coletâneas de legislação histórica (imperiais) e autógrafos do Governador para disponibilizar no Portal e lacunas identificadas de edições do DOE na digitalização da CORAG para disponibilizar no site do DOE-e e no Portal
Orçamento	Orçamento dotação com alteração 2026: R$ 23.063,28 Orçamento empenhado até ago/2026: R$ 23.063,28 Orçamento liquidado até ago/2026: R$ 15.281,01 Orçamento LOA 2027: R$ 24.000,00 Fonte do recurso: 0001 - Recursos do tesouro - Livres
Pontos críticos e riscos	Manutenção catalogação contínua dos atos atuais e retrospectivos; garantia da consistência dos dados e dos assuntos de indexação e das referências entre normas; e preservação dos recursos humanos e financeiros para manutenção do sistema de TIC, dos sistemas de IA, e a atualização permanente do acervo.

Recomendações	Dar continuidade ao acompanhamento da contratação dos serviços de TIC do sistema e demais ferramentas utilizadas, à manutenção e atualização dos documentos técnicos e à coordenação das atividades desenvolvidas pela equipe envolvida no projeto, com vistas a assegurar a continuidade da catalogação e da revisão dos registros, estabelecer rotinas formais de controle de qualidade dos metadados e das referências entre atos normativos, manter a atualização permanente do acervo, promover a divulgação institucional do portal após sua disponibilização e acompanhar sua utilização, de modo a identificar oportunidades de aperfeiçoamento e evolução da ferramenta.
Mais informações	Documentos, sites, dashboards, apresentações, manuais e outros materiais de referência. • Catálogo On-line do Portal de Pesquisa de Atos Oficiais e Normas do Governador do Estado - link • Site do Diário Oficial do Estado - DOE (fonte de informação) - link • Slides de Apresentação do Portal • Site de equipe no Sharepoint DINFO, onde constam manuais, procedimentos e documentos • Pastas na rede interna da Casa Civil contendo documentos diversos.

CONTRATOS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO					
Número	**Objeto**	**Contratado**	**Valor**	**Vigência**	**Status**
22/0801-0002946-7	Sistema PERGAMUM	Associação Paranaense de Cultura - APC	R$1.921,94/mês	01/2027	Ativo

Subchefia Administrativa

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Subchefia Administrativa - SAA
Site	www.casacivil.rs.gov.br
Endereço	Rua Duque de Caxias, 1005 - 1º e 2º andares Porto Alegre
Base legal	Decreto nº 58.412/2025
Competências legais	I - supervisionar e coordenar o planejamento, a organização e a execução das atividades relacionadas à administração de pessoal, do orçamento, das finanças, do material, do patrimônio, da

	manutenção predial, de tecnologia, de telefonia, do protocolo e de arquivo e das demais atividades de apoio administrativo do Gabinete do Governador, do Gabinete do Vice-Governador, da Secretaria da Casa Civil e das Secretarias Extraordinárias; II - prestar assessoramento ao Secretário-Executivo e ao Secretário-Chefe nas questões concernentes às atividades administrativas do órgão central; III - propor ao Secretário-Chefe a adoção de procedimentos administrativos comuns a serem implementados no Gabinete do Governador, no Gabinete do Vice-Governador, na Secretaria da Casa Civil; e IV - orientar as demais unidades organizacionais nos assuntos pertinentes a sua área.
Número de servidores	**Total: 157** • Efetivos: 28 (sendo 1 contratado) • Temporários: 6 • Comissionados: 43 • Terceirizados: 80

Contratos vigentes

No âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Estadual, a gestão e a fiscalização dos contratos vinculados ao Gabinete do Governador e à Secretaria da Casa Civil constituem atribuição da Casa Civil, por meio de sua Subchefia Administrativa e áreas técnicas correlatas. Dessa forma, todos os contratos necessários à manutenção das atividades institucionais, operacionais e de apoio dessas unidades são centralizados e geridos pela Casa Civil, abrangendo serviços continuados, fornecimentos, soluções de tecnologia da informação e comunicação, manutenção predial, limpeza, telefonia, e demais contratações indispensáveis ao funcionamento do Palácio Piratini, Complexo Piratini, Palácio das Hortênsias, Casa Branca de Esteio, e Gabinete do Governador e demais estruturas sob sua responsabilidade. Essa centralização assegura a padronização dos processos de contratação, a eficiência administrativa, a racionalização de recursos e a continuidade dos serviços essenciais à Governadoria e à Secretaria da Casa Civil.

EMPRESA CONTRATADA	SERVIÇO/BEM CONTRATADO	DATA ASSINATURA CONTRATO MÃE	VIGENTE ATUAL ATÉ	PROCESSO	VALOR INICIAL DO CONTRATO	VALOR ATUAL DO CONTRATO
Simpress Comércio Locação e Serviços LTDA TC 009/2021 (mãe)	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópias, digitalização, com o fornecimento de equipamentos novos, ou seja, de primeiro uso, suprimentos e serviços técnicos de manutenção nas condições, especificações e locais, conforme descritos nos Anexos deste Edital de Pregão.	06/10/2021	18/10/2026	21 0801 0001699 8	R$ 39.732,00 mensais	R$ 44.937,84 mensais

OI S/A Tel Fixa 006/2022	Contratação de empresa especializada para prestar à Administração Pública Estadual do Estado do Rio Grande do Sul, os Serviços de Telefonia Fixa Comutada - STFC, nas modalidades Longa Distância Nacional -LDN e Longa Distância Internacional - LDI, originados de telefones fixos e entroncamentos digitais instalados das secretarias e órgãos contratantes, participantes ou aderentes, da respectiva ata de registro de preços, para telefones fixos e móveis nas modalidades descritas acima.	10/05/2022	27/04/2027	22 0801 0000772 2	R$ 2.152,71 mensais	R$ 2.152,71 mensais
Associação Paranaense de Cultura - APC 005/2022	O objeto do presente instrumento é o fornecimento de licença e serviços de manutenção, capacitação e hospedagem em nuvem do Sistema Integrado de Unidade de Informação, software PERGAMUM, para gerenciamento da Divisão de Informação e Supervisão do DOE-e, conforme o Anexo I – Termo de Referência.	12/01/2023	12/01/2027	22 0801 0002946 7	R$ 38.250,00	R$ 23.063,28
Veja Solucoes TC 001/2023	Contratação de empresa especializada em paisagismo para execução de paisagismo interno para algumas dependências do Complexo do Palácio Piratini.	09/01/2023	12/01/2027	22 0801 0001175 4	R$ 142.524,00 (anual)	R$ 156.469,66 (anual)
D'Legend Locações LTDA 002/2023	Locação do imóvel situado na Rua Duque de Caxias, n° 951, Edifício Solar Meridien, bairro Centro Histórico, no município de Porto Alegre, com área global de 1005,4934 m² e área privativa de 672,2557m², inscrito sob a matrícula nº 10991, do Ofício de Registro de Imóveis da 5ª Zona da Comarca de Porto Alegre, destinado ao uso e funcionamento da Secretaria da Casa Civil, entregue em perfeitas condições de higiene e habitabilidade, conforme Laudo de Vistoria (ANEXO II) integrante deste ajuste.	13/01/2023	13/01/2027	22 0801 0003275 1	R$ 13.500,00	R$ 14.808,08
TIM S.A. 006/2023	O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em Telefonia Móvel Celular para prestação de Serviço Móvel Pessoal – SMP – com fornecimento de CHIP (Cartão SIM) e fornecimento de aparelhos em comodato conforme condições, quantidades, características e demais exigências descritas no TR.	23/06/2023	23/06/2028	23 0801 0001863 0	R$ 15.164,97	R$ 16.743,47

