



**DIÁRIO ELETRÔNICO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**  
assessorialegislativa@mprs.mp.br

Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

Edição n. 2279

**Nesta Edição:**

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

Atos Normativos.....2

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Atos Normativos.....3

Boletins de Pessoal.....9

Súmulas de Contratos.....9

Editais.....11

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

Boletins.....11

**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

Avisos.....13

**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

Editais.....13



---

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

---

**PROVIMENTO N. 70/2017 - PGJ**

Altera o Provimento n. 41/2011, que dispõe sobre a utilização dos auditórios e espaços existentes nas Sedes do Ministério Público na Capital.

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, FABIANO DALLAZEN**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 109, inciso I, da Constituição do Estado e o artigo 4.º, § 5.º, da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982 e,

**CONSIDERANDO** o que consta no PR.00033.00350/2011-5,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**Art. 1.º** Acrescenta alínea "f" ao art. 1.º do Provimento n. 41/2011, com a seguinte redação:

Art. 1.º ....

....

"f) Sala do Conselho, no Palácio do Ministério Público, na Praça Marechal Deodoro n. 110, 2.º andar."

**Art. 2.º** Altera o art. 5.º, *caput*, do Provimento n. 41/2011, e acrescenta o § 4.º ao mencionado dispositivo, com a seguinte redação:

"Art. 5.º Quando se tratar de evento externo, a entidade promotora deverá depositar no estabelecimento bancário estadual, na conta denominada 'Fundo de Reaparelhamento do Ministério Público – FRMP', para cobertura dos custos do local a ser utilizado, descrito no art. 1.º, a importância correspondente definida em Ordem de Serviço a ser expedida pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, bem como assinar o respectivo Termo de Responsabilidade (Anexo Único)."

...

"§ 4.º É vedada a colocação e/ou afixação de material na mesa principal e nos púlpitos dos Auditórios."

**Art. 3.º** Altera a redação do art. 7.º do Provimento n. 41/2011 e acrescenta os §§ 1.º e 2.º ao mencionado dispositivo, com as seguintes redações:

"Art. 7.º Os equipamentos audiovisuais poderão ser disponibilizados pelo Ministério Público, caso em que o manuseio será de responsabilidade do Núcleo de Audiovisual."

"§ 1.º Os materiais eventualmente trazidos pelos organizadores do evento deverão ser retirados até o final do dia do término do evento."

"§ 2.º A realização de filmagem e/ou transmissão *on line* do evento se dará somente mediante prévio deferimento do Secretário-Geral e deverá ser solicitada em requerimento específico com, no mínimo, 15 dias de antecedência da data de sua realização."

**Art. 4.º** Altera o art. 8.º do Provimento n. 41/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8.º A execução de hinos será de responsabilidade do Núcleo de Audiovisual do Ministério Público."

**Art. 5.º** Acrescenta os §§ 1.º e 2.º ao art. 9.º do Provimento n. 41/2011, com as seguintes redações:

Art. 9.º ...

"§ 1.º Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, poderá ser autorizada a realização de evento após as 18h, sábados, domingos ou feriados."

"§ 2.º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o interessado deverá arcar com os custos normais acrescidos de percentual relativo aos custos extraordinários, definidos em Ordem de Serviço a ser expedida pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos."

**Art. 6.º** Altera o parágrafo único do art. 11 do Provimento n. 41/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11....

"Parágrafo único. O uso do restaurante será liberado para participantes de eventos realizados em auditórios do prédio sede da Instituição, a partir das 13h, cabendo aos organizadores do evento informar aos presentes no início da programação."

**Art. 7.º** Revoga o art. 13 do Provimento n. 41/2011.

**Art. 8.º** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de novembro de 2017.

**FABIANO DALLAZEN**,  
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.  
**JÚLIO CÉSAR DE MELO**,  
Promotor de Justiça,  
Chefe de Gabinete.



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

**ORDEM DE SERVIÇO N. 18/2017-PGJ**

Estabelece procedimentos para a implantação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (PGRS-MPRS) em todas as Promotorias de Justiça, Procuradorias de Justiça e Unidades Administrativas da Instituição.

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, FABIANO DALLAZEN**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a Lei n. 12.305/2010, que dispõe sobre as diretrizes relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis;

**CONSIDERANDO** os Provimentos n. 16/2016 e 41/2017, e o que consta no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - PGRS-MPRS, elaborado com o objetivo de implantar e incrementar uma política de gestão dos resíduos sólidos gerados na Instituição, unificando os procedimentos de segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte interno e destinação, além de minimizar sua geração e adequar a Instituição à atual proposta da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

**CONSIDERANDO** que o órgão administrativo responsável pela implantação do PGRS-MPRS é a Comissão Institucional Permanente de Gestão Ambiental - VERDE MP;

**CONSIDERANDO** que a execução da implantação do PGRS-MPRS requer orientação às Promotorias de Justiça, Procuradorias de Justiça e Unidades Administrativas, bem como a seus respectivos membros, servidores e estagiários,

**RESOLVE** editar a seguinte Ordem de Serviço:

**Art. 1.º** Fica instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - PGRS-MPRS, conforme anexo único, sendo obrigatória sua implantação em âmbito Institucional de acordo com o cronograma nele constante.

**Art. 2.º** Caberá à Comissão VERDE MP efetivar os procedimentos administrativos e operacionais necessários à execução do PGRS-MPRS, especialmente quanto às orientações referentes aos procedimentos de separação dos resíduos sólidos, o que ocorrerá com a colaboração dos facilitadores indicados.

**Parágrafo único.** As orientações serão disponibilizadas na página do VERDE MP na *Intranet*, por meio de correio eletrônico, envio de material em meio físico e/ou de vídeo institucional, inclusive previamente ao ingresso de membros, servidores, estagiários e terceirizados.

