GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

Livro de Transição

Gabinete do Governador | **GG**

Governo do Estado
do Rio Grande do Sul

2023-2026

Sumário

Apresentação 1

Gabinete do Governador 2

Contextualização 2

Organograma 3

Seção I – Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini e Estruturas Governamentais 4

Contextualização 4

Organograma 5

Áreas de assessoramento e apoio à gestão 7

Programas, resultados e agenda de continuidade 27

1. Reforma elétrica no prédio 1005 27
2. Execução de sistema de climatização artificial, ventilação e exaustão do Prédio 1005 30
3. Restauração dos Elementos Metálicos do Complexo Palácio Piratini e Palácio das Hortênsias. 33
4. Implantação do Sistema de Climatização, Ventilação e Exaustão da Ala Residencial do Palácio Piratini. 36
5. Restauração da Cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini 39
6. Implantação da Rede de Gás Natural do Complexo Palácio Piratini. 42
7. Reforma e Modernização da Subestação Rebaixadora de Energia do Palácio Piratini. 45
8. Restauração dos Pisos de Madeira do 2º Pavimento da Ala Governamental do Palácio Piratini. 49
9. Implantação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Adequação da Malha Geral de Aterramento do Palácio Piratini. 52
10. Elaboração dos Projetos Executivos e Implantação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) das Edificações Complementares do Complexo Palácio Piratini. 55
11. Atualização e Consolidação do Gêmeo Digital (H-BIM) do Complexo Palácio Piratini. 58
12. Iluminação Arquitetural e Cênica do Complexo Palácio Piratini. 65
13. Acessibilidade do Palácio Piratini. 70
14. Projeto de Automação Predial Inteligente do Palácio Piratini 74
15. Implantação de Novas Guaritas de Segurança do Complexo Palácio Piratini. 79

16. Implantação de Galpão Técnico de Apoio à Oficina de Restauro e à Manutenção do Complexo Palácio Piratini. 79

17. Implantação de Sistema de Drenagem Superficial nos Patamares Inferiores do Complexo Palácio Piratini. 87

18. Implantação do Espaço de Convivência do Complexo Palácio Piratini. 90

19. Contrato Integrado de Facilities para Operação e Manutenção do Complexo Palácio Piratini. 93

20. Restauração do Segundo Lote de Mobiliário Histórico do Acervo do Palácio Piratini. 97

21. Projeto de Modernização dos Circuitos Terminais das Instalações Elétricas do Palácio Piratini. 101

Seção II - Direção-Geral do Gabinete do Governador **105**

Contextualização 105

Organograma 105

Áreas de assessoramento e apoio à gestão 106

Seção III - Secretaria Executiva de Assessoramento Técnico **114**

Contextualização 115

Organograma 115

Áreas de assessoramento e apoio à gestão 116

Encerramento **121**

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.

Gabinete do Governador

Contextualização

O Gabinete do Governador reúne as estruturas responsáveis pelo assessoramento direto ao Governador do Estado, assegurando o suporte institucional, administrativo, técnico e operacional ao exercício de suas funções. Neste Livro, sua atuação está organizada em três seções.

Seção I – Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini e Estruturas Governamentais

Responsável pelo assessoramento pessoal ao Governador do Estado e pela gestão integrada de todas as sedes em que o chefe do Executivo atua: Palácio Piratini, Prédios 1005 e 951, Garagem de Veículos, Estruturas das Hortênsias, Casa Branca, Escritório de Representação em Brasília e Gabinete do Governador no Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF). Cabe à Secretaria assegurar o suporte técnico, administrativo, operacional e institucional ao exercício das funções do Governador, além da preservação, proteção, valorização, modernização e sustentabilidade do patrimônio institucional, dos bens, dos espaços e dos acervos a elas vinculados.

Concentrando o maior volume de atribuições, programas e projetos do Gabinete, a Secretaria atua de forma transversal, por meio das Assessorias de Gestão e Operação, de Hospitalidade, Comunicação e Pesquisa, dos Departamentos de Infraestrutura e de Residências Oficiais e Serviços. Em articulação com a Secretaria da Casa Civil, a Casa Militar, a Secom e a Chefia de Gabinete, garante a logística e o funcionamento das estruturas que abrigam também esses órgãos, responde pela recepção de autoridades e delegações, pela visitação pública e pelos eventos institucionais do Palácio Piratini, e conduz o programa Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria, com projetos voltados à conservação e à modernização de um conjunto arquitetônico de reconhecido valor histórico.

Seção II – Direção-Geral do Gabinete do Governador

Exerce a coordenação, a integração e o assessoramento da gestão do Gabinete, alinhando as diretrizes do Chefe de Gabinete à execução das atividades administrativas e institucionais. Atua também no assessoramento das relações internacionais do Governador, na organização de informações estratégicas para a tomada de decisão e na prestação de contas, com o apoio dos Departamentos de Agenda, de Cerimonial, de Precursoria e de Gestão de Documentos.

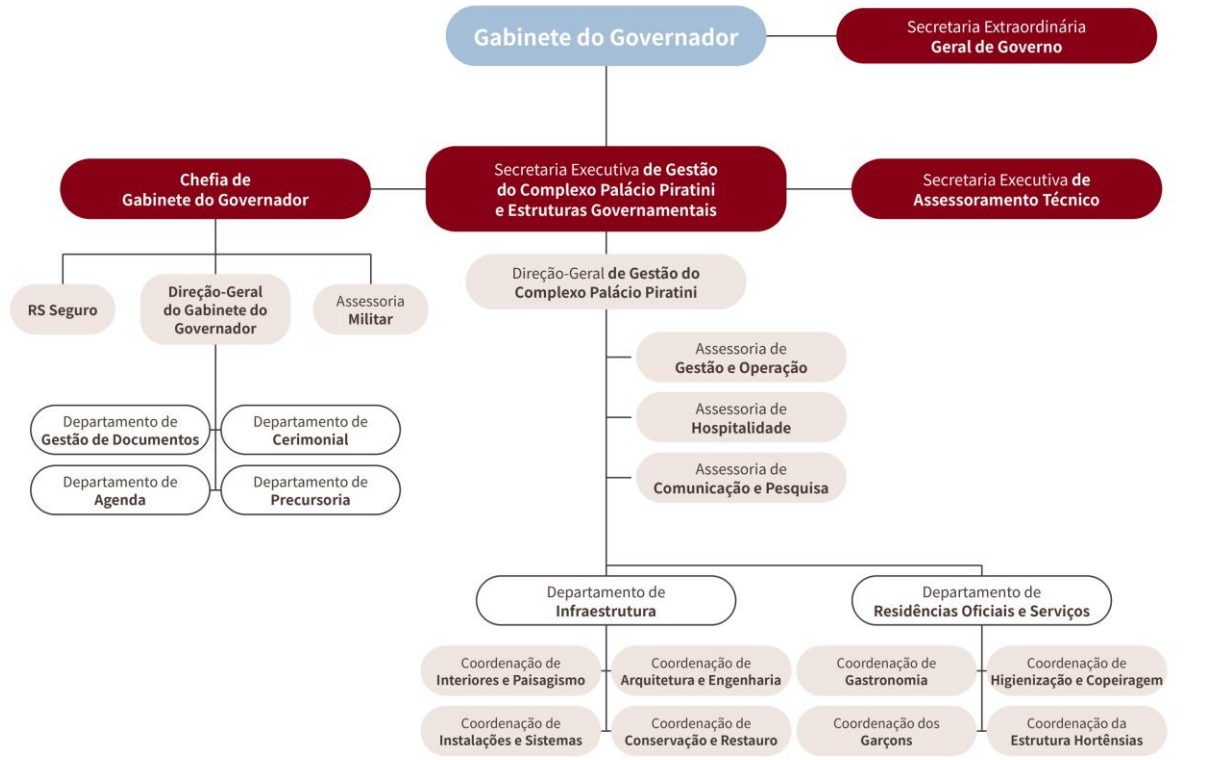
Seção III – Secretaria Executiva de Assessoramento Técnico (ASTEC)

Subsidia tecnicamente a atuação e a tomada de decisão do Governador, produzindo estudos, análises, briefings, notas técnicas e apresentações, e acompanha a agenda governamental, preparando reuniões, viagens e missões e monitorando as demandas delas decorrentes.

Força de trabalho

A força de trabalho de cada unidade, com o detalhamento do número de servidores por vínculo (efetivos, temporários, cedidos, terceirizados e comissionados) e por cargo, está descrita no quadro de identificação da Contextualização de cada seção.

Organograma



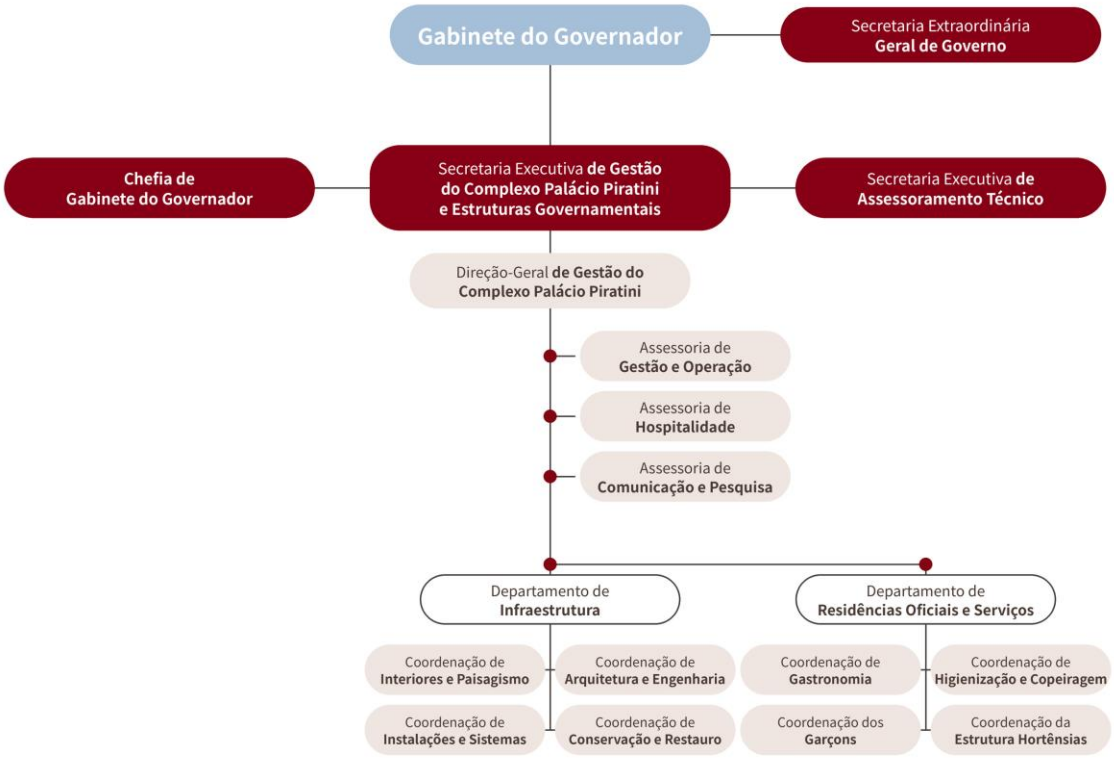
Seção I – Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini e Estruturas Governamentais

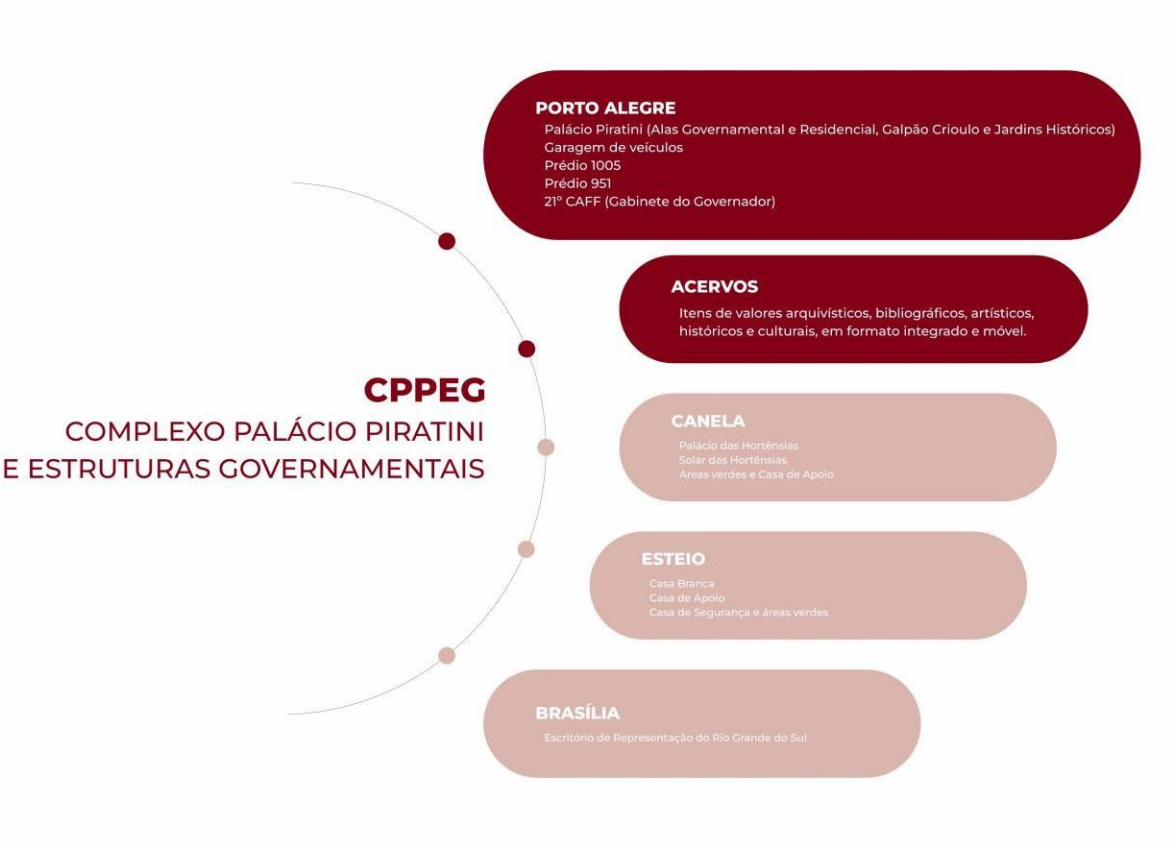
Contextualização

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini e Estruturas Governamentais
Site	Palácio Piratini, Prédios 1005 e 951, Garagem de Veículos, Estruturas das Hortênsias, Casa Branca, Escritório de Representação em Brasília e Gabinete do Governador no CAFF.
Endereço	Praça Mal. Deodoro, s/n - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90010-905
Base legal	Lei Nº 15.934, de 1º de janeiro de 2023. Dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências
Número de servidores	Total: 60 servidores Efetivos: 03 Temporários: 08 Cedidos para outros órgãos: 04 Terceirizados: - Comissionados: 45
Número de estações de trabalho (presencial)	4º andar da Governamental, 1º andar do prédio1005, Ala Residencial, Hortênsias.

Organograma

ORGANOGRAMA SIMPLIFICADO




CPPEG
COMPLEXO PALÁCIO PIRATINI
E ESTRUTURAS GOVERNAMENTAIS
PORTO ALEGRE
Palácio Piratini (Alas Governamental e Residencial, Galpão Crioulo e Jardins Históricos)
Garagem de veículos
Prédio 1005
Prédio 951
21º CAFF (Gabinete do Governador)
ACERVOS
Itens de valores arquivísticos, bibliográficos, artísticos, históricos e culturais, em formato integrado e móvel.
CANELA
Palácio das Hortênsias
Solar das Hortênsias
Áreas verdes e Casa de Apoio
ESTEIO
Casa Branca
Casa de Apoio
Casa de Segurança e áreas verdes
BRASÍLIA
Escritório de Representação do Rio Grande do Sul

Áreas de assessoramento e apoio à gestão

Secretaria Executiva	
Principais atribuições	A Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini e Estruturas Governamentais exerce a função de assessoramento pessoal ao Governador do Estado, cabendo-lhe, sob a condução e liderança da Secretária Executiva, a gestão de sua agenda privativa, garantindo o suporte técnico, administrativo, operacional e institucional necessário ao exercício de suas funções nas sedes em que o chefe do Executivo atua, bem como a gestão integrada dos bens, espaços, serviços, estruturas e acervos a elas vinculados. Compete à equipe planejar, coordenar, dirigir, supervisionar e avaliar as políticas, as diretrizes e as ações voltadas à preservação, proteção, valorização, modernização e sustentabilidade do patrimônio institucional, além de garantir a logística e o funcionamento adequados das estruturas e dos órgãos nelas instalados, em articulação com a Secretaria da Casa Civil, a Casa Militar, a Secom e a Chefia de Gabinete do Governador.
Atuação	Para cumprir essa missão de forma transversal e integrada, a Secretaria Executiva articula, entre suas assessorias e seus departamentos, o funcionamento das estadias do governante nos espaços denominados sedes oficiais do Estado, aglutinando também atendimentos a outras esferas que compõem o conjunto, como a Secretaria da Casa Civil, a Casa Militar, a Secom e outras pastas transitórias. A Secretaria tem como prioridade atender a estrutura ocupada pelo Governador — residências e gabinetes. No caso do Palácio Piratini, o edifício também é ocupado por algumas pastas, como a Casa Militar e a Secom, e a

	ordenação de despesas do Gabinete do Governador é de competência da Casa Civil, que igualmente ocupa essas estruturas. Por isso, e por uma prática de economicidade, a Secretaria Executiva acaba atendendo também essas esferas em algumas de suas competências, como copeiragem, higienização, manutenção e zeladoria, entre outras. No âmbito estratégico e de articulação, a Assessoria de Gestão e Operação atua como eixo de integração das diretrizes da pasta: coordena o fluxo de demandas relativas aos espaços, acompanha a execução de contratos e processos administrativos, zela pela padronização dos procedimentos internos e pelo controle do patrimônio institucional e dos acervos públicos, além de implementar e fiscalizar a observância das diretrizes estabelecidas pelo Plano Diretor. Em consonância com a representação institucional, a Assessoria de Hospitalidade planeja e coordena a recepção do Palácio Piratini e do prédio 1005, acolhendo e direcionando convidados, autoridades e delegações nas agendas de cunho político do Governador. Também é encarregada da visitação guiada, que recebe a população em atividades culturais; dos eventos institucionais do Palácio que não integram a agenda política do Governador; e do atendimento e da curadoria dos pedidos de uso cultural e institucional do Palácio por projetos da sociedade civil. Faz ainda a gestão, a guarda, a catalogação e o retorno de agradecimento aos presentes recebidos pelo Governador, bem como a destinação, ao Acervo dos Governantes, das peças indicadas pelo ocupante do cargo.

	Complementando a difusão das ações, a Assessoria de Comunicação e Pesquisa implementa a política de comunicação institucional com foco no patrimônio cultural do Palácio Piratini: produz conteúdo para as plataformas oficiais, realiza a cobertura audiovisual das ações de preservação, presta assessoria de imprensa nos assuntos relativos ao patrimônio cultural do Palácio e conduz pesquisas históricas e documentais da instituição. É responsável também pela comunicação e pela sinalética internas das estruturas comandadas pela Secretaria. A sustentabilidade física, a preservação histórica e a modernização das estruturas do Complexo ficam a cargo do Departamento de Infraestrutura, que planeja, projeta e executa manutenções preventivas e corretivas, além de reformas e intervenções especializadas. Esse trabalho conta com a atuação técnica de quatro coordenações: a de Interiores e Paisagismo, focada em ambientação, leiaute e arranjos paisagísticos; a de Instalações e Sistemas, responsável pela eficiência energética e pela manutenção das redes elétricas, hidráulicas e de climatização; a de Arquitetura e Engenharia, dedicada ao desenvolvimento de projetos estruturais e à viabilidade técnica; e a de Conservação e Restauro, que conduz programas de preservação preventiva e de educação patrimonial e opera a Oficina de Restauro. Cada coordenação possui programas estruturantes definidos pelo Plano Diretor. Por fim, o Departamento de Residências Oficiais e Serviços assegura a gestão operacional, a logística e o suporte residencial nas Residências Oficiais do Governador e nas copas estratégicas dos gabinetes superiores. Sua atuação desdobra-se em quatro

	coordenações: a de Gastronomia, responsável pelo planejamento de cardápios, pelo controle sanitário e pelos serviços de alimentação para o cotidiano do Governador e para seus eventos institucionais; a de Higienização e Copeiragem, responsável pela limpeza cotidiana de salas, banheiros e copas, bem como pelo atendimento de café e água nos espaços de trabalho e nos gabinetes; a de Estrutura Hortênsias, responsável pela zeladoria permanente e pelo atendimento às estadias do governante na sede oficial de Canela; e a de Garçons, responsável pela equipe encarregada dos atendimentos privativos aos governadores e secretários. A equipe da Secretaria Executiva é composta por um corpo técnico distribuído nesses setores e conta, no gabinete da Secretaria, com alguns servidores à disposição de demandas pessoais do Governador, como a Governanta da residência. Em síntese, a atuação conjunta e coordenada de todas as unidades da SEGPPEG garante a excelência da infraestrutura, a preservação da memória e do patrimônio histórico, a eficiência dos serviços de apoio e o rigoroso suporte protocolar e logístico indispensáveis ao funcionamento dos espaços frequentados pelo Governador do Estado, congregando as estruturas de apoio que gravitam em torno do Chefe do Executivo.
Pontos de atenção para a transição	Gestão de contratos em andamento, citado aos longo deste relatório.

Assessoria de Gestão e Operação	
Principais atribuições	Composta por técnicos das áreas de engenharia, arquitetura, história, gestão cultural, administração e museologia, a equipe atua no funcionamento operacional do Palácio, garantindo a articulação das equipes e a mediação entre as necessidades e os regramentos aplicáveis.
Atuação	• Gere o Plano Diretor do Complexo Palácio Piratini e Estruturas Governamentais, assegurando a aplicação dos programas necessários ao funcionamento e à preservação das estruturas. • Coordena, elabora e implementa normas, planos e instrumentos de gestão, promovendo sua atualização. • Gere a Brigada de Incêndio do Palácio Piratini. • Gerencia o cumprimento das vistorias técnicas dos espaços. • Coordena a execução das diretrizes e do planejamento estratégico e acompanha a execução das prioridades, dos planos, dos programas e dos projetos estabelecidos pela Secretaria Executiva. • Recebe, analisa e encaminha às unidades competentes as demandas relativas aos bens, espaços e serviços geridos pela Secretaria Executiva, prestando atendimento técnico aos usuários e mediando os limites e as possibilidades de uso das estruturas. • Gere os acervos integrados — arquivísticos, bibliográficos, artísticos, históricos e culturais — dispostos nos ambientes do Palácio ou nas Reservas Técnicas de mobiliários, têxteis, obras de arte, papéis, objetos e utensílios.
	• Gere os seis Depósitos Técnicos de objetos e utensílios de

	suporte ao funcionamento do Palácio. • Monta estruturas temporárias para eventos internos que não dependem de estruturas contratadas pela Secom. • Guarda mobiliários e utensílios para eventos no Palácio, gerenciando seu uso à disposição do Departamento de Eventos da Secom. • Gere os claviculários da Ala Residencial e da Ala Governamental. • Atende e media o uso dos sistemas de climatização entre os usuários do Palácio Piratini e do prédio 1005. • Coordena o Programa Gestão de Acervos, por meio do Tainacan (www.complexo.palaciopiratini.rs.gov.br), promovendo a atualização constante dos itens tombados e históricos que integram os acervos do Palácio. • Propõe normas, procedimentos e padrões para a gestão, a utilização, a conservação e o controle dos espaços do Piratini. • Acompanha a execução dos contratos afetos às atividades da Secretaria Executiva. • Promove a padronização dos procedimentos administrativos no âmbito da Secretaria Executiva. • Fiscaliza as montagens de eventos no Palácio Piratini, garantindo a preservação dos espaços e evitando avarias ao patrimônio arquitetônico e artístico. • Gere os carregadores terceirizados e os supervisores dos terceirizados.
	• Realiza a fiscalização técnica dos contratos terceirizados. • Gerencia os transportes necessários para suprir a equipe nas demandas correntes. • Gerencia o Programa de Gestão Documental e Arquivística, relativo à produção de conteúdo técnico do Palácio Piratini, desde os espaços na rede de dados até a plataforma ResourceSpace.