TK Elevadores do Brasil 008/2023	Contratação empresa para prestação dos serviços de assistência técnica especializada em manutenção integral preventiva, corretiva e de emergência do equipamento de transporte vertical – elevador, da marca Thyssenkrupp, instalado nas dependências do Palácio Piratini, localizado na Praça Marechal Deodoro S/N, Porto Alegre/RS.	17/05/2023	30/05/2027	23 0801 0001316 7	R$ 474,00	R$ 560,81
Atlas Schindler 009/2023	Contratação de empresa para prestação dos serviços de assistência técnica especializada em manutenção integral preventiva, corretiva e de emergência do equipamento de transporte vertical – elevador, da marca Schindler, sem a aplicação de peças. O elevador encontra-se instalado nas dependências do Palácio Piratini, localizado na Praça Marechal Deodoro S/N, Bairro Centro, na cidade de Porto Alegre/RS.	04/07/2023	04/07/2027	23 0801 0002584 0	R$ 360,00	R$ 414,56
Gradaschi Brasil Restaurações LTDA 023/2023	Contratação de empresa especializada em restauração de 55 peças de mobiliário e confecção de 18 janelas para ambientes do Palácio Piratini, onde está instalada a Casa Militar e Gabinete da Casa Civil, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.	05/01/2024	09/12/2026	23 0801 0004459 3	R$ 391.824,32	R$ 443.144,32
PHS Construções Ltda TC 001/2024	Contratação de empresa especializada em elaboração de projeto de quadros de distribuição e execução de serviços de reforma e instalações elétricas em baixa tensão equivalentes à substituição e instalação de quadros de distribuição e seus respectivos circuitos alimentares localizados no Complexo Palácio Piratini.	17/01/2024	27/10/2026	21 0801 0000170 2	R$ 1.280.000,00	R$ 1.320.951,63
Ecos Turismo -LTDA TC 003/2024	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Prestação de serviços de agenciamento, reserva, emissão, remarcação ou alteração e fornecimento de passagens aéreas, nacionais e internacionais, em viagens a serviço e eventos específicos, para a Administração Pública Direta Autárquica e Fundacional.	20/06/2024	01/07/2027	24 0801 00000807 0	R$ -	-

Arquium Construções e Restauro LTDA 005/2024	Execução de sistemas de climatização, ventilação e exaustão da Ala Residencial do Palácio Piratini, restauração de 42 esquadrias por soluções provisórias de climatização ou serão objeto de intervenção pelo sistema de implementação conforme TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO -I.	23/12/2024	19/12/2026	23 0801 0004601 4	R$ 4.344.804,78	R$ 4.509.707,25
Confederação Nacional do Comércio de Bens e Turismo - CNC 006/2023	O presente contrato tem por objeto a locação do imóvel, a saber: Locação de Pavimento Corporativo – Centro Empresarial CNC, localizado no SAUN, Quadra 05 lote C, Torre ‘‘D’’, Sala 501 (5º Pavimento) Asa Norte, Brasília – Distrito Federal, área privativa de 906,50m² e área total de 2.059,40m², bem como o direito ao uso de 28 (vinte e oito) vagas de garagem, inscrito sob a matrícula 151.148 ficha 01, do 2º Ofício de Registro de Imóveis – Brasília Distrito Federal – Livro 02, destinado ao uso e funcionamento temporário de órgãos públicos do Estado do Rio Grande do Sul, entregue nas condições de higiene e habitabilidade atestadas no Laudo de Vistoria (II) integrante deste ajuste.	27/09/2024	30/09/2029	24 0801 0000506 2	R$ 93.849,95	R$ 94.709,94
Exer Serviços de Engernharia LTDA 007/2024	Contratação de empresa especializada na manutenção de sistemas de climatização integrados e centrais, para execução de serviços de manutenção preventiva continuada e corretiva do sistema de climatização do Subsolo, 2º pavimento da Ala Governamental e do sistema do Galpão Crioulo, todos pertencentes à estrutura do Complexo do Palácio Piratini. As manutenções preventivas deverão ser executadas mensalmente e de acordo com as normas do PMOC	06/08/2024	23/08/2027	23 0801 0003784 8	R$ 52.999,92	R$ 55.953,29
Maria Cristina Maluf Gardolinski - ME 008/2024	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para elaboração de projeto luminotécnico executivo para o Complexo Palácio Piratini, com base em anteprojeto previamente desenvolvido, compreendendo a iluminação arquitetural e cênica das fachadas do Complexo suficientemente especificada nos projetos, memoriais e especificações técnicas, detalhes, catálogo de componentes e planilha orçamentária.	26/12/2024	26/01/2027	24 0801 0002918 2	R$ 65.300,00	R$ 69.369,94

PROCERGS DRC 175 2024	Operação, Manutenção e Armazenamento de Dados,Impressão de relatórios, acesso à Rede RS, Emulação de terminal e endereçamento lógico dos microcomputadores e impressoras, Cadastramento e Hospedagem de Domínio Virtual, Domínio Virtual de E-mail e Hospedagem de Página Eletrônica, Acesso à rede INTERNET, Serviço de Correio, Agenda e Catálogo, Serviço de Diretório Ativo Corporativo, Intercâmbio Eletrônico de Documentos.	07/01/2025	10/01/2030	24 0489 0001269 8	R$ 838.051,70	-
PROCERGS DRC 224 2023	Contratação de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra do serviço PABX VOIP VIRTUAL V2 (VOP), instalado e processado no Data Center da PROCERGS e operado pelo Contratante	20/12/2024	20/12/2026	24 0489 0000039 8	R$ 73.069,20	-
SETE Construções 006/2025	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa do ramo da engenharia para execução de projeto elétrico executivo para sistema de climatização e projeto dos circuitos elétricos do prédio situado na Rua Duque de Caxias 1005. Contemplando a entrada de energia elétrica, sistema de aterramento, circuitos de distribuição.	29/05/2025	26/12/2026	24 0801 0002649 3	R$ 759.999,50	R$ 806.927,43
PROCERGS DRC 058/2025	A prestação dos serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de Manutenção, Operação, Armazenamento e Salvamento das Informações do aplicativo CKAN- Portal de Dados Abertos. O CKAN - Portal de Dados Abertos é destinado a reunir em um só lugar os dados dos órgãos públicos estaduais, fomentando o desenvolvimento colaborativo por parte dos usuários. A prestação de serviços de manutenção evolutiva do aplicativo Central de Manifestações - LAI.	17/10/2025	22/10/2030	25 0489 0001196 4	R$ 168.036,60	-
Caroldo Eireli 014/2025	O objeto do presente instrumento à prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza, de conservação, de higienização, de copeiragem, de recepção, de mensageria, de lavagem de veículo, de lavanderia, de jardinagem e de supervisão com o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos, no total de 71 (setenta e um) postos de trabalho, nos prédios dos seguintes Órgãos: Gabinete do Governador, Secretaria da Casa Civil, Canela (Complexo das Hortênsias), e eventualmente em Esteio (Casa Branca e anexos, no Parque de Exposições Assis	19/12/2025	12/01/2028	25 0801 0004305 9	R$ 341.643,03	R$ 368.457,20

	Brasil), conforme Termo de Referência.					
Orbis Serviço de Mão de Obra LTDA 004/2026	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção predial, para um total de 25 (vinte e cinco) postos de trabalho, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo VI ao Edital.	25/06/2026	23/07/2028	24 0801 0003325 2	R$ 197.500,00	R$ 212.267,96
ENCLIMAR ENGENHARIA DE CLIMATIZAÇÃO LTDA 005/2026	O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para Execução de Sistema de Climatização, Ventilação e Exaustão do Prédio da Secretaria da Casa Civil, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo ao Edital.	14/07/2026	15/06/2027	23 0801 000446 6	R$ 1.640.791,00	-
Ricardo Cardoso Restauração e Arte Metalúrgica LTDA 006/2026	Contratação de empresa especializada em reparos e restauração de metais, com experiência comprovada em bens patrimoniais e históricos, para execução de serviços de recuperação e conservação dos elementos metálicos, localizados no Complexo do Palácio Piratini, conforme plantas em anexo.	17/09/2026	25/05/2027	24 0801 0003429 1	R$ 728.300,00	-
Retro Entulho LTDA 007/2026	A contratação de empresa especializada em fornecimento de até 40 (quarenta) unidades de caçambas ou caixas estacionárias metálicas, com cotação pelo valor total, em formato trapezoidal, volume aproximado de 04 m³ (quatro metros cúbicos) a 5 m³ (cinco metros cúbicos), equivalente a aproximadamente 6.000 kg (seis mil quilos), para a remoção de resíduos mistos de alta densidade com disposição final ambientalmente correta.	09/2026	16/10/2027	26 0801 0003391 1	R$ 33.760,00	-

