



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

Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

Edição n. 2603

**Nesta Edição:**

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

Atos Normativos.....	2
Boletins.....	3
Editais.....	4

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

Atos Normativos.....	6
Boletins de Pessoal.....	12
Súmulas de Contratos.....	13

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

Boletins.....	13
Súmulas de Convênios.....	16



---

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

---

**PROVIMENTO N. 23/2019 – PGJ**

Dispõe sobre a adoção de procedimentos para concessão de licenças a membros e servidores do Ministério Público, e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA INTERINO, SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO**, 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** a necessidade de aprimoramento do procedimento adotado para a concessão de licenças, especificamente no que tange aos servidores;

**CONSIDERANDO** a recente criação, pelo Provimento n. 70/2018, da Divisão de Gestão de Pessoas na estrutura administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça, a qual é vinculada à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

**CONSIDERANDO** a conveniência de que a autorização das licenças e da apreciação dos casos omissos que envolvam servidores passe a ser de responsabilidade direta da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos;

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**Art. 1.º** O membro ou servidor do Ministério Público que necessitar entrar em gozo de licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de doença em pessoa da família deverá apresentar-se ao Serviço Biomédico da Procuradoria-Geral de Justiça, ou em local por ele indicado, até o quinto dia útil contado a partir do último dia de efetivo exercício, nos termos do art. 64 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94, observado, no que couber, o disposto nos arts. 96 a 99 da Lei Estadual n. 6.536/73 e nos arts. 64, 130 e 139 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94.

§ 1.º Para atender ao disposto no caput deste artigo, o membro ou servidor deverá providenciar a emissão do formulário "Apresentação para Exame Médico Pericial", disponível na Intranet do Ministério Público, além de apresentar atestado médico/odontológico particular, contendo descrição da moléstia de forma expressa ou codificada (Classificação Internacional de Doenças – C.I.D.) e sugestão do período de afastamento.

§ 2.º A critério do Serviço Biomédico, poderão ser requisitadas informações médico/odontológicas complementares.

§ 3.º É facultado aos membros e servidores que estiverem lotados/classificados no interior submeterem-se ao exame pericial no serviço local do órgão de perícia oficial do Estado.

§ 4.º No caso de licença por motivo de doença em pessoa da família, o membro ou servidor deverá apresentar documentação médica do paciente para fins de análise e/ou perícia no prazo referido no caput.

§ 5.º As faltas justificadas por motivo de moléstia, sem necessidade de exame pericial, são limitadas a 03 (três) por mês, nos termos do inciso XV do art. 64 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94, ininterruptas ou não, devendo ser comprovadas por atestado médico/odontológico particular prontamente apresentado à chefia, que contenha as especificações descritas do parágrafo 1º.

§ 6.º A não realização do exame médico pericial pelo servidor, no prazo previsto no caput do presente artigo, poderá acarretar a suspensão do pagamento da remuneração até que seja cumprida essa formalidade, conforme disposto no § 4.º do art. 130 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94.

§ 7.º Quando a perícia médica do servidor for realizada fora do prazo regulamentar, o Serviço Biomédico comunicará à Divisão de Gestão de Pessoas para ciência e eventuais providências.

**Art. 2.º** As perícias relativas às prorrogações das licenças tratadas no artigo anterior, que excedam um total de 30 (trinta) dias de afastamento, deverão ser realizadas, exclusivamente, no Serviço Biomédico antes do término da licença vigente, observado o procedimento previsto no § 1º do artigo 1º deste Provimento.

**Art. 3.º** Na impossibilidade de locomoção para realização de perícia, o membro ou servidor deverá comprová-la por meio de documentação médico/odontológica particular encaminhada ao Serviço Biomédico, que examinará a documentação enviada e adotará as medidas cabíveis no prazo de 15 (quinze) dias, comunicando à Corregedoria-Geral do Ministério Público ou à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, conforme o caso.

**Art. 4.º** O afastamento para realização de procedimento cirúrgico eletivo de membro, servidor ou familiar deve ser previamente avaliado pelo Serviço Biomédico, conforme estabelecido nos arts. 96 e 98 da Lei n. 6.536/73 e nos arts. 130 e 139 da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94, e autorizado pela Corregedoria-Geral do Ministério Público, no caso de membro, e pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, no caso de servidor.

§ 1.º Para fins deste Provimento, considera-se eletivo o procedimento cirúrgico passível de agendamento com antecedência, destinado ao tratamento de patologia que não se constitua urgência ou emergência médica e que não determine o sofrimento agudo do periciando.



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



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

§ 2.º O pedido de afastamento será encaminhado ao Serviço Biomédico, acompanhada de atestado médico/odontológico descritivo do procedimento a ser realizado.

§ 3.º A critério do Serviço Biomédico, o membro/servidor solicitante ou o familiar poderá ser convocado para se submeter à perícia médica antes da realização do procedimento cirúrgico.

§ 4.º Para fins de autorização, o Serviço Biomédico emitirá informação acerca da natureza do procedimento, à Corregedoria-Geral do Ministério Público ou à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, conforme o caso.

§ 5.º A autorização para a realização do procedimento do caput não dispensa o exame médico-pericial a ser realizado após a cirurgia, observados o prazo e os requisitos descritos no artigo 1.º deste Provimento.

§ 6.º A não observância pelo servidor do procedimento previsto no caput deste artigo não obsta a realização de perícia médica após a cirurgia, fato que será comunicado pelo Serviço Biomédico à Divisão de Gestão de Pessoas para ciência e eventuais providências.

**Art. 5.º** A licença para tratamento de saúde dos servidores detentores de cargos em comissão, nos primeiros quinze (15) dias, uma vez cumpridas as formalidades legais, será de responsabilidade do Ministério Público.

**Parágrafo único.** A partir do décimo sexto (16º) dia, o servidor deverá, imediatamente, encaminhar-se ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo solicitar à Divisão de Recursos Humanos – DRHUM, os documentos necessários para tanto.

**Art. 6.º** Os adidos que se submeterem à perícia no âmbito da Instituição ficam sujeitos às regras deste Provimento.

**Art. 7.º** Os membros e servidores à disposição da Administração Direta ou Indireta por meio de cedência, com ônus para o órgão de origem, de regra, submeter-se-ão à perícia e às regras do local onde estiverem exercendo suas funções.

**Parágrafo único.** Caso submetam-se à perícia no Serviço Biomédico da Procuradoria-Geral de Justiça, ficam sujeitos às regras deste Provimento, devendo providenciar a emissão do formulário previsto no § 1.º do artigo 1.º.

**Art. 8.º** Os casos omissos serão levados à consideração da Corregedoria-Geral do Ministério Público ou da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, conforme o caso.

