

Diário eletrônico do

MPRS

www.mprs.mp.br



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

Nesta Edição:

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Atos Normativos.....	2
Boletins.....	9
Editais.....	9

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

Portarias.....	10
----------------	----

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Atos Normativos.....	11
Boletins.....	11
Súmulas de Contratos.....	12
Editais.....	12

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Editais.....	12
--------------	----



MINISTÉRIO PÚBLICO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO N. 21/2023-PGJ

Dispõe sobre o procedimento eletrônico no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 109, inciso I, da Constituição do Estado e o artigo 4.º, § 5.º, e o artigo 25, inciso LII, ambos da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982, e

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir à sociedade um trâmite mais rápido na resolução das demandas que aportam ao Ministério Público;

CONSIDERANDO a busca permanente pela racionalização dos recursos orçamentários;

CONSIDERANDO os princípios de sustentabilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a prática de atos em meio eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar normas e orientações voltadas às partes envolvidas nos procedimentos, bem como aos usuários em geral, em face da concomitância de métodos distintos aplicáveis ao procedimento em suporte papel e ao procedimento eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a prática de atos dos Procedimentos Administrativos eletrônicos não englobados por módulos específicos do Sistema de Informações do Ministério Público – SIM;

CONSIDERANDO a implantação do Módulo Administrativo do SIM,

RESOLVE, tendo em vista o que consta no PGEA.00958.000.093/2022, editar o seguinte Provimento:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Fica instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o procedimento eletrônico, cuja implantação dar-se-á de forma gradativa.

Art. 2.º Para fins de procedimento eletrônico, consideram-se as seguintes definições:

I - assinatura por meio de certificado: ação que identifica o signatário, realizada com certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

II - assinatura por meio de *login* e senha: ação que identifica o signatário, realizada por meio do cadastro do usuário na rede de computadores do Ministério Público do Rio Grande do Sul;

III - documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

IV - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico; ou

b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital em código digital.

V - os documentos físicos relacionados ao procedimento eletrônico são aqueles que necessitam ser guardados no suporte original, por serem originais em papel ou porque não é possível juntar ao procedimento, em função do suporte/formato ou volume;

VI - identidade: garantia de identificação da autoria de um documento;

VII - confiabilidade: credibilidade de um documento dotado de todos os elementos exigidos pela organização e pelo sistema jurídico-administrativo a que pertence, de forma a produzir consequências no mundo administrativo e jurídico. Documento confiável é aquele criado por usuário autorizado, com todos os procedimentos controlados;

VIII - integridade: estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de alteração, corrompimento e adulteração não autorizados nem documentados;

IX - autenticidade: atributo do documento que reúne as características de identidade, confiabilidade e integridade;

X - procedimento eletrônico: procedimento no qual os atos são praticados, comunicados, armazenados e disponibilizados por meio eletrônico, por





Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

meio de uma sucessão ordenada de documentos digitais; e

XI - coassinatura: ação em que mais de uma parte assina um documento.

Art. 3.º É responsabilidade daquele que realizar a juntada de documento digitalizado:

I - conferir se o documento digitalizado está legível e se é a imagem fiel do original; e

II - guardar seus originais, quando for o caso, com a referência do número do procedimento a que se refere e conforme orientações de gestão documental, observando os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do RS.

Parágrafo único. Na conferência, o responsável deverá registrar se foi apresentado documento original, documento original acompanhado de cópias, cópia autenticada em cartório ou administrativamente ou cópia não autenticada.

Art. 4.º O procedimento eletrônico é composto por:

I - documentos nato-digitais;

II - documentos digitalizados;

III - referências a documentos que por obrigação normativa ou legal devam ficar sob a guarda física do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

§ 1.º O procedimento eletrônico será classificado de acordo com as Tabelas Unificadas aprovadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público e mantido pelos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de documentos do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

§ 2.º Os documentos nato-digitais são considerados originais.

§ 3.º Os documentos digitalizados são considerados cópias simples.

§ 4.º Ressalvada a hipótese de alegação fundamentada de adulteração de documento original - antes ou durante o processo de digitalização - os extratos digitais e quaisquer documentos digitalizados juntados ao procedimento eletrônico têm idêntica força probante dos originais, conforme disposto no art. 11, § 1.º, da Lei n. 11.419/2006.

§ 5.º A coassinatura somente é considerada autêntica quando firmada pelas partes em mesmo meio (certificado, *login* e senha ou em papel), sendo vedada a realização de assinaturas parte por um meio e parte por outro.

Art. 5.º Os documentos que ficarem ilegíveis ou cuja digitalização seja inviável, em razão do volume, do formato ou de eventual determinação legal, ficarão sob guarda física do Ministério Público, mantendo referência no procedimento eletrônico.

§ 1.º A referência deverá conter a descrição completa do documento e a localização correspondente.

§ 2.º Os documentos que ficarem sob a guarda física do Ministério Público do Rio Grande do Sul serão mantidos com a referência do número do procedimento eletrônico e conforme as orientações de gestão documental, observando os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

Art. 6.º As informações sobre os procedimentos eletrônicos estarão disponíveis para consulta pública na página do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, salvo o disposto em legislação para as situações de sigilo.