Heritage Preservação Conservação e Restauro LTDA 008/2026	Contratação de profissional especializado para a prestação de serviços técnicos de restauração e acondicionamento de 7 (sete) encadernações históricas, pertencentes ao acervo documental da Subchefia Jurídica da Secretaria da Casa Civil, compreendendo a execução dos serviços, o fornecimento dos materiais, insumos, ferramentas e equipamentos necessários e a confecção de caixas individuais para acondicionamento dos livros, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I ao Termo.	Em assinatura		26 0801 0003550 7	R$ 12.050,00	-
OIAMO Comércio de Arte e Decoração LTDA 009/2026	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços empresa especializada na produção de honrarias institucionais destinadas ao Gabinete do Governador do Estado do Rio Grande do Sul, a serem produzidas com notória especialização em design e arte em madeira, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital.	Em assinatura		26 0801 0003587 6	R$ 45.000,00	-
DL Ambientes Personalizados ME 010/2026	O fornecimento e a instalação de sistemas de vedação interna, compreendendo paredes divisórias em gesso acartonado (drywall) e divisórias em perfis de alumínio com fechamento em vidro, destinados à implantação do Hub da Saúde institucional do Palácio Piratini	Em assinatura		26 0801 0003477 2	R$ 62.558,72	-

Programas, resultados e agenda de continuidade

1. Modernização dos Sistemas e Infraestrutura de Tecnologia da Comunicação do Complexo Piratini, Palácio das Hortênsias, Gabinete do Governador no CAFF

O projeto foi concebido para modernizar a infraestrutura tecnológica e impulsionar a transformação digital da Secretaria da Casa Civil, mediante a implantação de sistemas corporativos, automação de processos, melhoria dos serviços de atendimento, fortalecimento da governança de TIC e ampliação da conectividade e da segurança da informação. As ações desenvolvidas visam proporcionar maior eficiência operacional, integração das informações, controle das atividades administrativas e melhor suporte às atividades da Governadoria e dos órgãos atendidos.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Nome	Modernização dos Sistemas e Infraestrutura de Tecnologia da Comunicação do Complexo Piratini, Palácio das Hortênsias, Gabinete do Governador no CAFF.
Base legal	Política de Segurança da Informação e Comunicação - PSI, no âmbito da Secretaria da Casa Civil. Decreto Estadual nº 58.412/2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria da Casa Civil e estabelece as competências relacionadas à gestão administrativa, tecnológica e de apoio à Governadoria.
Unidade responsável	Departamento de Tecnologia da Informação - DTIC
Órgãos e entidades parceiras	Gabinete do Governador, Casa Civil, Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG), PROCERGS e demais órgãos instalados ou atendidos pelas estruturas tecnológicas abrangidas pelo projeto.
Objetivo	Modernizar e ampliar a infraestrutura tecnológica, de comunicação e de conectividade dos prédios integrantes do Complexo Piratini, do Palácio das Hortênsias e do Gabinete do Governador no CAFF, promovendo maior confiabilidade, disponibilidade, segurança, desempenho e integração dos serviços de tecnologia da informação e comunicação utilizados pela Administração Estadual.
Justificativa	A evolução das demandas institucionais, o aumento da utilização de sistemas digitais e a necessidade de garantir elevados níveis de disponibilidade e segurança da informação exigem investimentos contínuos em infraestrutura tecnológica. A modernização proposta visa substituir equipamentos obsoletos, aprimorar as redes de comunicação, fortalecer mecanismos de segurança cibernética e assegurar melhores condições para o funcionamento dos serviços públicos, contribuindo para a eficiência administrativa e a continuidade das atividades governamentais estratégicas.
Principais instrumentos	Modernização da infraestrutura de redes e comunicação de dados; aquisição e atualização de equipamentos e sistemas de tecnologia da informação; implantação de soluções de segurança da informação e conectividade; contratação de serviços especializados de suporte e telecomunicações; automação de processos administrativos e adoção de ferramentas de governança e gestão de TIC.
Público-alvo e abrangência	Servidores, empregados públicos, colaboradores terceirizados e gestores que atuam no Complexo Piratini, Palácio das Hortênsias e Gabinete do Governador no CAFF, abrangendo toda a infraestrutura tecnológica e de comunicação utilizada pelas unidades administrativas localizadas nesses complexos.
Beneficiários diretos	Usuários dos sistemas corporativos e serviços de tecnologia da informação dos prédios contemplados pelo projeto, incluindo

	equipes da Governadoria do Estado, Casa Civil e demais órgãos instalados nas estruturas atendidas, estimando-se o atendimento direto de centenas de usuários que dependem da infraestrutura tecnológica para o desempenho de suas atividades institucionais.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

No período da atual gestão, foram executadas ações relevantes de modernização da infraestrutura tecnológica e de comunicação dos prédios da Governadoria, da Secretaria da Casa Civil e das unidades vinculadas ao Complexo Piratini, abrangendo a reestruturação de redes lógicas, a ampliação da conectividade, a renovação de equipamentos e a melhoria da disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação.

Destacam-se a implantação e consolidação da Central de Atendimento ao Usuário (CAU), a modernização de sistemas corporativos, a implementação de ferramentas de monitoramento e gestão dos serviços de TIC, a ampliação da automação de processos administrativos e o fortalecimento dos mecanismos de governança tecnológica.

Também foram desenvolvidos e aprimorados sistemas e plataformas voltados ao suporte das atividades administrativas, de infraestrutura, gestão documental, patrimônio, atendimento e gestão de serviços, proporcionando maior controle operacional, rastreabilidade das demandas, integração das informações e apoio à tomada de decisão.

Dessa forma, as ações executadas contribuíram para o aumento da confiabilidade da infraestrutura tecnológica, a melhoria da segurança da informação, a redução de riscos operacionais e a ampliação da capacidade de atendimento às demandas dos órgãos e unidades atendidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [X] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** Entre 2023 e 2026, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da Secretaria da Casa Civil desenvolveu e estruturou soluções voltadas à modernização das rotinas administrativas, à organização dos processos de trabalho e à qualificação do atendimento interno e externo. As iniciativas ampliam a rastreabilidade das demandas, reduzem atividades manuais, fortalecem a gestão da informação e aproximam a tecnologia das necessidades reais das equipes.