**Art. 9.º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Provimento n. 49/2009.

**Art. 10.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 16 de abril de 2019.

**SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO**  
Procurador-Geral de Justiça Interino.

Registre-se e publique-se.

**JÚLIO CÉSAR DE MELO**,  
Promotor de Justiça,  
Chefe de Gabinete.

**BOLETIM N. 147/2019**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA INTERINO, SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**APOSENTAR**

- nos termos do artigo 109, inciso II, parágrafo único, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Processo n. PR.00576.00204/2019-0, a pedido, a Dra. JEANE SCHILLING DE ASSUMPTÃO, Promotora de Justiça de entrância Final, ID n. 3429857, do Quadro de Membros do Ministério Público, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, observado o artigo 7º da Emenda Constitucional n. 41/2003, e artigos 40, § 9º, e 201, § 9º, da Constituição Federal, devendo perceber, na inatividade, proventos mensais e integrais, em conformidade com a Lei n. 8.625/1993, e Leis Estaduais n.s 6.536/1973, 7.669/1982 e 12.911/2008 (Port. 1197/2019).

- nos termos do artigo 109, inciso II, parágrafo único, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Processo n. PR.00576.00239/2019-6, a pedido, o Dr. JÚLIO ALFREDO DE ALMEIDA, Promotor de Justiça de entrância final, ID n. 3425649, do Quadro de Membros do Ministério Público, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, observado o art. 7º da Emenda Constitucional n. 41/2003, e artigo 8º, §§ 2º e 3º, da Emenda Constitucional n. 20/1998, e artigos 40, § 9º, e 201, § 9º, da Constituição Federal, devendo perceber, na inatividade, proventos mensais e integrais, em conformidade com a Lei n. 8.625/1993, e Leis Estaduais n.s 6.536/1973, 7.669/1982 e 12.911/2008 (Port. 1409/2019).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

**JÚLIO CÉSAR DE MELO**,  
Promotor de Justiça,  
Chefe de Gabinete.



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



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

**EDITAL N. 54/2019 – PGJ**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA INTERINO, SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 25, inciso XXX, da Lei n. 7.669/82, cientifica os interessados que, por despacho, determinou o arquivamento do Expediente Administrativo PR.00958.05633/2016-9.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 16 de abril de 2019.

**SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO**  
Procurador-Geral de Justiça Interino.

Registre-se e publique-se.

**JÚLIO CÉSAR DE MELO**  
Promotor de Justiça,  
Chefe de Gabinete.

**EDITAL N. 55/2019 – PGJ**

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA INTERINO, SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 25, inciso XXX, da Lei n. 7.669/82, cientifica os interessados que, por despacho, determinou o arquivamento do Expediente Administrativo PR.00006.00254/2018-7.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 18 de abril de 2019.

**SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO**  
Procurador-Geral de Justiça Interino.

Registre-se e publique-se.

**JÚLIO CÉSAR DE MELO**  
Promotor de Justiça,  
Chefe de Gabinete.

**EDITAL N. 56/2019**

De ordem, ficam cientificados os interessados, na forma do § 3.º do art. 22 do Provimento n. 71/2017, do **ARQUIVAMENTO** dos seguintes expedientes:

PR.	EXPEDIENTE	COMARCA	INTERESSADOS
01234.00008/2019-7	IC.01612.000.011/2018	PJ Especializada de Santana do Livramento	Zeneide Sarat Moura
01234.00009/2019-5	NF.01612.000.151/2018	PJ Especializada de Santana do Livramento	Carla Passimah
00829.00165/2019-8	NF.01623.000.206/2019	PJ de Defesa do Patrimônio Público de Porto Alegre	Em Geral
00728.00035/2019-5	IC.00728.00006/2018	PJ Especializada de Cachoeira do Sul	Em Geral
00829.00166/2019-6	IC.02360.000.020/2018	PJ de Defesa do Patrimônio Público de Porto Alegre	Em Geral
01802.00014/2019-7	IC.01802.000.633/2017	PJ de Nova Prata	Em Geral*
00740.00081/2019-3	IC.00739.00069/2015	PJ Cível de Canoas	Paula Lopes da Silva
00829.00172/2019-4	NF.01413.001.113/2018	PJ de Defesa do Patrimônio Público de Porto Alegre	Em Geral
00740.00079/2019-7	IC.00740.00032/2017	PJ Cível de Canoas	Magda Viviane Pires
00813.00035/2019-1	IC.01802.000.287/2017	PJ de Nova Prata	Em Geral
00714.00032/2019-8	IC.01710.000.191/2018	PJ de Antônio Prado	Em Geral



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



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

00808.00034/2019-1	IC.01175.00001/2017	PJ de Montenegro	Em Geral
00922.00083/2019-9	AT.01546.00148/2016	PJ Cível de Uruguaiana	Deise Graciele Weber Ramos
00931.00060/2019-6	RD.00931.00090/2019	PJ Cível de Viamão	Em Geral
00820.00080/2019-8	RD.00820.00827/2018	PJ Especializada de Passo Fundo	Denise Jelinek Pontes
00754.00040/2019-2	RD.00754.00047/2019	PJ Especializada de Cruz Alta	Em Geral
01202.00063/2019-0	IC.01413.001.181/2018	PJ de Habitação e Defesa da Ordem Urbanística	Carla Medeiros de Oliveira
01202.00064/2019-8	IC.01629.000.106/2017	PJ de Habitação e Defesa da Ordem Urbanística	Em Geral
00746.00028/2019-8	NF.01738.000.121/2019	PJ de Casca	Em Geral
00726.00050/2019-6	NF.01658.001.129/2017	PJ de Caçapava do Sul	Mogle da Rosa Estel
00925.00004/2019-2	NF.00925.000.061/2019	PJ Cível de Vacaria	Em Geral
00868.00027/2019-2	NF.01524.000.090/2019	PJ Cível de Santa Rosa	Angélica Maiara de Moura Kutzner
00931.00062/2019-2	RD.00931.00054/2019	PJ Cível de Viamão	Em Geral
00883.00027/2019-3	IC.00884.00004/2016	PJ Especializada de São Gabriel	Laskas Confeções Ltda
00777.00025/2019-6	IC.01766.000.112/2018	PJ de Gaurama	Em Geral

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 22 de abril de 2019.

**JÚLIO CÉSAR DE MELO**

Promotor de Justiça,  
Chefe de Gabinete.

**EDITAL N. 57/2019 – PGJ**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA INTERINO, SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 25, inciso XXX, da Lei n. 7.669/82, cientifica os interessados que, por despacho, determinou o arquivamento do Expediente Administrativo PR.00006.00049/2018-1.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de abril de 2019.

