



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO I

EDITAL DE CHAMADA PARA O CADASTRAMENTO DE ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS
MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL
EDITAL Nº 004/2026 – PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE URUGUAIANA

A Coordenadora de Promotoria de Justiça Cível de Uruguaiana Dra. Fernanda Ramires, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, em atendimento ao disposto no art. 12 da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024, e conforme estabelecido no Provimento nº 69/2025-PGJ, TORNA PÚBLICO o presente processo de Cadastro de entidades públicas e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos com vistas ao eventual recebimento de bens e valores decorrentes da atuação finalística do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (MPRS).

1. DO OBJETO

1.1 O presente chamamento público tem por objetivo oportunizar o cadastramento prévio de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos e de instituições, entidades e órgãos públicos federais, estaduais, distritais ou municipais, com vistas ao eventual recebimento de bens e valores decorrentes da atuação finalística do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (MPRS).

1.2 As entidades cadastradas passarão a integrar cadastro regional, disponibilizado aos membros do MPRS para fins de destinação de bens e valores, observadas as normas aplicáveis.

1.3 O cadastramento implica anuência geral e irrestrita às disposições da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024 e do Provimento nº 69/2025- PGJ.

1.4 No ato da inscrição, o requerente deverá declarar compromisso de observância integral às normas referidas, inclusive quanto às padronizações de apresentação de projetos, planos de trabalho, demonstrativos contábeis e procedimentos de prestação de contas.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem participar do cadastramento as pessoas jurídicas e os entes públicos que atendam aos requisitos previstos neste edital, na Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024 e no Provimento nº 69/2025-PGJ.

2.2 Os interessados deverão requerer sua inscrição mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e Termo de Adesão ao Edital (Anexo II), disponível no sítio eletrônico do MPRS (<https://www.mprs.mp.br/tac/>), devidamente assinado por representante legal habilitado.

2.3 No caso de instituições, entidades e órgãos públicos, o cadastramento será realizado mediante a apresentação do formulário subscrito pela autoridade competente, dispensada a apresentação de documentos constitutivos.

3. DO CADASTRAMENTO

3.1. O deferimento do cadastramento compete ao Coordenador da área relacionada à atuação da entidade solicitante ou, na ausência deste, ao Diretor da Promotoria de Justiça, com estrita observância das disposições deste edital

3.2 A inclusão no cadastro não gera direito subjetivo à destinação de bens e valores.

3.3 Constatada pendência documental, o interessado será notificado para regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

3.4 Não sanada a pendência, o pedido será indeferido mediante decisão fundamentada do Diretor(a) da Promotoria de Justiça.

3.5 Da decisão de indeferimento caberá pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4. DO TERMO DE RECEBIMENTO DE BENS E VALORES

4.1 O destinatário selecionado celebrará Termo de Recebimento de Bens e Valores em Reparação de Lesão ou Danos Coletivos, observadas as exigências da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10/2024 e do Provimento nº 69/2025-PGJ.

5. DOS PLANOS DE TRABALHO

5.1 Quando houver execução de projetos, será exigida a celebração de Plano de Trabalho, observadas as normas aplicáveis.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadora de Justiça Cível de Uruguaiana.

6.2 Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Promotoria de Justiça de Uruguaiana, pelo e-mail mpuruguaiana@mprs.mp.br.

(assinado eletronicamente)

Coordenadora da Promotoria de Justiça Cível de Uruguaiana.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO II

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO PARA ENTIDADES PÚBLICAS E PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS - Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024, e Provimento nº 69/2025-PGJ – MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL

Preencha os dados abaixo para geração do formulário.

☐ Cadastro ☐ Recadastro

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome da entidade cadastrada: _____

Nome da entidade beneficiária: _____

Sigla: _____

Código da entidade beneficiária: _____

CNPJ: _____

Inscrição municipal/estadual: _____

Data de constituição: _____

Classificação da instituição (natureza): ☐ Governamental ☐ Não governamental

Classificação da instituição (esfera): ☐ Federal ☐ Estadual ☐ Municipal

4 2 – ENDEREÇO

Logradouro: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Município: _____

UF: _____

CEP: _____

DDD: _____

Telefone: _____

Ramal: _____

Fax: _____

E-mail do órgão/entidade/instituição: _____

3 – FINALIDADE INSTITUCIONAL

☐ Consumidor

☐ Meio ambiente

☐ Pessoas idosas

☐ Pessoas com deficiência

☐ Infância e juventude

☐ Ordem urbanística / questões fundiárias

☐ Patrimônio público

☐ Outros: _____

Descrever sucintamente as finalidades da entidade:

4 – RESPONSÁVEL LEGAL PELA ENTIDADE

Nome: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

CPF: _____
Cargo/Função: _____
ASSINATURAS Local e data: _____
Assinatura do responsável legal: _____
Nome legível: _____

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DE BENS OU VALORES EM REPARAÇÃO A LESÃO OU A DANOS COLETIVOS

Processo Judicial/Procedimento Administrativo nº: [número do processo/procedimento]

Entidade beneficiária: [nome da entidade]

CNPJ/CPF: [CNPJ/CPF]; [endereço], [nome do representante legal, e seu CPF], [telefone], [e-mail]

[ENTIDADE BENEFICIÁRIA] acima identificada, doravante designada como **entidade beneficiária**, firma o presente **Termo de Recebimento de Bens ou Valores** em Reparação a Lesão ou a Danos Coletivos, conforme o art. 8º e seguintes da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024, e o contido no Provimento nº 69/2025-PGJ, **nos seguintes termos:**

Cláusula 1 – Objeto

Este Termo de Recebimento tem por objeto a entrega e utilização de bens, valores ou serviços destinados à reparação de lesões ou danos coletivos, conforme definido nos autos do Processo Judicial/Procedimento Administrativo n.º [número do processo/procedimento], consoante as disposições previstas no art. 8º e seguintes da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024, e o contido no Provimento nº 69/2025-PGJ nos seguintes termos:

Cláusula 2 – Prazos e Cronograma

2.1. Execução/entrega do bem: A execução ou entrega dos bens deverá ocorrer até [data], conforme o cronograma abaixo:

- [Etapa 1 – detalhar ou referenciar no plano de trabalho, se necessário]: [data de início e término]
- [Etapa 2 – detalhar ou referenciar no plano de trabalho, se necessário]: [data de início e término]

2.2. Contratação de serviço: Em se tratando de contratação de serviço, prevê-se o dispêndio e eventuais receitas conforme o detalhamento contábil anexo, incluindo remunerações e benefícios a serem pagos durante o cumprimento deste Termo.

Cláusula 3 – Conta Bancária Exclusiva

3.1. Conta Bancária Própria: A entidade beneficiária deverá manter uma conta bancária própria e exclusiva para a recepção de recursos decorrentes desta reparação.

3.2. Lançamento contábil separado: Em caso de ente público, deverá ser realizado lançamento contábil separado para identificar a aplicação dos recursos e torná-la transparente, **vedada a confusão patrimonial com outras receitas.**

3.3. Conta vinculada: Alternativamente o ente público, mediante termo de cooperação específico com o Ministério Público do Estado de Rio Grande do Sul, poderá estabelecer a criação de conta vinculada exclusiva para o recebimento de recursos destinados à reparação social com movimentação condicionada à autorização específica para dispêndio consoante as etapas de execução do projeto previamente aprovado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

Cláusula 4 – Vedação à Apropriação Privada e Prevenção de Conflitos de Interesse

4.1. Fica expressamente vedada a apropriação privada dos bens e recursos, inclusive a título de taxa de administração, honorários ou verba similar, salvo se devidamente justificadas e demonstradas, conforme o § 1º do art 9º da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024 e o contido no Provimento nº 69/2025-PGJ,

4.2. A execução do projeto deverá adotar medidas para prevenir conflitos de interesse entre membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul e entidades beneficiárias ou eventuais contratados destas para a execução do projeto de reparação social.

Cláusula 5 – Compromisso de Fiel Depositário

O representante da entidade beneficiária assume o compromisso de agir como fiel depositário dos bens e recursos recebidos, até a certificação da adequada utilização e realização das atividades previstas. Cláusula

6 – Devolução de Bens ou Recursos

6.1. Os bens ou recursos não utilizados ou objeto de aplicação indevida deverão ser devolvidos conforme procedimento estabelecido neste Termo.

6.2. Encerrada a execução do plano de trabalho com remanescente financeiro, a entidade beneficiária poderá apresentar plano complementar para aplicação dos recursos para maior reparação, consoante a finalidade previamente identificada.