Parágrafo único. A conferência da autenticidade das assinaturas eletrônicas de documentos que compõem o procedimento eletrônico deverá ser possível por meio do sítio do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul na Internet.

Art. 7.º O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul informará, em sua página na *internet*, os períodos de eventual indisponibilidade do sistema, por problema técnico ou por manutenção programada.

§ 1.º Considera-se indisponibilidade por problema técnico a interrupção de acesso ao sítio decorrente de falha nos equipamentos da infraestrutura do Ministério Público do Rio Grande do Sul (rede, banco de dados ou programas), certificada pela equipe técnica da Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 2.º Na hipótese de indisponibilidade do sítio, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - nas interrupções programadas, determinadas pela autoridade competente, as medidas indicadas no ato que as anunciar; ou

II - nos demais casos, o registro da ocorrência no sistema com a indicação da data e hora do início e do término da indisponibilidade.

§ 3.º Não se aplica a regra prevista no § 2.º deste artigo à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos usuários externos ou em suas conexões à internet.

§ 4.º Em caso de indisponibilidade do sistema do procedimento eletrônico, devidamente certificada, para evitar perecimento de direito, os prazos serão devolvidos e os documentos poderão ser protocolados presencialmente em suporte papel ou outro meio convencional, com posterior digitalização e inserção no sistema.

Art. 8.º Os procedimentos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a órgão que não disponha de sistema compatível poderão, caso não haja outro meio, ser impressos em papel.



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

Art. 9.º Os procedimentos físicos já existentes no Ministério Público do Rio Grande do Sul serão gradativamente convertidos em procedimento eletrônico no Sistema de Informações do Ministério Público - SIM, assim como os eletrônicos cadastrados no Sistema de Protocolo Único - SPU.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SIM

Art. 10. Fica instituído o Sistema de Informações do Ministério Público – SIM como plataforma eletrônica oficial dos procedimentos eletrônicos que tramitam no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

§ 1.º Os procedimentos da área administrativa no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul serão formalizados por meio do Procedimento de Gestão Administrativa, observando aqueles relativos a compras e contratações o regulamento constante do Anexo I e os demais o regulamento constante do Anexo III, ambos deste Provimento.

§ 2.º Os procedimentos extrajudiciais e judiciais eletrônicos que tramitam no âmbito da área fim serão regrados conforme regulamento constante no Anexo II deste Provimento.

Art. 11. A disponibilização de documentos digitais a terceiros será feita, preferencialmente, por transmissão eletrônica.

Parágrafo único. Quando a transmissão eletrônica não for tecnicamente viável, o Ministério Público do Rio Grande do Sul fornecerá mídia digital contendo os documentos a serem disponibilizados, mediante ressarcimento conforme Instrução Normativa expedida pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 12. Casos omissos e alterações neste Provimento serão deliberados pelo Comitê Gestor do Procedimento Eletrônico.

Art. 13. Revoga-se o Provimento n. 63/2016-PGJ.

Art. 14. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 13 de abril de 2023.

MARCELO LEMOS DORNELLES,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

LUCIANO DE FARIA BRASIL,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.

ANEXO I

Define o regulamento para instrução do Procedimento de Gestão Administrativa

Art. 1.º Fica instituído o Sistema de Informações do Ministério Público – SIM como plataforma eletrônica preferencial para prática de atos administrativos decorrentes de compras e contratações.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, quando inviável a utilização do SIM e mediante autorização do Diretor-Geral, aquisições e contratações poderão ser instruídas em suporte papel ou utilizando outra plataforma.

Art. 2.º Havendo necessidade de proceder a digitalização de documentos entregues em mãos por terceiro, o servidor devolverá o original a quem o apresentou, salvo nos seguintes casos, em que os originais deverão ficar sob guarda do Ministério Público:

I - documentos entregues em sessões presenciais de licitação;

II - atas assinadas;

III - pedidos de esclarecimento; e

IV - recursos.

Art. 3.º Os atos administrativos poderão ser assinados eletronicamente mediante o uso de *login* e senha, ressalvados os seguintes, que deverão ser assinados por meio de certificado digital:

I - parecer jurídico;

II - ordenação de despesas;

III - editais de licitação ou termo de cotações eletrônicas;

IV - manifestação sobre recursos; e

V - homologação de procedimento licitatório.





Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

ANEXO II**Define o regulamento para instrução do procedimento extrajudicial eletrônico que tramita no âmbito da área fim**

Art. 1.º Fica instituído o Sistema de Informações do MPRS – SIM, como plataforma eletrônica preferencial para prática de atos dos procedimentos extrajudiciais e judiciais eletrônicos.

Parágrafo único. A partir da implantação, os procedimentos extrajudiciais instaurados tramitarão integralmente por meio digital.

Art. 2.º Os requerimentos dos cidadãos ao Ministério Público poderão ser realizados de forma eletrônica por meio do portal da instituição na Internet.

Art. 3.º A entrega de documentos relativos a procedimento em trâmite, incluindo respostas a diligências, poderá ser realizada pelo portal do Ministério Público na Internet.

§ 1.º Quando o ato procedimental tiver que ser praticado em determinado prazo serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia.

§ 2.º O pedido de prorrogação de prazo deverá ser apreciado e deferido ou indeferido pelo órgão responsável.