**SÉRGIO GUIMARÃES BRITTO**  
Procurador-Geral de Justiça Interino.

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. 05/2019**

Dispõe sobre o TRABALHO REMOTO para assessores e servidores que, no âmbito da atividade meio do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, laboram no GABINETE DE ACESSORAMENTO TÉCNICO - GAT.

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

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalizar os custos operacionais no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de imprimir maior produtividade à atividade-meio deste Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de exercício do trabalho de forma remota, dado o avanço tecnológico, mormente em razão da gradativa implantação do processo eletrônico;

**CONSIDERANDO** a publicação da Resolução n. 157/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que regulamenta o teletrabalho no âmbito do Ministério Público e do Conselho Nacional do Ministério Público, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** que a Lei n. 12.551/2011 equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

**CONSIDERANDO** os resultados até então alcançados pela equipe técnica do Gabinete de Assessoramento Técnico – GAT durante o projeto-piloto implementado;

**RESOLVE**, tendo em vista o que consta no PR.01380.00047/2018-9, editar a seguinte Ordem de Serviço:

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

**Art. 1.º** As atividades inerentes aos cargos de assessores e servidores lotados nas Unidades do Gabinete de Assessoramento Técnico (GAT) poderão ser realizadas fora das suas unidades, de forma remota, sob a denominação de "TRABALHO REMOTO", observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Ordem de Serviço.

§ 1º. Para fins desta Ordem de Serviço, são consideradas Unidades do GAT a de Assessoramento Ambiental, a de Assessoramento em Direitos Humanos e a de Assessoramento Contábil.

§ 2º. A atividade indicada no caput também poderá ser realizada pelos servidores com atuação no setor de Áudio do GAT.

**Art. 2.º** 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 da Unidade, ficando também impedidas as que exigem o desempenho de modo presencial.

**Art. 3.º** Para os fins de que trata esta Ordem de Serviço, define-se:

I - Trabalho Remoto: modalidade de trabalho realizado 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 Administrativo: servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada responsável pelo gerenciamento administrativo do Gabinete de Assessoramento Técnico.

V - Coordenador de Unidade: servidor ocupante de função gratificada responsável pelo gerenciamento da unidade vinculada ao GAT.

**Art. 4.º** São objetivos do trabalho remoto:



Diário eletrônico

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

- 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 redução de custos institucionais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, energia elétrica, telefonia, 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. 5.º** A realização do trabalho remoto é facultativa, a critério da chefia imediata e da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, restrita às atribuições que envolvem tarefas diretamente ligadas ao GAT e que sejam passíveis de mensuração objetiva do desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

**Parágrafo único.** A quantidade de servidores a serem autorizados a realizar Trabalho Remoto, por Unidade, deverá observar os critérios de conveniência e oportunidade e será concebida de modo a não inviabilizar o regular andamento da atividade laboral.

**Art. 6.º** Os efeitos jurídicos das atividades realizadas em regime de Trabalho Remoto equiparam-se àqueles decorrentes da atividade laboral exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências deste Ministério Público, assegurando-se ao servidor a manutenção de todos os seus direitos e deveres.

§ 1.º Em quaisquer das hipóteses aqui regulamentadas, não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance ou eventual superação das metas previamente estipuladas.

§ 2.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.

§ 3.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. 7.º** O Trabalho Remoto previsto nesta Ordem de Serviço deverá ser realizado de forma mista, ficando o servidor autorizado a realizar as atividades fora de sua Unidade de lotação, de acordo com os termos estabelecidos no Plano de Trabalho firmado no momento de sua adesão, devendo ser cumprido, no mínimo, um dia de trabalho presencial no local de trabalho a cada 15 dias.

§ 1.º O servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho, conforme previamente definido e descrito no Plano de Trabalho.

§ 2.º O servidor deverá comparecer na sua Unidade de lotação, sempre que convocado pela respectiva chefia imediata, para participar de reuniões, treinamentos ou situações que esta julgar pertinentes.

**Art. 8.º** São condições básicas para o servidor postular a adesão ao Trabalho Remoto estar lotado em Unidade cuja natureza das atribuições não exija a execução das tarefas de modo presencial, contar com a anuência da Coordenação Institucional, possuir perfil adequado para atuar em regime remoto, além de não incorrer nas seguintes vedações:

- I - apresentar contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- II - ter sido punido disciplinarmente, nos 02 (dois) últimos anos, ou estar respondendo a procedimento disciplinar;
- III - estar em período de estágio probatório.

**Art. 9.º** Verificada a adequação de perfil, terão prioridade para a realização de suas atividades em regime de Trabalho Remoto, nesta ordem, os servidores:

- I - com deficiência;
- II - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;



III - gestantes e lactantes;

IV - que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

V - que possuam mais tempo de serviço no cargo que ocupam;

VI - que possuam filho ou dependente em idade pré-escolar.

§ 1.º Somente deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Pessoas - DGP os pedidos, em conformidade com a ordem de preferência estabelecida neste artigo, até o limite de que trata o parágrafo único do art. 5º desta Ordem de Serviço.

§ 2.º O atendimento aos critérios descritos nos incisos deste artigo deverá ser comprovado por documentação hábil a ser apresentada no momento da inscrição.

§ 3.º Considera-se lactante a servidora que comprove essa condição mediante atestado médico em relação a filhos de idade inferior a 02 (dois) anos.

§ 4.º Considera-se em idade pré-escolar o filho ou dependente com até 06 (seis) anos incompletos.

§ 5.º Os critérios de preferência deste artigo terão como referência a data do pedido.

§ 6.º A Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com fundamento nas peculiaridades do local de lotação ou em outro critério de conveniência e oportunidade, poderá decidir, de forma fundamentada, pela inviabilidade de realização de Trabalho Remoto pelo servidor.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 10.** São atribuições da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP:

I - instruir os procedimentos de pedido de realização do Trabalho Remoto;

II - gerir a elaboração dos Planos de Trabalho para aumento de produtividade dos servidores em trabalho remoto;

III - orientar os servidores que aderirem ao Trabalho Remoto e as respectivas chefias imediatas;

IV - acompanhar, mensalmente, a produtividade, o desempenho e os resultados alcançados pelo servidor, sugerindo a exclusão daqueles que não atingirem as metas estabelecidas;

V - adotar as providências necessárias à concretização do previsto no Capítulo VI desta Ordem de Serviço;

VI - apresentar à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos propostas de melhorias;

VII - comunicar à Unidade de Registros Funcionais, para os devidos registros nos sistemas de pessoal e atualização no Portal Transparência, os dados relativos aos servidores em Trabalho Remoto;

VIII - encaminhar, anualmente, ao Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP o relatório de análise dos dados do Trabalho Remoto e proposição de melhorias.