**Art. 3.º** Eventuais dúvidas serão solucionadas por meio do endereço: [verde-mp@mprs.mp.br](mailto:verde-mp@mprs.mp.br).

**Art. 4.º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando, especialmente, a Ordem de Serviço n. 15/2008.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de novembro de 2017.

**FABIANO DALLAZEN**,

Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

**JÚLIO CÉSAR DE MELO**,

Promotor de Justiça,

Chefe de Gabinete.

---

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

---

**ORDEM DE SERVIÇO N. 17/2017**

Dispõe sobre o **PROJETO PILOTO TRABALHO REMOTO** no Gabinete de Assessoramento Técnico, e dá outras providências.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** os resultados até então alcançados pela equipe técnica do Gabinete de Assessoramento Técnico – GAT; e

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução n. 157, de 31 de janeiro de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, publicada no DECNMP de 22/02/2017, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público e do CNMP, e dá outras providências,

**RESOLVE** editar a seguinte Ordem de Serviço:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1.º** As atividades dos servidores lotados na **Unidade de Assessoramento Ambiental**, do Gabinete de Assessoramento Técnico – GAT, poderão ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, sob a denominação de “TRABALHO REMOTO”, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta Ordem de Serviço.



**Parágrafo único.** Não se enquadram no conceito de trabalho remoto as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão.

**Art. 2.º** Para os fins de que trata esta Ordem de Serviço, define-se:

I – trabalho remoto: modalidade de trabalho realizada de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos;

II – unidade: subdivisão por área técnica do Gabinete de Assessoramento Técnico do Ministério Público;

III – Coordenador Institucional – Membro do Ministério Público designado para as funções de Coordenador Institucional do Gabinete de Assessoramento Técnico.

IV – Coordenador de Unidade: servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada responsável pelo gerenciamento da unidade;

**Art. 3.º** São objetivos do trabalho remoto:

I – aumentar a produtividade dos servidores;

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da Instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos do Ministério Público;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – aumentar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IX – respeitar a diversidade dos servidores;

X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

**Art. 4.º** A realização do trabalho remoto é facultativa, a critério do Coordenador Institucional do GAT, mediante solicitação dos Coordenadores das Unidades, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

## **CAPÍTULO II** **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO**

**Art. 5.º** Compete ao Coordenador Institucional do Gabinete de Assessoramento Técnico autorizar o ingresso, mediante indicação fundamentada dos Coordenadores das Unidades e ouvido o Coordenador Administrativo, dos servidores interessados no trabalho remoto, observadas as seguintes diretrizes:

I – a realização do trabalho remoto é vedada aos servidores que:

- a) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- b) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 02 (dois) últimos anos contados da decisão final condenatória;
- c) estejam em estágio probatório.

II – verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

III – a quantidade de servidores em teletrabalho, por Unidade, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) de sua lotação, salvo casos excepcionais autorizados pelo Coordenador Institucional do GAT e indicação devidamente motivada, nos termos do caput, atestando o pleno funcionamento da Unidade;

IV – é facultado à Coordenação Institucional proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de trabalho remoto;

V – será mantida a capacidade plena de funcionamento das Unidades para que haja atendimento ao público externo e interno.

§ 1.º O regime previsto nesta ordem de serviço não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de trabalho remoto, incluída a pessoa com deficiência, nem embarçar o direito ao tempo livre.



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

§ 2.º Fica fixado um período mínimo de 30 (trinta) dias consecutivos por ano para o comparecimento do servidor ao seu local de lotação, para que não deixe de vivenciar a cultura organizacional, bem como o dever de participar de cursos para fins de aperfeiçoamento, no caso de não estar em regime de teletrabalho em revezamento.

§ 3.º Os Coordenadores das Unidades devem priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 4.º O Serviço Biomédico pode auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujo perfil se ajuste melhor à realização do trabalho remoto.

§ 5.º A participação dos servidores indicados pelo Coordenador da Unidade condiciona-se à aprovação formal do Coordenador Institucional do GAT.

§ 6.º Aprovados os participantes do trabalho remoto, o Coordenador Institucional comunicará os nomes à Unidade de Registros Funcionais, para fins de registro nos assentamentos funcionais e sistema de efetividade.

§ 7.º O servidor em regime de trabalho remoto pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da Unidade a que pertence.

§ 8.º O Ministério Público disponibilizará no seu sítio eletrônico, no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de trabalho remoto, com atualização mínima semestral.

§ 9.º O servidor beneficiado por horário especial poderá optar pelo trabalho remoto, caso em que ficará, proporcionalmente, vinculado às metas e às obrigações desta Ordem de Serviço, obedecido ao disposto no art. 4.º.

**Art. 6.º** A estipulação de metas de desempenho (diárias, semanais e mensais) no âmbito da Unidade, alinhadas pelo Gabinete de Assessoramento Técnico, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor, nos moldes do Anexo I, são requisitos para início do trabalho remoto.

§ 1.º Os Coordenadores das Unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente à Coordenação Institucional.

§ 2.º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de trabalho remoto será no mínimo 30% superior à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências da unidade.

§ 3.º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor deverá comparecer ao local de trabalho para exercer suas atividades e para reuniões com a chefia imediata;

IV – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de trabalho remoto, permitida a renovação, que deverá ser de, no mínimo, período de 04 (quatro) meses.

**Art. 7.º** O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de trabalho remoto equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1.º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2.º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o caput deste artigo, cabendo ao Coordenador da Unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 10, caput e parágrafo único, desta Ordem de Serviço.

**Art. 8.º** São atribuições do Coordenador da Unidade, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de trabalho remoto, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

**Parágrafo único.** Para permitir melhor acompanhamento, o Coordenador de Unidade poderá determinar que o servidor em trabalho remoto efetue a juntada dos documentos, pareceres e laudos, de forma remota, quando de sua elaboração.