Art. 4.º Após o envio dos documentos por meio eletrônico no Portal do Ministério Público na internet, o sistema gerará automaticamente um número de protocolo, que será a garantia de entrega do documento, sendo emitido o recibo de protocolo eletrônico dos arquivos enviados, contendo:

I - o responsável pelo envio dos documentos;

II - data e hora do recebimento;

III - local do recebimento;

IV - número de protocolo; e

V - número do procedimento, se houver.

Art. 5.º Incumbe ao usuário do Portal do Ministério Público o correto cadastramento dos dados solicitados no formulário eletrônico, sendo de sua responsabilidade as consequências decorrentes do preenchimento incorreto e de perda de prazo para conhecimento de medidas urgentes.

Parágrafo único. O cadastramento incorreto de documentos ou a inadequada indicação dos documentos podem acarretar o atraso na tramitação do procedimento, sendo facultado ao membro responsável determinar a correção no cadastramento, na classificação ou, inclusive, o não conhecimento do documento.

Art. 6.º Caso o interessado não possua recursos próprios para enviar documentos eletronicamente, estes poderão ser entregues na Secretaria-Geral das Promotorias de Justiça e demais setores administrativos da Procuradoria-Geral de Justiça, para digitalização e inserção no sistema.

Parágrafo único. Os documentos entregues em suporte papel deverão ser digitalizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e, se originais ou autenticados, deverão permanecer nos arquivos do setor responsável segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

Art. 7.º O objeto entregue no setor responsável pelo procedimento eletrônico deverá ser identificado e fotografado, com o devido registro no sistema, ficando sob sua guarda enquanto interessar à investigação ou até a deliberação do agente ministerial.

Art. 8.º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de notificação, esse ato poderá ser praticado segundo as regras ordinárias.

Parágrafo único. A contrafé deverá permanecer nos arquivos da Promotoria de Justiça, em conjunto com os demais documentos originais ou autenticados do procedimento a que se refere, segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público.

Art. 9.º Na impossibilidade de as partes assinarem digitalmente Termo de Acordo, Termo de Declaração e Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, o documento deverá ser impresso e assinado pelas partes no documento (papel).

Parágrafo único. Os documentos citados no *caput* deverão ser digitalizados e arquivados na Promotoria de Justiça, em conjunto com os demais documentos originais ou autenticados do procedimento a que se referem, segundo Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público.

Art. 10. O procedimento extrajudicial eletrônico obedecerá às regras processuais atualmente em vigor no direito brasileiro, respeitadas as normas instituídas pela Lei Federal n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

ANEXO III**Define o regulamento para instrução de Procedimento de Gestão Administrativa não englobado por módulo específico do Sistema de Informações do Ministério Público – SIM**

Art. 1.º Fica instituído o Sistema de Informações do Ministério Público – SIM como plataforma eletrônica preferencial para a prática de atos





Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

administrativos não englobados por módulo específico do Sistema de informações do Ministério Público – SIM.

§ 1.º Os requerimentos e solicitações internas de natureza administrativa deverão ser realizados de forma eletrônica através do SIM, ou por meio de formulários eletrônicos específicos disponíveis nas páginas da intranet e/ou internet do Ministério Público.

§ 2.º Por obrigação normativa ou legal, a área especializada competente pela análise do requerimento ou solicitação poderá solicitar a apresentação de documentos físicos complementares.

Art. 2.º Os atos administrativos poderão ser assinados eletronicamente mediante o uso de *login* e senha, ressalvados as Decisões, Deliberações administrativas e Pareceres jurídicos com possibilidade de reflexos externos, que deverão ser assinados por meio de certificado digital.

Art. 3.º Os documentos que necessitem de mais de uma assinatura, como Pareceres conjuntos, Atas, Convênios e instrumentos congêneres, serão preferencialmente assinados digitalmente por todos, exclusivamente por meio de certificado.

Parágrafo único. Na impossibilidade dos documentos citados no *caput* serem assinados por todos através do uso de certificado, deverão ser impressos, assinados no documento em papel, digitalizados, juntados ao procedimento respectivo e o original arquivado na área competente, segundo orientações de gestão documental e conforme Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público.

ORDEM DE SERVIÇO N. 02/2023-PGJ

Dispõe sobre a gestão de documentos do procedimento eletrônico.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 109, inciso I, da Constituição do Estado e o artigo 4.º, § 5.º, e o artigo 25, inciso LII, ambos da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982, e

CONSIDERANDO o ato normativo próprio que rege o procedimento eletrônico no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO o Provimento n. 71/2017 – PGJ, que disciplina a Notícia de Fato, o Inquérito Civil, o Procedimento Preparatório e o Procedimento Administrativo, incluindo a regulação do Compromisso de Ajustamento de Conduta e da Recomendação, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO o Provimento n. 30/2018 – PGJ, que dispõe sobre os deslocamentos efetuados por membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul em virtude de serviço e sobre o ressarcimento dos gastos decorrentes, no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO o Provimento n. 53/2018 – PGJ, que dispõe sobre o uso de recursos tecnológicos para realização de audiências, envio e recebimento de documentos no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a gestão de documentos físicos relacionados ao procedimento eletrônico, para que ocorra de forma racional, com menor custo de material, menor custo de área de armazenamento e menor tempo gasto em gestão documental e a necessidade de redução de resíduos sólidos ao meio ambiente;