	Com isso, foram desenvolvidos os seguintes sistemas para as respectivas finalidades: **SIGEP** - Sistema de Gestão de Pessoas da Casa Civil, destinado ao apoio das rotinas de RH, gestão de servidores e processos internos. **SIS** - Central dedicada à abertura e ao acompanhamento de chamados direcionados aos setores de manutenção e serviços gerais do Palácio Piratini. **SISMOBILE** - Versão mobile do SIS, desenvolvida para utilização in loco pelos funcionários terceirizados durante o atendimento e a execução dos chamados. Em desenvolvimento. **CAU** - Central de Atendimento Unificado para abertura, registro e acompanhamento de chamados direcionados ao setor de Tecnologia da Informação. **CC - TAINACAN** - Plataforma destinada à organização, preservação e disponibilização do acervo cultural e documental digitalizado do Palácio Piratini. **SIGMA** - Sistema de Gerenciamento de Materiais da Casa Civil, voltado ao controle e à organização das rotinas relacionadas a materiais. **ResourceSpace (DAM)** - Plataforma de gerenciamento de ativos digitais (Digital Asset Management - DAM), destinada à organização, catalogação e gestão de mídias e fotografias. **FISCON** - Sistema de controle do recebimento de materiais utilizados pelos terceirizados dos setores de manutenção e serviços gerais do Palácio Piratini. **DPROT** - Central dedicada à abertura de chamados ao setor de Protocolo, com página no site da Casa Civil para recebimento de demandas externas. Em desenvolvimento. **DFD** – Plataforma para centralização dos pedidos de aquisição de bens e insumos. **SISAD** – Sistema de controle para automatizar registros e aprovações de afastamentos e diárias. **RECICLO** - aplicação web voltada à gestão de resíduos e à educação ambiental. Ela centraliza os registros das unidades

	geradoras, acompanha indicadores do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e oferece capacitação aos usuários. Em desenvolvimento.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Modernização das Salas de Videoconferência com a substituição da atual solução Cisco Webex, tendo em vista o breve encerramento do contrato. A modernização contemplará para 4 salas: - Sala do Secretário da Casa Civil (com capacidade de até 11 participantes); - Sala de reuniões do Governador na Ala Residencial (com capacidade de até 11 participantes); - Sala de reuniões do Governador na Ala Governamental (com capacidade de até 11 participantes); - Sala R1 (com capacidade de até 20 participantes).
Orçamento	Entre R$ 180 mil e R$ 220 mil.
Pontos críticos e riscos	Encerramento do contrato da solução Cisco Webex. Necessidade de contratação, instalação e configuração da nova solução sem interrupção dos serviços. Compatibilidade dos novos equipamentos com a infraestrutura e os sistemas corporativos existentes.
Recomendações	Priorizar a contratação antes do término do contrato vigente. Adotar solução integrada ao ambiente Microsoft 365 e Teams. Garantir suporte técnico, garantia e treinamento dos usuários.

Subchefia Legislativa

Contextualização

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Subchefia Legislativa -SL
Site	www.casacivil.rs.gov.br
Endereço	Rua Duque de Caxias, 1005 - 2º Andar, Porto Alegre/RS
Base legal	Decreto nº 58.412/2025

Competências legais	I - analisar o mérito, a forma, a redação final, a oportunidade e a compatibilidade das propostas legislativas do Poder Executivo e de todos seus órgãos antes de seu encaminhamento ao Poder Legislativo; II - analisar os projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo, colher informações a respeito destes com os órgãos e as entidades competentes e averiguar sua compatibilidade com as diretrizes governamentais; III - elaborar emendas aos projetos de lei em tramitação; IV - elaborar vetos aos projetos de lei aprovados; V - elaborar ofícios e demais documentos dirigidos ao Poder Legislativo; VI - dar encaminhamento e formular resposta aos Pedidos de Informação e Pedidos de Diligência oriundos do Poder Legislativo; e 14 VII - analisar os aspectos formais e técnicos de convênios, de parcerias e demais termos congêneres com vista à aprovação para a delegação de competência ou assinatura do Governador do Estado. Parágrafo único. Ao Departamento de Assessoramento Legislativo compete: I - analisar o mérito, a forma e a redação final das propostas legislativas do Poder Executivo; II - analisar e acompanhar os projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo; III - elaborar minuta de emendas aos projetos de lei em tramitação; IV - elaborar minuta de vetos aos projetos de lei aprovados, conforme determinação do Governador do Estado; V - elaborar minutas de ofícios e demais documentos dirigidos ao Poder Legislativo; VI - dar encaminhamento e formular resposta aos Pedidos de Informação e Pedidos de Diligência oriundos do Poder Legislativo; VII - analisar os aspectos formais e técnicos de convênios, de parcerias e demais termos congêneres com vista a aprovação para a delegação de competência ou assinatura do Governador do Estado; VIII - articular e consultar os órgãos e as entidades do Estado quanto aos projetos de lei em andamento no Poder Legislativo; e IX - prestar assessoramento e desempenhar demais

	tarefas que lhe forem atribuídas pelo Subchefe Legislativo.
Número de servidores	**Total: 9** • Efetivos: 8 • Comissionados: 1

Programas, resultados e agenda de continuidade

1. PROJETOS DE LEI

1. Número de PLs protocolados, em tramitação e aprovados (Período 2023 a 2026):

1.1 Protocolados: 235

1.2. Aprovados: Total 195 (Taxa de aprovação de 82,98%)

PL 180

PEC 0

PLC 15

1.3. Tramitação: 15

2. Tabela com os PLs em tramitação:

Expediente/PROA	Ementa	PL nº
17/0435-0046038-4	Institui taxas decorrentes do exercício regular do poder de polícia sobre as faixas de domínio e áreas adjacentes das rodovias estaduais e federais delegadas ao Estado, prevê penalidades e dá outras providências.	PL 465/2023
23/1900-0033136-5	Altera os artigos 199, 211, 214, 215 e 216 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.	PEC 299/2023
24/0600-0000039-0	Dispõe sobre a instalação de tomadas e pontos de energia em estabelecimentos prisionais do Estado.	PL 364/2024
25/0802-0000085-8	Dispõe sobre o Plano Estadual pela Primeira Infância do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências	PL 230/2025
22/1300-0000520-5	Autoriza o Poder Executivo a doar imóvel ao Município de Espumoso.	PL 283/2025

26/0804-9000387-7	Altera a Lei nº 15.934, de 1 de janeiro de 2023, que dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, a Lei nº 16.263, de 27 de dezembro de 2024, que Institui a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil – PEPDEC, dispõe sobre o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil – SIEPDEC– e dá outras providências, a Lei nº 15.935, de 1 de janeiro de 2023, que institui o Novo Quadro Geral dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo, regulamenta a gratificação pelo exercício de direção e de vice-direção de Escola da Rede Pública Estadual de Ensino, fixa a remuneração mensal dos dirigentes de autarquias, fundações autárquicas, órgãos e entidades especiais, dispõe sobre a equipe de transição do candidato eleito para o cargo de Governador do Estado, extingue cargos, funções e gratificações, e dá outras providências	PLC 231/2026
25/0435-0013460-0	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Erechim, a titularidade de segmento inicial da rodovia ERS-331.	PL 364/2026
22/0435-0017864-3	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, a transferir ao município de Alecrim, o segmento da rodovia estadual ERS-540.	PL 365/2026
25/0435-0025067-7	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Vera Cruz, a titularidade da rodovia VRS-836.	PL 366/2026
24/0435-0020765-2	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Segredo, a titularidade do segmento da rodovia ERS-347.	PL 367/2026
24/0435-0011266-0	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Westfália, a titularidade de segmento do acesso rodoviário estadual 453RSC9130, da rodovia RSC-453.	PL 368/2026
21/0435-0032244-7	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, a transferir ao Município de São Nicolau, o trecho da rodovia ERS-561.	PL 369/2026
25/0435-0004672-7	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Forquetinha, a titularidade do trecho da rodovia ERS421.	PL 370/2026
25/0435-0025803-1	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Vera Cruz, titularidade do segmento da rodovia VRS-847.	PL 371/2026
25/0435-0021407-7	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Vista Alegre, a titularidade de segmento da rodovia RSC-472.	PL 372/2026