**Art. 11.** São atribuições do Coordenador Administrativo:

I - manifestar anuência à participação do servidor no Trabalho Remoto;

II - dar ciência, quando for o caso, ao Coordenador Institucional;

III – fornecer à Divisão de Gestão de Pessoas dados históricos de produtividade e prazos de resposta às demandas, relativos ao servidor que realizará o Trabalho Remoto;

IV - participar da elaboração do Plano de Trabalho, previsto no art. 15 desta Ordem de Serviço;

V - acompanhar as atividades dos servidores em regime de Trabalho Remoto;

VI - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

VIII - elaborar, mensalmente, relatório contendo as atividades desenvolvidas pelo servidor em Trabalho Remoto, assim como o prazo em que foram realizadas, e encaminhá-lo à Divisão de Gestão de Pessoas até o 5º dia útil subsequente ao mês trabalhado.

**Parágrafo único.** O atendimento na Unidade deverá ser mantido em pleno funcionamento, sendo dever da chefia imediata avaliar a





pertinência do Trabalho Remoto, devendo priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com os outros, tais como o planejamento, desenvolvimento, implantação, análise de desempenho, acompanhamento de resultados obtidos e manutenção dos sistemas informatizados desta Instituição.

### **CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO**

**Art. 12.** A Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos analisará os pedidos para realização de Trabalho Remoto, decidindo em conformidade com as disposições desta Ordem de Serviço.

**Art. 13.** O pedido para realização de Trabalho Remoto, observadas as disposições desta Ordem de Serviço, deverá ser realizado via Sistema de Protocolo Único – SPU, à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, devidamente instruído, e não implicará, por si só, a imediata adesão ao Trabalho Remoto.

**Art. 14.** A Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, com fundamento nas disposições desta Ordem de Serviço, analisará os pedidos e, entendendo pela possibilidade de realização do Trabalho Remoto, encaminhará o(s) servidor(es) ao Serviço Biomédico para realização de perícia, nos termos do disposto no art. 5.º, I, alínea “a” da Resolução n. 157/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, e para orientações acerca de ergonomia.

**Parágrafo único.** Emitidos os laudos periciais, os expedientes serão submetidos à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para deliberação final acerca dos servidores aptos a aderir ao Trabalho Remoto, sendo imediatamente adotadas as providências necessárias à elaboração dos Planos de Trabalho.

### **CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO DO TRABALHO REMOTO**

**Art. 15.** O Plano de Trabalho, de caráter individual, é requisito para início do Trabalho Remoto e será elaborado conjuntamente pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, servidor e Coordenador Administrativo do GAT, a partir dos dados históricos de produtividade e prazos de respostas às demandas, fornecidos pelo último, contemplando:

I - a modalidade do Trabalho Remoto a ser realizado, com as especificações de dias e horários pertinentes, de acordo com o disposto no §1.º do art. 7.º desta Ordem de Serviço;

II - a descrição das atividades a serem realizadas pelo servidor no período;

III - as metas a serem alcançadas;

IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, com eventual revisão e ajuste de metas;

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de Trabalho Remoto, permitida a renovação.

**Art. 16.** As metas serão estipuladas pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP em conjunto com o Coordenador Administrativo, sendo ajustadas, sempre que possível, em consenso com o servidor, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - a meta de produtividade será estipulada considerando a quantidade, a complexidade e a realidade da Unidade e deve ser superior à meta alcançada pelo próprio servidor durante o período de trabalho presencial;

II - não sendo atingida a meta mensal, o servidor deverá, obrigatoriamente, compensar o saldo remanescente no mês subsequente;

III - o servidor que não atingir, injustificadamente, por 2 (dois) meses, consecutivos ou 3 (três) intercalados, as metas de produtividade estabelecidas no Plano de Trabalho terá seu Termo de Adesão revogado, retornando ao regime presencial;

IV - o acompanhamento de produtividade será realizado periodicamente pelo Coordenador Administrativo e, mensalmente, pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP.

**Parágrafo único.** Nos casos de gozo de afastamentos legais ou da suspensão temporária do regime de Trabalho Remoto, a meta de produtividade será proporcional aos dias de efetivo Trabalho Remoto do período.

**Art. 17.** Concluído o Plano de Trabalho, o servidor deverá assinar o Termo de Adesão, conforme Anexo I desta Ordem de Serviço, com vigência pelo prazo de 01 (um) ano, assumindo as seguintes obrigações:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida no Plano de Trabalho, com a qualidade exigida pelo Coordenador Administrativo;

II - desenvolver suas atividades em local com estrutura adequada à realização do trabalho e que permita atender às convocações para comparecimento à Unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração do Ministério Público ou do GAT;

III - manter os telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, no horário de funcionamento da Unidade a qual se subordina;



Diário eletrônico

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

IV - consultar, nos dias úteis, no horário de expediente do Ministério Público (entre 08h30min e 12h e entre 13h30min e 18h), a sua caixa de correio eletrônico institucional e a sua caixa pessoal dos sistemas da Instituição;

V - manter o Coordenador Administrativo informado acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - cumprir, no mínimo, 01 (um) dia de trabalho presencial a cada 15 (quinze) dias;

VII - retirar expedientes e/ou documentos das dependências da Unidade, quando necessário, somente mediante assinatura de Termo de Recebimento e Responsabilidade, conforme Anexo II, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata, mediante assinatura de Termo de Devolução, conforme Anexo III desta Ordem de Serviço;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter os sistemas institucionais instalados nos equipamentos utilizados no Trabalho Remoto, conforme especificações constantes no Termo de Adesão - Anexo I desta Ordem de Serviço;

IX - participar de reuniões para troca de experiências entre os participantes do Trabalho Remoto;

X - comunicar ao Coordenador Administrativo e à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos a ocorrência de qualquer acidente de trabalho ou acometimento de enfermidade durante o período de execução do Trabalho Remoto;

XI - comparecer à sua Unidade sempre que convocado.

§ 1.º Sem prejuízo de outras exigências a serem verificadas no caso concreto, em especial o aumento da produtividade, a meta de desempenho indicada no inciso I do *caput* do presente artigo deverá incluir a redução do prazo de resposta para atendimento das demandas feitas ao GAT, considerando, pelo menos, a média de atendimento dos últimos 3 (três) meses do servidor requerente.

§ 2.º O início da realização do Trabalho Remoto dar-se-á somente após a assinatura do Termo de Adesão e na data nele especificada.