	• Gerencia o Programa Desapega, que promove o desafogamento constante de materiais ociosos, os quais podem se converter em acúmulo desnecessário nos espaços institucionais e de trabalho. O programa incentiva o descarte do que já não é necessário e que depende de um processo para se efetivar. • Gerencia o sistema interno de automação elétrica. • Responde pela elaboração e pela contratação de "Empresa com Sistema Integrado de Facilities para Operação, Preservação e Manutenção do Complexo Palácio Piratini". • Responde pela contratação de "Automação Predial Inteligente do Palácio Piratini e outras estruturas". • Responde pela contratação de empresa especializada para projeto e execução de "Acessibilidade Universal do Palácio Piratini e prédio 1005". • Elabora os Projetos Executivos e implanta o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) das edificações complementares do Complexo Palácio Piratini. • Realiza os processos administrativos relativos a aquisições, contratações, catalogações no GCE e no FPE, gestão de materiais, suprimento de
	fundos, RH dos servidores da Secretaria Executiva e demais atividades administrativas, cumprindo as fases iniciais para que a Subchefia Administrativa da Casa Civil realize as etapas finalísticas, como contratação, pagamento e publicação. As atribuições são realizadas sem prejuízo das competências da Subchefia Administrativa da Secretaria da Casa Civil quanto ao apoio administrativo ao Gabinete do Governador do Estado.
Pontos de atenção para a transição	
Assessoria de Hospitalidade	

Principais atribuições	Composta por técnicos de turismo, educação e relações internacionais, a assessoria se dedica ao acolhimento dos visitantes do Complexo Palácio Piratini e às relações da instituição com a sociedade civil.
Atuação	• Realiza atendimentos de recepção nas portarias da Ala Governamental, da Ala Residencial e do prédio 1005. • Direciona os convidados para as agendas, utilizando as estratégias definidas pela gestão para conduzir as pessoas pelos filtros políticos necessários. • Gere o Programa de Visitas Guiadas, que atende a turmas durante a semana, na maioria das vezes de escolas de ensino fundamental e médio de todo o Rio Grande do Sul. São realizadas de duas a oito visitas por dia, conforme a demanda. • Gere o Programa de Visitas Guiadas Especiais, realizado em um fim de semana por mês, que abre

	também os memoriais e a Ala Residencial à sociedade civil. • Atende estrangeiros em visitas especiais que exigem tradução. • Gere o agendamento de visitas guiadas pelo site. • Gere a agenda de iluminação monumental do Palácio, destinada a campanhas sociais cuja temática é simbolizada por cores. • Gere os presentes ofertados ao Governador nas agendas internas e externas, catalogando cada item e retornando o agradecimento ao ofertante, além de direcioná-los e guardá-los no acervo particular do Governador. • Gere os ingressos dos camarotes do Governador no Teatro São Pedro e no Multipalco. Quando o Governador não comparece, os ingressos são fornecidos aos servidores da casa, para que os espaços nunca fiquem vazios. • Envia cartões e mensagens de gentileza e agradecimento do Governador aos destinatários por ele indicados. • Exerce o controle estratégico e político dos acessos às áreas restritas. • Organiza e acomoda os convidados nas salas de reuniões R1, R2 e R3, no Salão Oval, no Salão dos Espelhos, no Salão de Banquetes, na Sala de Reuniões do Gabinete Residencial e na Sala de Reuniões do Gabinete do CAFF. • Realiza a recepção na Casa Branca de Esteio durante a Expointer. • Cuida da curadoria dos detalhes de organização nos espaços onde o Governador recebe convidados.

	• Abre as salas de videoconferência do Governador. • Gerencia o acervo de livros do Palácio Piratini e os presentes institucionais, disponibilizando-os ao Cerimonial para que o Governador presenteie personalidades e autoridades. • Realiza a gestão operacional dos recepcionistas terceirizados.
Pontos de atenção para a transição	
Assessoria de Comunicação e Pesquisa	
Principais atribuições	Composta por técnicos de comunicação e pesquisa, das áreas de jornalismo, produção audiovisual, design e história, a assessoria se dedica à educação patrimonial, por meio da produção de conteúdo documental sobre a memória cultural, artística, social e política do Estado. Cuida também da comunicação de prestação de contas sobre as ações de preservação do Palácio e da divulgação das agendas abertas a visitas ou a eventos especiais programados pelo Piratini. Desenvolve, ainda, as ações de comunicação interna, padronizando a sinalética.
Atuação	• Gere os perfis @palaciopiratini no Instagram, /PalacioPiratiniRS no Facebook, @PalacioPiratini no YouTube, /palaciopiratini no Flickr e @palaciopiratini no Pinterest, além da conta Palácio Piratini no Google Arts & Culture. • Gere o site www.palaciopiratini.rs.gov.br. • Gere o site www.complexo.palaciopiratini.rs.gov.br. • Produz a newsletter para os servidores do Estado. • Produz séries documentais para o YouTube.

	• Produz séries para o Instagram. • Realiza o registro técnico das intervenções. • Presta assessoria de imprensa nos assuntos culturais do Piratini. • Realiza a cobertura audiovisual e fotográfica das visitas de fim de semana. • Realiza a cobertura audiovisual e fotográfica dos eventos culturais no Palácio. • Produz conteúdo audiovisual e fotográfico para a imprensa. • Gere os arquivos audiovisuais e fotográficos da memória cultural e técnica do Palácio Piratini. • Gere as áreas expositivas: Memorial da Legalidade, Memorial Palácio Piratini e Galeria dos Ex-Governantes. • Cria e aplica sinalética, comunicados e informativos. • Realiza pesquisa histórica e organiza materiais sobre a memória cultural, artística, política e social do Palácio Piratini.
Pontos de atenção para a transição	
Departamento de Infraestrutura	
Principais atribuições	Composto por profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, engenharia civil e elétrica, conservação e restauro e das áreas executivas de intervenção, o departamento atua para garantir a boa ocupação dos espaços físicos do Complexo e a sua preservação, por meio de quatro coordenações setorizadas segundo as necessidades vitais da estrutura. Realiza briefing, projeto, execução, fiscalização e prestação de contas de ações de

	pequeno, médio e grande porte de intervenção no patrimônio imóvel e móvel das edificações.
Atuação	**Diretor do Departamento** • Responsável por articular as coordenações, e mediar os pedidos do governador ou seus assessores com atores das equipes • Elaborar e conduzir programas de conservação preventiva dos bens integrantes do Complexo, • Desenvolver, implementar e coordenar programas de capacitação e educação patrimonial destinados a servidores, terceirizados, prestadores de serviços e usuários institucionais do Complexo Palácio Piratini. • Coordenador a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos e demais documentos técnicos necessários à conservação e restauro no Complexo, • Coordenador a elaboração de laudos e relatórios técnicos sobre o estado de conservação dos bens sob sua responsabilidade; • Propor técnicas, metodologias e procedimentos destinados à preservação do Complexo, ***Coordenação de Interiores e Paisagismo*** • Coordena o Programa de Paisagismo Interno, mantendo a ornamentação constante dos espaços de atendimento do Governador, de sua residência e dos espaços de trabalho dos servidores do Palácio, por meio de contrato contínuo de prestação de serviços de plantas de corte.

	• Coordena o Programa de Paisagismo Externo, gerenciando a manutenção dos jardins históricos do Palácio Piratini com a equipe de terceirizados e a gestão do contrato de fornecimento de plantas e insumos para os plantios. • Gerencia o Programa Mobiliário Corporativo e Funcional, administrando a família de móveis corporativos dispostos nos espaços de trabalho do Complexo, com zeladoria, manutenção e fiscalização do bom uso das peças, além do gerenciamento de trocas e do reaproveitamento de itens entre as equipes. • Realiza layouts para eventos no Palácio Piratini por meio do Programa de Acompanhamento de Eventos, prevenindo avarias causadas pelas montagens, garantindo a aplicação das normas de PPCI e autorizando o que é viável realizar nos espaços singulares do Palácio. • Gerencia o Programa de Ornamentação Iconográfica e Decorativa dos ambientes do Complexo, promovendo a unidade estética e organizacional dos espaços e evitando a personalização de ambientes com objetos e escolhas pessoais de servidores. • Realiza o projeto, a contratação, a fiscalização e o ateste de serviços de design de interiores, como cortinas, adesivagem de vidros, tapetes, carpetes, capachos, pinturas monocromáticas de paredes e instalação de quadros, suportes e afins. • Projeta e confecciona mobiliário sob medida. • Gerencia a equipe de jardineiros, pintores, pedreiros e marceneiros terceirizados.

	Coordenação de Instalações e Sistemas • Gerencia o Programa de Manutenção, Operação e Controle dos sete sistemas de condicionadores de ar existentes entre o Palácio, o prédio 1005 e o Galpão Crioulo. • Gerencia o Programa de Calhas, Esgoto e Pluviais, com acompanhamento rotineiro de conservação e prevenção de problemas. • Gerencia o controle de informações nos quadros elétricos, fiscalizando e mantendo as boas práticas de uso, assim como o checklist de funcionamento dos sistemas elétricos e hidráulicos, por meio do Programa Segurança Elétrica e Hidráulica, que previne problemas. • Realiza a manutenção, as reformas e as instalações nos sistemas de elétrica, hidráulica, redes lógicas, gás, pluviais e esgotos. • Gerencia os eletricistas, os hidráulicos e os técnicos de refrigeração e de redes lógicas terceirizados. • Responde pela contratação para “Implantação de Sistema de Drenagem Superficial nos Patamares Inferiores do Complexo Palácio Piratini”. ***Coordenação de Arquitetura e Engenharia*** • Responde pelo briefing, pelo anteprojeto, pelo projeto, pela contratação, pelo acompanhamento e pela fiscalização de obras e ações de médio e grande porte nos prédios do Complexo.
	• Responde pela instrução das pautas no Programa de Necessidades e Investimentos em Infraestrutura.

	• Gerencia o Programa de Atualização do Modelo BIM, mantendo a modelagem constantemente atualizada de acordo com as alterações na estrutura. • Gerencia a padronização da guarda dos arquivos relativos aos procedimentos de arquitetura, engenharia e conservação e restauro realizados no Complexo. • É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra “Reforma das Redes Elétricas do Prédio 1005”. • É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra “Implantação do Sistema de Climatização no Prédio 1005”. • É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra “Implantação do Sistema de Climatização na Ala Residencial”. • É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra “Restauração da Cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini”. • É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra “Implantação da Rede de Gás Natural do Complexo Palácio Piratini”. • Responde pela “Reforma e Modernização da Subestação Rebaixadora de Energia do Palácio Piratini”. • Responde pela contratação da “Implantação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Adequação da Malha Geral de Aterramento do Palácio Piratini”.

- Responde pela contratação da “Atualização e Consolidação do Gêmeo Digital (H-BIM) do Complexo Palácio Piratini”.
- É responsável e fiscal do contrato de “Iluminação Arquitetural e Cênica do Complexo Palácio Piratini”, nas fases de projeto e de execução.

- Responde pela contratação da “Implantação de Novas Guaritas de Segurança do Complexo Palácio Piratini”.
- Responde pela contratação da segunda fase de recuperação das redes elétricas do Palácio, com o “Projeto de Modernização dos Circuitos Terminais das Instalações Elétricas do Palácio Piratini”.
- Responde pela contratação da “Implantação de Galpão Técnico de Apoio à Oficina de Restauro e à Manutenção do Complexo Palácio Piratini”.
- Responde pela contratação da “Implantação do Espaço de Convivência do Complexo Palácio Piratini”.

Coordenação de Conservação e Restauro

- Gerencia o Programa Oficina de Restauro.
- Atua em obras de reforma no patrimônio tombado ou histórico do Complexo.
- Gerencia o Programa de Conservação de Fachadas no patrimônio tombado e nos prédios históricos do Complexo, prevenindo a sujidade nas fachadas de acabamento singular.
- Gerencia o Programa de Recuperação de Balaústres do Palácio Piratini.

	• Gerencia o Programa de Conservação de Elementos Metálicos, recuperando peças como lustres, arandelas, portões, esquadrias, postes e claraboias. • Gerencia o Programa de Conservação de Mobiliário Histórico, recuperando os itens do acervo histórico ou encaminhando-os a serviço especializado. É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra "Recuperação e Restauro de Mobiliário Histórico" e responde pela contratação do segundo lote. • Gerencia o Programa de Conservação de Ornamentos de Gesso, prevenindo a sujidade nos ambientes ornamentados do Palácio Piratini. • Gerencia a equipe de pintores, pedreiros e marceneiros terceirizados. • Gerencia as responsabilidades assumidas no Acordo de Cooperação Palácio das Artes, firmado entre a Casa Civil, a Brigada Militar, a Secretaria de Segurança Pública e o Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Sul. • É responsável e fiscal do contrato com empresa especializada na obra "Recuperação e Restauro de Elementos Metálicos". • Responde pela contratação de empresa especializada para a "Restauração dos Pisos de Madeira do 2º Pavimento da Ala Governamental do Palácio Piratini". • Gerencia a equipe de pintores, pedreiros e marceneiros terceirizados.
Pontos de atenção para a transição	

Departamento de Residências Oficiais e Serviços

Principais atribuições	Composto por profissionais das áreas de gestão, administração, gastronomia, atendente de serviços o departamento se dedica ao funcionamento rotineiro do Palácio Piratini e prédio 1005, assim como atendimento nos locais que o governador estiver. Pelo viés de atendimento ao governador, com suporte de alimentação e higienização e para o restante dos setores, a higienização dos espaços, banheiros e atendimento de café e água nas copas.
Atuação	**Diretor do departamento** • Responsável por articular as coordenações, e mediar os pedidos do governador ou seus assessores com atores das equipes • planejar, coordenar e executar as atividades de logística operacional das Residências Oficiais; • administrar o suprimento, armazenamento, distribuição e controle dos materiais destinados ao funcionamento das Residências Oficiais; • prestar apoio logístico aos eventos institucionais realizados nas Residências Oficiais; • acompanhar tecnicamente a execução dos contratos relacionados às atividades de sua competência; e • exercer outras atribuições correlatas que lhe forem incumbidas pelo Diretor do Departamento de Residências Oficiais. **Coordenação de Gastronomia** • Gerencia o estoque de suprimentos para alimentação do governador e de seus convidados, • Chefia os cozinheiros e os distribui nas escalas,

	• Controla a qualidade e o balanceamento nutricional das refeições servidas pelo Palácio Piratini, • Cria os cardápios a serem servidos, • Planejar, coordenar e executar os serviços de alimentação das Residências Oficiais; • Prestar apoio aos serviços de alimentação dos eventos institucionais realizados nas Residências Oficiais; • Realizar a gestão de equipes de chefes de cozinha, • Administrar o planejamento, a gestão de estoques, a contratação e a aquisição dos gêneros alimentícios, insumos, utensílios e equipamentos destinados às atividades de gastronomia; • Zelar pela observância das normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis às atividades sob sua responsabilidade; • Acompanhar tecnicamente a execução dos contratos relacionados aos serviços de gastronomia; **Coordenação de Higienização e Copeiragem** • Coordena a higienização dos ambientes do Palácio Piratini, prédios 1005 e 951, controlando a qualidade dos serviços e assegurando o correto uso de produtos químicos nos espaços históricos, • Coordena as copas de atendimento aos servidores com café e água, • Coordena as copas de atendimento ao governador com café e água, • Supervisionar a organização e a apresentação dos ambientes destinados ao uso residencial e institucional;

	• Administrar os materiais de consumo necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade; • Prestar apoio à preparação dos ambientes destinados às atividades e aos eventos institucionais realizados no Complexo; • Acompanhar tecnicamente a execução dos contratos relacionados às atividades de sua competência, • Gerenciar o Programa de Gerenciamento de Resíduos, • Gerencia a equipe de assistente de serviços gerais e copeiras terceirizadas. **Coordenação de Estrutura Hortênsias** • Responsável pela manutenção e conservação da estrutura de Canela durante o ano, praticando sua higienização, podas, corte de gramas, limpeza de espaços externos, • Responsável por preparar a casa para quando o governador se hospeda na estrutura das Hortênsias. **Coordenação de Garçons** • Responsável pelo serviço de atendimento com água e café ao governador e aos secretários do Palácio Piratini durante as reuniões diárias, • Responsável por servir o governador nas refeições diárias no Palácio Piratini, ou onde o chefe estiver.
Pontos de atenção para a transição	

Programas, resultados e agenda de continuidade

1. Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria do programa, projeto ou ação

1.1 Reforma elétrica no prédio 1005

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Execução das redes elétricas, adequação da entrada de energia e instalação de SPDA do Prédio 1005 do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 24/0801-0002649-3
Unidade responsável	Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP) / Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC Secretaria de Obras Públicas - SOP. CELIC/SPGG. Concessionária de energia elétrica – CEEE Equatorial.
Objetivo	Executar o fornecimento e a instalação do sistema de climatização, ventilação e exaustão do Prédio 1005 da Secretaria da Casa Civil, permitindo a adequada ocupação da edificação recentemente restaurada, proporcionando conforto térmico, renovação de ar e condições ambientais compatíveis com o uso administrativo do imóvel.
Justificativa	A obra é essencial para viabilizar a utilização plena do Prédio 1005 após sua restauração, integrando-se às intervenções em andamento nas instalações elétricas e na recuperação arquitetônica do edifício. O sistema de climatização é indispensável para garantir conforto aos usuários, preservação dos ambientes restaurados e atendimento às normas técnicas e regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Servidores, colaboradores, visitantes e usuários do Complexo Palácio Piratini, especialmente os ocupantes do Prédio 1005.
Beneficiários diretos	Servidores e usuários das unidades administrativas que passarão a ocupar o Prédio 1005 após a conclusão da reforma.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO
• Elaboração e aprovação do projeto elétrico executivo. • Contratação da execução da obra por meio de licitação pública. • Implantação parcial da nova infraestrutura elétrica do edifício. • Adequação parcial da entrada de energia para atendimento das novas cargas. • Implantação parcial do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). • Preparação parcial da infraestrutura necessária para o sistema de climatização central do prédio.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [x] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A obra encontra-se devidamente contratada e em execução. Após a formalização do 4º Termo Aditivo, foi estabelecido o prazo de conclusão para 28/10/2026, permanecendo a vigência contratual até 26/12/2026. Considerando que, no decorrer da execução, houve a necessidade de adequações no projeto visando ao aproveitamento de infraestrutura implantada no âmbito das obras de requalificação realizadas posteriormente à elaboração do projeto executivo que fundamentou a contratação, permanece indispensável o acompanhamento contínuo da evolução física e financeira do contrato, incluindo eventual dilação dos prazos. Ademais, poderão ser necessárias providências administrativas correlatas à fiscalização, ao recebimento dos serviços e ao encerramento contratual.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Conclusão da execução da obra, realização dos testes operacionais, recebimento provisório, correção de pendências eventualmente apontadas pela fiscalização e posterior emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 - Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Empenho nº 25003225128 **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 107.310,55 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres

	• Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da obra elétrica com a ocupação do prédio pelos servidores e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas; • Cumprimento dos prazos contratuais e do cronograma físico-financeiro; • Necessidade de testes, comissionamento e integração com o sistema de climatização; e • Obtenção do recebimento provisório e definitivo sem restrições técnicas.
Recomendações	• Manter fiscalização técnica permanente da execução da obra; • Priorizar a conclusão da infraestrutura necessária para entrada em operação do sistema de climatização; • Exigir atualização dos projetos "*as built*" ao término da obra; • Garantir a realização dos testes de desempenho elétrico e SPDA antes do recebimento definitivo; e • Integrar o acompanhamento desta obra às demais intervenções do Prédio 1005.
Mais informações	Termo de Contrato 006/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 0041/2025. Contratada: SETE Construções EIRELI Valor do Contrato: R$ 759.999,50 Valor Consolidado (pós aditivos): R$ 599.416,07 Valor Liquidado: R$ 107.310,55 PROA Liquidação 1ª Etapa: 26/0801-0002116-6 PROA Liquidação 2ª Etapa: 26/0801-0003505-1

CONTRATOS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO					
Número	**Objeto**	**Contratado**	**Valor**	**Vigência**	**Status**
006/2025	Execução das instalações elétricas e SPDA do	SETE Construções EIRELI	759.999,50	27/12/2026	Em execução

	Prédio 1005				

OBRAS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO				
Objeto	**Localização**	**Valor**	**% executado**	**Status**
Execução das instalações elétricas e SPDA do Prédio 1005	Rua Duque de Caxias, 1005 - Complexo Palácio Piratini	759.999,50	17,90	Em execução

1.2. Execução de sistema de climatização artificial, ventilação e exaustão do Prédio 1005

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Execução de sistema de climatização artificial, ventilação e exaustão do Prédio 1005 do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 23/0801-0004466-6
Unidade responsável	Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP) / Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC CELIC/SPGG.
Objetivo	Executar a modernização completa da infraestrutura elétrica do Prédio 1005, contemplando alimentação do sistema de climatização central, adequação dos quadros elétricos, aumento de carga instalada, implantação de novos circuitos elétricos e SPDA, garantindo segurança, confiabilidade operacional, complementando a recente restauração do edifício histórico.
Justificativa	O Prédio 1005 encontra-se em processo de restauração e necessita de infraestrutura elétrica compatível com as novas instalações e com o sistema de climatização VRF já projetado. A execução é fundamental para permitir a ocupação plena do edifício, preservar as esquadrias restauradas e assegurar condições adequadas de trabalho e conservação patrimonial.

Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Servidores, colaboradores, visitantes e usuários do Complexo Palácio Piratini, especialmente os ocupantes do Prédio 1005.
Beneficiários diretos	Servidores e usuários das unidades administrativas que passarão a ocupar o Prédio 1005 após a conclusão da reforma.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

- Licitação concluída e contrato firmado com a empresa ENCLIMAR Engenharia de Climatização Ltda.
- Garantia da execução do sistema de climatização artificial previsto para a edificação.
- Integração da climatização com os sistemas de ventilação e exaustão.
- Viabilização da futura ocupação do prédio após a conclusão das obras complementares.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [x] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O contrato foi assinado em julho de 2026 e encontra-se em fase inicial de execução. O objeto compreende fornecimento de materiais, instalação dos equipamentos, sistemas de ventilação, exaustão, comunicação associada e demais serviços necessários à implantação do sistema de climatização do Prédio 1005.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Prosseguimento da execução física dos serviços previstos no cronograma contratual, acompanhamento das medições, instalação dos equipamentos principais, comissionamento dos sistemas e posterior recebimento provisório da obra.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 - Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Empenho nº 26004645011 **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39

Pontos críticos e riscos	• Cumprimento do prazo contratual de execução. • Compatibilização com a obra elétrica já executada e demais intervenções do Prédio 1005. • Entrega de equipamentos especializados dentro dos prazos previstos.
	• Necessidade de realização de testes, comissionamento e aceitação técnica do sistema. • Eventuais impactos sobre o cronograma geral de ocupação do edifício.
Recomendações	• Manter fiscalização técnica permanente da obra. • Monitorar rigorosamente o cronograma físico-financeiro. • Antecipar o planejamento para recebimento provisório e definitivo. • Exigir atualização do "as built" e dos manuais de operação e manutenção. • Compatibilizar a entrega da climatização com os demais contratos em andamento no Prédio 1005.
Mais informações	Termo de Contrato 005/2026, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 0093/2025. Contratada: ENCLIMAR Engenharia de Climatização Ltda. Valor do Contrato: R$ 1.640.791,00 Valor Consolidado (pós aditivos): R$ 1.640.791,00 Valor Liquidado: R$ 0,00

CONTRATOS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO					
Número	**Objeto**	**Contratado**	**Valor**	**Vigência**	**Status**
005/2026	Execução da climatização artificial, ventilação e exaustão do Prédio 1005	ENCLIMAR Engenharia de Climatização Ltda.	R$ 1.640.791,00	9 meses	Em execução

OBRAS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO				
Objeto	**Localização**	**Valor**	**% executado**	**Status**
Implantação do sistema de climatização, ventilação e exaustão do Prédio 1005	Rua Duque de Caxias, 1005 - Complexo Palácio Piratini	R$ 1.640.791,00	0,00	Fase inicial de execução

1.3. Restauração dos Elementos Metálicos do Complexo Palácio Piratini e Palácio das Hortênsias.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Restauração dos Elementos Metálicos do Complexo Palácio Piratini e Palácio das Hortênsias.
Base legal	Processo Administrativo nº 24/0801-0003429-1
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC
Objetivo	Executar serviços especializados de recuperação, conservação e restauração dos elementos metálicos históricos pertencentes ao Complexo Palácio Piratini e ao Palácio das Hortênsias, assegurando sua preservação, estabilidade estrutural, funcionalidade e integridade patrimonial.
Justificativa	Os elementos metálicos históricos apresentam processos de corrosão, desgaste, perda de componentes originais, intervenções inadequadas ao longo do tempo e comprometimento estético e funcional. A contratação busca preservar componentes relevantes do patrimônio cultural do Estado, evitar perdas irreversíveis e reduzir a necessidade de intervenções mais invasivas e onerosas no futuro.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Usuários, visitantes, servidores e autoridades que utilizam o Complexo Palácio Piratini e o Palácio das Hortênsias, além da sociedade gaúcha como beneficiária da preservação do patrimônio cultural estadual.
Beneficiários diretos	Servidores e usuários do Complexo Palácio Piratini e do Palácio das Hortênsias.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

- Contratação de empresa especializada com experiência comprovada em restauração de bens patrimoniais históricos.
- Início da recuperação dos corrimãos e ornamentos em bronze da escadaria monumental.
- Recuperação prevista de gradis, sacadas, portões e elementos ornamentais metálicos da Ala Residencial e Ala Governamental.
- Recuperação integral da Fonte Egípcia e dos postes históricos de iluminação.
- Recuperação das esquadrias metálicas históricas da Ala Governamental.

- Conservação de luminárias, arandelas e postes do Palácio das Hortênsias.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [x] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** Contrato firmado em setembro de 2026, encontrando-se em início de execução, com duração prevista de oito meses. Os serviços serão realizados por etapas, de acordo com o cronograma físico-financeiro e com a agenda institucional do Palácio Piratini, minimizando impactos às atividades governamentais e aos eventos oficiais.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Prosseguimento das frentes de restauração dos elementos metálicos localizados na Ala Governamental e Ala Residencial do Palácio Piratini, seguido da recuperação dos conjuntos de iluminação histórica, Fonte Egípcia, esquadrias metálicas e elementos do Palácio das Hortênsias. Posteriormente deverão ocorrer recebimento provisório, emissão de relatórios técnicos e recebimento definitivo.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Empenho nº 26006799611 **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Execução de serviços especializados em patrimônio histórico; • Dependência de mão de obra altamente especializada em restauração de metais; • Necessidade de compatibilização com eventos oficiais e agenda do Governador; • Possibilidade de interrupções temporárias dos serviços durante solenidades e visitas institucionais; • Necessidade de fabricação artesanal de peças inexistentes ou deterioradas; e • Preservação da autenticidade dos elementos históricos durante as intervenções.

Recomendações	• Manter acompanhamento técnico permanente pelo DCMPC; • Monitorar rigorosamente a qualidade das intervenções e materiais empregados; • Exigir a documentação fotográfica completa do antes e depois das intervenções; • Garantir a entrega dos relatórios de restauro e da documentação "as built"; e • Integrar esta contratação às demais ações de preservação e restauração em andamento no Complexo Palácio Piratini.
Mais informações	Termo de Contrato 006/2026, decorrente de contratação por inexigibilidade de licitação 005/2026. Contratada: Ricardo Cardoso Restauração e Arte Metalúrgica Ltda. Valor do Contrato: R$ 728.300,00 Valor Consolidado (pós aditivos): R$ 728.300,00 Valor Liquidado: R$ 0,00

CONTRATOS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO					
Número	**Objeto**	**Contratado**	**Valor**	**Vigência**	**Status**
006/2026	Restauração dos elementos metálicos do Complexo Palácio Piratini e Palácio das Hortênsias	Ricardo Cardoso Restauração e Arte Metalúrgica Ltda.	R$ 728.300,00	8 meses	Em execução

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO			
Processo	**Objeto**	**Fase atual**	**Próximas etapas**

OBRAS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO				
Objeto	**Localização**	**Valor**	**% executado**	**Status**
Restauração de elementos metálicos históricos	Complexo Palácio Piratini e Palácio das Hortênsias	R$ 728.300,00	0,00	Fase inicial de execução

1.4 Implantação do Sistema de Climatização, Ventilação e

Exaustão da Ala Residencial do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação do Sistema de Climatização, Ventilação e Exaustão da Ala Residencial do Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 23/0801-0004601-4
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Secretaria de Obras Públicas - SOP.
Objetivo	Implantar sistema permanente de climatização artificial, ventilação e exaustão na Ala Residencial do Palácio Piratini, promovendo conforto ambiental, renovação de ar, eficiência energética e preservação do patrimônio histórico, com restauração simultânea de 42 esquadrias afetadas pelos sistemas provisórios atualmente existentes.
Justificativa	A Ala Residencial utilizava soluções improvisadas e dispersas de climatização, compostas por equipamentos tipo janela e split instalados ao longo do tempo sem planejamento integrado, provocando impactos visuais e danos às esquadrias históricas. A intervenção buscou compatibilizar conforto térmico, preservação patrimonial e conservação das fachadas do Palácio Piratini, eliminando soluções inadequadas e recuperando elementos históricos comprometidos.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Servidores, autoridades, convidados, visitantes e usuários dos ambientes da Ala Residencial do Palácio Piratini.
Beneficiários diretos	Usuários permanentes e ocasionais da Ala Residencial, incluindo o setor de uso exclusivo do Sr. Governador e áreas administrativas, cerimoniais e de representação institucional do Governo do Estado.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

- Implantação do sistema de climatização, ventilação e exaustão da Ala Residencial substancialmente concluída.

- Execução das redes de infraestrutura elétrica, frigorígena e de drenagem previstas no

projeto executivo.

- Instalação dos sistemas VRF e dos equipamentos de renovação de ar previstos para a Ala Residencial.
- Restauração das 42 esquadrias impactadas pela implantação do sistema de climatização.
- Liquidação e pagamento das onze primeiras medições contratuais. (informação complementar fornecida pela gestão da obra)
- Obra em fase final de recebimento e encerramento contratual.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [x] encerramento **Descrição da etapa:** A implantação do sistema de climatização, ventilação e exaustão da Ala Residencial encontra-se substancialmente concluída, tendo sido realizadas e liquidadas as onze primeiras medições contratuais. A décima segunda e última medição permanece pendente em razão da necessidade de correção e saneamento de apontamentos efetuados pela fiscalização técnica, etapa necessária para instrução do processo de pagamento final, recebimento provisório e posterior recebimento definitivo da obra.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Concluir as correções apontadas pela fiscalização, instruir o processo referente à 12ª medição, realizar o pagamento da parcela final, formalizar o recebimento provisório, verificar o atendimento das exigências contratuais remanescentes e promover o recebimento definitivo da obra, com consequente encerramento do contrato.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Empenho nº 24006861920 **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 4.023.501,34 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da obra elétrica com a ocupação do prédio pelos servidores e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas; • Cumprimento dos prazos contratuais e do cronograma físico-financeiro;

	• Necessidade de testes, comissionamento e integração com o sistema de climatização; e • Obtenção do recebimento provisório e definitivo sem restrições técnicas.
Recomendações	• Manter fiscalização técnica permanente da execução da obra; • Priorizar a conclusão da infraestrutura necessária para entrada em operação do sistema de climatização; • Exigir atualização dos projetos "*as built*" ao término da obra; • Garantir a realização dos testes de desempenho elétrico e SPDA antes do recebimento definitivo; e • Integrar o acompanhamento desta obra às demais intervenções do Prédio 1005.
Mais informações	Termo de Contrato 005/2024, decorrente de contratação por inexigibilidade de licitação 010/2024. Contratada: Arquium Construções e Restauro Ltda. Valor do Contrato: R$ 4.344.804,78 Valor Consolidado (pós aditivos): R$ 4.510.179,70 Valor Liquidado: R$ 4.023.501,34 PROA Liquidação 1ª Etapa: 25/0801-0001123-8 PROA Liquidação 2ª Etapa: 25/0801-0001910-7 PROA Liquidação 3ª Etapa: 25/0801-0002713-4 PROA Liquidação 4ª Etapa: 25/0801-0003286-3 PROA Liquidação 5ª Etapa: 25/0801-0003561-7 PROA Liquidação 6ª Etapa: 25/0801-0003835-7 PROA Liquidação 7ª Etapa: 25/0801-0004164-1 PROA Liquidação 8ª Etapa: 26/0801-0000017-7 PROA Liquidação 9ª Etapa: 26/0801-0000333-8 PROA Liquidação 10ª Etapa: 26/0801-0001831-9 PROA Liquidação 11ª Etapa: 26/0801-0001832-7

CONTRATOS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO					
Número	**Objeto**	**Contratado**	**Valor**	**Vigência**	**Status**
005/2024	Implantação do sistema de climatização, ventilação e exaustão da Ala Residencial do Palácio Piratini e restauração	ARQUIUM Construções e Restauro Ltda.	R$ 4.510.179,70	19/12/2026	Concluído, aguardando ajustes solicitados pela fiscalização para ateste da última medição

	de 42 esquadrias				

OBRAS EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO				
Objeto	**Localização**	**Valor**	**% executado**	**Status**
Implantação do sistema de climatização, ventilação e exaustão da Ala Residencial e restauração de 42 esquadrias	Ala Residencial do Palácio Piratini, Praça Marechal Deodoro, Porto Alegre/RS	R$ 4.510.179,70	89,21	Concluída fisicamente, em fase de recebimento e encerramento contratual

1.5 Restauração da Cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Restauração da Cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 26/0801-0003666-0
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Executar a restauração integral da cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini, promovendo a recuperação da estanqueidade do sistema construtivo histórico, a preservação das telhas originais em liga de zinco, a recuperação dos sistemas de drenagem, claraboias, esquadrias, chaminés, revestimentos e demais elementos associados, assegurando a proteção do patrimônio histórico, artístico e arquitetônico da edificação.
Justificativa	As inspeções técnicas realizadas pelo DCMPC identificaram infiltrações, falhas de estanqueidade, corrosão de elementos metálicos, degradação dos sistemas de vedação e

	comprometimento progressivo dos componentes históricos da cobertura. A continuidade dessas patologias representa risco direto para os salões históricos, forros artísticos, murais de Aldo Locatelli, revestimentos e demais bens integrados ao monumento, além de colocar em risco os investimentos recentemente realizados na restauração do Complexo Palácio Piratini.
Público-alvo e abrangência	Usuários, servidores, visitantes, autoridades e demais frequentadores do Palácio Piratini, bem como a sociedade gaúcha, beneficiária da preservação de um dos mais importantes monumentos históricos do Estado.
Beneficiários diretos	Usuários permanentes e ocasionais da Ala Residencial, incluindo o setor de uso exclusivo do Sr. Governador e áreas administrativas, cerimoniais e de representação institucional do Governo do Estado.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Levantamento cadastral e diagnóstico completo da cobertura.
- Elaboração do Mapa de Danos.
- Elaboração e aprovação dos projetos de restauração.
- Elaboração do ETP e Termo de Referência.
- Aprovação da intervenção pelos órgãos de tutela patrimonial.
- Definição da estratégia de contratação da restauração da cobertura, com execução futura e segregada da plataforma em PRFV e do SPDA.

Entregas previstas

- Recuperação de 1.179,53 m² de cobertura histórica.
- Recuperação das telhas originais da Vieille-Montagne e substituição das irrecuperáveis.
- Recuperação das calhas, rufos e drenagem pluvial.
- Restauração das claraboias, chaminés, esquadrias e elementos associados.
- Plano de manutenção preventiva da cobertura.
- Modelo BIM e documentação “As Built”.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [ ] em planejamento [x] em contratação [x] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O processo encontra-se em fase de contratação, junto ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil, tendo sido concluídas as etapas de planejamento, diagnóstico, elaboração de projetos, orçamento, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. Aguarda prosseguimento dos procedimentos administrativos para seleção da empresa executora e formalização contratual.

Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Formalização da contratação, emissão da Ordem de Início dos Serviços, instalação do canteiro de obras e início das atividades de restauração da cobertura da Ala Governamental, com prazo estimado de execução de 547 dias. **Ponto de Atenção para a Transição:** A restauração da cobertura da Ala Governamental constitui atualmente a principal intervenção de preservação patrimonial planejada para o Complexo Palácio Piratini. O processo já possui diagnóstico, projeto executivo, mapa de danos, orçamento, ETP e Termo de Referência concluídos, encontrando-se em fase de contratação junto ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil. A efetivação da contratação e o início tempestivo da obra são considerados essenciais para evitar o agravamento das infiltrações e proteger os recentes investimentos realizados na restauração dos salões históricos, forros artísticos, murais de Aldo Locatelli e demais bens integrados do Palácio Piratini.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Avanço das infiltrações existentes durante o período de contratação; • Possibilidade de agravamento das patologias em função de eventos climáticos extremos; • Risco de danos aos salões históricos e aos murais de Aldo Locatelli localizados abaixo da cobertura; • Complexidade técnica associada ao restauro das telhas históricas originais em liga de zinco da empresa belga *Vieille-Montagne*; • Escassez de empresas e profissionais especializados em coberturas históricas dessa tipologia; e • Necessidade de compatibilização futura com a plataforma perimetral em PRFV e com o SPDA.

Recomendações	• Priorizar a contratação em razão do risco patrimonial associado às infiltrações existentes;
	• Monitorar continuamente os pontos críticos da cobertura até o início efetivo das obras; • Garantir que a futura contratada possua experiência comprovada em restauração de bens tombados; • Compatibilizar a futura contratação da plataforma perimetral em PRFV e do SPDA com a execução da restauração; e • Manter acompanhamento permanente junto ao IPHAN e ao IPHAE durante toda a execução da obra.
Mais informações	

LICITAÇÕES EM ANDAMENTO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO			
Processo	**Objeto**	**Fase atual**	**Próximas etapas**
Contratação de empresa especializada em restauração arquitetônica para execução da obra de restauração da cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini	Restauração da Cobertura da Ala Governamental do Palácio Piratini	Em fase de contratação	contratação

1.6. Implantação da Rede de Gás Natural do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação da Rede de Gás Natural do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).

Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Implantar rede permanente de distribuição de gás natural canalizado para atendimento das cozinhas e equipamentos do Complexo Palácio Piratini, incluindo Ala Residencial, Galpão Crioulo e Prédio da Casa Civil, substituindo soluções baseadas em GLP e promovendo maior segurança operacional, eficiência energética e adequação normativa.
Justificativa	O sistema atual baseado em botijões e soluções individuais apresenta limitações operacionais e riscos associados ao armazenamento de combustíveis pressurizados em um conjunto histórico de elevada relevância patrimonial. A conexão à rede da Sulgás permitirá fornecimento contínuo, controlado e mais seguro, reduzindo riscos, eliminando instalações inadequadas e adequando o Complexo Palácio Piratini às normas técnicas contemporâneas.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Usuários das copas, cozinhas e áreas de apoio do Palácio Piratini, Prédio da Casa Civil e Galpão Crioulo, bem como a sociedade gaúcha, beneficiária da ampliação da segurança contra incêndio de um dos mais importantes monumentos históricos do Estado.
Beneficiários diretos	Além dos usuários, as equipes responsáveis pela operação, manutenção e segurança do Complexo, que passarão a contar com sistema de abastecimento mais seguro e permanente do que o modelo atualmente baseado em GLP.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Elaboração do diagnóstico técnico preliminar e definição da solução para implantação da rede de gás natural.
- Elaboração do Memorial Descritivo da contratação.
- Consolidação das plantas unificadas e do projeto executivo da rede de gás natural.
- Definição do traçado de distribuição para atendimento do Prédio da Casa Civil, Ala Residencial e Galpão Crioulo.
- Compatibilização preliminar da solução com as especificações da Sulgás e normas técnicas aplicáveis.
- Definição das medidas de proteção patrimonial e dos critérios de intervenção mínima em área tombada.
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Aprovação da intervenção pelos órgãos de tutela patrimonial competentes.
- Definição da estratégia de contratação para futura execução da obra.
- Estruturação técnica do empreendimento em condições de prosseguir para a fase de contratação.

Entregas previstas

- Implantação da rede principal de gás natural.
- Interligação do Prédio da Casa Civil.
- Interligação da Ala Residencial.
- Interligação do Galpão Crioulo.
- Implantação de reguladores de pressão e válvulas de segurança.
- Testes de estanqueidade.
- Comissionamento da rede.
- Entrega da documentação técnica final e "as built".

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O empreendimento encontra-se em fase final de elaboração técnica pelo DCMPC. O projeto executivo, memorial descritivo, ETP e Termo de Referência encontram-se concluídos, restando a instrução administrativa do processo e seu encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil para início da contratação.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na consolidação da documentação técnica definitiva da contratação, incluindo a finalização dos elementos necessários à instrução processual, elaboração do orçamento de referência e dos demais documentos que comporão o processo administrativo. Após a conclusão dessa fase, o expediente deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil para adoção das providências relacionadas à contratação da empresa executora. Paralelamente, deverão ser obtidas as aprovações operacionais e demais alinhamentos necessários junto à Sulgás, de modo a viabilizar a formalização contratual e a emissão da ordem de início dos serviços. Concluídas essas etapas, será possível iniciar a execução da rede de gás natural no Complexo Palácio Piratini, contemplando o atendimento do Prédio da Casa Civil, da Ala Residencial do Palácio Piratini e do Galpão Crioulo. **Ponto de Atenção para a Transição:** A implantação da rede de gás natural é uma medida de modernização e segurança do Complexo Palácio Piratini. O projeto já possui desenvolvimento técnico avançado, encontrando-se praticamente apto para ingresso na fase de contratação, dependendo prioritariamente do prosseguimento administrativo junto à Casa Civil.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria

	Orçamento empenhado até ago/2026: Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da rede com a infraestrutura enterrada existente; • Necessidade de coordenação com a Sulgás para fornecimento e conexão da rede; • Compatibilização com os requisitos de preservação patrimonial do IPHAN e IPHAE; • Possibilidade de interferências subterrâneas não cadastradas durante a execução; e • Necessidade de obtenção de aprovações e autorizações complementares antes do início da obra.
Recomendações	• Priorizar a conclusão da instrução processual e o encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos; • Realizar levantamento definitivo de interferências subterrâneas antes da obra; • Formalizar previamente os alinhamentos técnicos com a Sulgás; • Exigir documentação "as built", testes de estanqueidade e acompanhamento por profissional habilitado com ART; e • Registrar todo o processo executivo para futura integração ao acervo técnico do Complexo Palácio Piratini.
Mais informações	

1.6. Reforma e Modernização da Subestação Rebaixadora de Energia do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Reforma e Modernização da Subestação Rebaixadora de Energia do Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).

Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC. Secretaria de Obras Públicas – SOP. Concessionária de energia elétrica – CEEE Equatorial.
Objetivo	Modernizar integralmente a infraestrutura elétrica de alimentação do Palácio Piratini por meio da implantação de uma nova subestação rebaixadora de energia, ampliando a confiabilidade operacional, segurança elétrica e capacidade de atendimento às cargas atuais e futuras do Complexo Palácio Piratini.
Justificativa	A contratação decorre dos problemas operacionais e das limitações técnicas identificadas na subestação existente, cuja modernização é necessária para garantir segurança, continuidade operacional e suporte aos diversos projetos de recuperação, climatização e modernização atualmente implantados no Complexo Palácio Piratini.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Servidores, usuários, visitantes e todas as estruturas administrativas e operacionais atendidas pela infraestrutura elétrica do Complexo Palácio Piratini.
Beneficiários diretos	As unidades administrativas do Complexo Palácio Piratini, os sistemas de climatização, iluminação, segurança, tecnologia e suporte predial que dependem da subestação para seu funcionamento contínuo e seguro.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Contratação da empresa EXER Serviços de Engenharia Ltda. para elaboração do projeto executivo da nova subestação.
- Desenvolvimento completo dos projetos executivos.
- Submissão dos projetos às análises técnicas competentes.
- Aprovação dos projetos pela concessionária de energia.
- Conclusão integral do objeto previsto na contratação do projeto.
- Abertura de novo processo administrativo para viabilizar a contratação da obra.