6.3. Alternativamente, o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul poderá indicar a destinação do remanescente financeiro para outra finalidade e forma de reparação social, sempre observadas as disposições da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024 e o contido no Provimento nº 69/2025-PGJ.

Cláusula 7 – Rescisão do Termo

7.1. A inobservância das cláusulas deste Termo ou atrasos injustificados na execução das atividades previstas possibilitará a rescisão imediata deste instrumento.

7.2. A rescisão deste Termo implica a apresentação imediata dos documentos relativos à execução do plano de trabalho até o momento da rescisão e a retenção imediata de valores remanescentes, para direcionamento conforme nova determinação ministerial ou judicial.

Cláusula 8 – Plano de Trabalho

8.1. O plano de trabalho deve incluir mecanismos de ampla divulgação dos resultados obtidos com os bens e recursos, devendo ser acessível ao público durante toda a vigência da execução e por um período não inferior a 1 (um) ano após o encerramento.

8.2. Entes públicos beneficiários deverão comprovar a inclusão em seus portais de transparência da indicação do recebimento de valores decorrentes da atuação finalística do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul para execução de projetos, identificando o procedimento/processo específico e com extrato das contratações eventualmente realizadas para execução do plano de trabalho.

Cláusula 9 – Penalidades

O descumprimento das disposições deste Termo sujeitará a entidade beneficiária às penalidades cabíveis, conforme definido no plano de cooperação técnica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

Cláusula 10 – Assunção de Responsabilidade Específica

A entidade beneficiária assume a responsabilidade pela realização das atividades previstas neste Termo e apresentará os documentos que comprovem a aplicação dos bens e recursos recebidos para tais finalidades, sob pena de responsabilização cível, criminal e administrativa.

Cláusula 11 – Fiscalização e Prestação de Informações

Fica assegurado ao membro do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul responsável pelo procedimento, ou a quem ele designar, **o direito de fiscalização**, inclusive **in loco**, a qualquer tempo, acerca da correta destinação e utilização dos bens, serviços ou valores recebidos pela entidade beneficiária.

11.1. A entidade beneficiária compromete-se a franquear acesso às instalações, documentos e registros pertinentes, bem como a apresentar relatórios e informações sempre que requisitados, demonstrando a aplicação dos bens, serviços ou numerário, em estrita conformidade com a finalidade estabelecida neste Termo e no plano de trabalho aprovado, quando houver.

[Local e data]

Assinatura

Entidade beneficiária

[Nome do representante legal]

[Cargo]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO IV

INSTRUÇÕES E ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente roteiro tem por finalidade estabelecer instruções claras, objetivas e detalhadas para a prestação de contas e apresentação das demonstrações contábeis relativas à execução de projetos financiados com recursos recebidos do **Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul – MPRS**.

1.2. Devem ser observados, obrigatoriamente, os requisitos previstos na **Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 10, de 29 de maio de 2024**, bem como no Provimento nº 69/2025-PGJ, e demais normas aplicáveis.

1.3. Quando couber a adoção do procedimento simplificado de prestação de contas, as diretrizes desde já aplicáveis se acham no item 5.

2. DIRETRIZES PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1. Planilha de Despesas e Receitas

A prestação de contas deverá conter planilha detalhada, contemplando:

- Descrição pormenorizada das despesas e receitas;
- Datas, valores, saldos e grupo de despesa;
- Identificação do documento comprobatório correspondente, com indicação da página/folha em que foi juntado;
- Indicação do item do projeto ou do plano de trabalho ao qual a despesa se vincula.

2.2. Documentos Comprobatórios

- Os documentos deverão ser legíveis, preferencialmente emitidos em meio digital;
- Devem ser apresentados em ordem cronológica, conforme disposto na planilha de gastos.

2.3. Termo de Parceria e Contratos

Devem ser juntados os termos de parceria, contratos ou instrumentos congêneres celebrados para a execução do projeto.

2.4. Plano Detalhado de Despesas Deve ser apresentado o plano detalhado de despesas, previamente autorizado pelo MPRS.

2.5. Conta Bancária Única

Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente por meio **de conta bancária única**, aberta especificamente para o projeto ou plano de trabalho.