**Art. 9.º** Constituem deveres do servidor em regime de trabalho remoto:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pelo Coordenador da Unidade e pelo Coordenador Institucional do GAT;

II – desenvolver suas atividades no município onde está lotado ou em localidade próxima a este, mantendo-se em condições de atender às convocações para comparecimento na Unidade ou, se for o caso, de retornar ao regime de trabalho presencial; e deste não se ausentar, em dias de expediente, sem autorização prévia formal do Coordenador da Unidade;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências do GAT, sempre que houver necessidade da Unidade ou interesse do GAT;



IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis em horário de expediente do Ministério Público (08h30min às 12h e 13h30min às 18h);

V – consultar diariamente nos dias úteis, no horário de expediente do Ministério Público (08h30min às 12h e 13h30min às 18h), a sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI – manter o Coordenador da Unidade informado acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII – cumprir no mínimo um dia de trabalho presencial a cada período máximo de 15 (quinze) dias, a fim de reunir-se com o Coordenador da Unidade, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos, integrar-se com a equipe e obter outras informações;

VIII – retirar processos e demais documentos das dependências da Unidade, quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pelo Coordenador da Unidade;

IX – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

§ 1.º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de trabalho remoto, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2.º Fica vedado o contato do servidor com partes ou advogados, vinculados, direta ou indiretamente, aos dados acessados pelo servidor ou àqueles disponíveis à sua Unidade de trabalho.

§ 3.º É vedado ao servidor em trabalho remoto ausentar-se da cidade onde reside, salvo em situações excepcionais, previamente autorizadas pelo Coordenador da Unidade, mediante compensação.

§ 4.º É vedado ao servidor em trabalho remoto exercer qualquer outra atividade laboral remunerada no horário de expediente do Ministério Público (8h30min às 12h e 13h30min às 18h).

**Art. 10.** Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 9.º desta Ordem de Serviço, ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos ao Coordenador da Unidade, que os repassará ao Coordenador Institucional, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

**Parágrafo único.** Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de trabalho remoto conferido a servidor, o Coordenador Institucional comunicará os fatos ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para promoção da abertura de procedimento para apuração de responsabilidade.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 11.** O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do trabalho remoto.

**Art. 12.** Compete às Unidades da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de trabalho remoto aos sistemas do Ministério Público, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

**Art. 13.** O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de trabalho remoto.

**Art. 14.** O Coordenador Institucional pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de trabalho remoto para um ou mais servidores, justificadamente.

**Art. 15.** O Coordenador Institucional deverá reunir-se com os Coordenadores das Unidades aderentes ao trabalho remoto com os objetivos, entre outros, de:

I – analisar os resultados apresentados pelas Unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima trimestral, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

II – apresentar relatórios anuais à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3.º desta Ordem de Serviço;

III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas dos Coordenadores das Unidades.

**Art. 16.** Os Coordenadores das Unidades participantes deverão encaminhar relatório ao Coordenador Institucional, mensalmente, apresentando a relação dos servidores que participaram do trabalho remoto, as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

**Art. 17.** Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se localidade próxima aquela cuja distância da sede da unidade não exceda a 80 km.

**Art. 18.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

**Art. 19.** Fica prorrogado o disposto na Ordem de Serviço n. 04/2017 até a entrada em vigor da presente Ordem de Serviço.

**Art. 20.** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1.º de julho de 2017 a 30 de abril de 2018.

**Art. 21.** Revoga a Ordem de Serviço n. 04/2017.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 21 de novembro de 2017.

**BENHUR BIANCON JUNIOR**,  
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Registre-se e publique-se.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**ANEXO I**

PLANO DE TRABALHO REMOTO						
Servidor					ID	
E-mail funcional						
Unidade						
Telefone Residencial				Telefone Celular		
Data de Ingresso no Trabalho Remoto				Data de Término do Trabalho Remoto		
PRIMEIRO MÊS						
	Data Distribuição	Expedientes	Prazos	Resultados	Observações	
1ª semana						
Envio de relatório prévio ao Coordenador da Unidade						
2ª semana						
Envio de relatório prévio ao Coordenador da Unidade						
Reunião quinzenal						
3ª semana						
Envio de relatório prévio ao Coordenador da Unidade						
4ª semana						



Diário eletrônico

# Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

Envio de relatório prévio ao Coordenador da Unidade					
Reunião Quinzenal					
Relatório Mensal ao Coordenador Institucional					
Data:					
Assinatura Servidor			Assinatura Coordenador da Unidade		
Ciência e manifestação do Coordenador Institucional					

### ORDEM DE SERVIÇO N. 19/2017

Dispõe sobre a importância disposta no Provimento n. 41/2011.

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JUNIOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo 2.º do artigo 17 da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982 – Lei Orgânica do Ministério Público do Rio Grande do Sul,

**CONSIDERANDO** o disposto no Provimento n. 41/2011 e o levantamento de custos de utilização dos locais constantes do processo administrativo n. PR.00033.00350/2011-5;

**RESOLVE** editar a seguinte Ordem de Serviço:

**Art. 1.º** Para fins de aplicação do disposto no artigo 5.º do Provimento n. 41/2011, a importância a ser recolhida, por dia, pela entidade/órgão promotor do evento deverá corresponder aos valores estabelecidos no Anexo Único desta Ordem de Serviço, de acordo com a classificação do usuário e o espaço a ser utilizado, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 4º do Provimento n. 41/2011.

**Art. 2.º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Ordem de Serviço n. 15/2011.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de novembro de 2017.