§ 3.º O Coordenador Administrativo definirá o responsável pela entrega, recebimento e conferência de expedientes e/ou documentos a serem retirados, e pela guarda dos termos assinados.

§ 4.º O servidor em regime de Trabalho Remoto que, durante o horário de funcionamento da unidade, precisar afastar-se do Município onde reside, deverá solicitar prévia autorização para a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, salvo situações urgentes, em que a Coordenação Administrativa deverá ser prontamente cientificada.

**Art. 18.** Firmado o Termo de Adesão, a Divisão de Gestão de Pessoas – DGP comunicará os nomes e demais informações acerca dos servidores autorizados a realizar Trabalho Remoto à Unidade de Registros Funcionais, para registro nos assentamentos funcionais, sistema de efetividade e Portal Transparência.

**Parágrafo único.** A Divisão de Gestão de Pessoas – DGP também comunicará à Unidade de Registros Funcionais sempre que houver alterações e/ou revogações dos Termos de Adesão, para as devidas atualizações previstas no *caput*.

**Art. 19.** Verificado o descumprimento de quaisquer deveres e obrigações por parte do assessor ou do servidor, especialmente os contidos no art. 18 desta Ordem de Serviço, a Subprocuradoria-geral de Justiça para Assuntos Administrativos, ouvida a Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, decidirá acerca da manutenção ou revogação do trabalho remoto.

## CAPÍTULO V DA RENOVAÇÃO DO TRABALHO REMOTO

**Art. 20.** O assessor ou o servidor poderá requerer, com a anuência do Coordenador Administrativo, a renovação do Trabalho Remoto por igual período.

§ 1.º O requerimento deverá ser encaminhado, via Sistema de Protocolo Único – SPU, à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP para análise e, posterior decisão pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

§ 2.º A renovação do Trabalho Remoto deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 dias da expiração do prazo de vigência do Termo de Adesão.

§ 3.º Deferida a renovação, o servidor firmará novo Termo de Adesão, conforme Anexo I, com vigência pelo prazo de 01 (um) ano, assumindo as obrigações previstas no art. 17.

## CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO

**Art. 21.** As atividades dos servidores em Trabalho Remoto serão acompanhadas pela Divisão de Gestão de Pessoas - DGP, sem prejuízo do disposto no inciso IV do art. 10 e no inciso IV do art. 16, da seguinte forma:

I - 1 (uma) entrevista individual, no primeiro ano de realização do Trabalho Remoto;



II - 1 (uma) oficina anual de capacitação e de troca de experiências para servidores em Trabalho Remoto e as respectivas chefias imediatas;

III - acompanhamento individual e de grupo sempre que se mostrar necessário.

**Art. 22.** Serão, por meio das áreas competentes, adotados os meios necessários à difusão de conhecimentos relativos ao Trabalho Remoto e das orientações para saúde e ergonomia, mediante cursos, oficinas, palestras e outros meios.

#### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** O Coordenador Institucional, inclusive de ofício, o Coordenador Administrativo e o servidor podem, a qualquer tempo, solicitar à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos a revogação do Trabalho Remoto.

**Art. 24.** O Coordenador Institucional, conforme art. 23 da presente Ordem de Serviço, e o Coordenador Administrativo poderão solicitar à Subprocuradoria-Geral para Assuntos Administrativos a alteração ou suspensão temporária do Trabalho Remoto, indicando, fundamentadamente, as razões e o prazo de sobrestamento.

**Art. 25.** É facultado à Coordenação Administrativa proporcionar revezamento entre os servidores interessados a realizar trabalho remoto, observando-se as disposições previstas no art. 8.º e seguintes desta Ordem de Serviço.

**Art. 26.** 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 Trabalho Remoto, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

**Art. 27.** O Serviço Biomédico poderá auxiliar na seleção dos servidores, avaliando, entre os interessados, aqueles cujos perfis se ajustem melhor à realização do trabalho remoto.

**Art. 28.** O servidor em trabalho remoto pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Instituição, prestar serviços nas dependências da Unidade.

**Art. 29.** O servidor é responsável por providenciar e manter, às suas expensas, estruturas física e tecnológica necessárias e adequadas à realização do Trabalho Remoto.

**Parágrafo único.** As Unidades da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação viabilizarão o acesso remoto e controlado dos servidores em Trabalho Remoto aos sistemas do Ministério Público, bem como divulgarão os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

**Art. 30.** O Trabalho Remoto instituído por esta Ordem de Serviço será implementado no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul por prazo indeterminado e estará sob constante monitoramento de seus resultados, a fim de que não se desvirtuem as suas bases de implementação e os seus objetivos.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Art. 32.** Fica prorrogado o disposto na Ordem de Serviço n. 17/2017 até a entrada em vigor da presente Ordem de Serviço.

**Art. 33.** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se, a partir de então, a Ordem de Serviço n. 17/2017.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de abril de 2019.

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

#### **BOLETIM N. 148/2019**

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

#### **REDUZIR**

- pelo período de 01 (um) ano, a contar de 02 de maio de 2019, a carga horária do servidor DANIEL RICCI ARAÚJO, Assistente de Promotoria de Justiça, ID n. 3450210, para 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do art. 6º, § 1º, da Lei n. 7.253/79 (PR.00741.00050/2019-7 - Port. 1098/2019).

- pelo período de 01 (um) ano, a contar de 22 de abril de 2019, a carga horária da servidora DANIELA NUNES RAUEN, Agente Administrativo, ID n. 3444309, para 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do art. 6º, § 1º, da lei n. 7.253/79 (PR.00576.00276/2019-8 - Port. 1454/2019).



#### **APOSENTAR**

- nos termos do artigo 109, inciso II, parágrafo único, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Processo n. PR.00576.00249/2019-5, a pedido, a servidora efetiva CLAUDIA ALVES MAINIERI, Assessora – Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, classe “R”, ID n. 3426718, regime jurídico estatutário, carga horária de 40 horas semanais, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, observado o artigo 7º da Emenda Constitucional n. 41/2003, artigos 40, § 9º, e 201, § 9º, da Constituição Federal, e artigo 158 da Lei Complementar n. 10.098/1994, devendo perceber, na inatividade, proventos mensais e integrais, incluindo 25% (vinte e cinco por cento) de Gratificação Adicional, conforme artigo 100, inciso VIII, e 50% (cinquenta por cento), referentes a 10 (dez) Avanços Trienais, conforme artigo 99, todos da Lei Complementar n. 10.098/1994 (Port. 1411/2019).