Entregas previstas

- Contratação da empresa executora da obra.
- Implantação da nova subestação rebaixadora.
- Adequação da infraestrutura elétrica associada.
- Migração operacional da alimentação elétrica existente.
- Comissionamento e entrada em operação da nova subestação.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A contratação do projeto executivo foi concluída, tendo sido os projetos desenvolvidos e aprovados pela concessionária. Atualmente foi instaurado novo processo administrativo destinado à contratação da obra, encontrando-se a documentação técnica encaminhada para prosseguimento junto ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Revisão e consolidação das soluções técnicas que integrarão a futura contratação da obra, elaboração da documentação licitatória, definição da estratégia de execução e contratação da empresa responsável pela implantação da nova subestação rebaixadora de energia do Palácio Piratini. **Ponto de Atenção para a Transição:** Embora o projeto executivo tenha sido concluído e aprovado pela concessionária, a futura contratação da obra exige reavaliação criteriosa das soluções adotadas, especialmente em razão do longo prazo de fornecimento do painel blindado importado, das limitações operacionais da implantação em ambiente interno e da possibilidade de adoção de solução alternativa em área externa, potencialmente mais vantajosa sob os aspectos de custo, manutenção e segurança operacional.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39

Pontos críticos e riscos	• O projeto originalmente elaborado exigiu ajustes posteriores promovidos pela Administração em razão de incompatibilidades identificadas após sua aprovação; • A solução atualmente concebida prevê a utilização de painel blindado fabricado sob encomenda por fornecedor estrangeiro específico, com prazo estimado de fornecimento superior a 300 dias; • O longo prazo de fornecimento do equipamento poderá impactar significativamente a atratividade da futura licitação e a capacidade financeira das empresas interessadas, uma vez que exigirá aquisição antecipada de item de elevado valor sem possibilidade imediata de medição e faturamento; • Não foi analisada durante a fase de projeto a alternativa de implantação da subestação em área externa, solução que poderá apresentar vantagens de custo, manutenção, prazo e segurança operacional quando comparada à solução atualmente projetada; e • A localização atual projetada para a subestação encontra-se próxima ao reservatório inferior de água, havendo passagem da tubulação de abastecimento hídrico pelo corredor de acesso ao ambiente da subestação, situação que recomenda reavaliação técnica antes da contratação da obra.
Recomendações	• Reavaliar criticamente o projeto executivo antes da contratação da obra; • Promover estudo comparativo entre a solução atualmente projetada e eventual implantação da subestação em área externa; • Avaliar alternativas equivalentes ao painel blindado importado, reduzindo riscos de prazo e dependência de fornecedor específico; • Realizar análise específica sobre os impactos da proximidade entre a futura subestação e o sistema de reservação e abastecimento de água; e • Estruturar a futura contratação da obra de forma a minimizar riscos financeiros associados ao longo prazo de fornecimento dos principais equipamentos.
Mais informações	



1.7. Restauração dos Pisos de Madeira do 2º Pavimento da Ala Governamental do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Restauração dos Pisos de Madeira do 2º Pavimento da Ala Governamental do Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 24/0801-0003427-5
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC.
	Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Executar a restauração dos pisos de madeira localizados no segundo pavimento da Ala Governamental do Palácio Piratini, contemplando os ambientes do Gabinete do Governador, Antessala do Gabinete, Chefia de Gabinete, Salão Negrinho do Pastoreio, Salão Alberto Pasqualini e Vestíbulo Principal, promovendo recuperação funcional, segurança de utilização e preservação patrimonial.
Justificativa	Os pisos de parquet instalados em 2010 apresentam desgaste generalizado do acabamento, peças soltas, peças faltantes, alterações cromáticas e danos pontuais, comprometendo tanto a estética dos ambientes quanto a segurança dos usuários. Como esses espaços concentram as principais atividades protocolares e cerimoniais do Governo do Estado, sua conservação é considerada prioritária.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Servidores, autoridades, convidados institucionais, visitantes e usuários dos ambientes nobres da Ala Governamental do Palácio Piratini.
Beneficiários diretos	Gabinete do Governador, Chefia de Gabinete, equipes de apoio institucional, autoridades que utilizam os salões oficiais e visitantes que frequentam os ambientes protocolares do Palácio Piratini.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD).
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

- Elaboração do Termo de Referência.
- Realização do levantamento fotográfico e levantamento de danos.
- Elaboração do mapa de danos dos ambientes abrangidos pela intervenção.
- Elaboração do diagnóstico técnico dos pisos.
- Desenvolvimento das peças gráficas do projeto.
- Elaboração do orçamento de referência.
- Elaboração do cronograma físico-financeiro.
- Emissão do RRT do projeto.
- Aprovação integral da intervenção pelo IPHAE.

Entregas previstas

- Atualização dos orçamentos.
- Definição da estratégia de contratação e encaminhamento do processo administrativo ao DCC.
- Recuperação de aproximadamente 767,45 m² de pisos de madeira.
- Fixação de peças soltas e substituição de peças faltantes.

- Lixamento com sistema de sucção de pó.
- Imunização das madeiras.
- Aplicação de acabamento protetivo tipo verniz/resina.
- Relatórios técnicos e fotográficos da intervenção.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A fase de planejamento e aprovação técnica foi concluída. O projeto, o levantamento de danos, o orçamento e o cronograma já foram finalizados e aprovados pelo IPHAE. Atualmente o DCMPC encontra-se promovendo a atualização dos orçamentos e avaliando a estratégia definitiva de contratação para posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil.

Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A contratação apresenta elevado grau de maturidade técnica, encontrando-se com levantamento de danos, diagnóstico, projeto, orçamento, cronograma, Termo de Referência e aprovação do IPHAE já concluídos. A próxima etapa consiste na atualização dos valores orçamentários e na definição da modalidade de contratação, de modo a permitir o encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil e a posterior execução da obra. A intervenção é considerada estratégica para a preservação dos ambientes nobres do Palácio Piratini e para a segurança de seus usuários. **Ponto de Atenção para a Transição:** Trata-se de intervenção de baixa complexidade executiva, porém de elevada sensibilidade institucional, pois incide diretamente sobre os principais ambientes de representação do Governo do Estado. A obra deverá ser cuidadosamente compatibilizada com a agenda oficial do Governador, eventos institucionais e solenidades realizadas nos salões nobres do Palácio Piratini.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres
	• Rubrica: 3.3.90.39

Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da execução da obra com a agenda institucional do Governador e dos salões oficiais; • Necessidade de execução por etapas, inclusive em finais de semana e períodos noturnos; • Proteção adequada das pinturas murais, lustres, mobiliário histórico e demais bens integrados existentes nos ambientes; • Necessidade de sistema de lixamento com sucção de pó, reduzindo riscos aos elementos decorativos; • Possibilidade de ampliação futura do escopo para o ambiente AGC204 (vestíbulo de acesso ao terraço), conforme recomendação do IPHAE e estudos complementares a serem realizados; e • Atualização dos valores orçamentários antes da contratação.
Recomendações	• Atualizar a planilha orçamentária utilizando referência de custos mais recente; • Definir a modalidade de contratação mais adequada ao objeto; • Priorizar a contratação visando evitar agravamento do estado de conservação dos pisos; • Manter a estratégia de execução por etapas para minimizar impactos às atividades institucionais do Palácio; • Avaliar futuramente solução específica para o ambiente AGC204, integrando as discussões de acessibilidade, apoio operacional e reserva técnica de equipamentos.
Mais informações	

1.8. Implantação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Adequação da Malha Geral de Aterramento do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Adequação da Malha Geral de Aterramento do Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 24/0801-0002365-6
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).

Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC. Secretaria de Obras Públicas - SOP
Objetivo	Implantar sistema completo de proteção contra descargas atmosféricas para o Complexo Palácio Piratini, abrangendo as Alas Governamental e Residencial, Galpão Crioulo, malha geral de aterramento, equipotencialização e dispositivos de proteção contra surtos, promovendo proteção ao patrimônio histórico, às instalações elétricas e aos usuários da edificação.
Justificativa	O Complexo Palácio Piratini atualmente não atende integralmente aos critérios da NBR 5419:2015 para proteção contra descargas atmosféricas. A implantação do SPDA é considerada essencial para proteção da edificação, dos sistemas elétricos, dos equipamentos eletrônicos, dos acervos culturais e dos usuários, reduzindo riscos associados a descargas atmosféricas e complementando as ações de modernização da infraestrutura predial.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	Usuários, servidores, autoridades, visitantes e todos os sistemas prediais instalados no Complexo Palácio Piratini.
Beneficiários diretos	Servidores do Gabinete do Governador, ocupantes das Alas Governamental e Residencial, usuários do Galpão Crioulo, visitantes do Complexo Palácio Piratini e todos os sistemas elétricos e eletrônicos estratégicos atualmente instalados na edificação.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Solicitação formal à SOP para elaboração do projeto de SPDA.
- Elaboração completa do Projeto Executivo do SPDA para todo o Complexo Palácio Piratini.
- Elaboração do Projeto da Malha Geral de Aterramento.
- Elaboração dos memoriais descritivos técnicos.
- Elaboração da lista de materiais.
- Elaboração da ART dos projetos.
- Elaboração do orçamento de referência da obra.
- Definição dos critérios de qualificação técnica para futura contratação.
- Encaminhamento formal da documentação técnica pela SOP à Casa Civil para prosseguimento da contratação.

Entregas previstas

- Implantação integral do SPDA das Alas Governamental e Residencial.
- Execução da malha geral de aterramento do Complexo Palácio Piratini.
- Instalação de DPS nos quadros elétricos.

- Equipotencialização das estruturas metálicas.
- Execução das medições e laudos de aterramento.
- Entrega da documentação “as built”.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A elaboração dos projetos executivos e do orçamento foi concluída pela Secretaria de Obras Públicas. Atualmente o DCMPC encontra-se desenvolvendo o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução da contratação, bem como promovendo o refinamento dos quantitativos e adequações administrativas exigidas para encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão do ETP, Termo de Referência e instrução orçamentária do processo, definição da modalidade de contratação e posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil para contratação da empresa responsável pela execução do SPDA e da malha geral de aterramento. **Ponto de Atenção para a Transição:** Trata-se de um empreendimento com elevado grau de maturidade técnica, dispondo de projeto executivo, orçamento e memoriais concluídos pela SOP. A principal providência pendente consiste na finalização da documentação administrativa necessária à contratação da obra. A implantação do SPDA possui relevância estratégica para a proteção do patrimônio histórico, dos sistemas de tecnologia, das instalações elétricas e dos recentes investimentos realizados no Complexo Palácio Piratini.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111

	• Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Necessidade de compatibilização da implantação do SPDA com as características patrimoniais do Complexo Palácio Piratini e com a obra de restauração da cobertura da Ala Governamental. • Necessidade de execução simultânea da malha geral de aterramento para funcionamento adequado do sistema. • Dependência da realização de medições de resistividade do solo e resistência de aterramento para validação definitiva das soluções projetadas. • Interferências com infraestrutura subterrânea existente. • Compatibilização com futuras obras da subestação elétrica, instalações elétricas e rede de gás natural. • Necessidade de empresa com experiência comprovada em SPDA de grande porte e preferência por experiência em patrimônio histórico.
Recomendações	• Concluir a elaboração do ETP e Termo de Referência com prioridade; • Incorporar ao processo os laudos e medições de resistividade do solo recomendados pela SOP; • Compatibilizar a futura execução com os demais projetos de infraestrutura elétrica atualmente em desenvolvimento; • Manter alinhamento com a concessionária e com os responsáveis pelos projetos elétricos do Complexo; e • Priorizar a contratação da obra em razão dos riscos identificados para patrimônio cultural, equipamentos elétricos e sistemas de tecnologia da informação.
Mais informações	

1.9. Elaboração dos Projetos Executivos e Implantação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) das Edificações Complementares do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Nome	Elaboração dos Projetos Executivos e Implantação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI) das Edificações Complementares do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Desenvolver os projetos necessários à regularização de segurança contra incêndio das edificações complementares do Complexo Palácio Piratini, contemplando o Galpão Crioulo, o Prédio 1005 e a Oficina de Restauro, viabilizando posteriormente sua implantação e obtenção dos respectivos alvarás e licenças junto ao Corpo de Bombeiros.
Justificativa	A regularização das edificações remanescentes representa etapa complementar e necessária da política de segurança predial implementada no Complexo Palácio Piratini. A medida permitirá ampliar a proteção dos usuários, das instalações públicas, dos acervos culturais e das edificações históricas sob responsabilidade do Estado, garantindo conformidade às normas de prevenção e proteção contra incêndio.
Público-alvo e abrangência	Usuários, servidores, autoridades, visitantes e toda a população gaúcha, dada a proteção ao patrimônio público.
Beneficiários diretos	Servidores, colaboradores terceirizados, visitantes, usuários dos espaços culturais e operacionais do Complexo Palácio Piratini, bem como as equipes que atuam no Prédio 1005, Galpão Crioulo e Oficina de Restauro.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Identificação da necessidade de ampliação da regularização de PPCI para as edificações complementares do Complexo.
- Levantamentos técnicos preliminares realizados pela equipe do DCMPC.
- Definição dos imóveis abrangidos pela futura contratação (Galpão Crioulo, Prédio 1005 e Oficina de Restauro).
- Início da elaboração dos projetos para submissão ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul.
- Início da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Início da elaboração do Termo de Referência.

Entregas previstas

- Projetos executivos de PPCI das edificações abrangidas.
- Aprovações junto ao CBMRS.

- Elaboração do ETP e Termo de Referência.
- Orçamento e cronograma da futura implantação.
- Contratação da execução das adequações e sistemas de proteção contra incêndio.
- Obtenção dos respectivos alvarás e licenças.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O empreendimento encontra-se em fase de planejamento, com desenvolvimento dos projetos de PPCI e elaboração dos documentos técnicos que subsidiarão a futura contratação. Simultaneamente, estão sendo elaborados o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para viabilizar a contratação das etapas subsequentes.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** Concluir os projetos técnicos e submetê-los ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul para análise e aprovação. Paralelamente, finalizar o ETP, o Termo de Referência e a estimativa orçamentária para definição da modalidade de contratação e posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil. **Ponto de Atenção para a Transição:** O empreendimento representa a continuidade da estratégia institucional iniciada com o PPCI das Alas Governamental e Residencial, buscando estender o mesmo nível de proteção e regularização para todas as edificações sob gestão do Complexo Palácio Piratini. A principal prioridade da próxima gestão deve ser concluir os projetos e aprovações técnicas para permitir o início das contratações.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39

Pontos críticos e riscos	• Compatibilização das exigências do CBMRS com edificações históricas e pré-existentes. • Necessidade de intervenções mínimas em imóveis com relevância patrimonial. • Compatibilização dos sistemas de proteção contra incêndio com edificações já restauradas. • Dependência das aprovações dos órgãos de patrimônio quando houver interferência em elementos protegidos. • Necessidade de coordenação entre projetos de infraestrutura elétrica, climatização e PPCI.
	• Definição adequada da estratégia de contratação da futura execução das obras.
Recomendações	• Priorizar a conclusão dos projetos e sua submissão ao CBMRS. • Compatibilizar os projetos com as diretrizes já utilizadas no PPCI das Alas Governamental e Residencial. • Promover integração entre os projetos de segurança contra incêndio e os demais projetos de infraestrutura do Complexo. • Antecipar as tratativas com órgãos de patrimônio sempre que houver interferência em bens protegidos. • Estruturar a contratação de forma a permitir execução coordenada das adequações nos diferentes prédios abrangidos.
Mais informações	

1.10. Atualização e Consolidação do Gêmeo Digital (H-BIM) do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Atualização e Consolidação do Gêmeo Digital (H-BIM) do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	Decreto Estadual nº 56.311/2022 (Estratégia BIMGov-RS). Estratégia Estadual de Fomento e Implantação do BIM.
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.

Objetivo	Atualizar o modelo BIM (H-BIM) do Complexo Palácio Piratini, incorporando todas as intervenções realizadas após a contratação original do gêmeo digital, garantindo que o modelo represente fielmente a situação atual da edificação e possa continuar sendo utilizado como ferramenta de gestão patrimonial, planejamento, manutenção, contratação de obras e conservação do patrimônio cultural.
Justificativa	A implantação da metodologia BIM no Palácio Piratini teve como finalidade fornecer um modelo digital tridimensional alimentado por informações capazes de apoiar ações de planejamento, manutenção, conservação, restauração e gestão predial. Após a conclusão do contrato original, diversas intervenções relevantes foram executadas no complexo, alterando substancialmente as condições físicas representadas no modelo atualmente existente. Dentre elas destacam-se: • Implantação da climatização da Ala Residencial; • Remoção dos aparelhos condicionadores de janela e restauração das esquadrias originais; • Implantação da nova rede elétrica tronco entre o QGBT e os novos quadros elétricos; • Implantação do PPCI; • Restauração dos pisos da Casa Civil e Casa Militar; • Substituição e modernização de ambientes com novos mobiliários contemporâneos; • Atualizações decorrentes de obras de manutenção e conservação executadas nos últimos anos. Sem a atualização periódica do modelo BIM, a ferramenta perde gradativamente sua confiabilidade, reduzindo sua utilidade como instrumento de gestão pública e comprometendo futuras contratações, estudos e projetos. A contratação pretendida permitirá restabelecer a aderência entre o modelo virtual e a realidade física da edificação.
Público-alvo e abrangência	O projeto tem como público-alvo as equipes técnicas e administrativas responsáveis pela gestão, manutenção, conservação, restauração, planejamento e contratação de obras e serviços no Complexo Palácio Piratini. Sua abrangência compreende a atualização do modelo BIM das Alas Governamental e Residencial, incorporando todas as intervenções executadas após a elaboração do gêmeo digital original, incluindo sistemas de climatização, instalações elétricas, PPCI, restauração de esquadrias, restauração de pisos, atualização de layouts e mobiliários, de forma a manter uma base digital confiável para apoiar a gestão patrimonial, a manutenção predial e o planejamento de futuras intervenções.

Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos da contratação serão as equipes técnicas e administrativas da Palácio Piratini, especialmente o Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC), que passarão a dispor de um modelo digital atualizado e compatibilizado com as condições atuais da edificação, permitindo maior precisão no planejamento de obras, na manutenção predial, na gestão patrimonial, na elaboração de projetos, na fiscalização de contratos e nas ações de conservação e restauração do patrimônio histórico. Também serão beneficiados os gestores, servidores e empresas contratadas que atuam no Complexo Palácio Piratini, uma vez que o modelo BIM proporcionará informações mais confiáveis para a tomada de decisões, contribuindo para a redução de retrabalhos, otimização de recursos públicos e melhoria da gestão da infraestrutura física do conjunto arquitetônico.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Implantação da metodologia BIM no Palácio Piratini.
- Elaboração do gêmeo digital das Alas Governamental e Residencial.
- Capacitação da equipe técnica do DCMPC.
- Disponibilização de biblioteca paramétrica e template institucional.

Entregas previstas

- Atualização completa do modelo BIM existente.
- Compatibilização das instalações de climatização.
- Atualização das esquadrias restauradas.
- Atualização da infraestrutura elétrica principal.
- Atualização do sistema de PPCI.
- Atualização dos ambientes restaurados.
- Atualização dos layouts internos.
- Atualização dos bens móveis e mobiliários.
- Revisão dos parâmetros e banco de dados do modelo.
- Emissão de novo modelo BIM consolidado.
- Atualização das bibliotecas e famílias paramétricas.
- Entrega de modelo "as built" atualizado.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A equipe técnica do DCMPC encontra-se elaborando o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência para contratação de empresa especializada na atualização do modelo BIM existente, incluindo levantamento das intervenções executadas após a criação do gêmeo digital original e identificação dos elementos que deverão ser atualizados no modelo.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência, documentos que subsidiarão a futura contratação. Paralelamente, deverá ser elaborada a estimativa orçamentária do serviço de atualização do modelo BIM, contemplando as intervenções executadas após a entrega do gêmeo digital original. Após a consolidação dos elementos técnicos e financeiros necessários, será definida a modalidade de contratação mais adequada ao objeto, permitindo o encaminhamento do processo ao Casa Civil para adoção das providências administrativas relacionadas à contratação da empresa especializada responsável pela atualização e compatibilização do modelo digital do Palácio Piratini. **Ponto de Atenção para a Transição:** A atualização do gêmeo digital do Palácio Piratini deve ser tratada como uma ação

	estratégica de continuidade da política de transformação digital e gestão patrimonial iniciada com a implantação da metodologia BIM no Complexo. Desde a entrega do modelo original, foram executadas intervenções significativas na edificação, incluindo a climatização da Ala Residencial, a restauração de esquadrias históricas, a implantação de nova infraestrutura elétrica tronco, a execução do PPCI, a restauração dos pisos da Casa Civil e da Casa Militar e a renovação de ambientes com novos mobiliários e layouts funcionais. Essas alterações não se encontram integralmente refletidas no modelo atualmente disponível, o que reduz gradativamente sua confiabilidade como ferramenta de apoio à tomada de decisões. Nesse contexto, recomenda-se que a próxima gestão priorize a contratação da atualização do modelo BIM, garantindo a compatibilização de todas as intervenções executadas e a consolidação de uma base digital única, atualizada e confiável. A manutenção permanente desse ambiente de informação é fundamental para apoiar futuras obras, ações de conservação e restauração, elaboração de projetos, gestão de ativos, planejamento orçamentário, manutenção predial e demais iniciativas de modernização do Complexo Palácio Piratini. A ausência dessa atualização poderá comprometer parte dos benefícios obtidos com o investimento já realizado na implantação da metodologia BIM e dificultar o uso do modelo como instrumento efetivo de gestão patrimonial e administrativa.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:**R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39

Pontos críticos e riscos	• Risco de defasagem progressiva do modelo BIM em virtude da realização contínua de obras, reformas e adequações sem a correspondente atualização da base digital, comprometendo a confiabilidade das informações e sua utilização como ferramenta de gestão patrimonial; • Necessidade de compatibilização e consolidação das informações provenientes das diversas intervenções executadas após a elaboração do gêmeo digital original,
	especialmente aquelas relacionadas aos sistemas de climatização, instalações elétricas, PPCI, restauração arquitetônica, mobiliário e demais infraestruturas prediais; • Possibilidade de inexistência ou insuficiência de documentação técnica em ambiente BIM referente a determinadas intervenções executadas, exigindo levantamentos complementares, conferências em campo e remodelagem específica de elementos do modelo; • Necessidade de validação técnica das informações incorporadas ao modelo para garantir coerência entre a representação digital e as condições físicas efetivamente existentes no Complexo Palácio Piratini; • Necessidade de estabelecimento de procedimentos permanentes de governança BIM, definindo responsabilidades, fluxos de atualização e critérios para incorporação de futuras intervenções ao modelo digital institucional; • Risco de perda gradual dos benefícios obtidos com o investimento realizado na implantação da metodologia BIM caso não seja mantida política contínua de atualização, manutenção e gestão das informações do gêmeo digital; e • Necessidade de integração futura do modelo BIM com novas contratações, ações de manutenção, projetos de infraestrutura, gestão de ativos e sistemas de administração predial, de modo a preservar a utilidade estratégica da ferramenta para a gestão do patrimônio público.