**BENHUR BIANCON JUNIOR**,  
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Registre-se e publique-se.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

### ANEXO ÚNICO

Entidades/Órgão	MONDERCIL 552 Pessoas	PALÁCIO 100 Pessoas	ANFITEATRO 82 Pessoas	KUFNER 56 Pessoas
	N. Sal. Mínimos	N. Sal. Mínimos	N. Sal. Mínimos	N. Sal. Mínimos
<b>I - Administração Direta do Estado</b>	1,0*	0,5*	-	-





Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

II - Setor Público em Geral	1,5*	1,0*	-	-
III - Instituição Privada	3,0*	1,5*	1,0*	1,0*

\*Valores definidos para utilização dos espaços em dias úteis, pelo período de 8 horas diárias, compreendidas entre 8h30min às 12h e 13h30min às 18h. Para eventos realizados após as 18h, feriados ou finais de semana, deve ser acrescido o percentual de 30% relativo aos custos adicionais.

**PORTARIA N. 3978/2017**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** publicar este extrato, para, nos seguintes termos:

**1. Determinar**, com base nos artigos 198, 200, inciso I, e ss., todos da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, a instauração de Sindicância para apurar infrações disciplinares atribuídas a servidor de provimento efetivo do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, cuja qualificação e fatos constam do expediente **SPU.PR.01055.00080/2017-6**, que, em tese, infringiu os **incisos IV e V (c/c o Provimento PGJ nº 22/2000; Ordem de Serviço nº 02/2009; Portaria nº 101/2008-SSP e Portaria nº 130/2016-SSP) do artigo 177 e os incisos XVII, XX, XXIII e XXV do artigo 178, ambos c/c os incisos I e III do artigo 189 e inciso II do § 1º do artigo 325 do Código Penal Brasileiro**, todos da Lei Complementar Estadual n.º 10.098/94, sujeitas às penas do artigo 187 do mesmo diploma legal.

**2. Designar o Dr. André Fernando Janson Carvalho Leite**, ID Funcional 3357376, Promotor de Justiça, Assessor, como Sindicante, e as servidoras **Karen Desirée Marques Ifran**, ID Funcional 3448991, Agente Administrativo, e **Natália Benites Rosito**, ID Funcional 3437167, Agente Administrativo, como Secretárias.

DÊ-SE CIÊNCIA.

CUMPRA-SE.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de novembro de 2017.

**BENHUR BIANCON JUNIOR**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Registre-se e Publique-se.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral.

**BOLETIM N. 422/2017**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JUNIOR**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, **RESOLVE**:

**DESIGNAR**

- para integrar o Projeto FAVO – Força-Tarefa de Ajuda Voluntária, o servidor **EDERSON DINIZ QUEIROZ**, Agente Administrativo, ID n. 3449173, para auxiliar a Promotoria de Justiça de Tapejara, uma vez por semana, no período de 07 de dezembro de 2017 a 23 de março de 2018 (Port. 4021/2017).

**CONSIDERAR**

- habilitada para tomar posse, a contar de 21/11/2017, no Cargo de Assessor - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Classe "R", **MARIA LUÍSA VIEIRA PERETTI**, tendo entrado em exercício em 06/12/2017.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

**BENHUR BIANCON JUNIOR**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**SÚMULA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E RATIFICAÇÃO  
PROCESSO N. 00686.000.012/2017**

**CONTRATADA**: DÍGITRO TECNOLOGIA S.A.; **OBJETO**: manutenção e suporte técnico do Sistema de Interceptação de Sinais – Modelo Guardião Web. **VALOR TOTAL**: R\$ 192.206,40; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa/Rubrica 3.3.90.39/3924; **FUNDAMENTO LEGAL**: art. 25, inciso I, da Lei Federal n. 8.666/1993; **RATIFICAÇÃO** em 05 de dezembro de 2017, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Dr. Benhur Biancon Junior.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 05 de dezembro de 2017.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral.



**SÚMULA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E RATIFICAÇÃO  
PROCESSO N. 01358.000.059/2017**

**CONTRATADA:** ASSOCIAÇÃO DOS JUÍZES DO RIO GRANDE DO SUL; **OBJETO:** inscrição da servidora Alessandra Correia Ferronato no curso "Facilitador de Círculos de Justiça Restaurativa e de Construção de Paz" – 2ª edição 2017, que realizar-se-á nesta Capital, no período de 11 a 15 de dezembro de 2017, com carga horária de 50 horas; **VALOR MENSAL:** R\$ 875,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto/Atividade 6420, Natureza da Despesa/Rubrica 3.3.90.39/3935; **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 25, *caput*, da Lei Federal n. 8.666/93; **RATIFICAÇÃO** pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Dr. Benhur Biancon Junior;

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 06 de dezembro de 2017.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**SÚMULA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA N. 160 /2017  
SGA Nº 00677.000.262/2017  
SGCON Nº 02405.000.188/2017  
TOMADA DE PREÇO N. 26/2017**

**CONTRATADA:** ALFA SUL ENGENHARIA LTDA.; **OBJETO:** contratação de serviço de engenharia, com o fornecimento de materiais, para a execução de manutenção do prédio sede das Promotorias de Justiça de Arroio Grande, situado na Rua Joaquim Maria da Conceição Filho, n. 05, em Arroio Grande/RS; **VIGÊNCIA:** 15 (quinze) meses; **VALOR TOTAL:** R\$ 109.466,55; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 1764, Natureza da Despesa 4.4.90.51, Rubrica 5103; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal n. 8.666/93, Código Civil Brasileiro e à Lei Estadual n. 11.389/99.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 06 de dezembro de 2017.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**SÚMULA DO TERMO DE ACORDO PARA USO DE VEÍCULO PARTICULAR  
PROA N. 17/0900-0001204-0**