- nos termos do artigo 109, inciso II, parágrafo único, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Processo n. PR.00576.00208/2019-1, a pedido, a servidora efetiva RACHEL BEATRIS RAUTER, Assessora – Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, classe “R”, ID n. 3425231, regime jurídico estatutário, carga horária de 40 horas semanais, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, observado o artigo 7º da Emenda Constitucional n. 41/2003, artigo 40, § 9º, da Constituição Federal, e artigo 158 da Lei Complementar n. 10.098/1994, devendo perceber, na inatividade, proventos mensais e integrais, incluindo a incorporação de 100% (cem por cento) da Função Gratificada equivalente ao Padrão CCE/PGE-8, de acordo com o artigo 5º da Lei n. 6.417/1972 e Lei n. 13.671/2011, Lei Complementar n. 10.845/1996 e conforme artigo 102 da Lei Complementar n. 10.098/1994, e 25% (vinte e cinco por cento) de Gratificação Adicional, conforme artigo 100, inciso VIII, e 60% (sessenta por cento), referentes a 12 (doze) Avanços Trienais, conforme artigo 99, todos da Lei Complementar n. 10.098/1994 (Port. 1447/2019).

#### **EXONERAR**

- a contar de 01 de maio de 2019, a servidora JESSYCA FERNANDES MORESCHI, ID n. 4233883, do cargo em comissão de Assessor de Procuradoria de Justiça II, CC-10, deste Órgão (Port. 1365/2019).

#### **NOMEAR E HABILITAR PARA POSSE**

- a contar de 01 de maio de 2019, JESSYCA FERNANDES MORESCHI, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Procuradoria de Justiça, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1366/2019).

#### **TORNAR SEM EFEITO**

- a Portaria n. 1202/2019, que nomeou FERNANDO GOULART FINGER, para exercer o cargo de Oficial do Ministério Público, classe “M”, em virtude de perda de prazo para a posse, conforme Art. 18, da Lei Complementar 10.098/94 (Port. 1482/2019).

#### **NOMEAR**

- ARTHUR DA SILVEIRA PEREZ, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Procuradoria de Justiça II, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 25% (vinte e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1367/2019).

- em caráter efetivo, devendo cumprir o estágio probatório, LIDIANE DE CAMPOS PIRES, para exercer o cargo de Oficial do Ministério Público, Classe “M”, em virtude de aprovação em concurso público, no qual obteve o quarto (4º) lugar na Lista de Classificação da Região Central. Nome do cargo alterado de Secretário de Diligências para Oficial do Ministério Público, conforme Art. 1º, parágrafo único, da Lei n. 15.134/2018 (Port. 1483/2019).

#### **REVOGAR**

- a contar de 01 de maio de 2019, a Portaria n. 0498/2019, que designou, para integrar o Projeto FAVO – Força-Tarefa de Ajuda Voluntária, a servidora JANAÍNA MACHADO PIRES, Assessora - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, ID n. 3782590, para auxiliar a Promotoria de Justiça Especializada de Combate à Violência Doméstica contra a Mulher, duas vezes por semana (Port. 1452/2019).

- a Portaria n. 3659/2014, que designou os servidores CARLOS ALBERTO CUNHA UMSZA, Assessor de Direção-Geral, ID n. 3432661 e GABRIEL FRAINER PEIXOTO, ID n. 3432297, para atuarem como Agentes Patrimoniais junto à Rede de Monitoramento e Fiscalização do Patrimônio, articulada pelo Projeto Gestão de Ativos (Otimizar), que faz parte do Programa de Apoio à Retomada do Desenvolvimento do Estado do Rio Grande do Sul (PROREDES-BIRD), nos termos do Decreto n. 49.377, de 16 de julho de 2012 do Governo do Estado do RS (Port. 1456/2019).

#### **DESIGNAR**

- para integrar o Projeto FAVO – Força-Tarefa de Ajuda Voluntária, a servidora LISIANE MARIA RUSCHEL, Assessora - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, ID n. 3440249, para auxiliar a Promotoria de Justiça de Venâncio Aires, duas vezes por semana, no período de 01 de maio a 05 de julho de 2019 (Port. 1437/2019).

- os servidores CARLOS ALBERTO CUNHA UMSZA, Assessor de Direção-Geral, ID n. 3432661 e DAIANE FONSECA TEIXEIRA MALABARBA, Assessor Superior II, ID n. 3435229, para atuarem como Agentes Patrimoniais junto à Rede de Monitoramento e Fiscalização do Patrimônio, articulada pelo Projeto Gestão de Ativos (Otimizar), que faz parte do Programa de Apoio à Retomada do Desenvolvimento do Estado do Rio Grande do Sul (PROREDES-BIRD), nos termos do Decreto n. 49.377, de 16 de julho de 2012 do Governo do Estado do RS (Port. 1457/2019).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

#### **BENHUR BIANCON JUNIOR,**

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.





**SÚMULA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E RATIFICAÇÃO  
PROCEDIMENTO N. 01358.000.036/2019**

**CONTRATADO:** JOSE HÉLIO JUSTO; **OBJETO:** Contratação do profissional para ministrar o Curso “Aspectos Polêmicos na Contratação de Serviços Continuados com Cessão de Mão de Obra, com Enfoque em Repactuação, Reajuste, Prorrogação e Planilha de Custos e Formação de Preços”. **VALOR TOTAL:** R\$ 18.000,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa/Rubrica 3.3.90.39/3935; **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 25, inciso II, § 1º c/c artigo 13, inciso VI, ambos da Lei Federal n. 8.666/93; **RATIFICAÇÃO** em 30 de abril de 2019, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Dr. Benhur Biancon Junior.  
**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2019.  
**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,  
Diretor-Geral.