Recomendações	**Curto prazo** • Priorizar a contratação da atualização do modelo BIM das Alas Governamental e Residencial do Palácio Piratini, incorporando todas as intervenções executadas após a entrega do gêmeo digital original; e • Realizar revisão técnica da consistência das informações, parâmetros, famílias, bibliotecas e elementos atualmente cadastrados no banco de dados BIM, promovendo eventuais ajustes necessários à sua padronização e confiabilidade. **Médio prazo** • Planejar a ampliação do modelo BIM para todas as edificações integrantes do Complexo Palácio Piratini; • Incorporar ao ambiente BIM o Galpão Crioulo, permitindo sua integração ao sistema de gestão patrimonial digital; • Incorporar ao ambiente BIM a Oficina de Restauro, incluindo seus espaços, instalações e equipamentos; • Incorporar ao ambiente BIM o Prédio 1005, viabilizando uma gestão integrada das edificações vinculadas à Governadoria; e

	• Incluir no modelo as áreas externas e infraestruturas complementares do complexo, ampliando o potencial de utilização da plataforma para ações de planejamento, conservação e manutenção. **Longo prazo** • Instituir política permanente de atualização e governança BIM para o Complexo Palácio Piratini, definindo responsabilidades, procedimentos e periodicidade de atualização do modelo digital; • Vincular toda nova obra, reforma, adequação ou intervenção de manutenção à obrigatoriedade de atualização e entrega dos respectivos arquivos BIM e documentação "as built" compatíveis com o modelo institucional; • Consolidar o modelo BIM como plataforma institucional de apoio ao planejamento e à gestão dos ativos do Complexo; • Utilizar o modelo BIM como ferramenta de referência para planejamento e compatibilização de futuras obras e intervenções; • Utilizar o modelo BIM como suporte às atividades de manutenção predial preventiva e corretiva; • Integrar o modelo BIM aos processos de gestão patrimonial, inventário e controle dos bens móveis e integrados; • Utilizar o modelo BIM como base de apoio à gestão dos sistemas de prevenção e proteção contra incêndio (PPCI); • Empregar o modelo BIM como ferramenta de gestão energética e monitoramento de desempenho das edificações; e • Utilizar as informações do modelo BIM para subsidiar estudos de viabilidade, planejamento orçamentário e futuras contratações de obras e serviços de engenharia.
Mais informações	

1.11. Iluminação Arquitetural e Cênica do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Iluminação Arquitetural e Cênica do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	Processo Administrativo nº 24/0801-0002918-2
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).

Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Promover a valorização do patrimônio arquitetônico e paisagístico do Complexo Palácio Piratini por meio da implantação de um sistema de iluminação arquitetural e cênica destinado ao destaque das fachadas históricas, jardins e espaços abertos, conciliando preservação patrimonial, eficiência energética, qualificação estética dos ambientes e ampliação da segurança no período noturno.
Justificativa	O Complexo Palácio Piratini constitui um dos mais relevantes conjuntos arquitetônicos e paisagísticos do Estado do Rio Grande do Sul, protegido pelos órgãos estadual e federal de preservação do patrimônio cultural. A ausência de um sistema moderno de iluminação arquitetural compromete a valorização visual do conjunto histórico, limita seu potencial de uso institucional e cultural no período noturno e dificulta a adequada percepção de seus elementos arquitetônicos e paisagísticos. Nesse contexto, foi desenvolvido projeto luminotécnico voltado à iluminação arquitetural e cênica das edificações e jardins históricos, buscando compatibilizar aspectos técnicos, estéticos, patrimoniais e de sustentabilidade.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto beneficia diretamente os gestores públicos, equipes técnicas responsáveis pela manutenção e conservação do Complexo Palácio Piratini, usuários dos espaços institucionais, visitantes e a população em geral. Sua abrangência contempla aproximadamente 10.615 m² de fachadas históricas, jardins e áreas abertas, incluindo as Alas Governamental e Residencial, o prédio da Casa Civil, o Galpão Crioulo e os jardins históricos do complexo.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão a Palácio Piratini, o Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC), as equipes responsáveis pela manutenção e preservação do patrimônio histórico estadual, os usuários dos espaços institucionais e os visitantes do complexo, que passarão a contar com um sistema de iluminação qualificado, eficiente e compatível com as necessidades de preservação do conjunto histórico.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Elaboração do anteprojeto de iluminação arquitetural e cênica do Complexo Palácio Piratini pela equipe técnica do Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC).
- Contratação de empresa especializada em luminotécnica para elaboração do projeto

executivo de iluminação arquitetural e cênica.

- Conclusão do projeto luminotécnico executivo, contemplando fachadas das Alas Governamental e Residencial, Casa Civil, jardins históricos e demais áreas abertas do complexo.
- Elaboração dos memoriais descritivos, cálculos luminotécnicos, especificações técnicas, renderizações, diretrizes de automação e projeto elétrico necessário à implantação do sistema.
- Elaboração da planilha orçamentária e dos documentos técnicos necessários para futura contratação da execução das obras.
- Formalização do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativo ao desenvolvimento do projeto.
- Encaminhamento do projeto para análise e aprovação junto aos órgãos de preservação do patrimônio cultural estadual e federal.

Entregas previstas

- Obtenção da aprovação formal do projeto junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado (IPHAE).
- Obtenção da aprovação formal do projeto junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).
- Atualização do orçamento de referência para execução da obra, se necessária.
- Definição da modalidade de contratação para execução da obra de iluminação arquitetural e cênica.
- Elaboração da documentação licitatória para contratação da execução.
- Encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC) para instrução da contratação da execução.
- Contratação de empresa especializada para implantação do sistema de iluminação arquitetural e cênica.
- Execução das obras de instalação das luminárias, infraestrutura elétrica, sistemas de automação e demais equipamentos previstos no projeto executivo.
- Implantação completa da iluminação arquitetural e cênica das fachadas históricas, jardins e áreas abertas do Complexo Palácio Piratini.
- Implementação de sistema permanente de operação e manutenção da iluminação monumental do conjunto histórico.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O empreendimento encontra-se em fase de planejamento, com desenvolvimento dos projetos de PPCI e elaboração dos documentos técnicos que subsidiarão a futura contratação. Simultaneamente, estão sendo elaborados o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para viabilizar a contratação das etapas subsequentes.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na obtenção das aprovações formais do projeto junto ao IPHAE e ao IPHAN. Após a manifestação favorável dos órgãos de

	preservação patrimonial, deverá ser definida a modalidade de contratação para execução das obras, revisados os valores orçamentários quando necessário e elaborada a documentação necessária para encaminhamento do processo ao Casa Civil, visando à contratação da execução do sistema de iluminação arquitetural e cênica. **Ponto de Atenção para a Transição:** A principal atenção da próxima gestão deverá concentrar-se no acompanhamento da tramitação do projeto junto aos órgãos de preservação patrimonial, considerando que a aprovação formal do IPHAE e do IPHAN é condição indispensável para a contratação da execução das obras. Também é recomendável manter a aderência entre o projeto aprovado e os futuros documentos licitatórios, evitando alterações que possam demandar nova análise dos órgãos de patrimônio e comprometer o cronograma de implantação da iluminação arquitetural e cênica do Complexo Palácio Piratini.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39

Pontos críticos e riscos	• Dependência da aprovação formal do projeto pelos órgãos estadual e federal de preservação do patrimônio cultural; • Possibilidade de exigências técnicas complementares por parte do IPHAE e do IPHAN, ocasionando revisões de projeto; • Necessidade de atualização dos valores orçamentários da execução em razão da defasagem temporal entre a conclusão do projeto e a contratação da obra; • Compatibilização da futura implantação com a infraestrutura elétrica existente do Complexo Palácio Piratini; • Necessidade de assegurar a execução das intervenções sem impactos negativos sobre os elementos arquitetônicos e paisagísticos protegidos; e • Dependência de recursos orçamentários para viabilização da execução integral do projeto aprovado.
Recomendações	**Curto prazo** • Acompanhar permanentemente a tramitação do projeto junto ao IPHAE e ao IPHAN; • Atualizar os custos de referência da execução, caso necessário; e • Definir a modalidade de contratação mais adequada para execução da obra. **Médio prazo** • Instruir o processo administrativo visando à contratação da execução das obras; • Contratar empresa especializada em obras de conservação e restauro para implantação do sistema de iluminação projetado; e • Executar integralmente a iluminação arquitetural e cênica prevista para fachadas, jardins e áreas abertas do complexo. **Longo prazo** • Implantar plano permanente de manutenção preventiva e corretiva do sistema de iluminação; • Utilizar a iluminação arquitetural como instrumento permanente de valorização do patrimônio cultural e paisagístico do Estado; e • Integrar o sistema de iluminação cênica às ações institucionais, eventos oficiais e campanhas de conscientização promovidas pelo Governo do Estado.
Mais informações	

1.12. Acessibilidade do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Acessibilidade do Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Promover a adequação do Complexo Palácio Piratini às normas de acessibilidade vigentes, garantindo condições adequadas de acesso, circulação, orientação e utilização dos espaços por pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e demais usuários, compatibilizando as intervenções necessárias com as diretrizes de preservação do patrimônio histórico e cultural protegido pelos órgãos de tombamento.
Justificativa	O Complexo Palácio Piratini, composto por edificações históricas de elevado valor arquitetônico e cultural, apresenta limitações de acessibilidade decorrentes de suas características construtivas originais e das sucessivas adaptações realizadas ao longo de sua história. A ampliação da acessibilidade constitui demanda permanente da Administração Pública e requisito fundamental para assegurar a inclusão, a autonomia dos usuários e o atendimento à legislação vigente. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo de acessibilidade e, posteriormente, para a execução das intervenções necessárias, contemplando soluções compatíveis com a preservação do patrimônio cultural.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se aos usuários do Complexo Palácio Piratini, incluindo servidores públicos, autoridades, visitantes, turistas, participantes de eventos institucionais e cidadãos que utilizam os espaços administrados pela Governadoria. Sua abrangência compreenderá as Alas Governamental e Residencial, áreas de visitação, espaços administrativos, jardins históricos, acessos externos e demais ambientes que demandem adequação às normas de acessibilidade.

Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão as pessoas com deficiência, idosos, pessoas com mobilidade reduzida, visitantes, servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos prestados no Complexo Palácio Piratini, que passarão a contar com condições mais adequadas de acesso, circulação, orientação e utilização dos ambientes institucionais.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Identificação preliminar das necessidades de adequação de acessibilidade no Complexo Palácio Piratini.
- Levantamentos técnicos iniciais dos espaços com potencial necessidade de intervenção.
- Definição da acessibilidade como ação estratégica para qualificação da infraestrutura do patrimônio histórico da Governadoria.
- Início da estruturação dos estudos necessários para futura contratação do projeto executivo.

Entregas previstas

- Elaboração do diagnóstico completo de acessibilidade.

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo.
- Desenvolvimento do projeto executivo de acessibilidade.
- Aprovação dos projetos junto aos órgãos de preservação patrimonial competentes.
- Elaboração da planilha orçamentária para execução das obras.
- Definição da modalidade de contratação da execução.
- Contratação da execução das obras.
- Implantação das intervenções de acessibilidade previstas no projeto.
- Atualização da documentação técnica e cadastral do complexo após conclusão das obras.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase de planejamento. Estão sendo desenvolvidos os levantamentos técnicos preliminares, diagnósticos de acessibilidade, estudos de viabilidade e definição das áreas prioritárias de intervenção. Após a conclusão dessas análises será elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência para contratação de empresa especializada na elaboração do projeto executivo. Concluída a fase de projeto e obtidas as aprovações patrimoniais necessárias, será definida a modalidade de contratação para execução das obras e encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão dos levantamentos e diagnósticos de acessibilidade, seguida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência para contratação de empresa especializada responsável pelo desenvolvimento do projeto executivo. Após a conclusão do projeto e obtenção das aprovações necessárias, será realizada a definição da modalidade de contratação da execução das obras e o encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil. **Ponto de Atenção para a Transição:** A principal atenção da próxima gestão deverá estar voltada à compatibilização das futuras intervenções de acessibilidade com as exigências de preservação do patrimônio cultural estabelecidas pelos órgãos de proteção estadual e federal. Recomenda-se que o desenvolvimento do projeto executivo considere, desde sua concepção, os princípios da acessibilidade universal e da reversibilidade das intervenções, reduzindo riscos de retrabalho e facilitando os processos de aprovação patrimonial.

Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização das soluções de acessibilidade com as restrições impostas pelo tombamento histórico do conjunto arquitetônico; • Necessidade de aprovação dos projetos pelos órgãos de preservação patrimonial competentes; • Limitações físicas e construtivas inerentes às edificações históricas; • Possibilidade de exigência de soluções especiais de engenharia e arquitetura para compatibilização entre acessibilidade e preservação; • Necessidade de atualização dos custos de execução em função da complexidade das intervenções; • Dependência de disponibilidade orçamentária para execução integral das melhorias previstas; e • Possibilidade de interferências nas rotinas administrativas e institucionais durante a execução das obras.

Recomendações	**Curto prazo** • Concluir os levantamentos técnicos e diagnósticos de acessibilidade; • Elaborar o Estudo Técnico Preliminar; • Elaborar o Termo de Referência; • Contratar empresa especializada para elaboração do projeto executivo; e • Identificar previamente todos os pontos que dependam de aprovação patrimonial. **Médio prazo** • Desenvolver e concluir o projeto executivo de acessibilidade; • Submeter os projetos aos órgãos de patrimônio cultural. • Elaborar orçamento detalhado para execução; • Definir a modalidade de contratação da obra; e • Encaminhar os documentos ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil.
	Longo prazo • Executar integralmente as intervenções de acessibilidade previstas; • Implementar programa permanente de monitoramento das condições de acessibilidade; • Incorporar os princípios de desenho universal em futuras obras e intervenções no complexo; e • Garantir atualização contínua dos projetos e cadastros técnicos relacionados à acessibilidade.
Mais informações	

1.13. Projeto de Automação Predial Inteligente do Palácio Piratini

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Projeto de Automação Predial Inteligente do Palácio Piratini
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.

Objetivo	Implantar um sistema integrado de automação predial no Complexo Palácio Piratini, utilizando tecnologia de comunicação sem fio baseada em rede Zigbee, com o objetivo de modernizar a gestão da infraestrutura predial, aumentar a eficiência operacional, reduzir custos de operação e manutenção, ampliar a segurança e minimizar intervenções físicas sobre o patrimônio histórico protegido.
Justificativa	O Complexo Palácio Piratini possui diversos sistemas prediais atualmente operados de forma independente, incluindo iluminação, climatização, reservatórios de água, quadros elétricos, sistemas de controle de acesso, monitoramento de ambientes e equipamentos de infraestrutura. A ausência de uma plataforma integrada dificulta o monitoramento em tempo real, a gestão preventiva da infraestrutura e a otimização do consumo de recursos. Considerando as características históricas das edificações, a utilização de uma rede de automação baseada em protocolo Zigbee apresenta-se como solução tecnicamente adequada, por
	demandar reduzidas intervenções nas estruturas existentes, evitar extensas passagens de cabeamento e oferecer elevada confiabilidade operacional. O projeto permitirá integrar sistemas de iluminação, climatização, monitoramento de reservatórios, supervisão elétrica, controle de acesso por reconhecimento facial, sensores ambientais e demais dispositivos necessários à gestão inteligente do complexo.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se às equipes responsáveis pela operação, manutenção, conservação, segurança, gestão patrimonial e administração do Complexo Palácio Piratini. Sua abrangência compreenderá as Alas Governamental e Residencial, Casa Civil, Galpão Crioulo, Oficina de Restauro, áreas administrativas, sistemas de infraestrutura e demais ambientes que demandem monitoramento e controle automatizado.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão as equipes de gestão e manutenção do Complexo Palácio Piratini, os servidores que utilizam as edificações diariamente e os setores responsáveis pelo gerenciamento da infraestrutura predial, que passarão a contar com informações operacionais em tempo real, maior capacidade de resposta a falhas e melhor controle dos sistemas sob sua responsabilidade.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Identificação preliminar das oportunidades de automação dos sistemas prediais do Complexo Palácio Piratini.
- Avaliação inicial da utilização de tecnologia Zigbee como solução adequada às

características do patrimônio histórico.
- Mapeamento preliminar dos principais sistemas passíveis de integração.
- Definição da automação predial como iniciativa estratégica de modernização tecnológica da infraestrutura da Governadoria.

Entregas previstas

- Elaboração do diagnóstico dos sistemas prediais existentes.
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo.
- Elaboração do projeto executivo de automação predial.
- Elaboração de arquitetura integrada da solução.
- Elaboração de projeto de comunicação Zigbee.
- Elaboração de planilha orçamentária da implantação.
- Definição da modalidade de contratação para execução.
- Contratação da execução da solução.
- Implantação da infraestrutura de automação predial.
- Implantação de central de supervisão e monitoramento.
- Treinamento das equipes operacionais.
- Entrega da solução integrada em funcionamento.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase de planejamento. Estão sendo realizados levantamentos preliminares das instalações existentes, identificação dos sistemas passíveis de automação, estudos de viabilidade técnica e avaliação das tecnologias disponíveis. Ainda serão elaborados o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência para contratação de empresa especializada responsável pela elaboração do projeto executivo. Após a conclusão do projeto e definição dos investimentos necessários, será definida a modalidade de contratação da execução para posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC).

Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão dos estudos preliminares, elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência para contratação de empresa especializada em automação predial. Após a conclusão do projeto executivo, deverão ser definidos os modelos de implantação, orçamento de referência, estratégia de contratação e encaminhamento do processo ao Casa Civil. **Ponto de Atenção para a Transição:** Recomenda-se que a próxima gestão preserve a diretriz de adoção de tecnologia de comunicação sem fio de baixa intervenção física, especialmente por se tratar de edificações históricas protegidas. Também deve ser garantida a compatibilização entre os sistemas de automação, a futura atualização do modelo BIM do complexo, os sistemas de segurança institucional e a infraestrutura elétrica existente, evitando soluções isoladas que dificultem a gestão integrada do patrimônio público.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil
	Fonte do recurso: • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da automação com as restrições de preservação patrimonial das edificações históricas; • Necessidade de integração entre sistemas atualmente independentes e de diferentes fabricantes; • Dependência da qualidade e estabilidade da rede de comunicação Zigbee em ambientes complexos; • Necessidade de adequações pontuais na infraestrutura elétrica existente; • Integração da automação com sistemas de controle de acesso e segurança institucional; • Dependência de recursos orçamentários para implantação integral da solução; • Necessidade de capacitação das equipes para operação da plataforma; e • Risco de obsolescência tecnológica caso não sejam adotados padrões amplamente difundidos e interoperáveis.

Recomendações	**Curto prazo** • Concluir o levantamento dos sistemas existentes; • Elaborar o Estudo Técnico Preliminar; • Elaborar o Termo de Referência; • Definir os requisitos funcionais e operacionais da automação; e • Contratar empresa especializada para elaboração do projeto executivo. **Médio prazo** • Desenvolver o projeto executivo completo; • Elaborar orçamento detalhado da implantação; • Definir a modalidade de contratação da execução; • Encaminhar a documentação ao Casa Civil; e • Contratar a implantação da solução. **Longo prazo** • Implantar o sistema integrado de automação predial; • Integrar a automação ao modelo BIM do Complexo; • Implantar centro de supervisão e monitoramento predial; • Implementar programa permanente de manutenção da infraestrutura de automação; e • Expandir a automação para outras edificações vinculadas à Governadoria.
Mais informações	

1.14. Implantação de Novas Guaritas de Segurança do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação de Novas Guaritas de Segurança do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Substituir e requalificar as atuais guaritas utilizadas pela Casa Militar no Complexo Palácio Piratini, por meio da elaboração de projeto executivo e posterior execução de novas estruturas compatíveis com as exigências de segurança institucional, conforto operacional, eficiência funcional e preservação do patrimônio histórico.
Justificativa	As guaritas atualmente utilizadas pela equipe de vigilância apresentam limitações relacionadas à qualidade arquitetônica, conforto ambiental, integração estética com o conjunto histórico e eficiência operacional. Os estudos preliminares identificaram incompatibilidade visual das estruturas existentes com a arquitetura nobre do Palácio, problemas de implantação, limitações ergonômicas e baixa integração com os sistemas contemporâneos de monitoramento e controle de acesso. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para elaboração do projeto executivo e posterior execução das novas guaritas, utilizando linguagem arquitetônica contemporânea, reversível e compatível com os critérios de preservação patrimonial aplicáveis ao complexo.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se principalmente às equipes da Casa Militar, responsáveis pelo controle de acesso e vigilância do Complexo Palácio Piratini, abrangendo os postos de controle situados nos acessos à Ala Governamental e demais áreas institucionais sob responsabilidade da segurança do complexo.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão os integrantes da Casa Militar, servidores responsáveis pela segurança institucional, equipes de recepção e controle de acesso, além dos usuários e visitantes do Complexo Palácio Piratini, que contarão com estruturas mais adequadas, seguras, confortáveis e eficientes para o exercício das atividades de vigilância e atendimento.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Elaboração do Estudo Preliminar de Arquitetura para as novas guaritas.
- Realização do diagnóstico das condições das estruturas existentes.
- Definição das diretrizes arquitetônicas, operacionais e patrimoniais da intervenção.
- Desenvolvimento de alternativas conceituais de projeto arquitetônico.
- Estabelecimento de critérios de reversibilidade e compatibilidade com o patrimônio tombado.
- Fundamentação conceitual baseada nos princípios da Teoria do Restauro de Cesare Brandi.
- Definição preliminar da alternativa arquitetônica recomendada para desenvolvimento do projeto executivo.

Entregas previstas

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Conclusão do projeto executivo das novas guaritas.
- Elaboração dos memoriais descritivos e especificações técnicas.
- Elaboração da planilha orçamentária de execução.
- Compatibilização do projeto com os critérios de preservação patrimonial.
- Obtenção das aprovações institucionais necessárias.
- Definição da modalidade de contratação.
- Encaminhamento do processo ao DCC.
- Contratação da execução das obras.
- Construção e instalação das novas guaritas.
- Integração das guaritas aos sistemas de controle de acesso, monitoramento e vigilância.
- Entrega das estruturas em operação.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase de planejamento. Já foram elaborados estudos preliminares de arquitetura, avaliações conceituais de implantação e diretrizes de projeto, incluindo análise de alternativas arquitetônicas para as futuras guaritas. Atualmente estão sendo desenvolvidos o projeto executivo, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência que subsidiarão a futura contratação. Após a conclusão desses documentos será definida a modalidade de contratação e o processo será encaminhado ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC).

Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão do projeto executivo, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, com definição das especificações técnicas, quantitativos, orçamento de referência e requisitos de contratação. Posteriormente será definida a modalidade de contratação da obra e encaminhado o expediente ao Casa Civil para instrução do processo licitatório ou contratação correspondente. **Ponto de Atenção para a Transição:** As novas guaritas constituem intervenção localizada em área de elevada sensibilidade patrimonial. Recomenda-se que a próxima gestão mantenha as diretrizes já estabelecidas de reversibilidade, diferenciação entre elementos novos e históricos e compatibilidade estética com a linguagem arquitetônica do Palácio, evitando soluções padronizadas ou de caráter provisório que comprometam a qualidade arquitetônica e institucional pretendida.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da intervenção com os critérios de preservação dos bens tombados; • Necessidade de garantir reversibilidade das novas estruturas; • Compatibilização entre requisitos de segurança e preservação patrimonial; • Limitações físicas dos locais de implantação existentes. • Integração adequada das guaritas aos sistemas de monitoramento, CFTV e controle de acesso; • Necessidade de controle térmico e conforto ambiental para os operadores; • Dependência de disponibilidade orçamentária para execução das obras; e • Necessidade de minimizar impactos sobre circulação de pedestres e usuários durante a execução.