25/0435-0020206-0	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Pantano Grande, a titularidade do segmento da rodovia RSC-471.	PL 373/2026
24/0435-0009126-3	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Poço das Antas, a titularidade do trecho da rodovia ERS-419.	PL 374/2026
22/1300-0001948-6	Introduz modificação na Lei 11.173 de 23 de junho de 1998, que autoriza o Poder Executivo a doar imóvel ao Município de Rodeio Bonito	PL 375/2026
23/0435-0014343-8	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, a transferir ao Município de Segredo a titularidade de segmento da rodovia estadual ERS-347.	PL 376/2026
25/0435-0018066-0	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Severiano de Almeida, titularidade de segmento da rodovia ERS-426.	PL 377/2026
25/1300-0004941-1	Autoriza o Poder Executivo a doar imóvel ao Município de Sarandi.	PL 378/2026
24/0435-0006565-3	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, a transferir ao município de Terra de Areia, o segmento da rodovia estadual ERS-486.	PL 379/2026
25/0435-0020036-0	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Machadinho, a titularidade de segmento da rodovia ERS-208.	PL 380/2026
25/0435-0007158-6	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Pontão, a titularidade do trecho da rodovia ERS-324.	PL 381/2026
21/1601-0000872-5	Altera a Lei Estadual nº 15.875, de 18 de julho de 2022, que autoriza o Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul a doar, com encargos, imóveis ao Município de Triunfo.	PL 382/2026
25/1300-0008503-5	Autoriza o Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul a doar imóvel ao Município de São Leopoldo.	PL 383/2026
24/0435-0021346-6	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Taquari, a titularidade do trecho da ERS-436.	PL 384/2026
25/0435-0023525-2	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Vitor Graeff, a titularidade de segmento da rodovia estadual ERS-142.	PL 385/2026
24/0435-0004988-7	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Arvorezinha, a titularidade do trecho da ERS-332.	PL 386/2026
25/0435-0014046-4	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Cerro Largo, a titularidade do acesso estadual 392BRS9180.	PL 387/2026
22/0435-0008677-3	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, a transferir ao Município de Jóia o trecho da rodovia estadual ERS-522.	PL 388/2026

23/0435-0008195-5	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, a transferir ao município de Chapada a titularidade do trecho da rodovia estadual ERS-330.	PL 389/2026
25/0435-0013316-6	Autoriza o Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER a transferir ao município de Ipê, a titularidade do trecho acessório estadual, de travessia urbana da cidade de Ipê, 122URS2005.	PL 390/2026
26/1300-0002577-1	Estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício financeiro de 2027.	PL 409/2026

3. PLs com possível envio:

3.1. 25/1205-0003372-0 - PEC que altera a denominação do Instituto-Geral de Perícias para Polícia Científica.

3.2. 26/1000-0000953-7- Altera a denominação da carreira de Técnico do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul para Técnico Superior, e modifica a Lei nº 13.380, de 20 de janeiro de 2010, que institui o Plano de Carreira e de Vencimentos do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

3.3. 26/0801-0003383-0 - Dispõe sobre medidas relativas à Copa Feminina da FIFA 2027.

3.4. 26/0801-0003381-4 - Dispõe sobre a concessão de isenção total de tributos estaduais e dispensa das correspondentes obrigações acessórias para os fatos geradores relacionados à Copa do Mundo Feminina da FIFA 2027 (“Competição”) e demais Eventos Oficiais, em conformidade com o Convênio ICMS, e dá outras providências.

Ouvidoria-Geral

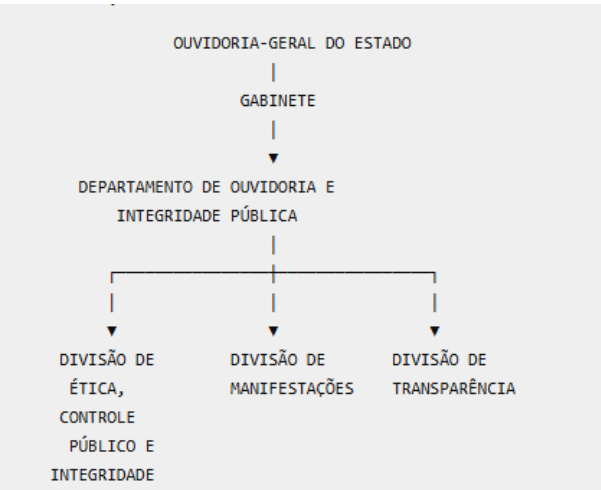
Contextualização

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Ouvidoria Geral do Estado – OGE/RS
Site	www.ouvidoriageral.rs.gov.br Em nosso site encontram-se todas as ações realizadas pela OGE-RS
Endereço	**Avenida Borges de Medeiros, 1.501 - térreo (Ala Norte)** Bairro Praia de Belas – Porto Alegre - RS CEP: 90119-900
Base legal	Decreto nº 58.412/2025
Competências legais	A **Ouvidoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul (OGE/RS)** é o órgão central do **Sistema Estadual de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual (SEO/RS)**, vinculado à Secretaria da Casa

	Civil. Atua nos Canais de Manifestações, Denúncia e Lei de Acesso à Informação, dentre outras atividades. As principais competências legais da OGE/RS (estabelecidas pela Lei Ordinária Estadual nº 14.485/2014 e alterações posteriores, Dec. Estadual 49.111/2012 e Dec. 54.155/2018) e incluem: **Atribuições Centrais** • **Coordenação e Supervisão:** Coordenar e supervisionar o SEO/RS de acordo com as instruções expedidas pelo órgão superior (Casa Civil). • **Controle Técnico:** Exercer o controle técnico das atividades de ouvidoria em todo o âmbito do Poder Executivo Estadual. • **Gestão de Manifestações:** Receber, registrar, classificar, analisar e responder às manifestações dos cidadãos (solicitações, reclamações, sugestões, elogios e denúncias) referentes aos serviços públicos estaduais através de sistema informatizado unificado. • **Análise Recursal:** Realizar nova análise (em caráter recursal) caso o usuário manifeste insatisfação com a primeira resposta fornecida pelo órgão setorial. • **Fomento à Transparência e Participação e Dados Abertos:** Atuar no fomento da transparência pública, do controle social e da participação dos cidadãos na administração do Estado. Busca ainda o fomento dos Dados Abertos na Administração Pública Estadual. • **Ouvidorias Setoriais:** Articular a atuação das Ouvidorias Setoriais distribuídas entre os órgãos e secretarias do governo estadual. • **Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/LAI):** Receber, gerenciar os pedidos de acesso à informação e documentos públicos, abertura de dados e processos relativos à Lei de Acesso à Informação (Dec. Estadual 49.111/2012). • **Denúncias de Condutas:** Receber e encaminhar notícias de atos ou condutas contrárias à ética ou à lei praticados no âmbito do serviço público estadual. (Dec. 54.155/2018)

	Atua ainda na Secretaria Executiva da Comissão Mista de Reavaliação Informações (**CMRI/RS)**, do Comitê de Integridade Pública **(CIP/RS)** e da Comissão de Ética Pública **(CEP/RS)**. A OGE é membro junto a **RENOUV (CGU) e REDE DE CONTROLE**, atuando em Grupos de Trabalho temáticos.
Número de servidores	**Total: 27** • Efetivos:11 • Temporários:01 • Terceirizados:01 • Comissionados:14