**PARTES:** Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Procuradoria-Geral de Justiça, e o servidor Ederson Diniz Queiroz, Id.Func. n. 3449173; **OBJETO:** permissão de uso mediante indenização, de automóvel particular, placa ATJ 3420, de propriedade do servidor, a ser usado na execução de tarefas e serviços no âmbito do Projeto FAVO-Força-Tarefa de Ajuda Voluntária, em conformidade com o Provimento n. 12/2013; **DATA DE ASSINATURA:** 6 de dezembro de 2017.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 06 de dezembro de 2017.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**SÚMULA DO TERMO DE CONVÊNIO  
Processo PR.01075.08668/2017-6**

**PARTES:** O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 93.802.833/0001-57 e a Correa & Dora Ltda. - Colégio Contemporâneo, CNPJ nº 90.151.739/0001-97; **OBJETO:** Termo de Convênio celebrado entre as partes objetivando regulamentar o desenvolvimento de programa de estágio, fins de propiciar treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano; **PRAZO:** 5 (cinco) anos; **DATA DA ASSINATURA:** 09/11/2017; Benhur Biancon Junior, Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Sibebe Maria Correa Dora, Diretora, 06/12/2017.

**SÚMULA DO TERMO DE CONVÊNIO  
Processo PR.01075.08697/2017-5**

**PARTES:** O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ nº 93.802.833/0001-57 e o Duque - Centro Sinodal de Ensino Médio de Sapiranga, mantido pela Instituição Sinodal de Assistência Educação e Cultura, CNPJ nº 96.746.441/0025-83; **OBJETO:** Termo de Convênio celebrado entre as partes objetivando regulamentar o desenvolvimento de programa de estágio, fins de propiciar treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano; **PRAZO:** 5 (cinco) anos; **DATA DA ASSINATURA:** 12/11/2017; Benhur Biancon Junior, Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Sérgio Ervino Michels, Diretora-Geral, 06/12/2017.

**SÚMULA DE COMPRAS  
PROCESSO SGA N. 00588.000.543/2017  
PROCESSO SGCON N. 02405.000.090/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N. 59/17**

Aquisição de extintores para atender as adequações de PPCI referente a Ata de Registro de Preços nº 026/2017, decorrente do Pregão Eletrônico N. 59/17, firmada com a empresa FCV IND PLATINENSE DE EXTINTORES LTDA conforme especificações abaixo:



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

Item	Descrição	Qtde.	Valor unitário
1	Extintor portátil com 4kg de pó BC - Capacidade extintora de 20BC	30	52,00

**Valor Total da aquisição:** R\$.1.560,00; **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/93 e Provimentos PGJ/RS 40/2004 e 47/2006.

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 06 de dezembro de 2017.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

**EDITAL N. 233/2017**  
**REMOÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JUNIOR**, faz público que se encontra disponível, na página da Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Recursos Humanos ([http://intra.mp.rs.gov.br/site/editais\\_remocao/](http://intra.mp.rs.gov.br/site/editais_remocao/)), a divulgação do local em que será oferecida vaga para provimento mediante remoção, sem ônus para esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Os prazos e critérios deste processo de remoção estão regulamentados pelo Provimento 63/2007, publicado no DOE de 11/12/2007.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

**BENHUR BIANCON JUNIOR**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

---

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

---

**BOLETIM N. 42/2017**

**A COORDENADORA DO CAO DO CONSUMIDOR E DA ORDEM ECONÔMICA** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que o Ministério Público instaurou/aditou os seguintes Inquéritos Cíveis ou Procedimentos Preparatórios, conforme as comunicações encaminhadas pelos promotores de justiça responsáveis:

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Inquérito Civil. **Nº DO PROCEDIMENTO:** 00757.000.047/2017. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Dois Irmãos. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Wilson Luís Grezzana. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Dois Irmãos. **OBJETO:** Mau cheiro e produtos impróprios no Supermercado Fink do Centro de Dois Irmãos. **INVESTIGADO(S):** Acírio Fink Cia Ltda, João Paulo Fink, Vigilância Sanitária de Dois Irmãos. **LOCAL DO FATO:** Avenida São Miguel.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Inquérito Civil. **Nº DO PROCEDIMENTO:** 01631.002.044/2017. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor de Porto Alegre. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Gustavo de Azevedo E Souza Munhoz. **CLASSIFICAÇÃO:** 4º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor de Porto Alegre. **OBJETO:** Apurar fornecimento de produtos impróprios para consumo, com descumprimento de boas práticas higiênicas sanitárias e demais normas exigidas pelos órgãos de Vigilância Sanitária para o armazenamento e preparo de alimentos. **INVESTIGADO(S):** Restaurante Prefácio Bar ( Mercatto D'Arte Ltda. ME). **LOCAL DO FATO:** Porto Alegre.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Inquérito Civil. **Nº DO PROCEDIMENTO:** 01631.001.234/2016. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor de Porto Alegre. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** André Ricardo Colpo Marchesan. **CLASSIFICAÇÃO:** 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor de Porto Alegre. **OBJETO:** Não disponibilização de acesso à Internet pelas operadoras de telefonia na Estrada Marechal Marciano Ávila (CEP n. 91.787-340). **INVESTIGADO(S):** Telefônica Brasil S/A - VIVO, Guaíba Telecom, Net/Claro S/A. **LOCAL DO FATO:** Porto Alegre.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Inquérito Civil. **Nº DO PROCEDIMENTO:** 01631.001.843/2017. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Restinga Seca. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Sandro Loureiro Marones. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Restinga Seca. **OBJETO:** Irregularidades na comercialização de GLP em estabelecimento localizado na Avenida Julio de Castilhos, nº 2060, em Restinga Seca/RS. **INVESTIGADO(S):** Marion Santos. **LOCAL DO FATO:** Restinga Seca.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Preparatório. **N. DO PROCEDIMENTO:** 00852.00071/2017. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça Especializada de Rio Grande. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** José Alexandre da Silva Zachia Alan. **CLASSIFICAÇÃO:** 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Rio Grande. **OBJETO:** Averiguar possível prática abusiva contra consumidores com o oferecimento de aplicações de botox e procedimentos que seriam de exclusividade de médico por Rud Varela. **INVESTIGADO(S):** Rud Machado Varela. **LOCAL DO FATO:** Rio Grande.