Recomendações	Curto prazo
	• Concluir o projeto executivo das novas guaritas; • Finalizar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência; • Consolidar orçamento de referência para execução das obras; e • Definir a solução arquitetônica definitiva. **Médio prazo** • Definir a modalidade de contratação; • Encaminhar o processo ao DCC; • Contratar a execução das obras; e • Implantar as novas guaritas e sistemas associados. **Longo prazo** • Integrar as novas guaritas à estratégia permanente de segurança institucional do Complexo; • Incorporar as estruturas ao cadastro patrimonial e ao modelo BIM do Palácio Piratini; • Utilizar as guaritas como padrão institucional para futuras intervenções de segurança; e • Implantar programa permanente de manutenção preventiva das estruturas e sistemas associados.
Mais informações	

1.15. Implantação de Galpão Técnico de Apoio à Oficina de Restauro e à Manutenção do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação de Galpão Técnico de Apoio à Oficina de Restauro e à Manutenção do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Ampliar a infraestrutura operacional do Complexo Palácio Piratini por meio da construção de um galpão técnico destinado ao apoio das atividades de restauro, conservação, manutenção predial e armazenamento de materiais e equipamentos utilizados pelas equipes técnicas da Governadoria.

Justificativa	As atividades desenvolvidas pela Oficina de Restauro e pelas equipes de manutenção do Complexo Palácio Piratini demandam espaços adequados para execução de serviços, armazenamento de materiais, preparação de peças e apoio logístico às intervenções realizadas nas edificações históricas. A estrutura atualmente disponível apresenta limitações quanto à capacidade de apoio operacional e armazenamento. Para suprir essa necessidade, foi concebida a implantação de um galpão técnico em estrutura metálica, com aproximadamente 66 m², localizado no patamar técnico onde atualmente se encontra a Oficina de Restauro, ampliando a capacidade operacional das equipes de conservação, manutenção e restauro.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se às equipes técnicas responsáveis pelas atividades de manutenção predial, conservação, fiscalização de obras, restauro de bens integrados e gestão patrimonial do Complexo Palácio Piratini. Sua abrangência contempla o patamar técnico localizado junto à atual Oficina de Restauro e os serviços de apoio operacional desenvolvidos em todo o complexo.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão os servidores e equipes técnicas vinculadas ao Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC), à Oficina de Restauro e aos setores de manutenção predial, que passarão a contar com infraestrutura adequada para armazenamento, preparação de materiais, execução de serviços e apoio logístico às atividades de conservação do patrimônio cultural da Governadoria.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Identificação da necessidade de ampliação dos espaços operacionais de apoio às atividades de manutenção e restauro.
- Elaboração do projeto básico da edificação.
- Elaboração do memorial descritivo com especificações técnicas da estrutura.
- Definição preliminar das características construtivas do galpão técnico.
- Definição da implantação da estrutura no patamar técnico junto à Oficina de Restauro.
- Estruturação inicial da documentação técnica necessária à futura contratação.

Entregas previstas

- Conclusão do projeto executivo da edificação.
- Conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Conclusão do Termo de Referência.
- Consolidação das pesquisas de preços e orçamento de referência.
- Definição da modalidade de contratação.
- Encaminhamento do processo ao DCC.
- Contratação da execução da obra.

- Execução do radier e fundações.
- Fabricação e montagem da estrutura metálica.
- Instalação da cobertura metálica e dos sistemas complementares.
- Implantação do galpão técnico em condições operacionais de uso.
- Entrega da documentação técnica final e registros de responsabilidade técnica.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase de planejamento. Já foram elaborados estudos preliminares, memorial descritivo e projeto básico da edificação. Atualmente estão sendo desenvolvidos o projeto executivo, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência e a coleta de orçamentos de mercado necessários à definição do custo de implantação. Após a conclusão dessa etapa será definida a modalidade de contratação e o processo será encaminhado ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC).
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão do projeto executivo, do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, bem como na finalização da pesquisa de preços para definição do orçamento de referência da contratação. Posteriormente será definida a modalidade de contratação da obra e realizado o encaminhamento do expediente ao Casa Civil para prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à execução do empreendimento. **Ponto de Atenção para a Transição:** A implantação do galpão técnico é uma medida estratégica para fortalecer a capacidade operacional das equipes responsáveis pela preservação do patrimônio histórico da Governadoria. Recomenda-se que a próxima gestão dê continuidade à contratação, evitando a permanência das limitações atualmente enfrentadas pela Oficina de Restauro e pelas equipes de manutenção. Também é importante preservar as diretrizes de racionalidade construtiva, durabilidade, baixa manutenção e compatibilidade com o conjunto arquitetônico existente.

Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil
	Fonte do recurso: • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização da nova edificação com as características funcionais e paisagísticas do local de implantação; • Necessidade de compatibilização das fundações com as condições do terreno existente; • Controle de impactos sobre as atividades atualmente desenvolvidas na Oficina de Restauro durante a execução da obra; • Dependência de disponibilidade orçamentária para execução do empreendimento; • Necessidade de adequada proteção anticorrosiva e garantia de durabilidade da estrutura metálica; e • Compatibilização dos sistemas complementares de infraestrutura que venham a ser incorporados ao projeto executivo.

Recomendações	**Curto prazo** • Concluir o projeto executivo da edificação; • Finalizar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência; • Consolidar o orçamento de referência da contratação; • Definir a estratégia e modalidade de contratação da obra; e • Encaminhar o processo ao DCC. **Médio prazo** • Contratar empresa especializada para execução do empreendimento; • Executar as fundações e piso em radier; • Executar a montagem da estrutura metálica e cobertura; e • Implantar integralmente o galpão técnico. **Longo prazo** • Utilizar a estrutura como apoio permanente às atividades de manutenção e restauro; • Integrar o galpão aos fluxos operacionais da conservação patrimonial; • Incorporar a edificação ao cadastro patrimonial e ao modelo BIM do Complexo Palácio Piratini; e • Estruturar programa permanente de manutenção preventiva da edificação.
Mais informações	

1.16. Implantação de Sistema de Drenagem Superficial nos Patamares Inferiores do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação de Sistema de Drenagem Superficial nos Patamares Inferiores do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Implantar sistema de drenagem superficial destinado à captação, condução e adequado encaminhamento das águas pluviais incidentes nos patamares inferiores do Complexo Palácio Piratini, com o objetivo de preservar a estabilidade dos taludes existentes, reduzir processos erosivos, proteger a infraestrutura implantada e garantir maior segurança e durabilidade das áreas técnicas e de circulação.
Justificativa	Os patamares inferiores do Complexo Palácio Piratini, especialmente a área da Oficina de Restauro, não dispõem atualmente de sistema adequado de drenagem superficial capaz de interceptar e conduzir de forma eficiente as águas pluviais. Como consequência, observa-se processo contínuo de erosão na crista e no corpo do talude existente, com perda de material, exposição de raízes, degradação do terreno e risco potencial de comprometimento da estabilidade geotécnica da área. A implantação do sistema de drenagem permitirá controlar o escoamento superficial das águas da chuva, protegendo o patrimônio público, reduzindo custos de manutenção corretiva e preservando as condições de uso e segurança do local.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	A iniciativa beneficia as equipes de manutenção, conservação e restauro do Complexo Palácio Piratini, os servidores que utilizam os espaços localizados nos patamares inferiores, as equipes técnicas responsáveis pela preservação do patrimônio cultural e os usuários que circulam pelas áreas adjacentes à Oficina de Restauro. A abrangência compreende o Patamar da Oficina de Restauro, o talude existente e as áreas imediatamente relacionadas ao sistema de drenagem projetado.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão o Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC), a Oficina de Restauro,

	as equipes de manutenção predial e os usuários das áreas técnicas do complexo, que passarão a contar com infraestrutura mais segura, estável e protegida contra processos erosivos e degradação decorrentes das águas pluviais.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Realização dos levantamentos técnicos e diagnósticos das condições existentes.
- Identificação dos processos erosivos e dos riscos associados à ausência de drenagem superficial.
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência para contratação da execução da obra.
- Desenvolvimento do projeto executivo da drenagem superficial.
- Definição da solução técnica considerada mais adequada para o local.
- Compatibilização da intervenção com as características do patrimônio histórico existente.
- Realização de pesquisa de mercado e consolidação da estimativa orçamentária da obra.

Entregas previstas

- Definição da modalidade de contratação.
- Encaminhamento do processo ao DCC.
- Contratação da empresa executora.
- Implantação da canaleta de crista do talude.
- Implantação da canaleta paralela à calçada existente.
- Implantação das caixas de ligação e passagem.
- Instalação de grelhas metálicas e dispositivos complementares.
- Interligação do sistema aos dispositivos de drenagem existentes.
- Recomposição das áreas afetadas pela execução.
- Entrega do sistema em plenas condições de operação.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A fase de planejamento encontra-se concluída. O processo já dispõe de projeto executivo, Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e levantamento orçamentário de mercado. A solução técnica foi definida e validada, restando apenas a definição da modalidade de contratação para posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC) e prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à execução da obra.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na definição da modalidade de contratação mais adequada para

	execução da obra, seguida do encaminhamento do processo ao Casa Civil, permitindo a abertura do procedimento administrativo para contratação da empresa responsável pela implantação do sistema de drenagem superficial. **Ponto de Atenção para a Transição:** A principal atenção da próxima gestão deverá concentrar-se na rápida contratação da execução da obra, uma vez que o projeto identificou processo erosivo já instalado no talude existente. O adiamento da intervenção tende a ampliar os danos atualmente observados, aumentando custos futuros de recuperação geotécnica e elevando os riscos associados à estabilidade da área. A solução técnica já se encontra definida e a documentação preparatória concluída, permitindo o imediato prosseguimento da contratação.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:**R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Continuidade e agravamento dos processos erosivos existentes caso a obra não seja contratada em curto prazo; • Possível comprometimento gradual da estabilidade do talude; • Aumento dos custos de recuperação futura em razão da evolução dos danos; • Assoreamento e obstrução dos sistemas de drenagem já existentes; • Necessidade de compatibilização da execução com as atividades desenvolvidas na Oficina de Restauro; • Interferências decorrentes de períodos de chuvas intensas durante a execução dos serviços; e • Dependência de futura etapa complementar para eventual conexão definitiva à rede pública de drenagem na Rua Fernando Machado.
Recomendações	**Curto prazo** • Definir a modalidade de contratação da obra; • Encaminhar imediatamente o processo ao DCC; • Realizar a contratação da empresa executora; e

	• Priorizar a implantação da drenagem antes da ocorrência de novos períodos chuvosos intensos. • • **Médio prazo** • Executar integralmente as canaletas, caixas de ligação e elementos complementares; • Realizar testes hidráulicos de funcionamento do sistema implantado; e • Monitorar o comportamento do talude após a implantação da drenagem. • • **Longo prazo** • Desenvolver estudo complementar para interligação definitiva à rede pública de drenagem da Rua Fernando Machado; • Implantar programa permanente de inspeção e manutenção dos dispositivos de drenagem; e • Integrar a infraestrutura de drenagem aos cadastros • técnicos e ao modelo BIM do Complexo Palácio Piratini.
Mais informações	

1.17. Implantação do Espaço de Convivência do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Implantação do Espaço de Convivência do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Implantar um espaço público de convivência, lazer, integração social e atividades esportivas no último patamar do terreno do Palácio Piratini, proporcionando área qualificada para servidores, visitantes e comunidade em geral, integrando equipamentos esportivos, espaços de permanência, atividades ao ar livre, acessibilidade, paisagismo e educação patrimonial.
Justificativa	O último patamar do terreno do Complexo Palácio Piratini permaneceu, ao longo de décadas, sem destinação definida, apesar de o projeto original prever sua ocupação como área ajardinada. A proposta busca recuperar esse espaço e transformá-lo em ambiente de uso coletivo para integração, lazer, atividades esportivas, contemplação e educação patrimonial,

	ampliando a oferta de espaços qualificados para servidores e população. Além disso, o projeto contribui para a valorização institucional e para a ocupação qualificada de uma área atualmente subutilizada.
Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se aos servidores do Complexo Palácio Piratini, usuários dos órgãos instalados no complexo, visitantes, participantes de atividades institucionais e à população em geral. Sua abrangência compreende o último patamar do terreno do complexo, incluindo áreas de convivência, academia ao ar livre, espaço pet, quadra esportiva, decks de madeira, áreas de contemplação, paisagismo, acessos e estruturas complementares.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão os servidores da Casa Civil, da Ala Governamental, da Ala Residencial, equipes da Oficina de Restauro, visitantes do Palácio Piratini e a comunidade que passará a usufruir de espaços destinados à convivência, lazer, prática esportiva, educação patrimonial e integração social em ambiente qualificado e seguro.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Elaboração do projeto executivo completo do Espaço de Convivência.
- Elaboração do Memorial Descritivo da obra.
- Desenvolvimento dos projetos complementares de drenagem, instalações elétricas e muro de contenção em gabião.
- Desenvolvimento do projeto paisagístico.
- Desenvolvimento dos projetos de acessos, rampas e escadarias.
- Desenvolvimento dos projetos do espaço pet, quadra esportiva, academia ao ar livre, decks e áreas de convivência.
- Elaboração do cronograma físico-financeiro.
- Elaboração dos estudos técnicos preliminares complementares para drenagem, instalações elétricas e contenção.
- Mapeamento e diagnóstico dos balaústres históricos existentes.
- Aprovação integral da proposta pelo IPHAE.

Entregas previstas

- Implantação dos acessos principais, escadarias e rampas.
- Instalação dos portões automatizados e sistemas de controle de acesso.
- Construção da quadra esportiva de areia.
- Implantação da academia ao ar livre.
- Construção dos decks de madeira para convivência e atividades coletivas.
- Implantação do espaço pet.
- Implantação dos sistemas de drenagem.
- Execução do paisagismo e plantio de vegetação.

- Instalação de mobiliário urbano, bicicletários e lixeiras.
- Implantação da iluminação externa e sistemas elétricos.
- Recuperação dos balaústres históricos.
- Recuperação da cisterna histórica.
- Recuperação da escadaria de acesso pela Rua Fernando Machado.
- Implantação de sistema de monitoramento por câmeras.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** O projeto executivo encontra-se concluído, acompanhado de memorial descritivo, estudos técnicos complementares, projetos de drenagem, instalações elétricas, contenção em gabião, paisagismo, mobiliário urbano e demais peças necessárias à futura execução. A intervenção já possui parecer favorável do IPHAE. Atualmente a equipe técnica do DCMPC promove a atualização dos orçamentos e das referências de custo para posterior definição da modalidade de contratação e encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC) para contratação da execução da obra.
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na atualização da planilha orçamentária e dos valores de referência da contratação, seguida da definição da modalidade de contratação, consolidação da documentação administrativa e encaminhamento do processo ao Casa Civil para contratação da execução integral da obra e dos equipamentos previstos em projeto. **Ponto de Atenção para a Transição:** O empreendimento já se encontra tecnicamente estruturado, com projeto executivo completo e aprovação formal do IPHAE. O principal fator para sua continuidade consiste na atualização dos custos e na viabilização da contratação da execução. O projeto possui elevada relevância institucional por criar novo espaço público de convivência e lazer associado ao patrimônio histórico do Estado, atendendo simultaneamente funções de integração social, prática esportiva, educação patrimonial e valorização do Complexo Palácio Piratini.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil

	Fonte do recurso: • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Necessidade de atualização dos valores orçamentários do empreendimento; • Compatibilização da futura execução com a operação dos órgãos instalados no complexo; • Necessidade de controle da movimentação de terra e contenção dos taludes; • Compatibilização entre drenagem, paisagismo, contenção e acessibilidade; • Necessidade de preservação dos elementos históricos, especialmente balaústres e estruturas remanescentes; • Dependência da disponibilidade orçamentária para execução integral do empreendimento; e • Necessidade de manutenção futura das áreas esportivas, paisagismo e mobiliário urbano.
Recomendações	**Curto prazo** • Atualizar os custos de referência da contratação; • Definir a modalidade de contratação da obra; • Encaminhar o processo ao DCC; e • Consolidar os documentos necessários para licitação e contratação. **Médio prazo** • Contratar empresa especializada para execução da obra. • Implantar os sistemas de drenagem, contenção e infraestrutura; • Executar as áreas esportivas, de convivência e paisagismo; e • Implantar os sistemas elétricos e de monitoramento previstos. **Longo prazo** • Estruturar programa contínuo de manutenção do espaço. • Integrar o Espaço de Convivência às ações de educação patrimonial do Palácio Piratini; • Utilizar o espaço para atividades culturais, institucionais e de integração dos servidores; e • Incorporar as estruturas ao modelo BIM e aos cadastros patrimoniais do complexo.
Mais informações	

1.18. Contrato Integrado de Facilities para Operação e

Manutenção do Complexo Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Contrato Integrado de Facilities para Operação e Manutenção do Complexo Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Contratar empresa especializada para prestação integrada de serviços de operação, manutenção predial, manutenção de sistemas e apoio técnico ao Complexo Palácio Piratini, assegurando condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança, disponibilidade operacional e preservação do patrimônio público e histórico sob responsabilidade da Governadoria.
Justificativa	O Complexo Palácio Piratini passou, nos últimos anos, por expressivo processo de modernização e restauração, recebendo novas infraestruturas de climatização, instalações elétricas, sistemas de prevenção contra incêndio, sistema de automação predial, novos ambientes restaurados e equipamentos especializados. A multiplicidade de contratos isolados de manutenção dificulta a gestão integrada da infraestrutura e reduz a eficiência operacional. Nesse contexto, pretende-se implantar contrato de facilities capaz de centralizar a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, abrangendo sistemas prediais, instalações técnicas e suporte operacional, garantindo maior eficiência administrativa, melhor planejamento dos recursos e maior qualidade dos serviços prestados.
Público-alvo e abrangência	O contrato atenderá todas as edificações e áreas integrantes do Complexo Palácio Piratini, incluindo Ala Governamental, Ala Residencial, Prédio da Casa Civil (1005), Galpão Crioulo, Oficina de Restauro, áreas externas, jardins, sistemas prediais e infraestruturas de apoio. O público-alvo compreende servidores, usuários, visitantes, autoridades e equipes técnicas que dependem do adequado funcionamento da infraestrutura do complexo.

Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão os servidores da Casa Civil, da Palácio Piratini, da Casa Militar, equipes técnicas do DCMPC, colaboradores terceirizados e usuários das edificações, que passarão a contar com atendimento técnico permanente, maior disponibilidade dos sistemas prediais e melhoria da qualidade dos serviços de manutenção.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Identificação da necessidade de contratação integrada dos serviços de manutenção.
- Levantamento preliminar dos sistemas prediais atualmente existentes.
- Consolidação das demandas operacionais dos diversos setores do Complexo.
- Estruturação inicial do escopo técnico da contratação.
- Avaliação de modelos de contrato de facilities aplicados ao setor público.
- Identificação dos contratos de manutenção atualmente existentes ou necessários à integração futura.

Entregas previstas

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Definição dos indicadores de desempenho (SLA).
- Definição do modelo de fiscalização contratual.
- Definição da modalidade de contratação.
- Encaminhamento do processo ao DCC.
- Contratação da empresa especializada.
- Implantação da central de atendimento técnico.
- Execução dos serviços preventivos, corretivos e preditivos.
- Disponibilização de equipes técnicas permanentes.
- Implantação dos procedimentos de gestão e controle operacional.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase de planejamento pelo Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC), com levantamento preliminar das necessidades operacionais, definição do escopo dos serviços e estruturação da futura contratação. Estão sendo estudados modelos de facilities aplicáveis à realidade do Complexo Palácio Piratini, para posterior elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e demais documentos necessários ao encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC).

Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na consolidação do escopo da contratação, definição das rotinas operacionais, elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, levantamento dos quantitativos estimados de serviços e definição da estratégia de contratação. Após a conclusão dessas etapas, o processo será encaminhado ao Casa Civil para prosseguimento da contratação. **Ponto de Atenção para a Transição:** A futura contratação possui caráter estratégico para a sustentabilidade operacional do Complexo Palácio Piratini. Nos últimos anos foram implantados diversos sistemas especializados que exigem manutenção permanente e qualificada, como climatização, PPCI, automação predial e novas instalações elétricas. A inexistência de um contrato integrado de facilities poderá aumentar os riscos de descontinuidade dos serviços, redução da vida útil dos equipamentos e elevação dos custos de manutenção corretiva.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Definição adequada do escopo de serviços e responsabilidades contratuais; • Compatibilização entre serviços continuados e demandas eventuais; • Necessidade de equipe multidisciplinar qualificada. • Definição de indicadores de desempenho e níveis de serviço (SLA); • Fiscalização contratual complexa em razão da diversidade de sistemas atendidos; • Garantia de atendimento às exigências dos órgãos de patrimônio cultural;

	• Integração dos serviços de manutenção dos sistemas recentemente implantados; • Dependência de disponibilidade orçamentária para contratação de longo prazo; e • Necessidade de manutenção contínua dos sistemas de climatização, automação e PPCI para preservar investimentos já realizados.
Recomendações	**Curto prazo** • Consolidar o levantamento dos sistemas e ativos do complexo; • Definir o escopo técnico da contratação; • Elaborar ETP e Termo de Referência; • Estabelecer indicadores de desempenho; e • Realizar pesquisa de mercado e benchmarking de contratos similares. **Médio prazo** • Definir a modalidade de contratação; • Encaminhar o processo ao DCC; • Contratar a empresa especializada; e • Estruturar plano de transição entre o modelo atual e o contrato integrado. **Longo prazo** • Implementar gestão baseada em indicadores; • Integrar os serviços ao modelo BIM e aos sistemas de automação predial; • Manter histórico técnico de manutenções; • Estruturar manutenção preditiva dos ativos críticos; e • Utilizar dados operacionais para planejamento de investimentos futuros.
Mais informações	

1.19. Restauração do Segundo Lote de Mobiliário Histórico do Acervo do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Restauração do Segundo Lote de Mobiliário Histórico do Acervo do Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).

Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Promover a conservação, restauração e recuperação funcional de um novo lote de mobiliário histórico pertencente ao acervo de bens móveis do Palácio Piratini, assegurando a preservação de seus valores históricos, artísticos, estéticos e funcionais, bem como sua reintegração aos ambientes institucionais da edificação.
Justificativa	O Complexo Palácio Piratini mantém um importante acervo de mobiliário histórico utilizado nas Alas Governamental e Residencial, além de diversos ambientes institucionais. Nos últimos anos foi executada com sucesso a restauração de um primeiro lote de mobiliário histórico, incluindo cadeiras, armários, escrivaninhas, poltronas e outros bens patrimoniais. Entretanto, permanecem diversas peças que apresentam degradações decorrentes do envelhecimento natural, desgaste de uso, ataques de insetos xilófagos, perdas de componentes estruturais, problemas de revestimento, estofamento, acabamentos e elementos metálicos, demandando nova contratação especializada para sua recuperação.
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se às áreas administrativas e institucionais do Palácio Piratini, abrangendo o mobiliário histórico utilizado nos ambientes oficiais do Governo do Estado, incluindo gabinetes, salas de representação, ambientes protocolares e demais espaços integrantes do conjunto arquitetônico.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão os servidores, gestores, autoridades, visitantes e usuários dos espaços institucionais do Palácio Piratini, além das equipes responsáveis pela conservação do patrimônio cultural do Estado, que passarão a contar com peças restauradas, seguras, funcionais e compatíveis com os critérios de preservação patrimonial.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Conclusão da restauração do primeiro lote de mobiliário histórico do Palácio Piratini.
- Consolidação da metodologia de diagnóstico e intervenção utilizada pelo DCMPC.
- Identificação preliminar das peças que comporão o segundo lote de restauração.
- Levantamento inicial do estado de conservação das peças selecionadas.
- Definição da necessidade de continuidade do programa permanente de conservação do acervo mobiliário.
- Início da atualização dos orçamentos e definição do escopo da futura contratação.