Organograma



Áreas de assessoramento e apoio à gestão

NOME DE ÁREA - SIGLA	
Principais atribuições	A **Ouvidoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul (OGE/RS)**, vinculada à Secretaria da Casa Civil, atua como canal oficial de diálogo entre a sociedade e o Governo do Estado. **Principais Atribuições** • **Ouvir o cidadão:** Receber e registrar reclamações, denúncias, elogios, sugestões e solicitações sobre os serviços públicos estaduais. • **Mediar conflitos:** Encaminhar as demandas aos órgãos competentes (Secretarias e Ouvidorias Setoriais) e

	acompanhar as respostas para garantir que o problema seja resolvido. • **Gerenciar a Lei de Acesso à Informação (SIC/LAI):** Controlar os pedidos de acesso a dados públicos, documentos e informações do governo. • **Receber denúncias:** Apurar ou encaminhar notícias de irregularidades, corrupção, infrações disciplinares ou violações de direitos humanos. • **Coordenar o sistema estadual:** Liderar o *Sistema Estadual de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual (SEO/RS)*, orientando as ouvidorias setoriais (como SUS, Educação, Segurança e Meio Ambiente). • **Propor melhorias:** Analisar os dados das manifestações para sugerir mudanças na gestão pública e na qualidade do atendimento ao cidadão e, através das demandas, verificar gargalos e propor projetos e políticas públicas que possam melhorar, facilitar, desburocratizar a vida do cidadão.
Atuação	A OGE é focada tanto no atendimento direto à população quanto no suporte técnico e estratégico fornecido aos demais órgãos públicos do Governo do Rio Grande do Sul. **1. Frentes de Atuação (Foco no Cidadão)** • **Gestão de Manifestações Públicas:** Centralização, triagem e resposta a reclamações, solicitações, elogios e sugestões enviadas pela sociedade. • **Fomento à Transparência (SIC/LAI):** Garantia do direito fundamental de acesso a documentos e dados públicos produzidos pelo Estado. • **Combate a Irregularidades (Canal Denúncia):** Recebimento e processamento seguro de relatos sobre desvios éticos, corrupção ou descumprimento de leis no funcionalismo. • **Descomplica RS:** Canal voltado para receber propostas de desburocratização e melhoria na prestação dos serviços digitais e presenciais. **2. Apoio Prestado aos Órgãos Estaduais (Foco Interno)**

	Como Órgão Central do *Sistema Estadual de Ouvidoria (SEO/RS)*, a OGE/RS apoia as secretarias e ouvidorias setoriais (como Saúde, Educação e Segurança) por meio de: • **Padronização e Normatização:** Definição de regras de conduta, prazos de resposta uniformes e manuais de procedimentos para garantir que todo o Estado atenda o cidadão com o mesmo padrão de qualidade. • **Mediação Qualificada:** Intermediação no diálogo entre a população e as secretarias quando surgem impasses ou demandas complexas que exigem articulação conjunta. • **Suporte em Governança e Integridade:** Auxílio técnico no cumprimento de diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e no fortalecimento de programas de integridade pública dentro de cada instituição. • **Inteligência de Dados:** Envio de relatórios gerenciais e estatísticos periódicos para que os gestores identifiquem os gargalos de suas próprias pastas e possam corrigir falhas administrativas.
Destaques da gestão	**1. Entregas para o Cidadão (Serviços e Respostas)** • **Resolução e Mediação de Demandas:** Respostas conclusivas e soluções para as manifestações (reclamações, sugestões e elogios) que a população envia sobre os serviços públicos estaduais. • **Atendimento da Lei de Acesso à Informação (SIC/LAI):** Disponibilização de documentos, dados governamentais e informações públicas solicitadas pelos cidadãos. • **Apuração de Irregularidades:** Processamento seguro de denúncias encaminhadas, resultando em auditorias, correções administrativas ou investigações contra a corrupção e desvios éticos. • **Simplificação de Serviços (Descomplica RS):** Encaminhamento de projetos e ideias de desburocratização sugeridas pela população para tornar os serviços digitais do Estado mais simples **2. Entregas para a Gestão Pública (Relatórios e Inteligência)** • **Relatórios Estatísticos e de Gestão:** Emissão periódica de relatórios quantitativos e qualitativos sobre as falhas

	mais recorrentes no Estado. Isso funciona como um "termômetro" para os secretários saberem o que precisa ser corrigido urgentemente. • **Capacitação periódicas:** Treinamentos com Gestores Locais dos órgãos, orientações, procedimentos entregues às ouvidorias setoriais (Saúde, Educação, Segurança, etc.) para unificar e agilizar o atendimento de todo o Governo. • **Propostas de Políticas Públicas:** Recomendações práticas e sugestões de melhorias institucionais baseadas diretamente no que a população mais reclama (ex: gargalos no agendamento de consultas ou na emissão de documentos- RG, emissão de certificados junto a SEDUC, dentre outros). • **Expedição da Ordem de Serviço n. 018/2023**, que determina aos servidores públicos estaduais os procedimentos quanto ao recebimento e ao encaminhamento das denúncias acerca de irregularidades no âmbito do serviço público prestado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta. • **Participação da OGE no PROSER – Saúde e Valorização dos Servidores:** A Ouvidoria-Geral do Estado (OGE/RS) integra a estrutura de articulação do **Programa de Saúde dos Servidores Públicos do Estado do Rio Grande do Sul – PROSER**, política estadual instituída para promover o bem-estar físico e mental dos servidores e contribuir para a construção de ambientes de trabalho mais saudáveis. Por meio de sua participação no programa, a OGE contribui para o **fortalecimento da cultura de escuta, acolhimento e cuidado no serviço público**, atuando de forma integrada com os demais órgãos que compõem a rede do PROSER. A iniciativa contempla ações de prevenção e promoção da saúde, acolhimento, escuta qualificada, orientação, integração e desenvolvimento de equipes, além de intervenções voltadas à melhoria das relações e das condições de trabalho. A participação da OGE nesse espaço reforça a dimensão estratégica da Ouvidoria como **instrumento de escuta institucional e de aproximação entre servidores e Administração Pública**, contribuindo para a identificação de necessidades e para o aperfeiçoamento das ações voltadas à valorização, saúde e qualidade de vida dos agentes públicos. Dessa forma, a atuação integrada no PROSER evidencia o compromisso

	da OGE com uma Administração Pública que, além de ouvir o cidadão, **também promove a escuta e o cuidado daqueles que atuam na prestação dos serviços públicos**, fortalecendo ambientes de trabalho mais saudáveis e, consequentemente, a qualidade do serviço entregue à sociedade. • **Aprimoramento do Canal de Denúncias:** No âmbito do Canal de Denúncias, foi implementada uma nova funcionalidade que possibilita ao cidadão **anexar documentos e arquivos relacionados aos fatos denunciados**, tais como fotografias, vídeos, áudios e demais elementos que possam contribuir para a comprovação e adequada apuração da situação relatada. A ferramenta amplia as possibilidades de participação do cidadão e **qualifica as informações recebidas pela Ouvidoria**, proporcionando maior subsídio para a análise preliminar das denúncias e para o eventual encaminhamento aos órgãos competentes para apuração. A iniciativa representa um importante aprimoramento do serviço, ao conferir maior robustez às manifestações, facilitar o fornecimento de elementos comprobatórios e fortalecer os mecanismos de **controle social, transparência e participação cidadã**. • **O Rio Grande Te Escuta – Guia das Ouvidorias e Atendimento Presencial:** Com o propósito de **aproximar a Ouvidoria do cidadão e facilitar o acesso aos canais de participação e manifestação**, a Ouvidoria-Geral do Estado (OGE/RS), em parceria com o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul (TJRS), desenvolveu o **Guia das Ouvidorias**, integrado ao projeto **"O Rio Grande Te Escuta"**. A iniciativa promoveu a **ampliação do acesso da população às Ouvidorias Públicas do RS**, oferecendo informações e orientações que facilitam a identificação do canal adequado para o registro de demandas, reclamações, denúncias, solicitações e demais manifestações perante o Poder Público. Como diferencial de **descentralização e inclusão**, o projeto também contou com ações presenciais realizadas em **parques da cidade**, levando os serviços de Ouvidoria diretamente aos espaços de circulação da população. As atividades contemplaram, ainda, **atendimento com intérprete de Libras**, assegurando acessibilidade comunicacional e ampliando a participação das pessoas surdas. A iniciativa representa uma importante estratégia de **democratização do acesso**