CONSIDERANDO a necessidade de que a gestão dos documentos relacionados ocorra de forma padronizada, conforme as orientações da Política de Gestão Documental e sejam observados os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Rio Grande do Sul,

RESOLVE, tendo em vista o que consta no PGEA.00958.000.093/2022, editar a seguinte Ordem de Serviço:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Esta Ordem de Serviço fornece instruções complementares ao provimento que rege o procedimento eletrônico, no que tange à produção, recebimento, tramitação e encaminhamento de documentos que compõem o procedimento eletrônico, bem como a digitalização, seleção, acondicionamento e destinação dos documentos físicos relacionados, observado o seguinte:

I - os documentos que compõem o procedimento eletrônico são os nato-digitais; os digitalizados (cópia simples); e as referências a documentos que, por obrigação normativa ou legal, devam ficar sob a guarda física do Ministério Público;

II - os documentos físicos relacionados ao procedimento eletrônico são aqueles que necessitam ser guardados no suporte original, por serem originais em papel ou porque não é possível juntar ao procedimento, em função do suporte/formato ou volume.

CAPÍTULO II DA PRODUÇÃO, RECEBIMENTO, TRAMITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTO

Art. 2.º O documento produzido pelo Ministério Público deve ser em meio digital com a utilização de assinatura digital, conforme o perfil do usuário interno, assinatura por meio de certificado ou assinatura por meio de *login* e senha, sem a necessidade de impressão e arquivamento em suporte papel, exceto o previsto no *caput* do artigo 20 desta Ordem de Serviço.

Art. 3.º O documento recebido em suporte eletrônico deve ser juntado ao respectivo procedimento do Ministério Público no Sistema de Informações do Ministério Público - SIM.





Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

Art. 4.º A cópia recebida em suporte papel de documento eletrônico assinado digitalmente, poderá ser juntada ao respectivo procedimento no SIM a partir do endereço eletrônico onde for conferida a autenticidade do documento.

Parágrafo único. Após a verificação da legibilidade e integridade do documento eletrônico juntado ao procedimento, a cópia recebida em papel poderá ser eliminada ou restituída ao responsável pela sua entrega.

Art. 5.º A cópia recebida em suporte papel de documento produzido no Sistema de Consultas Integradas (CSI), da Secretaria de Segurança Pública do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, tal como cópia de Boletim de Ocorrência de Delegacia de Polícia, pode ser substituída por documento eletrônico, por meio de consulta ao sistema, pelo usuário autorizado do Ministério Público, e da juntada do documento eletrônico do CSI ao procedimento do Ministério Público.

§ 1.º Não havendo possibilidade, por quaisquer razões, de substituição da cópia recebida em suporte papel na forma prevista no *caput*, o documento físico deverá ser digitalizado e juntado ao correspondente procedimento eletrônico.

§ 2.º Após a verificação da legibilidade e integridade do documento eletrônico juntado ao procedimento, a cópia recebida em papel poderá ser eliminada ou restituída ao responsável pela sua entrega.

Art. 6.º Recebido arquivo eletrônico gravado em mídia ou dispositivo de armazenamento móvel (como CD, DVD, *Blu-ray*, *pen drive*), deve ele ser juntado ao respectivo procedimento eletrônico.

§ 1.º Após verificação da legibilidade e integridade do arquivo eletrônico juntado ao procedimento, a mídia ou dispositivo de armazenamento móvel deverá ser restituída ao responsável pela entrega ou, na impossibilidade de restituição, ser reutilizada após a destruição dos arquivos neles contidos.

§ 2.º Caso o tamanho do documento eletrônico gravado em mídia ou dispositivo de armazenamento móvel seja incompatível e não possa ser juntado ao procedimento, deve ser realizada a referência no sistema corporativo, produzida cópia de segurança em pasta da rede, com o número do procedimento e a mídia/dispositivo de armazenamento móvel deve ser identificada por meio de etiqueta com o número do procedimento, e arquivada como documento físico relacionado, em local adequado e definido para este fim específico.

Art. 7.º A nota fiscal de pagamento de aquisições e serviços, cujo original é recebido pelo fiscal do contrato, deve ser encaminhada à Assessoria de Planejamento e Orçamento, após digitalização e juntada no Sistema correspondente.

Art. 8.º Os documentos físicos recebidos de remetentes externos, pelas Unidades que não são competentes para atuação, devem ser registrados no SPU como Correspondência, observado o seguinte:

I - feito o registro de entrada, a etiqueta impressa será colada na frente do documento, preferencialmente no canto superior direito ou, se envelope ou embalagem, no centro e se procederá ao pronto encaminhamento para o destinatário, priorizando as remessas que, via de regra, exigem prazo para tomada de providências;

II - se a correspondência for trazida em mãos pela parte interessada, deverá ser-lhe entregue o número de registro correspondente no SPU.