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 00872.00053/2017. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Santo Ângelo. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Paula Regina Mohr. CLASSIFICAÇÃO: 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Santo Ângelo. OBJETO: averiguar a regularidade do reajuste de 49% aplicado a contratos coletivos. INVESTIGADO: Unimed Missões/RS - Cooperativa de Assistência a Saúde Ltda. Local: Avenida Getúlio Vargas, nº1079, Centro, Santo Ângelo, RS.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 00879.00007/2017. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Cível de São Borja. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Denis Gustavo Gitrone. CLASSIFICAÇÃO: 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de São Borja. OBJETO: envio de requerimento nº 15-130, aprovado pelo Plenário.- agências bancárias. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: São Borja.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. Nº DO PROCEDIMENTO: 01920.000.797/2017. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Veranópolis. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Lucio Flavo Miotto. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Veranópolis. OBJETO: apurar irregularidades no fornecimento de energia elétrica no bairro Femaça. INVESTIGADO(S): RGE - Rio Grande Energia - Regional Serra. LOCAL DO FATO: Veranópolis.

ADITAMENTO A PORTARIA. TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. Nº DO PROCEDIMENTO: 02383.000.453/2017. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Santo Antônio das Missões. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Matheus Generali Cargin. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Santo Antônio das Missões. OBJETO: Demora no restabelecimento da energia elétrica na Comunidade de Rincão Santo Inácio, interior de Santo Antônio das Missões/RS. INVESTIGADO(S): RGE Sul Distribuidora de Energia S.A. LOCAL DO FATO: Santo Antônio das Missões.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Preparatório. N. DO PROCEDIMENTO: 01212.00052/2017. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Osório. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Leonardo Chim Lopes. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Osório. OBJETO: Apurar o descumprimento da Lei Orgânica n. 5.819/2016 e a falta de colocação de vigilantes nas instituições financeiras durante 24h. INVESTIGADO(S): a apurar. LOCAL DO FATO: Osório.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 06 de Dezembro de 2017.

**CAROLINE VAZ**,

Coordenadora do CAO do Consumidor e da Ordem Econômica.

De acordo,

**MARCELO LEMOS DORNELLES**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

---

**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

---

**AVISO N. 91/2017**

Torno público, nos termos do art. 38, § 4º, do Regimento Interno do egrégio Conselho Superior do Ministério Público (alterado pela Resolução nº 03/2014 – CSMP, publicada no DEMP de 16/12/2014), que, na Sessão Ordinária realizada no dia 28 de novembro de 2017, foram examinadas as promoções de arquivamento lavradas em inquéritos civis, peças de informação e expedientes correlatos, tendo o Colegiado deliberado da seguinte forma:

**ARQUIVAMENTOS HOMOLOGADOS:**

IC.00717.00008/2015,	IC.00717.00020/2015,	IC.00722.00039/2016,	IC.00722.00057/2014,	IC.00722.00075/2016,
IC.00722.00094/2015,	IC.00723.00020/2013,	IC.00723.00025/2012,	IC.00723.00032/2013,	IC.00728.00035/2016,
IC.00728.00036/2015,	IC.00728.00037/2007,	IC.00732.00031/2015,	IC.00734.00021/2017,	IC.00735.00005/2014,
IC.00739.00004/2016,	IC.00739.00010/2009,	IC.00742.00009/2014,	IC.00746.00011/2016,	IC.00746.00013/2013,
IC.00748.00083/2014,	IC.00748.00128/2010,	IC.00748.00138/2015,	IC.00748.00138/2016,	IC.00748.00200/2011,
IC.00751.00008/2012,	IC.00753.00011/2008,	IC.00754.00016/2015,	IC.00754.00030/2010,	IC.00762.00003/2017,
IC.00762.00104/2012,	IC.00763.00013/2016,	IC.00763.00015/2016,	IC.00763.00030/2016,	IC.00763.00073/2016,
IC.00766.00006/2013,	IC.00770.00026/2015,	IC.00770.00031/2016,	IC.00771.00024/2015,	IC.00771.00068/2013,
IC.00774.00001/2016,	IC.00775.00051/2014,	IC.00775.00068/2016,	IC.00778.00002/2010,	IC.00782.00018/2012,
IC.00788.00010/2016,	IC.00792.00010/2014,	IC.00794.00029/2015,	IC.00794.00050/2016,	IC.00796.00069/2005,
IC.00801.00007/2017,	IC.00801.00036/2014,	IC.00801.00056/2015,	IC.00801.00072/2011,	IC.00801.00088/2012,
IC.00806.00004/2013,	IC.00811.00046/2012,	IC.00814.00084/2016,	IC.00814.00091/2016,	IC.00820.00066/2012,
IC.00820.00126/2015,	IC.00820.00186/2016,	IC.00820.00190/2016,	IC.00820.00194/2013,	IC.00824.00042/2013,
IC.00824.00082/2016,	IC.00824.00150/2017,	IC.00829.00045/2016,	IC.00829.00052/2017,	IC.00851.00006/2009,
IC.00852.00008/2017,	IC.00852.00013/2017,	IC.00852.00016/2015,	IC.00853.00043/2013,	IC.00853.00075/2014,
IC.00853.00083/2013,	IC.00853.00104/2014,	IC.00856.00007/2015,	IC.00858.00030/2008,	IC.00862.00015/2010,
IC.00864.00016/2015,	IC.00864.00027/2014,	IC.00865.00017/2016,	IC.00865.00059/2014,	IC.00875.00057/2008,
IC.00878.00038/2015,	IC.00882.00045/2015,	IC.00883.00014/2012,	IC.00899.00003/2009,	IC.00901.00034/2016,
IC.00903.00021/2013,	IC.00904.00013/2016,	IC.00907.00002/2006,	IC.00909.00004/2014,	IC.00909.00005/2008,