Entregas previstas

- Inventário técnico do lote a ser restaurado.

- Diagnóstico detalhado de conservação das peças.
- Atualização da estimativa orçamentária.
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Definição da modalidade de contratação.
- Encaminhamento do processo ao DCC.
- Contratação de empresa especializada em conservação e restauração de mobiliário histórico.
- Execução dos serviços de conservação, restauração, reconstrução de componentes, estofamento, empalhamento, recuperação estrutural e acabamento das peças.
- Atualização da documentação técnica e fotográfica do acervo restaurado.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase inicial de planejamento. Já foi realizada a seleção preliminar das peças que comporão o segundo lote de mobiliário a ser restaurado e iniciado o levantamento das necessidades de intervenção. Atualmente está sendo promovida a atualização dos orçamentos de referência e o refinamento do escopo da futura contratação. Após a consolidação dos quantitativos e custos, será definida a modalidade de contratação para posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC).
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão do levantamento das peças que integrarão o segundo lote, atualização dos valores de referência da contratação e elaboração dos documentos técnicos necessários à instrução do processo, incluindo ETP e Termo de Referência. Na sequência será definida a modalidade de contratação para posterior encaminhamento ao Casa Civil. **Ponto de Atenção para a Transição:** A primeira contratação demonstrou a viabilidade técnica e a importância institucional da restauração sistemática do acervo mobiliário histórico do Palácio Piratini. Recomenda-se que a próxima gestão mantenha a estratégia de recuperação em lotes sucessivos, evitando o agravamento das patologias identificadas e reduzindo o risco de perda irreversível de bens patrimoniais. A atualização dos orçamentos e a pronta contratação da nova etapa são fundamentais para dar continuidade ao programa de conservação do acervo.

Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil **Fonte do recurso:** • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Continuidade do processo de degradação das peças que aguardam intervenção; • Ataques de insetos xilófagos e perda progressiva da capacidade estrutural de determinados móveis; • Dificuldade de reposição de materiais e técnicas compatíveis com os originais; • Escassez de empresas especializadas em conservação e restauração de mobiliário histórico; • Necessidade de manutenção da unidade estética de conjuntos de móveis pertencentes aos mesmos ambientes; • Atualização dos custos da contratação diante da crescente especialização dos serviços; e • Risco de descaracterização patrimonial caso sejam utilizadas técnicas inadequadas de recuperação.
Recomendações	**Curto prazo** • Finalizar a definição das peças integrantes do segundo lote; • Atualizar as referências orçamentárias; • Elaborar o ETP e o Termo de Referência; e • Revisar os diagnósticos de conservação das peças selecionadas. **Médio prazo** • Definir a modalidade de contratação; • Encaminhar o processo ao DCC; • Contratar empresa especializada em restauração de mobiliário histórico; e • Executar os serviços de conservação e restauro previstos. **Longo prazo** • Estruturar programa permanente de conservação do acervo mobiliário do Palácio Piratini; • Atualizar periodicamente os inventários e diagnósticos de conservação;

	• Integrar o acervo mobiliário ao modelo BIM e aos bancos de dados patrimoniais; e • Planejar novos lotes de restauração conforme a evolução do estado de conservação das peças.
Mais informações	

1.20. Projeto de Modernização dos Circuitos Terminais das Instalações Elétricas do Palácio Piratini.

Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria.

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO	
Nome	Projeto de Modernização dos Circuitos Terminais das Instalações Elétricas do Palácio Piratini.
Base legal	
Unidade responsável	Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) / Secretaria Executiva de Gestão do Complexo Palácio Piratini (SEGPP).
Órgãos e entidades parceiras (se houver)	Secretaria da Casa Civil - CC. Departamento de Compras e Contratos - DCC/CC.
Objetivo	Promover a modernização integral dos circuitos terminais das instalações elétricas do Palácio Piratini, contemplando iluminação, tomadas, alimentação de equipamentos, circuitos especiais e demais sistemas de distribuição em baixa tensão, garantindo conformidade normativa, segurança operacional, eficiência energética e compatibilidade com a nova infraestrutura elétrica tronco já implantada.
Justificativa	Nos últimos anos foi executada a modernização da infraestrutura elétrica principal do Complexo Palácio Piratini, incluindo a substituição da rede elétrica tronco e dos quadros elétricos antigos, por intermédio da obra executada pela empresa PHS Construções Ltda., no âmbito do Processo Administrativo nº 21/0801-0000170-2. A intervenção permitiu a renovação dos sistemas principais de alimentação elétrica da edificação, criando condições para a modernização das redes terminais ainda remanescentes. Entretanto, parte significativa dos circuitos terminais existentes permanece composta por instalações antigas, executadas em diferentes períodos históricos e com distintos padrões técnicos. Assim, torna-se necessária a elaboração de projeto executivo específico para requalificação desses circuitos, permitindo futura
	contratação da execução das obras e conclusão do processo de modernização elétrica do Palácio Piratini.

Principais instrumentos	
Público-alvo e abrangência	O projeto destina-se às equipes responsáveis pela operação, manutenção e gestão da infraestrutura do Palácio Piratini, abrangendo os ambientes da Ala Governamental, Ala Residencial, salões históricos, ambientes administrativos, áreas de apoio, instalações técnicas e demais espaços atendidos pelos circuitos elétricos terminais da edificação.
Beneficiários diretos	Os beneficiários diretos serão os servidores, autoridades, colaboradores terceirizados, visitantes e usuários do Palácio Piratini, que passarão a contar com instalações elétricas mais seguras, estáveis, eficientes e compatíveis com a infraestrutura elétrica recentemente modernizada. Também serão beneficiadas as equipes de manutenção predial e gestão da infraestrutura, que terão sistemas mais confiáveis e de mais fácil operação e manutenção.

RESULTADOS E ENTREGAS DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Resultados já alcançados

- Conclusão da modernização da infraestrutura elétrica tronco do Palácio Piratini.
- Substituição dos antigos quadros elétricos por novos centros de distribuição.
- Implantação de novos alimentadores principais.
- Criação de infraestrutura elétrica compatível com as demandas atuais da edificação.
- Identificação da necessidade de modernização dos circuitos terminais remanescentes.
- Início dos levantamentos técnicos e cadastrais pela equipe do DCMPC.
- Início da elaboração do projeto executivo de modernização dos circuitos finais.

Entregas previstas

- Levantamento completo dos circuitos terminais existentes.
- Atualização cadastral das instalações elétricas.
- Elaboração do projeto executivo de circuitos terminais.
- Dimensionamento dos novos circuitos de iluminação.
- Dimensionamento dos novos circuitos de tomadas.
- Compatibilização com sistemas de climatização e automação.
- Elaboração da planilha orçamentária.
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração do Termo de Referência.
- Definição da modalidade de contratação.
- Encaminhamento do processo ao DCC.
- Contratação da execução da obra.
- Implantação dos novos circuitos terminais.
- Atualização dos diagramas elétricos e documentação “as built”.

AGENDA DE CONTINUIDADE DO PROGRAMA, PROJETO OU AÇÃO

Etapa atual	**Status:** [x] em planejamento [ ] em contratação [ ] em execução [ ] encerramento **Descrição da etapa:** A iniciativa encontra-se em fase de planejamento. A equipe técnica do Departamento de Conservação e Memória do Patrimônio Cultural (DCMPC) está desenvolvendo o projeto executivo de modernização dos circuitos terminais da Ala Governamental e Ala Residencial, incluindo levantamento cadastral, identificação dos circuitos existentes, compatibilização com os novos quadros elétricos e definição das soluções técnicas a serem adotadas. Após a conclusão do projeto executivo serão elaborados os documentos necessários para contratação da obra, incluindo orçamento, Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência, com posterior encaminhamento ao Departamento de Compras e Contratos da Casa Civil (DCC).
Próxima etapa	**Descrição da próxima etapa:** A próxima etapa consiste na conclusão do projeto executivo dos circuitos terminais, contemplando os levantamentos em campo, a definição dos novos circuitos e a compatibilização com os quadros elétricos e alimentadores recentemente implantados. Na sequência serão elaborados o orçamento de referência, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, permitindo a definição da modalidade de contratação e o posterior encaminhamento do processo ao Casa Civil para contratação da execução da obra. **Ponto de Atenção para a Transição:** Esta iniciativa constitui a continuidade natural do processo de modernização elétrica iniciado por meio da obra de substituição da infraestrutura tronco do Palácio Piratini. Embora os alimentadores principais e os quadros de distribuição tenham sido renovados, a plena eficiência do sistema depende da atualização dos circuitos terminais ainda remanescentes. Recomenda-se que a próxima gestão preserve essa estratégia de modernização por etapas, evitando que instalações antigas continuem operando conectadas à infraestrutura nova, situação que limita parte dos benefícios obtidos com os investimentos já realizados.
Orçamento	**Orçamento dotação com alteração 2026:** Projeto/Atividade 6111 – Recuperação e Preservação dos Prédios da Governadoria **Orçamento empenhado até ago/2026:** Ainda não empenhado **Orçamento liquidado até ago/2026:** R$ 0,00 **Orçamento LOA 2027:** Conforme programação orçamentária da Casa Civil

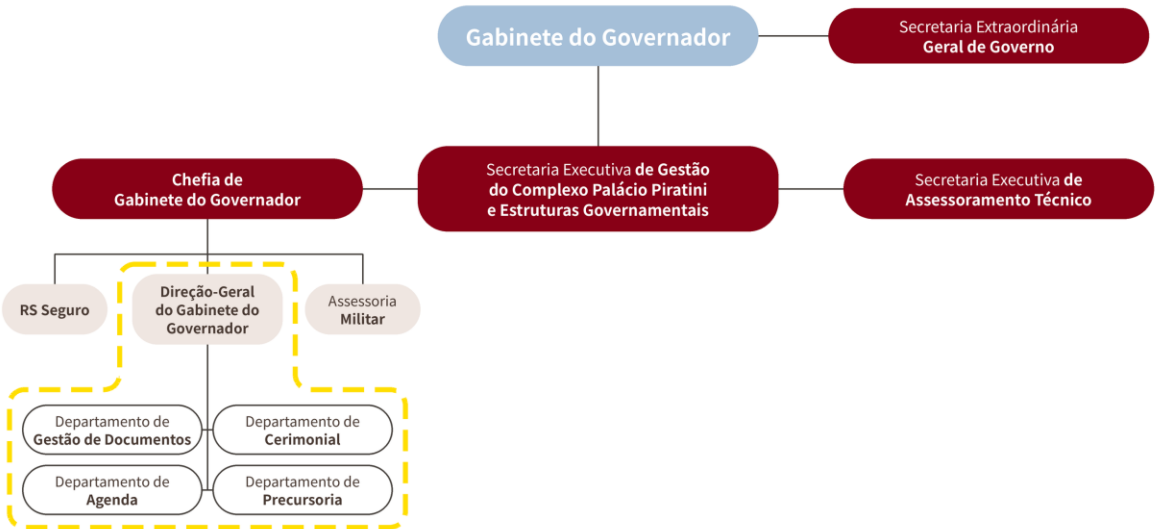
	Fonte do recurso: • Unidade Orçamentária: 08.01 • Projeto/Atividade: 6111 • Recurso: 0001 – Tesouros Livres • Rubrica: 3.3.90.39
Pontos críticos e riscos	• Compatibilização dos novos circuitos com elementos arquitetônicos históricos; • Intervenções em ambientes tombados e decorados. • Necessidade de minimizar impactos sobre a rotina institucional do Palácio; • Compatibilização com sistemas de climatização já implantados; • Compatibilização com PPCI e futuras soluções de automação predial; • Limitações físicas de passagem de infraestrutura em áreas históricas; • Necessidade de execução por etapas para evitar interrupções operacionais; • Atualização dos custos da futura contratação conforme a evolução dos preços dos insumos elétricos; e • Dependência de disponibilidade orçamentária para execução da obra.
Recomendações	**Curto prazo** • Concluir os levantamentos cadastrais das instalações existentes; • Finalizar o projeto executivo dos circuitos terminais. • Compatibilizar o projeto com a infraestrutura elétrica tronco já executada; • Elaborar ETP e Termo de Referência; e • Elaborar orçamento atualizado da intervenção. **Médio prazo** • Definir a modalidade de contratação; • Encaminhar o processo ao DCC; • Contratar empresa especializada para execução da obra; e • Implantar os novos circuitos terminais por etapas planejadas. **Longo prazo** • Atualizar integralmente a documentação elétrica do Palácio; • Integrar as instalações ao modelo BIM da edificação; • Compatibilizar os sistemas com futuras soluções de automação predial; • Estruturar programa permanente de manutenção preventiva das instalações elétricas; e • Utilizar os novos sistemas como base para futuras expansões de infraestrutura tecnológica.

Seção II - Direção-Geral do Gabinete do Governador

Contextualização

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Direção-Geral do Gabinete do Governador
Site	Palácio Piratini – 2º e 4º pavimentos da Ala Governamental
Endereço	Praça Mal. Deodoro, s/n - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, 90010-905
Base legal	Lei Nº 15.934, de 1º de janeiro de 2023. Dispõe sobre a estrutura administrativa e diretrizes do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências
Número de servidores	Total: 28 • Efetivos: 5 • Temporários: 2 • Cedidos para outros órgãos: 0 • Terceirizados: 0 • Comissionados: 21
Número de estações de trabalho (presencial)	7 estações no 2º pavimento 26 estações no 4º pavimento

Organograma



Áreas de assessoramento e apoio à gestão

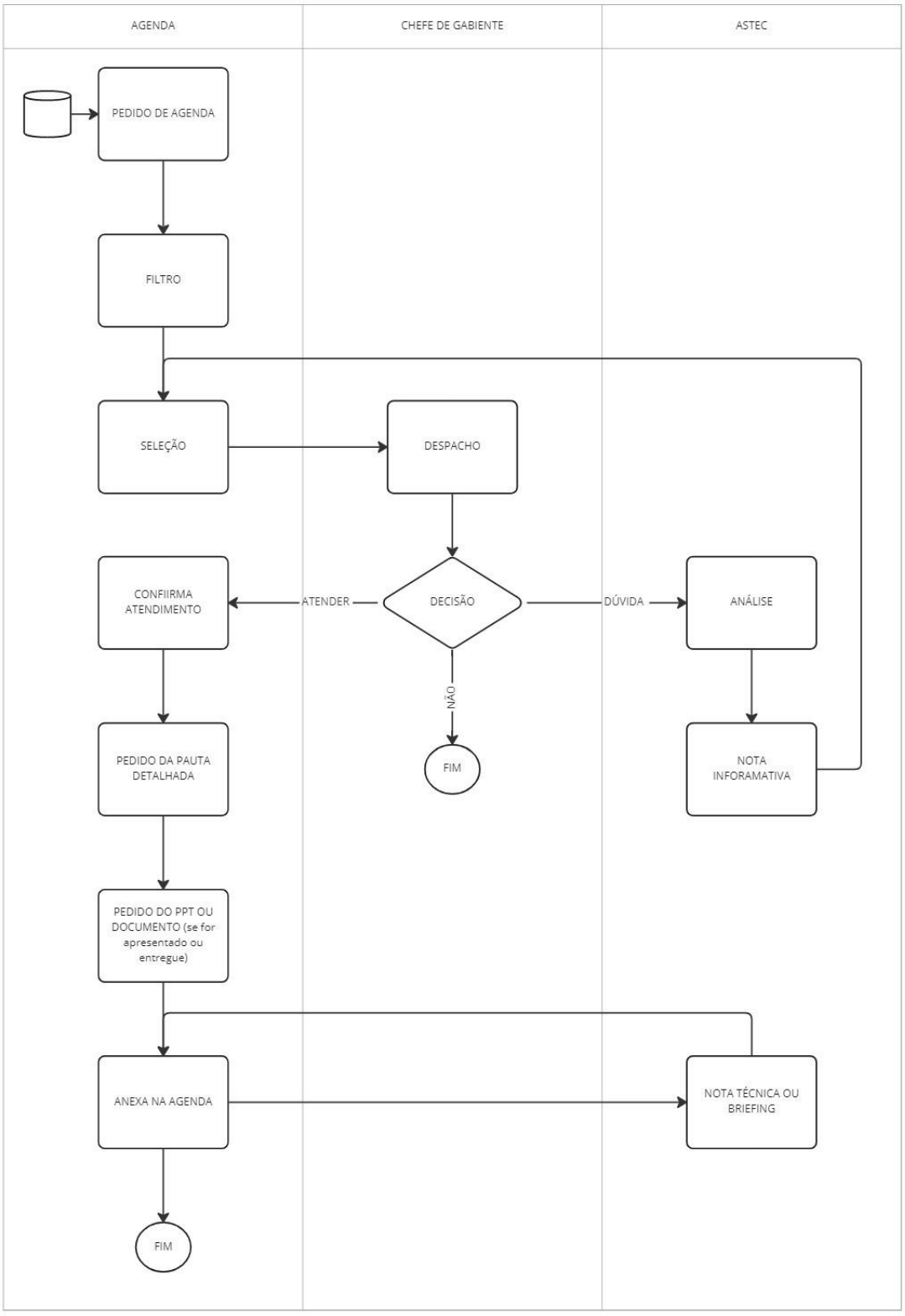
DIREÇÃO-GERAL DO GABINETE DO GOVERNADOR	
Principais atribuições	A **Direção-Geral** exerce função superior e estratégica de coordenação, integração e assessoramento da gestão do Gabinete, assegurando o alinhamento entre as diretrizes estabelecidas pelo Chefe de Gabinete e a execução das atividades administrativas e institucionais. Compete à equipe **coordenar, orientar, acompanhar e controlar as rotinas diárias do Gabinete**, promovendo a integração das diferentes áreas, a uniformidade dos procedimentos e o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho. Atua, ainda, no assessoramento das **relações internacionais** do Governador, na articulação e mapeamento de informações estratégicas para subsidiar a tomada de decisões, e na **prestação de contas do Governador,** além de desempenhar outras atribuições correlatas ou determinadas pelo Chefe de Gabinete.
Atuação	**Planejamento e Gestão:** • Coordenar o funcionamento geral do Gabinete do Governador na Ala Governamental, estabelecendo prioridades, distribuindo demandas e acompanhando a execução das atividades; • Prestar assessoramento ao Chefe de Gabinete do Governador, organizando informações estratégicas e demandas relevantes para subsidiar a tomada de decisões e definição de compromissos; • Coordenar e acompanhar a tramitação de expedientes administrativos, documentos oficiais, processos, requerimentos e demais demandas submetidas ao Gabinete, assegurando seu adequado encaminhamento às áreas competentes e o acompanhamento dos assuntos que dependam de manifestação ou decisão do Governador; • Fazer a Redação Oficial do Gabinete do Governador, com elaboração, revisão, encaminhamento, registro e acompanhamento de documentos oficiais; • Representar o Gabinete do Governador em órgãos, conselhos e comitês do Estado, bem como em reuniões, grupos de trabalho e comissões, quando designado; • Zelar pela eficiência, transparência, economicidade e qualidade dos serviços prestados pelo Gabinete; • Assessorar e orientar a tramitação dos processos administrativos das Secretarias Extraordinárias; • Atuar como fiscal titular do contrato para compra de passagens aéreas. **Relações Internacionais:** • Assessorar o Gabinete do Governador, Secretarias e demais órgãos de Estado para assuntos internacionais; • Organizar agendas, eventos e ações estratégicas com a presença de autoridades estrangeiras e empresas multinacionais; • Elaborar a proposta de calendário de feiras e missões internacionais do Governador;

	• Organizar e acompanhar as missões internacionais que tenham a presença do Governador; • Fazer a interlocução com consulados, embaixadas e governos e atores locais por ocasião das missões internacionais com a presença do Governador; • Receber e dar os devidos encaminhamentos às demandas referentes às relações internacionais enviadas ao Gabinete do Governador até a resolução, em articulação com as Secretarias de Estado e outros atores, quando necessário; • Solicitar à Casa Militar as honras militares, assistente militar, veículo oficial, motorista e batedores da BM, quando necessário, para estarem à disposição de autoridades estrangeiras em visita ao Estado. • Demandar da SEDEC, quando da visita de comitivas empresariais internacionais que solicitem auxílio do Gabinete do Governador, apoio para a construção de agendas relevantes a fim de apresentar as potencialidades do RS. **Administrativo e Financeiro:** • Fazer a gestão da caixa de PROA do Gabinete do Governador (GG/GAB), analisar o conteúdo dos processos, monitorar, incluir despachos, coletar assinaturas e dar o encaminhamento correspondente às demandas; • Solicitar o adiantamento de valores para os Ajudantes de Ordens do Governador e realizar a prestação de contas; • Solicitar, acompanhar e supervisionar os processos de afastamentos de servidores, pagamento de diárias e ressarcimento de despesas para o Gabinete do Governador, bem como fazer o recolhimento e conferência da documentação comprobatória; • Conferir e encaminhar para pagamento o faturamento de bilhetes aéreos; • Coletar assinaturas nos processos de efetividade para encaminhamento ao DRH; • Atualizar a base de dados com informações de gastos do Governador para alimentar o Portal da Transparência. **Agenda Estratégica:** • Organizar e atualizar a agenda do Governador em modelos diários, semanais, mensais, de médio e longo prazo, considerando prioridades de Governo, compromissos institucionais, eventos oficiais, reuniões, viagens e demais atividades relacionadas ao exercício do cargo; • Promover a interlocução com as Secretarias e demais órgãos estaduais, facilitando o fluxo de informações e o encaminhamento de demandas; • Analisar e realizar o controle de todos os pedidos de agenda que chegam ao Gabinete e despachar com o Chefe de Gabinete para planejamento e organização dos compromissos do Governador; • Coordenar o processo de organização, planejamento e chamamento dos compromissos do Governador com as demais equipes; • Conduzir reuniões de alinhamento para definição e detalhamento de eventos;

	• Mapear necessidades (check list) para realização de eventos: avaliação política; emissão e envio de convites; definição e elaboração da lista de convidados; indicação de necessidades de montagem, vídeo e sonorização; acompanhamento de tramitação de documentos para assinatura junto aos órgãos competentes pela análise técnica e jurídica; • Registrar, orientar e supervisionar as inserções de compromissos na agenda Google do Governador; • Indicar o agradecimento do convite ou a representação do Governador nos compromissos em que o Governador não comparecerá; • Certificar-se da adequação da estrutura do Gabinete do Governador para a realização das audiências conforme formato e necessidades (instalação de apresentação, organização de formato de mesa, conferência do número de cadeiras, entre outros); • Monitorar e atender as necessidades durante a realização dos compromissos do Governador (solicitar apoio do serviço da copa, retirada de louças, controle da temperatura do ar-condicionado, impressão de materiais, entre outros); • Fazer interlocução com a Assessoria Técnica para a elaboração de materiais, notas técnicas e apresentações para subsidiar a participação do Governador em compromissos oficiais.
Pontos de atenção para a transição	Processos que dependem de conhecimento específico: • Solicitação de adiantamento de numerários e prestação de contas do Governador; • Fiscalização do contrato com a empresa Ecos Turismo para aquisição de passagens aéreas.