Art. 9.º Os documentos físicos recebidos pelas Unidades competentes, já registrados no SPU como correspondência por outra Unidade, deverão:

I - ser registrados como Documento Protocolado/Solicitação Administrativa no SIM, digitalizados e juntados ao procedimento eletrônico, informando-se no campo "descrição" dos andamentos de "Abertura de correspondência" ou "Finalização", no SPU, o número do documento do SIM: "documento registrado no SIM sob o número 00000.000.000/0000";

II - caso o conteúdo da correspondência seja referente a procedimento já registrado no SIM, deverá ser informado no campo "descrição" dos andamentos de "Abertura de correspondência" ou "Finalização", no SPU, o número do procedimento do SIM no qual será juntado o documento: "documento juntado ao procedimento eletrônico do SIM número 00000.000.000/0000".

Art. 10. Os documentos físicos relacionados a procedimentos eletrônicos do SIM, que necessitem de rastreamento entre unidades internas durante o trâmite ou forem expedidos por meio do Serviço de Protocolo, devem ser registrados no SPU, na origem, como correspondência.

Parágrafo único. No procedimento eletrônico do SIM deverá ser informado o número do registro da correspondência (CR.00000.00000/0000-0) do SPU, devendo, no campo "descrição" da Correspondência, no SPU, ser informado o número do procedimento do SIM, de forma a manter associados os registros do procedimento eletrônico aos documentos físicos relacionados.

Art. 11. O Procedimento Extrajudicial eletrônico encaminhado ao Conselho Superior do Ministério Público – CSMP deve:

I - para homologação do arquivamento: ser encaminhado somente em meio eletrônico, podendo, no entanto, o CSMP solicitar os documentos físicos relacionados, arquivados na Promotoria de Justiça;

II - para homologação de declinação de atribuição: ser encaminhado somente em meio eletrônico, devendo os documentos relacionados ao procedimento em que tenha ocorrido a declinação serem arquivados no Órgão de Execução, acondicionados em caixa-arquivo em separado dos demais e conforme orientações da Gestão Documental.

Art. 12. Quando for interposto Recurso, em meio físico, em procedimento eletrônico, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - recurso recebido pela Promotoria: o Órgão de Execução deve digitalizar o recurso, juntar ao procedimento eletrônico e encaminhá-lo ao CSMP, mantendo a via em meio físico arquivada na Promotoria de Justiça, juntamente com o conjunto dos documentos originais do Procedimento Extrajudicial;



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

II - recurso recebido pelo CSMP: a Secretaria dos Órgãos Colegiados deve digitalizar, juntar e encaminhar o procedimento eletrônico e os originais de documentos físicos para a Promotoria de Justiça competente;

III - recurso de Procedimento de Gestão Administrativa: a Unidade responsável pelo procedimento eletrônico deve receber o recurso, digitalizar, juntar ao respectivo procedimento e encaminhar ao Órgão superior competente para deliberação do recurso, mantendo as vias originais em meio físico arquivadas na Unidade de origem responsável pelo procedimento.

Art. 13. Na hipótese de declinação de atribuição a outro Órgão interno do Ministério Público, deverão ser encaminhados ao respectivo Órgão o procedimento eletrônico e os documentos físicos a ele relacionados.

Art. 14. Na hipótese de ajuizamento de ação:

I - realizada de forma eletrônica: os documentos físicos relacionados devem ser arquivados no Ministério Público, registrando-se no sistema o ajuizamento eletrônico;

II - realizada em suporte papel: os documentos físicos relacionados a procedimentos eletrônicos devem ser encaminhados ao Poder Judiciário.

Art. 15. Os documentos que necessitem ser enviados a Órgãos externos, devem ser produzidos no respectivo procedimento eletrônico do SIM, assinados por meio de certificado e encaminhados preferencialmente por *email* ou outro meio eletrônico.

Parágrafo único. Se for necessário o encaminhamento de tais documentos por meio físico, estes deverão ser impressos e enviados por correspondência convencional devidamente registrada no SPU, com indicação recíproca das numerações do procedimento eletrônico do SIM e da respectiva correspondência.

CAPÍTULO III

DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTO FÍSICO RELACIONADO

Art. 16. O documento recebido em suporte papel deve ser digitalizado e realizada a juntada da cópia digitalizada ao procedimento eletrônico, observado o seguinte:

I - antes da digitalização, observar as condições de legibilidade do documento e adequar o perfil de digitalização para garantir a qualidade;

II - antes da juntada da cópia digitalizada ao procedimento eletrônico, revisar a qualidade da digitalização: legibilidade, posição adequada e integridade das informações.

CAPÍTULO IV

DA IDENTIFICAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DE DOCUMENTO FÍSICO RELACIONADO AO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO

Art. 17. Para os documentos físicos, arquivados na Unidade competente, deverá ser observado o seguinte:

I - imprimir a capa do documento protocolado ou procedimento no sistema corporativo, contendo os dados básicos de cadastro, para uso como folha de identificação, e prender ao(s) documento(s) relacionado(s). Em caso de conversão em outro, pode-se usar a mesma capa, fazendo as alterações necessárias à caneta, como classe do procedimento, classificação de acesso.

II - acondicionar os documentos relacionados preferencialmente em pastas suspensas.

Parágrafo único. Após o arquivamento do procedimento eletrônico, os documentos físicos relacionados podem ser acondicionados em caixa-arquivo, em ordem numérica sequencial, separando os destinados à eliminação daqueles destinados à guarda permanente, conforme estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos e orientações da Gestão Documental.