	às Ouvidorias, ao deslocar o atendimento para além dos canais digitais e das estruturas administrativas tradicionais, criando oportunidades para que diferentes públicos conheçam, compreendam e utilizem os mecanismos de participação social. Nesse sentido, o **"O Rio Grande Te Escuta"** reafirma o papel da Ouvidoria como **ponte entre o cidadão e o Estado**, fortalecendo a participação social, a cidadania, a transparência e a melhoria contínua dos serviços públicos, com especial atenção à **acessibilidade e à inclusão**. • **Protocolo Integrado para Denúncias Envolvendo Agrotóxicos:** Em atuação conjunta, o Ministério Público Federal (MPF), a Casa Civil, a Ouvidoria-Geral do Estado (OGE/RS), a Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura (SEMA), a Fundação Estadual de Proteção Ambiental (FEPAM), a Secretaria da Saúde (SES), o Corpo de Bombeiros Militar (BM) e a Polícia Federal elaboraram protocolo integrado destinado ao tratamento e encaminhamento de denúncias envolvendo agrotóxicos. No âmbito da OGE/RS, a implementação do protocolo resultou em **importantes aprimoramentos no Canal de Manifestações**, com o objetivo de qualificar o atendimento ao cidadão, facilitar a identificação da competência dos órgãos envolvidos e conferir maior eficiência, segurança e celeridade ao encaminhamento das demandas para os órgãos responsáveis pela apuração e fiscalização. As melhorias implementadas possibilitam **maior direcionamento das manifestações conforme a natureza dos fatos relatados**, contribuindo para a adequada distribuição das denúncias aos órgãos competentes e para o fortalecimento da atuação integrada entre as instituições responsáveis pela fiscalização e proteção da saúde, do meio ambiente e da segurança da população. A iniciativa representa, assim, um avanço na **integração institucional e na qualificação dos serviços de Ouvidoria**, proporcionando ao cidadão um canal mais acessível e eficiente para o registro de denúncias e permitindo maior efetividade no tratamento e acompanhamento das demandas relacionadas ao uso irregular de agrotóxicos. • **Projeto RS Libras: em fase de implantação:** A Ouvidoria-Geral do Estado (OGE/RS) também vem contribuindo para o fortalecimento das políticas de acessibilidade e inclusão

	no atendimento ao cidadão, com destaque para a integração com o **Programa RS em Libras**, desenvolvido pela Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul. O programa tem como finalidade ampliar o acesso das pessoas surdas aos serviços públicos, disponibilizando **atendimento remoto com intérpretes de Libras por meio de videochamada**, possibilitando a comunicação entre o usuário surdo e o servidor responsável pelo atendimento. A ferramenta funciona de forma gratuita e ininterrupta, 24 horas por dia, sete dias por semana. Nesse contexto, a iniciativa representa importante avanço na **acessibilidade comunicacional, autonomia e inclusão da pessoa surda**, reduzindo barreiras de comunicação no acesso aos serviços públicos e fortalecendo o princípio de atendimento universal ao cidadão. A adoção e divulgação de ferramentas dessa natureza também contribuem para a qualificação dos canais de Ouvidoria, permitindo que o cidadão tenha maior autonomia para apresentar suas demandas, buscar informações e exercer seus direitos perante a Administração Pública. • A OGE implantou o sistema de **agendamento on-line**, onde o cidadão pode agendar previamente seu atendimento na OGE através do Site: https://ouvidoriageral.rs.gov.br/agendamento-online • Buscou constante melhorias no sistema junto a PROCERGS, que atua na base de dados do sistema. • Participou de diversos encontros e trocas de experiências com demais Ouvidorias Públicas
Pontos de atenção para a transição	**Segurança da Informação**: Garantir a guarda e a integridade de todo o banco de dados histórico de manifestações e relatórios das ouvidorias. **Padrões de Atendimento:** Assegurar que a mudança de equipe não resulte na perda da empatia e da neutralidade no acolhimento ao cidadão. **Rotinas Tecnológicas:** Manter a estabilidade das plataformas integradas de atendimento eletrônico e presencial sem interrupções nos canais de entrada.

	Análise de Dados: Preservar a capacidade de transformar relatos individuais em diagnósticos coletivos que orientem os tomadores de decisão durante a troca de comando. **Visão Macro e Alinhamento:** Capacitar os novos líderes centrais para compreender o ecossistema integrado das ouvidorias do RS (TJRS, Executivo, Conselhos, etc.). **Uso de Business Intelligence (BI):** Treinar a liderança para monitorar indicadores de tempo de resposta, resolutividade e principais demandas da população. **Treinamento de Acolhimento:** Reciclar as equipes locais em escuta ativa, linguagem cidadã (simples e acessível) e atendimento humanizado para populações vulneráveis. **Gestão de Crises:** Preparar a coordenação central para gerenciar fluxos atípicos de denúncias ou demandas sazonais que costumam ocorrer no início de novas gestões ou em razão de eventos climáticos, por exemplo.

Programas, resultados e agenda de continuidade

1. *“O RIO GRANDE TE ESCUTA”* Elaboração do GUIA DAS OUVIDORIAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	*“O RIO GRANDE TE ESCUTA”* Elaboração do GUIA DAS OUVIDORIAS
Base legal	TERMO COOPERAÇÃO: https://transparencia.mprs.mp.br/media/convenios/convenio/PGEA_02129.003.919-2024_-_Termo_de_Conv%C3%AAnio_-_O_Rio_Grande_te_Escuta__w0QD6eo.pdf
Unidade responsável	*OGE RS E TJ RS*
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	• **Poder Executivo Estadual**: Ouvidoria-Geral do Estado (OGE) e Secretarias de Estado (como Casa Civil e Secretaria da Educação / Seduc). • **Poder Judiciário**: Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (TJRS) — incluindo a Ouvidoria-Geral do TJRS e a Ouvidoria da Mulher do TJRS —, além da Justiça do Trabalho (TRT-4), Tribunal Regional Federal (TRF4). • **Prefeitura de POA** • **Justiça Militar**: Tribunal de Justiça Militar do Rio Grande do Sul (TJMRS). • **Órgãos de Controle e Tribunais de Contas**: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS) (através de sua Ouvidoria e ações conjuntas como a Escuta Cidadã). • **Entidades de Classe e Instituições Jurídicas**: Ordem dos Advogados do Brasil - Seccional Rio Grande do Sul (OAB/RS).
Objetivo	O objetivo central é unificar canais de atendimento, promover a escuta ativa e facilitar o acesso da população a serviços públicos, realizar denúncias, enviar elogios e orientações junto aos órgãos públicos.
Justificativa	A continuidade do projeto **"O Rio Grande te Escuta"** é fundamental para o fortalecimento da democracia e da cidadania no Rio Grande do Sul. A manutenção de uma rede integrada de ouvidorias públicas traz impactos profundos na gestão pública e na vida da população:
Principais instrumentos	O desenvolvimento do **"O Rio Grande te Escuta"** funciona sob o modelo de **rede colaborativa**, baseado no compartilhamento de esforços e não no envio de verbas. O projeto é estruturado e desenvolvido a partir dos seguintes pilares: • **Ausência de repasse financeiro**: Não há transferência de recursos orçamentários entre as instituições. Cada órgão utiliza sua própria estrutura, pessoal e tecnologia já existentes para integrar a rede.