Diário eletrônico  
**Ministério Público**  
 Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

[www.mprs.mp.br](http://www.mprs.mp.br)

Edição N.º 2279

IC.00909.00015/2015, IC.00911.00031/2017, IC.00913.00027/2016, IC.00913.00030/2015, IC.00913.00039/2016,  
 IC.00914.00004/2017, IC.00914.00008/2017, IC.00914.00053/2016, IC.00917.00032/2016, IC.00918.00038/2013,  
 IC.00921.00009/2015, IC.00922.00054/2011, IC.00931.00004/2014, IC.00931.00075/2015, IC.00933.00011/2009,  
 IC.00941.00013/2012, IC.00945.00045/2006, IC.00945.00046/2006, IC.01128.00046/2016, IC.01128.00121/2012,  
 IC.01129.00020/2013, IC.01132.00004/2013, IC.01132.00044/2016, IC.01132.00074/2012, IC.01136.00063/2012,  
 IC.01175.00039/2014, IC.01175.00050/2016, IC.01202.00123/2013, IC.01212.00027/2016, IC.01212.00087/2013,  
 IC.01233.00022/2011, IC.01234.00011/2015, IC.01339.00008/2015, IC.01349.00023/2014, PA.01336.00084/2016,  
 PI.00806.00001/2015, PI.00814.00043/2017, PI.00814.00046/2017, PI.00814.00054/2017, PI.00814.00060/2017,  
 PI.00889.00032/2010, PI.00894.00021/2017, PI.00899.00020/2015, PI.00900.00035/2017, PI.00930.00058/2017,  
 PI.00931.00051/2017, PI.01233.00018/2015, PI.01336.00007/2016, PI.01336.00016/2016, PI.01336.00033/2016,  
 PI.01336.00041/2016.

**JULGAMENTOS CONVERTIDOS EM DILIGÊNCIA:** IC.00735.00008/2015, IC.01223.00010/2016.

Os interessados poderão solicitar ao Serviço de Informações e Atendimento ao Cidadão – SIAC – a certidão do respectivo julgamento.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 07 de dezembro de 2017.

**MARTHA WEISS JUNG**,

Promotora-Assessora.

**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA**

**PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS  
 DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
 SERVIÇOS JURÍDICOS E NOTARIAIS**

**EDITAL 01/2017 – ITAQUI**

**O 1º PROMOTOR DE JUSTIÇA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ITAQUI**, responsável pelo processo seletivo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Provimento nº 66/2011-PGJ-RS, e com base no Regulamento do Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, **RESOLVE**:

**TORNAR PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de estagiários de nível superior do curso de Serviços Jurídicos e Notariais para atuarem junto à **1ª Promotoria de Justiça de Itaqui**.

**1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO**

Cronograma de Atividades	Datas Previstas
Período de inscrições	De 11/12/17 a 15/12/17
Publicação da homologação das inscrições e divulgação do local de realização das provas	10/01/18
Aplicação das provas	11/01/18
Publicação do resultado e da classificação final	18/01/18

1.1 Todas as instruções e avisos relativo ao presente processo seletivo serão divulgados por meio de Edital publicado na entrada do prédio sede da Promotoria de Justiça, localizada na Rua Rodrigues Lima, 210, Centro.

1.2 As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, disponibilizado no endereço mencionado no item anterior.

**2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

2.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os alunos devidamente matriculados no curso de Serviços Jurídicos e Notariais de instituições de ensino devidamente conveniadas com o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

2.1.1 A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no local de inscrições e no sítio do Ministério Público na internet ([www.mp.rs.gov.br/estagios](http://www.mp.rs.gov.br/estagios)).

2.2 O candidato deverá estar devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, bem como possuir, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade.

**3. DAS VAGAS**

3.1 Este Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para os turnos da manhã e tarde junto à 1ª Promotoria de Justiça de Itaqui, bem como à formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir na vigência deste Processo Seletivo.

3.2 A carga horária do estágio é de 30 (trinta) horas semanais cumpridas nos turnos da manhã e tarde.

3.3 O valor a ser pago a título de bolsa-auxílio, por hora efetivamente comprovada, é de R\$6,07 (seis reais e sete centavos), acrescido de auxílio-alimentação, à razão de R\$7,92 (sete reais e noventa e dois centavos) e auxílio-transporte, à razão de R\$8,10 (oito reais e dez centavos), ambos por dia de efetivo exercício do estágio, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período.

**4. DA INSCRIÇÃO**



4.1 As inscrições ao processo seletivo estarão abertas no período de **11 de dezembro de 2017 a 15 de dezembro de 2017, e serão realizadas, exclusivamente, na 1ª Promotoria de Justiça de Itaqui**, localizada na Rua Rodrigues Lima, 210, bairro Centro, fone (55) 3433-2261 **das 8h30min às 12h e das 13h30min e 18h.**

4.2 A inscrição será formalizada mediante a entrega de:

4.2.1 Formulário Padrão de Inscrição devidamente preenchido;

4.2.2 cópia do documento oficial de identidade com foto.

4.3 Serão aceitas inscrições por procuração, sem a necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador.

4.4 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá declará-lo no Formulário Padrão de Inscrição, no espaço reservado para esse fim, para que sejam tomadas as providências necessárias com antecedência.

4.5 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários.

4.6 A inscrição implicará conhecimento das normas regentes do presente certame e aceitação das regras e condições de sua realização.