Art. 18. Os documentos físicos relacionados ao procedimento em que tenha ocorrido o ajuizamento eletrônico de ação devem ser acondicionados em caixa-arquivo em separado dos não ajuizados.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO DE DOCUMENTO FÍSICO RELACIONADO PARA ARQUIVAMENTO OU ELIMINAÇÃO

Art. 19. Após a revisão da digitalização e juntada da cópia digitalizada ao procedimento eletrônico, devem ser mantidos em suporte papel somente os originais e cópias autenticadas, pelo prazo definido na Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público.

Parágrafo único. No caso de o documento assinado tratar-se de mero encaminhamento e a informação de interesse estiver contida em cópia de documento anexo, o documento original de encaminhamento no suporte papel deve ser eliminado.

Art. 20. O documento que requeira coassinatura, em que exista impossibilidade de ambas as partes assinarem digitalmente, deve ser impresso, assinado por todas as partes no suporte papel, digitalizado e juntado ao procedimento eletrônico, arquivando-se o documento original em suporte papel.

Parágrafo único. No caso de Termo de Ajustamento de Conduta, deverão ser emitidas três vias originais, uma para entregar ao compromissário, uma para arquivar como documento relacionado ao procedimento de origem e uma via para o procedimento de acompanhamento.

Art. 21. O comprovante de notificação ou de ofício em suporte papel contendo registro manual de cumprimento/contrafé/data e assinatura de recebimento ou o comprovante de aviso de recebimento - AR enviado deverá:

I - ser arquivado: se não houver recurso, se não tiver ocorrido o recebimento de resposta ou se não ocorrer o comparecimento em audiência;



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

II - ser eliminado: se houver recurso, se tiver ocorrido o recebimento de resposta ou se ocorrer o comparecimento em audiência.

Parágrafo único. Caso ocorra a devolução de envelope pelo serviço de Correios, após o registro no sistema da devolução e providenciada nova remessa ou outra forma de envio, o envelope onde conste registro de devolução deve ser eliminado.

Art. 22. O documento recebido, ilegível ou de digitalização inviável em função do suporte/formato ou volume, deve ser arquivado juntamente com os documentos relacionados ou, se o volume ou formato não permitir acondicionamento em pasta, armazenado em local adequado e definido para este fim específico.

Parágrafo único. Em ambos os casos, deve-se registrar no sistema uma descrição mínima, de maneira que seja possível o acesso às informações do documento, sem a necessidade de consulta ao mesmo.

Art. 23. O objeto relacionado ao procedimento eletrônico deve ser fotografado e sua imagem juntada no Sistema correspondente com a devida descrição, devendo o respectivo objeto ser identificado com o número do procedimento a que pertence, por meio de etiqueta no próprio objeto ou embalagem, e armazenado em local adequado.

Art. 24. Somente será permitido o encaminhamento ao Arquivo Geral de documentos físicos relacionados a procedimentos eletrônicos que estejam em conformidade com a presente Ordem de Serviço e de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos.

Art. 25. Revogam-se os artigos 8º, 9º, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 32 e 33 além dos parágrafos únicos dos artigos 12 e 15, todos da Ordem de Serviço n. 04, de 10 de março de 2008.

Art. 26. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 13 de abril de 2023.

MARCELO LEMOS DORNELLES,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

LUCIANO DE FARIA BRASIL,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.

BOLETIM N. 121/2023

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

ALTERAR

- o nome do Promotor de Justiça Vitor Hugo Chiuzuli, para VITOR HUGO CATENA CHIUZULI, em face da prova apresentada.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

LUCIANO DE FARIA BRASIL,

Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.

EDITAL N. 121/2023– PGJ

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, 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 **PGEA 00818.000.613/2023**.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 12 de abril de 2023.

MARCELO LEMOS DORNELLES,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

LUCIANO DE FARIA BRASIL,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.





Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS

PORTARIA N. 033/2023 - PF**DECLARAÇÃO DE IRREGULARIDADE
CONTAS NÃO APRESENTADAS – ANO-BASE 2021**

O **PROCURADOR DE FUNDAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66 do Código Civil, c/c o artigo 19, inciso II, alínea “c”, da Lei Estadual n. 7.669/82 - Lei Orgânica do Ministério Público; com o artigo 2º, II e § 1º, do Provimento n. 72/2008-PGJ, desta Procuradoria-Geral de Justiça, **DECLARA A IRREGULARIDADE** da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DO NORDESTE RIOGRANDENSE - FENORG, com sede em Lagoa Vermelha, RS, decorrente da não apresentação da prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2021, em conformidade com o que consta no PGEA 00031.000.190/2022.

Registre-se e publique-se.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 10 de abril de 2023.**RUBEN GIUGNO ABRUZZI**,

Procurador de Fundações.

