

**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 01/2026 – PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PELOTAS**

O Diretor da Promotoria de Justiça de Pelotas, 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), acessível na página <https://www.mprs.mp.br/tac/editais/>

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 site 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.

3.4 Não sanada a pendência, o pedido será indeferido mediante decisão fundamentada do Diretor 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. PRAZO

6.1 O presente edital tem validade de um ano a contar da data de publicação.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Promotoria de Justiça de Pelotas.

7.2 Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Direção da Promotoria de Justiça de Pelotas, pelo telefone (53) 3240-6007 – Secretaria Geral, ou pelo e-mail mppelotas@mprs.mp.br.

Pelotas/RS, 24 de agosto de 2026.

José Alexandre Zachia Alan,
Promotor de Justiça
Diretor da Promotoria de Justiça de Pelotas.

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

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:

CPF:

Cargo/Função:

ASSINATURAS

Local e data: _____

Assinatura do responsável legal:

Nome legível: _____

ANEXO III

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;
- 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:

- 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 excepcionabilíssimas.

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;
 - Resultados obtidos;
 - Demonstração do alcance das metas ou justificativa do não atingimento;
 - Documentos comprobatórios (listas de presença, fotos, vídeos, certificações, entre outros).