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

**BOLETIM N. 09/2019**

**A COORDENADORA DO CAO DA INFÂNCIA, JUVENTUDE, EDUCAÇÃO, FAMÍLIA E SUCESSÕES** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução n. 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:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. **N. DO PROCEDIMENTO:** 00791.000.106/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Horizontina. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Bruna Maria Borgmann. **CLASSIFICAÇÃO:** 2º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Horizontina. **OBJETO:** PA permanente referente à rede de apoio à escola. **INVESTIGADO(S):** Não informado. **LOCAL DO FATO:** Horizontina.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. **N. DO PROCEDIMENTO:** 01896.000.249/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Soledade. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Cristina Schmitt Rosa. **CLASSIFICAÇÃO:** 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Soledade. **OBJETO:** Eleições Unificadas Conselho Tutelar. **INVESTIGADO(S):** Não informado. **LOCAL DO FATO:** Municípios da Comarca de Soledade.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições. **N. DO PROCEDIMENTO:** 00945.000.171/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Rodeio Bonito. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Rodrigo Mendonça Pinto dos Santos. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Rodeio Bonito. **OBJETO:** Inspeção periódica na instituição de acolhimento Casa de Passagem Alto Uruguai Rodeio Bonito/RS. **INVESTIGADO(S):** Não informado. **LOCAL DO FATO:** Rodeio Bonito.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Inquérito Civil. **N. DO PROCEDIMENTO:** 01756.000.431/2018. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Encruzilhada do Sul. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Diogo Hendges. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Encruzilhada do Sul. **OBJETO:** apurar eventual omissão do ente municipal de Amaral Ferrador em providenciar necessárias melhorias na sede do Conselho Tutelar. **INVESTIGADO(S):** Não informado. **LOCAL DO FATO:** Amaral Ferrador.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. **N. DO PROCEDIMENTO:** 01702.000.219/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Marau. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Bruno Bonamente. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça Substituto de Entrância Inicial - 5. **OBJETO:** Acompanhar a implementação das políticas públicas para a primeira infância (Memo.-Cir. 007/2016-CGMP). **INVESTIGADO(S):** Prefeitura Municipal de Marau. **LOCAL DO FATO:** Marau.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. **N. DO PROCEDIMENTO:** 01702.000.220/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Marau. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Bruno Bonamente. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça Substituto de Entrância Inicial - 5. **OBJETO:** Acompanhar a implementação das políticas públicas para a primeira infância (Memo.-Cir. 007/2016-CGMP). **INVESTIGADO(S):** Prefeitura Municipal de Gentil. **LOCAL DO FATO:** Gentil.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. **N. DO PROCEDIMENTO:** 01702.000.221/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Marau. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Bruno Bonamente. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça Substituto de Entrância Inicial - 5. **OBJETO:** Acompanhar a implementação das políticas públicas para a primeira infância (Memo.-Cir. 007/2016-CGMP). **INVESTIGADO(S):** Prefeitura Municipal de Camargo. **LOCAL DO FATO:** Camargo.

**TIPO DE PROCEDIMENTO:** Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. **N. DO PROCEDIMENTO:** 01702.000.218/2019. **PROMOTORIA DE JUSTIÇA:** Promotoria de Justiça de Marau. **PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL:** Bruno Bonamente. **CLASSIFICAÇÃO:** Promotor de Justiça Substituto de Entrância Inicial - 5. **OBJETO:** Acompanhar a implementação





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



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

das políticas públicas para a primeira infância (Memo.-Cir. 007/2016-CGMP). INVESTIGADO(S): Prefeitura Municipal de Vila Maria. LOCAL DO FATO: Vila Maria.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de Acompanhamento de Instituições. N. DO PROCEDIMENTO: 01138.00039/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Regional de Santa Maria. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Rosângela Corrêa da Rosa. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Regional de Santa Maria. OBJETO: Verificação acerca falta de recursos materiais para alunos das aulas de educação artística da Escola Municipal Dinah Neri, em Cachoeira do Sul. REQUERIDO(S) Município de Cachoeira do Sul LOCAL DO FATO: Santa Maria.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições. N. DO PROCEDIMENTO: 00742.000.201/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Carazinho. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Paulo Estevam Costa Castro Araújo. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Carazinho. OBJETO: Acompanhar as eleições do Conselho Tutelar do Município de Carazinho. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: Carazinho – RS.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. N. DO PROCEDIMENTO: 00878.000.042/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de São Borja. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Melissa Marchi Juchen. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de São Borja. OBJETO: Registro das atividades a serem promovidas pelo Ministério Público de São Borja com a Rede de Apoio à Escola (artigo 9.º do TERMO DE COOPERAÇÃO da FICAI), que deverão ser realizadas preferencialmente, nos meses de abril/maio e setembro/outubro, independentemente de ser o Promotor de Justiça titular ou substituto, a fim de seguir a orientação contida no Memo.-Circular n. 0032/2011-CGMP, da Corregedoria-Geral. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: São Borja.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições. N. DO PROCEDIMENTO: 01544.000.260/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Triunfo. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Thomaz de La Rosa da Rosa. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Triunfo. OBJETO: Expedir Recomendação ao Conselho Tutelar, a fim de que cumpra seu papel social e suas funções institucionais. INVESTIGADO(S): Conselho Tutelar de Triunfo. LOCAL DO FATO: Triunfo.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01656.000.546/2018. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de São Jerônimo. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Fernando Cesar Sgarbossa. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de São Jerônimo. OBJETO: Apurar ausência de segurança estrutural no prédio da Escola Municipal Salgado Filho, localizada no bairro Lindos Aires, em São Jerônimo. INVESTIGADO(S): Município de São Jerônimo. LOCAL DO FATO: São Jerônimo.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições. N. DO PROCEDIMENTO: 01904.000.157/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Tenente Portela. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Caroline Mottecy de Oliveira. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Tenente Portela. OBJETO: COMDICA de Derrubadas apresenta Edital para a eleição dos conselheiros tutelares. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: Derrubadas.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01880.000.445/2018. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de São Pedro do Sul. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Eder Fernando Kegler. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de São Pedro do Sul. OBJETO: Apurar possível irregularidade na eleição para preenchimento de vaga de Conselheiro Tutelar no Município de Dilermando de Aguiar e consequente configuração de ato de improbidade administrativa. INVESTIGADO(S): Município de Dilermando de Aguiar. LOCAL DO FATO: Dilermando de Aguiar.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de Acompanhamento de Instituições. N. DO PROCEDIMENTO: 01139.00043/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Regional de Santa Cruz do Sul. PROMOTORA DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Vanessa Saldanha de Vargas. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Regional de Santa Cruz do Sul. OBJETO: Fiscalização Permanente do APPCI, Alvará de Licença de Localização, Alvará de Saúde e Certificado de Autorização e Funcionamento (CAF) da Escola de Educação Infantil Atalaia, localizada na Rua Campos Sales, n. 898, Bairro Navegantes, em Arroio do Meio/RS. Parte: EEI Atalaia. LOCAL DO FATO: Santa Cruz do Sul.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01212.000.015/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Osório. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Cristiane Della Mêa Corrales. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça Substituto de Entrância Intermediária - 23. OBJETO: Analisar a ausência de professores em sala de aula nas escolas de educação infantil do Município de Tramandaí/RS, tendo auxiliares como responsáveis. INVESTIGADO(S): Município de Tramandaí. LOCAL DO FATO: Tramandaí.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. N. DO PROCEDIMENTO: 01212.000.312/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Osório. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Cristiane Della Mêa Corrales. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça Substituto de Entrância Intermediária - 23. OBJETO: Situação dos PPCIs das Escolas Estaduais na área pertencente ao 9ª BBM de Tramandaí. INVESTIGADO(S): Estado do Rio Grande do Sul. LOCAL DO FATO: Osório.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01538.000.055/2018. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Osório. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Cristiane Della Mêa Corrales. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça Substituto de Entrância Intermediária - 23. OBJETO: Relato sobre caronas no Transporte Escolar na rede municipal de Maquiné. INVESTIGADO(S): Município de Maquiné. LOCAL DO FATO: Maquiné/RS.