PORTARIA N. 034/2023 - PF**DECLARAÇÃO DE IRREGULARIDADE
CONTAS NÃO APRESENTADAS – ANO-BASE 2021**

O **PROCURADOR DE FUNDAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66 do Código Civil, c/c o artigo 19, inciso II, alínea “c”, da Lei Estadual n. 7.669/82 - Lei Orgânica do Ministério Público; com o artigo 2º, II e § 1º, do Provimento n. 72/2008-PGJ, desta Procuradoria-Geral de Justiça, **DECLARA A IRREGULARIDADE** da FUNDAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DAS EMPRESAS ZIVI S/A E HÉRCULES S/A, com sede em Porto Alegre, RS, decorrente da não apresentação da prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2021, em conformidade com o que consta no PGEA 00031.000.218/2022.

Registre-se e publique-se.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 10 de abril de 2023.**RUBEN GIUGNO ABRUZZI**,

Procurador de Fundações.

PORTARIA N. 035/2023 - PF**DECLARAÇÃO DE IRREGULARIDADE
CONTAS NÃO APRESENTADAS – ANO-BASE 2021**

O **PROCURADOR DE FUNDAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66 do Código Civil, c/c o artigo 19, inciso II, alínea “c”, da Lei Estadual n. 7.669/82 - Lei Orgânica do Ministério Público; com o artigo 2º, II e § 1º, do Provimento n. 72/2008-PGJ, desta Procuradoria-Geral de Justiça, **DECLARA A IRREGULARIDADE** da FUNDAÇÃO ABRAMO EBERLE, com sede em Caxias do Sul, RS, decorrente da não apresentação da prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2021, em conformidade com o que consta no PGEA 00031.000.083/2022.

Registre-se e publique-se.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 11 de abril de 2023.**RUBEN GIUGNO ABRUZZI**,

Procurador de Fundações.

PORTARIA N. 036/2023 - PF**DECLARAÇÃO DE IRREGULARIDADE
CONTAS NÃO APRESENTADAS – ANO-BASE 2021**

O **PROCURADOR DE FUNDAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66 do Código Civil, c/c o artigo 19, inciso II, alínea “c”, da Lei Estadual n. 7.669/82 - Lei Orgânica do Ministério Público; com o artigo 2º, II e § 1º, do Provimento n. 72/2008-PGJ, desta Procuradoria-Geral de Justiça, **DECLARA A IRREGULARIDADE** da FUNDAÇÃO CINEMA DO RIO GRANDE DO SUL - FUNDACINE, com sede em Porto Alegre, RS, decorrente da não apresentação da prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2021, em conformidade com o que consta no PGEA 00031.000.129/2022.

Registre-se e publique-se.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 12 de abril de 2023.**RUBEN GIUGNO ABRUZZI**,

Procurador de Fundações.



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

PORTARIA N. 037/2023 - PF**DECLARAÇÃO DE IRREGULARIDADE
CONTAS NÃO APRESENTADAS – ANO-BASE 2021**

O **PROCURADOR DE FUNDAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 66 do Código Civil, c/c o artigo 19, inciso II, alínea “c”, da Lei Estadual n. 7.669/82 - Lei Orgânica do Ministério Público; com o artigo 2º, II e § 1º, do Provimento n. 72/2008-PGJ, desta Procuradoria-Geral de Justiça, **DECLARA A IRREGULARIDADE** da FUNDAÇÃO VOVOLÂNDIA SÃO PEDRO, com sede em Estrela, RS, decorrente da não apresentação da prestação de contas referente ao exercício financeiro de 2021, em conformidade com o que consta no PGEA 00031.000.326/2022.

Registre-se e publique-se.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 12 de abril de 2023.**RUBEN GIUGNO ABRUZZI**,

Procurador de Fundações.

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**PORTARIA N. 0537/2023/SUBADM**

O **SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JR.**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** publicar extrato da decisão lançada no **Evento 122** nos autos do **Processo Administrativo Disciplinar SIM. PGEA.02450.000.006/2022**, que julgou **procedente** o feito disciplinar e determinou aplicação da pena de **SUSPENSÃO de 20 (vinte) dias, CONVERTIDA EM MULTA** na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, a servidor de provimento efetivo do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, com fulcro no **inciso II e §1º do artigo 187, c/c o inciso I e o § 2º do artigo 189**, e combinado com o **inciso III do art. 80**, todos da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94, por infração aos deveres funcionais contidos nos **incisos III e XIII do artigo 177**, bem como por incursão na proibição contida no **inciso XXIV do artigo 178**, todos da Lei Complementar Estadual n. 10.098/94.

DÊ-SE CIÊNCIA.

CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 13 de abril de 2023.**BENHUR BIANCON JR.**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

BOLETIM N. 122/2023

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

EXONERAR

- a pedido, a contar de 12 de abril de 2023, o servidor FELIPE RIBAS DOS SANTOS, ID n. 4562402, do cargo de Técnico do Ministério Público, classe “E”, deste Órgão, em virtude de posse em cargo público estadual (PGEA 00902.000.763/2023 – Port. 0535/2023/SUBADM).

DESIGNAR

- para integrar o Projeto FAVO – Força-Tarefa de Ajuda Voluntária, a servidora ANA CLAUDIA MOTTA SOARES, ID n. 4587766, Assessora de Promotor de Justiça I, CC-06, para auxiliar a Promotoria de Justiça de Arroio do Tigre, duas vezes por semana, no período de 14 de abril a 15 de maio de 2023 (PGEA 01714.000.177/2023 – Port. 0536/2023/SUBADM).