2.6. Extratos Bancários

- Extrato bancário analítico de todo o período de execução;
- Identificação clara de todos os recebimentos e transferências;
- Comprovação dos débitos bancários realizados (PIX, TED ou outros meios), com identificação inequívoca do beneficiário final.

2.7. Cotações de Preços

- Apresentação de, no mínimo, **3 (três) cotações prévias de preços**, sempre que possível;
- Alternativamente, pesquisa direta de preços com no mínimo 3 (três) fornecedores;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

- Justificativa expressa da escolha realizada.

2.8. Notas Fiscais

- Notas fiscais com descrição pormenorizada dos bens adquiridos ou serviços executados;
- Devem conter, no campo “dados adicionais” ou equivalente, **o número do procedimento do MPRS.**

2.9. Comprovante de Entrega ou Execução

- Comprovação da entrega do produto ou execução do serviço;
- Indicação expressa do número do procedimento do MPRS.

2.10. Relatório de Cumprimento do Plano de Trabalho

Relatório circunstanciado contendo:

- Descrição das atividades realizadas;
- Demonstração do emprego dos recursos;
- Resultados alcançados, com indicação das metas atingidas;
- Caso não atingidas, justificativas detalhadas;
- Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto (listas de presença, fotos, vídeos, certificações de recebimento, entre outros).

2.11. Documentação Ilegível

Documentos ilegíveis serão considerados inexistentes, ensejando a reprovação da despesa no valor correspondente.

2.12. Obras e Serviços de Engenharia

Devem ser precedidos de:

- Projeto técnico contendo estimativa de quantidades e valores;
- Assinatura de engenheiro ou arquiteto legalmente habilitado;
- Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT).

2.13. Receitas Financeiras

As receitas financeiras ou quaisquer outros rendimentos oriundos dos recursos repassados pelo MPRS deverão ser integralmente aplicados no mesmo projeto ou plano de trabalho.

2.14. Critérios de Rateio

Quando não for possível segregar despesas específicas do projeto:

- Devem ser apresentados critérios objetivos de rateio;
- Com apropriação proporcional e justificada dos custos.

2.15. Cupom Fiscal

Na impossibilidade de apresentação de nota fiscal, será aceito cupom fiscal, desde que emitido em favor do CNPJ do destinatário.

2.16. Comprovação de Entrega (Meios Alternativos)

Além dos registros contábeis, serão aceitos:

- Recibos de entrega;
- Fotografias;
- Comprovantes de tombamento patrimonial.

2.17. Assinatura da Prestação de Contas

A prestação de contas deverá ser assinada pelo gestor responsável pela entidade destinatária.

3. MEIOS DE PAGAMENTO

3.1. Vedações

Salvo autorização expressa do membro do Ministério Público responsável, é vedado:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO

- Saque de valores para pagamento em espécie;
- Antecipação de despesas;
- Pagamento por meio de reembolso;
- Utilização dos recursos para finalidade diversa da pactuada;
- Pagamento a pessoas físicas, salvo prestadores de serviços previstos no projeto, mediante:
 - *Recibo de Pagamento Autônomo (RPA); ou
 - * Folha de pagamento própria.

3.2. Aplicação de Valores Não Utilizados

Os valores não utilizados imediatamente poderão ser aplicados em investimentos de curto prazo e baixo risco.

3.3. Pagamentos Eletrônicos

São permitidos exclusivamente pagamentos realizados por meios eletrônicos, com identificação inequívoca do destinatário, ressalvadas situações excepcionais.

4. ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

4.1. Normas Contábeis

A entidade deverá manter escrituração contábil regular, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.2. Acesso aos Livros e Demonstrativos

Deverá ser franqueado ao MPRS o acesso aos livros e demonstrativos contábeis sempre que solicitado, para fins de análise e fiscalização.

5. PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

5.1. A Prestação de Contas Simplificada Consistirá em:

- Pesquisa direta de preços com, no mínimo, 3 (três) fornecedores;
- Notas fiscais com detalhamento do bem ou serviço e indicação do número do procedimento do MPRS;
- Comprovante de entrega ou execução, com indicação do número do procedimento;
- Relatório de cumprimento do plano de trabalho, contendo:
 - * Atividades realizadas; o Resultados obtidos;
 - *Demonstração do alcance das metas ou justificativa do não atingimento;
 - *Documentos comprobatórios (listas de presença, fotos, vídeos, certificações, entre outros)