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



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições. N. DO PROCEDIMENTO: 00728.000.031/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Cachoeira do Sul. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Débora Jaeger Becker. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Cachoeira do Sul. OBJETO: Procedimento instaurado para fiscalização ordinária da entidade de acolhimento institucional Lar Bem Me Quer, casas 01 e 02, em Cachoeira do Sul, RS. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: Cachoeira do Sul.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. N. DO PROCEDIMENTO: 00728.000.035/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Cachoeira do Sul. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Débora Jaeger Becker. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Cachoeira do Sul. OBJETO: Rede integrada de Proteção à Infância e à Juventude. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: Cachoeira do Sul.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas. N. DO PROCEDIMENTO: 01646.000.265/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Estância Velha. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Bruno Amorim Carpes. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça Substituto de Entrância Inicial - 4. OBJETO: FICAIS - Atuação coletiva - Ano 2019 - Município de Estância Velha. INVESTIGADO(S): Não informado. LOCAL DO FATO: Estância Velha.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 30 de abril de 2019.

**DENISE CASANOVA VILLELA**,

Coordenadora do CAO da Infância, Juventude, Educação, Família e Sucessões.

De acordo,

**MARCELO LEMOS DORNELLES**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

**BOLETIM N. 21/2019**

**A COORDENADORA DO CAO DO CONSUMIDOR E DA ORDEM ECONÔMICA** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução n. 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. N. DO PROCEDIMENTO: 00728.000.018/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Especializada de Cachoeira do Sul. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Débora Jaeger Becker. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Cachoeira do Sul. OBJETO: Investigar o funcionamento de estabelecimento comercial sem o devido licenciamento ambiental em desconformidade com a Resolução n. 372/2018, do CONSEMA (Ramo 5130,00), bem como a oferta de comercialização de produtos impróprios para consumo. INVESTIGADO(S): Restaurante e Parrija El Fogon Ltda. LOCAL DO FATO: Restaurante e Parrija El Fogon.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 00763.00014/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Cível de Erechim. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Karina Albuquerque Denicol. CLASSIFICAÇÃO: 2º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Erechim. OBJETO: Investigar a ocorrência de prática lesiva ao interesse dos consumidores por médicos cooperados à Unimed Erechim. INVESTIGADO(S): Unimed Erechim LOCAL DO FATO: Erechim.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01772.000.005/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Giruá. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Ecléia Silvani Deuschle. CLASSIFICAÇÃO: 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Giruá. OBJETO: investigar a infração à legislação consumerista mediante a venda de produtos impróprios ao consumo humano, assim considerados pela ausência de informações quanto à procedência e por já estarem com o prazo de validade vencido, prática ocorrida nas dependências do estabelecimento comercial de propriedade da investigada, no Município de Giruá/RS. INVESTIGADO(S): Jantsch & Filho Ltda. LOCAL DO FATO: Rua Independência, n. 333, Centro- Giruá - RS.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01413.000.531/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor de Porto Alegre. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Rossano Biazus. CLASSIFICAÇÃO: 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor de Porto Alegre. OBJETO: oferta de produtos indisponíveis e deficiência no atendimento aos consumidores. INVESTIGADO(S): Lojas Cassol. LOCAL DO FATO: Porto Alegre.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 00879.000.109/2019. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça Cível de São Borja. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Melissa Marchi Juchen. CLASSIFICAÇÃO: 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de São Borja. OBJETO: Cópia do IC.00879.00007/2017. Cumprimento do Regulamento e tempo de espera das Agencias Bancárias de São Borja. INVESTIGADO(S): Banrisul, Bradesco, Sicredi, Caixa, Santander. LOCAL DO FATO: São Borja/RS.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 01631.001.456/2018. PROMOTORIA DE JUSTIÇA: Promotoria de Justiça de Triunfo. PROMOTOR(A) DE JUSTIÇA RESPONSÁVEL: Thomaz de La Rosa da Rosa. CLASSIFICAÇÃO: Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Triunfo. OBJETO: Apurar eventual dano aos consumidores perpetrado pela empresa investigada, conforme noticiado pela ANP, que autou referida empresa. INVESTIGADO(S): Abastecedora de Combustíveis Vendinha. LOCAL DO FATO: Triunfo.

TIPO DE PROCEDIMENTO: Inquérito Civil. N. DO PROCEDIMENTO: 00929.000.171/2019. 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: Utilização de produtos na elaboração de alimentos e manutenção de restaurante



Diário eletrônico

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 02 de maio de 2019.

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

Edição n. 2603

em desconformidade com as normas sanitárias vigentes. INVESTIGADO(S): Restaurante Domeneghini Ltda. - ME. LOCAL DO FATO: Veranópolis, RS.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 26 de Abril de 2019.

**CAROLINE VAZ**,

Coordenadora do CAO do Consumidor e da Ordem Econômica.

De acordo,

**MARCELO LEMOS DORNELLES**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

**SÚMULAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES**  
**PR.00949.00096/2019-0**

**TIPO DE INSTRUMENTO:** Termo de Cooperação; **OBJETO:** A disponibilização de logomarca institucional do Ministério Público, para ser anexada a material pedagógico e publicitário de projetos entre os partícipes; **CONVENIENTE:** Universidade de Santa Cruz do Sul; **CNPJ:** 95.438.412/0001-14; **VALOR DO REPASSE:** Não envolve transferência de recursos financeiros.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2019.

**MARCELO LEMOS DORNELLES**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

**SÚMULAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES**  
**PR.01155.00033/2019-0**

**TIPO DE INSTRUMENTO:** Termo de Cooperação Operacional; **OBJETO:** Envidar esforços conjuntos e articular ações estruturantes de alto impacto em prol da regularidade urbanística e fundiária por meio da observância do respeito aos limites das faixas de domínio das rodovias estaduais e legislação associada; **CONVENIENTE:** Departamento Autônomo de Estrada de Rodagem – DAER/RS; **CNPJ:** 92.883.834/0001-00; **VALOR DO REPASSE:** Não envolve transferência de recursos financeiros.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2019.

**MARCELO LEMOS DORNELLES**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.