- para integrar o Projeto FAVO – Força-Tarefa de Ajuda Voluntária, a servidora MARIANA SAMPAIO DOS SANTOS, ID n. 4377966, Assessora de Promotor de Justiça I, CC-06, para auxiliar a Promotoria de Justiça de Charqueadas, duas vezes por semana, no período de 14 a 21 de abril de 2023 (PGEA 01644.000.267/2023 – Port. 0552/2023/SUBADM).

REVOGAR

- a contar de 15 de dezembro de 2022, a Portaria n. 2082 /2022/SUBADM, que designou a servidora CENIRA MOREIRA SCHROEDER, ID n. 3434702, Técnica do Ministério Público, para realizar as diligências e demais atividades externas em seu local de atuação (PGEA 00576.000.208/2023 – Port. 0534/2023/SUBADM).

- a contar de 16 de novembro 2022, a Portaria n. 0249/2022 /SUBADM, que designou o servidor MATHIAS ABECH TRÄSEL, ID n. 4769430, Técnico do Ministério Público, para realizar as diligências e demais atividades externas na Promotoria de Justiça de Itaqui (PGEA 00576.000.209/2023 – Port. 0538/2023/SUBADM).

- a contar de 11 de outubro de 2022, a Portaria n. 2388/2022 /SUBADM, que designou o servidor RAFAEL RENNER JACQUES, ID n. 3478823, Oficial do Ministério Público, para realizar as diligências e demais atividades externas em seu local de atuação (PGEA 00576.000.214/2023 – Port. 0543/2023/SUBADM).

- a contar de 21 de novembro de 2022, a Portaria n. 2365 /2022/SUBADM, que designou o servidor THIAGO MUÑOZ FAEDO, ID n. 3896170, Técnico do Ministério Público, para realizar as diligências e demais atividades externas em seu local de atuação (PGEA 00576.000.217/2023 – Port. 0546/2023/SUBADM).

- a contar do dia 13/04/2023, a Portaria n. 0061/2023, que designou CLAUDIA CALLEGARO BRUDI, para desempenhar as atividades do serviço



Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

Edição n. 3528

voluntário, na modalidade "serviço voluntário cidadão", tendo em vista Termo de Distrato datado de 13/04/2023 (Port. 0554/2023/SUBADM).

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

BENHUR BIANCON JR.,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**SÚMULA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E RATIFICAÇÃO
PROCEDIMENTO N. 01236.000.123/2023**

CONTRATADA: ALGAR MULTIMÍDIA S/A (CNPJ n. 04.622.116/0001-13); **OBJETO:** prestação de serviços de conectividade IP (Internet Protocol) à Internet via BGP (Border Gateway Protocol) entregue via radioenlace ponto-a-ponto licenciado, full duplex, síncrono, exclusivo e com velocidade simétrica inicial de 1000 (hum mil) Mbits/s (1Gbits/s), com a disponibilização de roteador (CPE); **VALOR TOTAL:** R\$ 522.250,00 (quinhentos e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Subprojeto 00001, Natureza da Despesa 3.3.90.40, Rubrica 4013; **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 24, inciso V, da Lei Federal n. 8.666/93; **RATIFICAÇÃO** em 11 de abril de 2023, pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Dr. Benhur Biancon Jr.;

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 12 de abril de 2023.

ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES,

Diretor-Geral.

EDITAL N. 085/2023

REMOÇÃO DE TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JR., faz público que se encontra disponível, na página da Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Gestão de Pessoas (http://intra.mp.rs.gov.br/site/editais_remocao/) e na internet (https://www.mprs.mp.br/editais_remocao/), a divulgação da(s) localidade(s) com oferecimento de vaga(s) para provimento mediante remoção, sem ônus para esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Os prazos e critérios deste processo de remoção estão regulamentados pelo Provimento 02/2023, publicado no DEMP de 11/01/2023.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

BENHUR BIANCON JR.,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

EDITAL N. 086/2023

REMOÇÃO DE ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – DIREITO

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JR., faz público que se encontra disponível, na página da Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Gestão de Pessoas (http://intra.mp.rs.gov.br/site/editais_remocao/) e na internet (https://www.mprs.mp.br/editais_remocao/), a divulgação da(s) localidade(s) com oferecimento de vaga(s) para provimento mediante remoção, sem ônus para esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Os prazos e critérios deste processo de remoção estão regulamentados pelo Provimento 02/2023, publicado no DEMP de 11/01/2023.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 14 de abril de 2023.

BENHUR BIANCON JR.,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

EDITAL N. 125/2023

De ordem, nos termos do artigo 4.º caput, do Provimento n. 01/2020-PGJ, fica cientificado o indiciado **FABIO JUNIOR SILVA OLIVEIRA**, atualmente em lugar incerto e não sabido, sobre a negativa de proposta de acordo de não persecução penal pelo Ministério Público nos autos do **PJ 5024298-83.2022.8.21.0019**, que tramita na Promotoria de Justiça Criminal de Novo Hamburgo. Prazo do Edital: 5 (cinco) dias.

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE NOVO HAMBURGO, 13 de abril de 2023.

ALESSANDRO SALAZAR ROSSATTO,

Promotor de Justiça.