## 5. DAS PROVAS

5.1 O processo seletivo será realizado, preferencialmente, na data constante no Cronograma de Atividades e será aplicado a todos os candidatos que tenham suas inscrições homologadas.

5.2 O processo seletivo será composto de 1 (uma) prova dissertativa, de no máximo 20 linhas, no valor de 100 (cem) pontos, e abordará uma das temáticas sociais atuais.

5.3 As provas serão realizadas, preferencialmente, no dia 11/01/18, às 14h horas, na sala de reuniões das Promotorias de Justiça de Itaqui.

5.4 O tempo de realização da prova será de 01h30min e o candidato deverá apresentar-se portando comprovante de inscrição, documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.5 Durante a realização da prova não será permitida consulta a obras de qualquer espécie.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

6.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

6.2 Cada redação aceita terá um valor de cinco a dez, conforme sua maior ou menor relação com o tema tratado.

6.3 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos.

6.4 Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.5 O resultado final do processo seletivo será divulgado no local indicado no item 1.1 na data prevista no Cronograma de Atividades.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação será realizada por meio de telefonema ou envio de e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação e o turno indicado pelo candidato no ato da inscrição.

7.2 **O candidato convocado deverá comparecer no local informado no ato de convocação nos 5 (cinco) dias subsequentes à data de encaminhamento do e-mail de convocação mencionado no item anterior**, para manifestar seu interesse pela vaga. Após transcorrido esse prazo, o candidato será considerado desistente do processo seletivo.

7.3 No caso do candidato convocado não atender ao disposto no item anterior ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

7.4 **É responsabilidade do candidato comunicar,**

**por meio escrito, a alteração do endereço eletrônico (e-mail) sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação formulada por meio do citado endereço eletrônico.**

## 8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 Para investidura no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o candidato deverá:

8.1.1 estar regularmente matriculado em instituição de ensino credenciada pelo Ministério Público;

8.1.2 possuir idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos;

8.1.3 apresentar certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, quando maior de 18 (dezoito) anos;

8.1.4 comprovar, por meio de atestado médico, a aptidão para o desempenho do estágio, conforme determina o art. 16 da Resolução nº 42 do CNMP;

8.1.5 não ter esgotado o tempo máximo de estágio no âmbito do Ministério Público, no caso da readmissão de estudante;

8.1.6 não estar exercendo atividades relacionadas com a advocacia e com funções judiciárias e policiais, bem como atividades de juiz leigo e de conciliador dos Juizados Especiais;

8.1.7 inexistir impedimento por parte da instituição de ensino à prática do estágio curricular.

8.2 É vedada ao estagiário a realização de estágio sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Ministério Público ou a servidor investido em cargo de assessoramento, chefia e direção que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, inclusive.

## 09. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A aprovação não gera direito à contratação do candidato, podendo ser realizada, ou não, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério do responsável pelo processo seletivo, observada sempre a disponibilidade de vaga.

9.2 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o estagiário e a instituição de ensino conveniada.

9.3 Documentos a serem apresentados para o ingresso no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul:

9.3.1 Formulário Cadastral, nos termos do modelo constante no ANEXO III do Provimento nº72/2009-PGJ-RS;

9.3.2 atestados de matrícula e semestralidade, originais e atualizados, fornecidos pela instituição de ensino;



- 9.3.3 documento original fornecido pela instituição de ensino, informando a relação das disciplinas matriculadas;
- 9.3.4 Formulário de Declaração de Conta-corrente no Banrisul, nos termos do modelo apresentado no ANEXO IV do Provimento nº72/2009-PGJ-RS;
- 9.3.5 certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, para estudante maior de 18 (dezoito) anos;
- 9.3.6 fotocópia do documento oficial de identidade;
- 9.3.7 fotocópia do CPF;
- 9.3.8 Formulário de Declaração de Bens, nos termos do modelo constante no ANEXO V do Provimento nº72/2009-PGJ-RS;
- 9.3.9 atestado médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- 9.3.10 uma (01) foto 3x4 recente;
- 9.3.11 fotocópia do documento oficial de identidade do responsável legal, para estudante menor de 18 (dezoito) anos.
- 9.4 Os documentos referidos nos itens "10.3.1", "10.3.2", "10.3.3", "10.3.4", "10.3.5", "10.3.8" e "10.3.9" somente serão aceitos se originais, sendo vedada a apresentação de documentos emitidos pela Internet, salvo aqueles que possuam código de autenticidade eletrônica.
- 9.5 Os documentos mencionados nos itens "10.3.1", "10.3.4" e "10.3.8" deverão ser firmados pelo responsável legal do estudante menor de 18 (dezoito) anos, cuja identificação será comprovada por meio do documento solicitado no item "10.3.11".
- 9.6 Os formulários citados no item 10.3 serão fornecidos pelo responsável pelo processo seletivo no momento da contratação.
- 9.7 A não apresentação de qualquer um dos documentos relacionados no item 10.3, a incompatibilidade destes com as informações prestadas no Formulário Padrão de Inscrição ou o não cumprimento dos requisitos previstos no item 9.1, levará a eliminação do candidato do processo seletivo.
- 9.8 Será considerado desistente o candidato convocado que não apresentar os documentos mencionados no item 10.3 no prazo de 15 (quinze) dias da manifestação do interesse pela vaga.
- 9.9 Transcorrido o prazo estabelecido no item anterior, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

#### **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

- 10.1 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.
- 11.2 A aprovação e a classificação nesse processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.
- 11.3 Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido ao responsável pelo processo seletivo.

Itaqui, 07 de dezembro de 2017.

**LUIZ ANTONIO BARBARÁ DIAS,**  
Promotor de Justiça, em substituição.  
1º Promotoria de Justiça de Itaqui  
Responsável pelo Processo Seletivo.