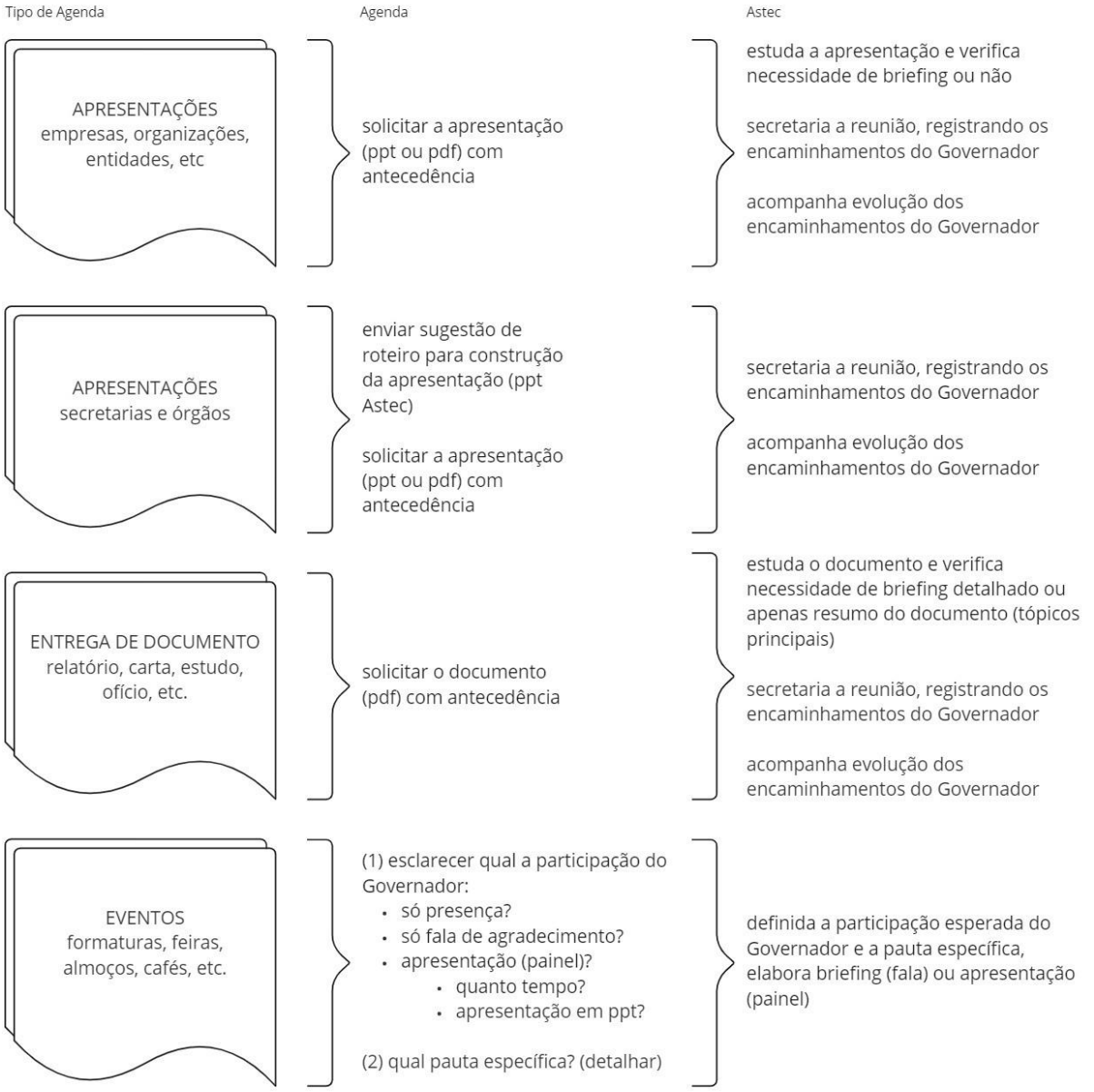
DEPARTAMENTO DE AGENDA	
Principais atribuições	O Departamento de Agenda do Gabinete do Governador atua na gestão operacional dos compromissos do Governador, desde o recebimento da solicitação até a realização ou encerramento dos compromissos. É responsável pelo recebimento, resposta, registro, organização e classificação dos pedidos de agenda com o Governador, bem como pelo chamamento e detalhamento dos compromissos.
Atuação	• Receber, responder, registrar, organizar e classificar as solicitações de agenda encaminhadas ao Gabinete do Governador (audiência, convite, palestras, participação em eventos, viagens, feiras, inaugurações, gravações, entre outros); • Fazer a interlocução com Secretarias, órgãos públicos, autoridades e contrapartes em geral para o chamamento de participantes, qualificação de pautas e detalhamentos necessários; • Realizar o registro de informações no Sistema de Agenda de Governo – SAG assegurando a memória institucional e o compartilhamento de informações com as Secretarias por meio dos usuários com e-mails cadastrados; • Fazer o registro no Sistema de Agenda de Governo – SAG orientando o Departamento de Cerimonial para o agradecimento do convite ou a representação do Governador nos compromissos em que o Governador não comparecerá; • Inserir e atualizar os compromissos na agenda Google do Governador; • Compartilhar informações e materiais com outras equipes operacionais para a execução das agendas; • Monitorar o fluxo de documentação e os trâmites para anúncios e assinaturas de documentos junto às Secretarias e à Casa Civil; • Realizar a emissão de passagens aéreas por meio do sistema da empresa prestadora de serviços Ecos Turismo (contrato sob responsabilidade da Subchefia Administrativa da Casa Civil).
Pontos de atenção para a transição	Processos que dependem de conhecimento específico: • Gestão do Sistema de Agenda de Governo – SAG (https://agenda.rs.gov.br/); • Emissão de passagens aéreas.

RELAÇÃO ASTEC - AGENDA DO GOVERNADOR



miro

RELAÇÃO ASTEC - AGENDA



miro

DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL	
Principais atribuições	O Departamento de Cerimonial do Gabinete do Governador é responsável por planejar e acompanhar os atos, eventos e compromissos oficiais do Governador, assegurando o cumprimento das normas de protocolo e a adequada representação institucional.
Atuação	**Cerimonialistas:** • Assessorar o Governador em eventos e atos oficiais, assegurando o cumprimento das normas de cerimonial, protocolo, precedência e etiqueta institucional, incluindo a composição de mesas, ordem de pronunciamentos e tratamento de autoridades; • Coordenar, conforme as Normas do Cerimonial Público ditadas por Decretos Federal e Estadual, as solenidades e recepções que se realizarem no Palácio Piratini com a presença do Governador do Estado; • Orientar, segundo as Normas do Cerimonial Público ditadas por Decretos Federal e Estadual, as Secretarias, entidades e entes governamentais como devem proceder em seus eventos estando presente o Governador do Estado; • Elaborar programa de solenidade, roteiro e vocativo nas solenidades oficiais do Governador do Estado ou nas que o Governador comparecer como convidado; • Apoiar o Departamento de Agenda na classificação e preparação de compromissos com caráter cerimonial, assegurando que estejam alinhados ao protocolo oficial; • Recepcionar e orientar autoridades e convidados, assegurando o adequado cumprimento do protocolo institucional; • Assessorar as Secretarias de Estado sobre Cerimonial e Protocolo; • Coordenar e organizar a concessão de honrarias, bem como encaminhar a compra e armazenar as honrarias; confeccionar seus respectivos diplomas e encaminhar os nomes dos agraciados à Casa Civil para publicação em Diário Oficial do Estado; • Realizar a compra e o armazenamento das bandeiras; • Fazer o acompanhamento de todas as agendas, reuniões, eventos e solenidades, tanto na Sede do Governo ou em outros locais e cidades; • Articular com o Ministério das Relações Exteriores, Casa Militar e Relações Consulares do Estado a organização das honras militares e das audiências do Governador com o corpo diplomático e com outras autoridades estrangeiras; • Elaborar e manter atualizado os livros de posse do Governador do Estado e seus substitutos eventuais, assim como dos Secretários de Estado. **Funções Administrativas:** • Elaboração de convites para eventos, envio e confirmação de presença (RSVP); • Confeccionar a lista com informações das Secretarias de Estado e vinculadas, incluindo nome dos Secretários, endereços e telefones para divulgação a outros órgãos; • Manter o banco de dados atualizado com o mailing oficial do Governo do Estado;

	• Confeccionar e enviar o ofício de representação do Governador do Estado quando este fica impossibilitado de comparecer a algum evento em que é convidado e indica um Secretário de Estado representante, fazendo os devidos registros no Sistema de Agenda de Governo – SAG; • Confeccionar e enviar ofício de agradecimento quando não houver representante do Governador ou do Governo em evento, fazendo os devidos registros no Sistema de Agenda de Governo – SAG.
Pontos de atenção para a transição	Processos que dependem de conhecimento específico: • Protocolos de Cerimonial e Mestre de Cerimônias; • Registro de informações no Sistema de Agenda de Governo – SAG (https://agenda.rs.gov.br/).

DEPARTAMENTO DE PRECURSORIA	
Principais atribuições	O Departamento de Precursoria é responsável por antecipar e garantir que todas as condições estejam adequadas para a chegada do Governador nas agendas oficiais fora da Sede do Governo. É a equipe que chega antes para que tudo funcione sem improviso, atuando com organização logística, articulação institucional e mitigação de riscos.
Atuação	• Fazer vistoria técnica dos locais das agendas antes da chegada do Governador, com inspeções para avaliar locais de desembarque, acessos e rotas; • Verificar condições de infraestrutura e locais por onde o Governador irá circular (corredores, elevadores, entrada de salas) nos compromissos fora da Sede do Governo; • Realizar articulação com atores locais para mitigar conflitos, sobreposição de agendas e falhas de comunicação; • Analisar o perfil dos participantes e a sensibilidade política ou institucional do evento; • Fazer a gestão de imprevistos durante a execução da agenda, atuando diante de atrasos ou mudanças de roteiro;
Pontos de atenção para a transição	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS	
Principais atribuições	O Departamento de Gestão de Documentos é responsável pelo recebimento, registro, organização e acompanhamento das demandas que chegam ao Gabinete do Governador, assegurando que as solicitações sejam devidamente encaminhadas aos órgãos competentes e respondidas de forma eficiente. Por meio do cadastro das demandas no **Sistema de Gestão de Demandas do Governador – Sistema GDG**, é possível acompanhar o fluxo de tramitação dos documentos, mantendo a memória institucional do Gabinete do Governador e uma ampla base de dados históricos.
Atuação	**Gestão de Documentos:** • Receber e analisar todas as demandas enviadas ao Gabinete do Governador; • Utilizar o Sistema de Gestão de Demandas do Governador – Sistema GDG para registrar e encaminhar aos órgãos competentes as demandas enviadas ao Gabinete; • Utilizar o Sistema de Gestão de Demandas do Governador – Sistema GDG para acompanhar o fluxo de tramitação dos documentos, realizando a articulação necessária com as áreas responsáveis e assegurando o adequado retorno ao

	demandante, observado conveniência, oportunidade e cumprimento de prazos; • Atuar em parceria com a Procergs na atualização do Sistema de Gestão de Demandas do Governador – Sistema GDG, garantindo seu correto funcionamento, integridade das informações e adequação às necessidades do Gabinete do Governador; • Planejar e realizar a capacitação dos servidores para a utilização do Sistema de Gestão de Demandas do Governador – Sistema GDG nas Secretarias e órgãos do Estado; • Responder às demandas da Assessoria Técnica do Governador com documentos e informações para subsidiar a elaboração de materiais de apoio ao Governador; • Atuar como gestor local do Gabinete do Governador junto à Ouvidoria-Geral do Estado para o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC-LAI), nos canais de Manifestação, Denúncia e Lei de Acesso à Informação (LAI); **Apoio Administrativo:** • Orientar os servidores do Gabinete do Governador sobre vida funcional e recursos humanos; • Elaborar e conferir a efetividade mensal dos servidores instruída via PROA com os devidos registros e assinaturas; • Elaborar o livro ponto e orientar os servidores quanto à assinatura; • Orientar os servidores sobre o IPÊ Saúde e o recadastramento de dados no Sistema RHE; • Solicitar materiais de expediente junto ao Sistema FPE, realizar orçamentos, fazer o controle de estoque e entrega de materiais; • Gerenciar o recebimento e distribuição dos ingressos para o Camarote Oficial do Governador no Theatro São Pedro.
Pontos de atenção para a transição	Processos que dependem de conhecimento específico: • Gestão do Sistema de Gestão de Demandas do Governador – Sistema GDG (https://www.central.rs.gov.br/); • Atuação junto à Ouvidoria-Geral do Estado; • Elaboração das efetividades e do livro ponto.

Seção III - Secretaria Executiva de Assessoramento Técnico

Contextualização

IDENTIFICAÇÃO	
Nome e sigla	Secretaria Executiva de Assessoramento Técnico (ASTEC)
Endereço	Av. Borges de Medeiros, 1501, 2º andar, norte.

Número de servidores	**Total:** 8 • **Efetivos:** 6 • **Temporários:** 0 • **Cedidos para outros órgãos:** 0 • **Terceirizados:** 0 • **Comissionados:** 2
Número de estações de trabalho (presencial)	8

Organograma

ORGANOGRAMA SIMPLIFICADO



Áreas de assessoramento e apoio à gestão

SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO - ASTEC	
Principais atribuições	▪ Subsidiar tecnicamente a atuação e a tomada de decisão do Governador, produzindo **estudos, análises, briefings, notas técnicas, ofícios, apresentações** e informações estratégicas, regularmente (para as agendas do Governador) ou sob demanda do titular (temas específicos); ▪ Produzir, em conjunto com os diferentes órgãos de governo, **apresentações institucionais de programas e ações** do Poder Executivo; ▪ Acompanhar e subsidiar a agenda governamental, **preparando reuniões, viagens e missões** e registrando e monitorando demandas; ▪ Apoiar no **monitoramento de projetos, programas, convênios e entregas prioritárias** do Governo, inclusive por meio de análises técnicas; ▪ Dar suporte ao **desenho e aprimoramento de políticas** públicas e estratégias governamentais; ▪ Apoiar o desenvolvimento de **sistemas, painéis** e ferramentas de informação para apoiar a tomada de decisão; ▪ Apoiar a Chefia de Gabinete e a governança interna, incluindo a organização de colegiados e fluxos de demandas; ▪ Atuar em **situações de crise e em agendas estratégicas**, articulando informações, instituições e áreas do Governo. Em síntese, exercer uma função transversal de **inteligência, assessoramento, coordenação e acompanhamento** da ação governamental, transformando informações e demandas em subsídios para a tomada de decisão do Governador. Atua com rigor técnico e discrição, em observância a diretrizes pré-definidas e com senso de urgência e prioridade.
Atuação	1. **Subsídio técnico à agenda do Governador** A Assessoria acompanha a agenda do Governador de forma contínua, identificando previamente as reuniões e eventos que demandam preparação técnica e coordenando a **produção dos materiais** necessários. Desde 2023, **participa das reuniões técnicas e viagens do Governador**, registra pautas e encaminhamentos, acompanha demandas posteriores e garante a disponibilidade de informações para subsidiar decisões e manifestações do Governador. Entre 2023 e 2026, foram registrados 1.104 relatos de reuniões e

	cerca de 870 pautas, com mais de 1.235 encaminhamentos e demandas acompanhados junto às secretarias. **2. Produção de estudos, briefings e análises técnicas** Constitui uma das principais atividades da Assessoria: levantamento e análise de dados, elaboração de briefings, notas técnicas e informativas e realização de estudos específicos para subsidiar decisões e agendas do Governador, regularmente (para as agendas do Governador) ou sob demanda do titular (temas específicos). Os temas abrangem questões fiscais, econômicas, sociais, ambientais, inovação, infraestrutura, relações federativas, políticas públicas e assuntos nacionais e internacionais. Entre 2020 e 2025, foram produzidos **1.480** briefings, notas técnicas ou notas informativas. **3. Preparação de informações sobre municípios, regiões e interiorização** A Assessoria produz subsídios específicos para as agendas de interiorização do Governador, reunindo **informações sobre municípios, prefeitos, investimentos, entregas** do Governo, pautas técnicas e características socioeconômicas e políticas das regiões. Também elabora resumos das entregas realizadas pelo Estado em cada município, incluindo estimativas de investimentos, e mantém os Cadernos de Interiorização e Cadernos COREDE como instrumentos de apoio à atuação do Governador no território. Entre 2020 e 2025, foram produzidos **383** Cadernos de Interiorização, com o respectivo Caderno Corede atualizado. **4. Elaboração de apresentações, narrativas e materiais de comunicação** A Assessoria transforma informações técnicas em apresentações, narrativas, linhas de fala, infográficos, cartilhas, folders e outros materiais para agendas do Governador e das Secretarias. O trabalho envolve estruturação da narrativa, seleção e organização dos dados, redação, identidade visual e diagramação, inclusive para missões internacionais e eventos de promoção do Estado. Entre 2020 e 2026, foram produzidas **585 apresentações** e 77 painéis de fundo, além de outros materiais gráficos como Mapa Estratégico 2023-2026, crachá de identificação funcional, infográficos e *one-page strategies*. **5. Acompanhamento de projetos, convênios e entregas de Governo** A Assessoria atua no monitoramento de projetos estratégicos, convênios e compromissos assumidos pelo Governo, organizando informações para acompanhamento pelo Governador. Isso inclui **relatórios de pendências das**

	Secretarias, acompanhamento de encaminhamentos das reuniões, consolidação de informações de diferentes órgãos e monitoramento de iniciativas prioritárias, como o Programa Avançar e as ações de resposta à catástrofe climática de 2024. Entre 2020 e 2026, foram elaborados 153 relatórios de pendências e 282 resumos de entregas para municípios. **6. Desenho, estruturação e aprimoramento de políticas públicas** A Assessoria participa diretamente da formulação e do aperfeiçoamento de programas e políticas públicas, desde o diagnóstico do problema e análise de dados até a definição de critérios, governança, mecanismos de implementação, indicadores e instrumentos normativos. Entre os exemplos estão: Pavimenta, Professor do Amanhã, RS Qualificação, Semicondutores RS, Gabinete de Crise Climática, Reforma do IPE Saúde, Educação no ICMS, Agência de Desenvolvimento – Invest RS, Política Estadual de Proteção e Defesa Civil. Ao longo do período, foi registrada a participação em **12 desenhos de políticas públicas**. **7. Apoio técnico à gestão de crises e à resiliência do Estado** A Assessoria teve atuação relevante na gestão de crises, especialmente na pandemia de Covid-19 e, posteriormente, na agenda de riscos e desastres climáticos. Na pandemia, participou da formulação e atualização de protocolos, análise de cenários, funcionamento do Sistema 3 As e do Gabinete de Crise. A partir de 2023, contribuiu para o desenho do Gabinete de Crise Climática e, após os eventos de 2024, para análises de perdas, soluções baseadas na natureza, protocolos de contingência e aperfeiçoamento da política estadual de proteção e defesa civil (PEPDEC). Integra o Gabinete Integrado de Gerenciamento de Desastres (GIGED), na qualidade de ouvinte para fins de assessoramento do Governador, e apoia a organização e o andamento das reuniões do Conselho Estadual de Proteção e Defesa Civil – COEPDEC. **8. Desenvolvimento de sistemas, painéis e ferramentas de informação** A Assessoria atua na definição de requisitos, estruturação e acompanhamento de sistemas destinados a organizar informações e apoiar a gestão governamental. Entre as iniciativas estão o Mapa de Governo, Mapa Avançar, Sistema de Monitoramento de Convênios, Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias, Sistema de Propostas de Convênios e Painel do Governador, além de bancos de dados para perfis municipais e acompanhamento das agendas. São

	ferramentas voltadas a integrar informações, facilitar o monitoramento e qualificar a tomada de decisão. **9. Apoio à governança do Governo e à Chefia de Gabinete** A Assessoria presta suporte à coordenação interna do Governo, especialmente na preparação das reuniões do Núcleo de Governo (N1) e do Conselho de Secretariado (CSE), no registro de pautas, deliberações e encaminhamentos e no acompanhamento das demandas entre os órgãos. Também apoia a organização das missões internacionais, incluindo escolha de destinos, planejamento, governança, checklists e preparação das informações necessárias. **10. Articulação institucional, representação e apoio a agendas estratégicas** A Assessoria representa o Gabinete do Governador em diferentes órgãos colegiados, grupos de trabalho e fóruns interinstitucionais, contribuindo para discussões sobre temas estratégicos como clima, inovação, semicondutores, hidrogênio verde, educação, Consórcio de Integração dos Estados do Sul e Sudeste do Brasil (COSUD) e defesa civil. Também participa da organização de eventos e encontros institucionais, como o COSUD, e presta apoio técnico a relações nacionais e internacionais, incluindo missões governamentais e iniciativas de promoção do Estado.
Destaques da gestão	**Produção de subsídios estratégicos para a tomada de decisão do Governador**, com elevado volume e diversidade de estudos, briefings, apresentações e análises; o **acompanhamento sistemático da agenda e das demandas do Governador**, incluindo reuniões técnicas, viagens e missões; o **monitoramento de projetos, programas, convênios e entregas governamentais**, com destaque para o Avançar, Pavimenta e Plano Rio Grande; a **estruturação e o aprimoramento de políticas públicas**, inclusive em resposta a situações de crise, como a pandemia de Covid-19 e a emergência climática de 2023-2024; a **análise técnica de projetos de engenharia e transferências aos municípios**; e o desenvolvimento de **sistemas, painéis e ferramentas de informação** para qualificar o monitoramento e a gestão. Esse conjunto de atividades, pelo seu caráter transversal e crescente em volume e complexidade, consolidou a Assessoria como uma estrutura de apoio direto à **execução, inteligência, coordenação e acompanhamento da ação governamental**.
Pontos de atenção para a transição	• **Preservação da memória técnica e institucional:** organizar e sistematizar estudos, briefings,

	apresentações, análises, pareceres, bases de dados e demais materiais produzidos pela Assessoria, evitando perda de conhecimento acumulado. • **Continuidade das agendas e demandas do Governador:** identificar compromissos, demandas em aberto, encaminhamentos pendentes e assuntos estratégicos que exigem acompanhamento no início da nova gestão. • **Governança e fluxos de trabalho:** documentar os fluxos de preparação da agenda, reuniões técnicas, registro e encaminhamento de demandas, elaboração de materiais e articulação com as Secretarias, evitando descontinuidade operacional. • **Transmissão do conhecimento sobre a função da Assessoria:** explicitar suas atribuições, produtos, interfaces e capacidade instalada, de modo que a nova gestão compreenda o papel e as entregas da unidade e dê continuidade ao trabalho **transversal de inteligência, assessoramento técnico e acompanhamento da ação governamental**.

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