	• **Fomento e visibilidade**: O foco principal é pedagógico e de comunicação. O projeto busca fazer com que o cidadão entenda o papel de uma ouvidoria e, mais importante, saiba **qual órgão é responsável** por cada demanda. • **Respeito à competência institucional**: A rede não centraliza as decisões. Se a demanda é sobre processos judiciais, ela é direcionada à Ouvidoria do TJRS; se for sobre escolas estaduais, vai para a Seduc, e assim por diante. Cada ouvidoria atua estritamente dentro do seu limite legal. • **Ações conjuntas e itinerantes**: O desenvolvimento prático acontece por meio de mutirões de atendimento, eventos públicos e campanhas de comunicação unificadas, onde os ouvidores de diferentes poderes se reúnem em um mesmo espaço para atender a população de forma direta.
Público-alvo e abrangência	Abrange toda a sociedade gaúcha, sendo dividido em três grandes grupos: • **Cidadãos do Rio Grande do Sul**: Qualquer morador do estado que necessite registrar reclamações, denúncias, sugestões, elogios ou solicitações de informação sobre serviços públicos estaduais. • **Populações vulneráveis e minorias**: Foco especial em grupos que historicamente enfrentam dificuldades de acesso aos canais oficiais, como mulheres, comunidades tradicionais, idosos e pessoas sem acesso facilitado à internet. • **Os próprios servidores e gestores públicos**: Como o projeto fomenta a competência de cada órgão, os servidores atuam como público interno, beneficiando-se da troca de experiências, capacitações conjuntas e do alinhamento de fluxos de atendimento entre as diferentes ouvidorias.
Beneficiários diretos	Os **beneficiários diretos** do projeto são aqueles que utilizam ou operam diretamente a rede de ouvidorias, colhendo os resultados imediatos das ações. Eles se dividem em dois grupos principais: • **O cidadão gaúcho (usuário do serviço público)**: É o maior beneficiário. Recebe atendimento simplificado, orientação jurídica/administrativa correta e acolhimento direto, sem precisar descobrir sozinho qual órgão procurar para resolver seu problema. • **As próprias ouvidorias e seus servidores**: Os órgãos públicos que integram a rede ganham eficiência. Com o fomento à competência de cada um, os servidores recebem demandas mais qualificadas e assertivas, além de compartilharem boas práticas, treinamentos e triagens conjuntas.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

- **Criação e Lançamento do Guia das Ouvidorias**: A rede consolidou um guia unificado — disponível em versões impressa e digital. Esse material centraliza, pela primeira vez, as competências e as formas de contato de mais de uma dezena de instituições públicas, poupando o cidadão de realizar buscas isoladas.
- **Mutirões de Atendimento Integrado na Comunidade**: A rede realiza ações presenciais diretamente em espaços públicos, como as edições promovidas no Parque da Redenção em Porto Alegre. Nesses eventos, ouvidores de diferentes poderes e instituições atendem lado a lado para tirar dúvidas e acolher manifestações diretamente da população.
- **Expansão para o Interior do Estado**: O projeto busca superar as barreiras da capital gaúcha e estruturar um cronograma de expansão para levar os mutirões integrados de ouvidoria aos municípios do interior do Rio Grande do Sul.
- **Expansão e Fortalecimento da Rede**: A iniciativa vem ganhando corpo com novas adesões, como a recente integração de conselhos profissionais e entidades de classe (a exemplo do CRA-RS), aumentando o alcance setorial do projeto.
- **Disseminação da Cultura de Competências**: Ao esclarecer de forma didática o papel de cada instituição pública, a iniciativa conseguiu qualificar o fluxo de entrada das demandas, reduzindo os arquivamentos por "incompetência do órgão" e agilizando as respostas finais aos cidadãos.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [X] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O projeto **"O Rio Grande te Escuta"** está **ativo e em plena execução**, com validade formal assegurada por termo de cooperação de longo prazo até **dezembro de 2030**. A iniciativa se encontra consolidada na **etapa de expansão institucional e interiorização das ações**. O cronograma atual do projeto se desenvolve por meio de duas frentes principais: • **Interiorização dos mutirões (Em andamento)**: Após o sucesso das ações presenciais integradas na capital (como os mutirões de atendimento público no Parque da Redenção), o foco atual da coordenação é **levar a estrutura de ouvidoria itinerante para os municípios do interior do Estado**. [1] • **Ampliação e novas adesões à rede (Fase contínua)**: O projeto continua integrando novos parceiros para aumentar o alcance setorial dos atendimentos. Exemplo disso é a recente entrada formal de conselhos de fiscalização profissional e entidades de classe à rede (como a integração do CRA-RS).

	O modelo do projeto prevê que essa fase de fomento, mutirões externos coordenados e distribuição contínua do *Guia das Ouvidorias* ocorra de forma permanente e cíclica ao longo dos próximos anos.
Próxima etapa	Realizar novos encontros de forma presencial para atingir diretamente a sociedade.
Orçamento	Não há repasses financeiros.
Pontos críticos e riscos	Verificar interesse da nova gestão na continuidade do projeto.
Recomendações	Diante de uma **nova gestão de governo**, o projeto "O Rio Grande te Escuta" entra em uma fase estratégica fundamental. Como se trata de uma rede baseada na cooperação voluntária (sem repasse de verbas), a transição exige ações para garantir a continuidade política, alinhar expectativas e modernizar processos.
Mais informações	TERMO COOPERAÇÃO: https://transparencia.mprs.mp.br/media/convenios/convenio/PGEA_02129.003.919-2024_-_Termo_de_Conv%C3%AAnio_-_O_Rio_Grande_te_Escuta__w0QD6eo.pdf GUIA DAS OUVIDORIAS: https://ouvidoriageral.rs.gov.br/o-rio-grande-te-escuta https://admin.ouvidoriageral.rs.gov.br/upload/arquivos/202310/24160351-guia-das-ouvidorias.pdf

Encerramento

Este **Livro** encerra o registro do ciclo de gestão 2023–2026 e reúne informações destinadas a preservar a memória institucional e contribuir para a continuidade administrativa do Estado.

Governo do Estado do Rio Grande do Sul | Gestão 2023–2026

Governador | Eduardo Leite **- Vice-governador** | Gabriel Souza

1. **Casa Civil** | Ranolfo Vieira Júnior
2. **Casa Militar** | Cel. Luciano Chaves Boeira
3. **Procuradoria-Geral do Estado** | Eduardo Cunha da Costa
4. **Sec. da Agricultura, Pecuária, Produção Sustentável e Irrigação** | Márcio Madalena
5. **Secretaria de Comunicação** | Caio Tomazeli
6. **Secretaria da Cultura** | André José Kryszczun
7. **Secretaria de Desenvolvimento Econômico** | Leandro Evaldt
8. **Secretaria de Desenvolvimento Rural** | Gustavo Paim
9. **Secretaria de Desenvolvimento Social** | Gustavo Segabinazzi Saldanha
10. **Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano** | Davi Severgnini
11. **Secretaria da Educação** | Stefanie Eskereski
12. **Secretaria do Esporte e Lazer** | Joel Maraschin
13. **Secretaria da Fazenda** | Pricilla Maria Santana
14. **Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária** | Bruno Silveira
15. **Secretaria de Inovação, Ciência e Tecnologia** | Lisiane Lemos
16. **Secretaria de Justiça, Cidadania e Direitos Humanos** | Fabricio Guazzelli Peruchin
17. **Secretaria de Logística e Transportes** | Clóvis Garcez Magalhães
18. **Secretaria do Meio Ambiente e Infraestrutura** | Isa Carla Osterkamp
19. **Secretaria da Mulher** | Ana Costa
20. **Secretaria de Obras Públicas** | Izabel Matte
21. **Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão** | Danielle Calazans
22. **Secretaria da Reconstrução Gaúcha** | Pedro Capeluppi
23. **Secretaria da Saúde** | Arita Bergmann
24. **Secretaria da Segurança Pública** | Mário Yukio Ikeda
25. **Secretaria de Sistemas Penal e Socioeducativo** | Cesar Rossato
26. **Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Profissional** | José Scorsatto
27. **Secretaria de Turismo** | Raphael Ayub
28. **Secretaria Extraordinária Geral de Governo** | Artur Lemos
29. **Secretaria Executiva Particular do Governador** | Ester Rodrigues
30. **Chefia de Gabinete do Governador** | Euclides Maria da Silva Neto

Coordenação do material
Subsecretaria de Planejamento – SUPLAN
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG

subsecretariadeplanejamento@spgg.rs.gov.br

Projeto gráfico e diagramação
Assessoria de Comunicação – ASCOM
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão – SPGG