

# Diário Eletrônico do Ministério Público RS

## Procuradoria-Geral de Justiça

End.: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80.

Porto Alegre / RS - 90050-190

Fone: (51) 3295 -1100

Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

Edição nº 1657

### Nesta edição:

#### PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Atos normativos.....	2
Boletins.....	18

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

Boletins de Pessoal.....	18
Súmulas de contratos.....	20
Concursos Públicos.....	21

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

Boletins.....	23
---------------	----



---

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**PROVIMENTO N.º 32/2015**

Dispõe sobre o Regimento Interno dos Serviços de Apoio Administrativo vinculados à Direção-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça, e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, EDUARDO DE LIMA VEIGA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a busca constante pela modernização da gestão;

**CONSIDERANDO** o convênio firmado com o Programa Gaúcho de Qualidade – PGQP, que teve como objetivo reorganizar a estrutura organizacional da Direção-Geral, de forma a aprimorar a gestão das áreas de apoio da Procuradoria-Geral de Justiça;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor adequar a estrutura e processos às recomendações do Conselho Nacional do Ministério Público,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**Art. 1º** Os Serviços de Apoio Administrativo vinculados à Direção-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça regular-se-ão pelas normas estabelecidas no Regimento Interno constante do Anexo Único.

**Art. 2º** Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Provimento n.º 22/1999.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

**EDUARDO DE LIMA VEIGA,**

Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

**ALEXANDRE SIKINOWSKI SALTZ,**

Promotor de Justiça,

Secretário-Geral.

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO VINCULADOS À DIREÇÃO-GERAL DA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 1º** A DIREÇÃO-GERAL se compõe dos seguintes órgãos, a ela ligados hierarquicamente:

I - Subdireção-Geral;

II - Secretaria da Direção-Geral;

III - Assessoria de Planejamento e Orçamento;

IV - Assessoria de Gestão e Controle Interno;

V - Divisão Administrativa, subdividida em:

a) Unidade de Fiscalização Administrativa de Serviços Continuados;

b) Unidade de Protocolo e Expedição;

c) Unidade de Serviços Gerais;

d) Unidade de Transportes;

e) Unidade de Vigilância Patrimonial.

VI - Divisão de Arquitetura e Engenharia, subdividida em:

a) Unidade de Administração Predial;

b) Unidade de Apoio Técnico;

c) Unidade de Manutenção;

d) Unidade de Projetos Arquitetônicos;

e) Unidade de Projetos Cíveis;

f) Unidade de Projetos Elétricos.

VII - Divisão de Compras, subdividida em:

a) Unidade de Estimativa e Adiantamentos;



Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

b) Unidade de Licitações.

VIII - Divisão de Contratos e Assessoramento Jurídico, subdividida em:

a) Unidade de Assessoramento Jurídico;

b) Unidade de Gestão de Contratos.

IX - Divisão de Recursos Humanos, subdividida em:

a) Unidade de Estágios;

b) Unidade de Pagamento de Pessoal;

c) Unidade de Registros Funcionais.

X - Divisão de Suprimentos, subdividida em:

a) Unidade de Almoxarifado;

b) Unidade de Patrimônio.

XI - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação, subdividida em:

a) Assessoria de Governança;

b) Unidade de Aplicativos e Internet;

c) Unidade de Apoio ao Usuário;

d) Unidade de Desenvolvimento de Sistemas;

e) Unidade de Equipamentos;

f) Unidade de Gestão de Sistemas Terceirizados;

g) Unidade de Infraestrutura.

**Art. 2º** As funções a serem desempenhadas pelo DIRETOR-GERAL da Procuradoria-Geral de Justiça são as previstas no § 2º do artigo 4º da Lei nº 9.727, de 22 de setembro de 1992, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 11.003, de 19 de agosto de 1997.

**Art. 3º** Compete à SUBDIREÇÃO-GERAL:

I - assistir o Diretor-Geral no desempenho de suas funções;

II - supervisionar os serviços administrativos da Procuradoria Geral de Justiça, por delegação do Diretor-Geral;

III - executar negociações, com terceiros e outros órgãos públicos, em assuntos de interesse do Ministério Público, inclusive visando doações, cedências, aquisições e aluguéis de bens patrimoniais móveis e imóveis.

**Art. 4º** Incumbe à SECRETARIA DA DIREÇÃO-GERAL:

I - gerir os serviços de recepção, atendimento e arquivo relativos à Direção-Geral;

II - programar a agenda do Diretor-Geral;

III - executar o cadastramento e a triagem das solicitações feitas à Direção-Geral;

IV - executar serviços de reserva de passagens aéreas.

**Art. 5º** Compete à ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:

I - elaborar as propostas e acompanhar a execução do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA do Ministério Público;

II - efetuar e acompanhar os pedidos de liberação e suplementação de recursos orçamentários e repasses financeiros;

III - elaborar projeções de impacto orçamentário e financeiro por solicitação da Administração;

IV - elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal - RGF;

V - analisar, classificar e acompanhar as despesas orçamentárias;

VI - atualizar o Portal Transparência da Instituição referente aos dados orçamentários e de gestão fiscal;

VII - assessorar as áreas competentes no acompanhamento e obtenção da regularidade fiscal, financeira e contábil da Instituição junto a órgãos públicos;

VIII - elaborar a tomada de contas da Instituição;

IX - confeccionar as solicitações de empenho e liquidação das despesas;

X - examinar os documentos comprobatórios das despesas e efetuar o respectivo pagamento;

XI - emitir, diariamente, os boletins financeiros e efetuar a conciliação bancária;

XII - manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados.

**Art. 6º** Compete à ASSESSORIA DE GESTÃO E CONTROLE INTERNO:

I - elaborar e revisar a Matriz de Risco e o Plano Anual de Auditorias;

II - realizar auditorias, inspeções e outros procedimentos nas áreas administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, priorizados pela Matriz de Risco;

III - realizar auditorias, inspeções e outros procedimentos nas áreas administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, sob demanda da Administração;

IV - propor recomendações às áreas administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, inclusive na revisão de padrões;

V - fazer a gestão da implantação das recomendações nas áreas administrativas da Procuradoria Geral de Justiça;



Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

VI - intermediar e encaminhar às áreas administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça as demandas do Tribunal de Contas.

**Art. 7º** Compete à DIVISÃO ADMINISTRATIVA:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a Divisão, de forma que sejam atendidas as orientações do Diretor-Geral;

II - propor uma política de atuação para a Divisão e implementá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho das Unidades e efetuar o seu controle;

V - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral.

§ 1º Incumbe à Unidade de Fiscalização Administrativa de Serviços Continuados:

a) processar a documentação legal de postos de serviços terceirizados, assim como das empresas que prestam serviços continuados para a Instituição;

b) verificar e atestar pagamentos de faturas mensais de empresas prestadoras de serviços continuados;

c) manter atualizado o cadastro de funcionários terceirizados da Instituição;

d) instruir procedimentos judiciais trabalhistas quando demandados pela autoridade competente.

§ 2º Incumbe à Unidade de Protocolo e Expedição:

A) receber, registrar e expedir documentos, correspondências e volumes;

B) autuar procedimentos administrativos externos;

C) gerir o serviço e sistema de protocolo unificado do Ministério Público;

D) realizar a fiscalização técnica dos serviços que tenham relação específica com os processos de atuação, registro e expedição de documentos.

§ 3º Incumbe à Unidade de Serviços Gerais:

a) gerir os serviços de fotocópia nas centrais;

b) realizar a fiscalização técnica dos serviços de limpeza, higiene e conservação de prédios e instalações do Ministério Público, inclusive seus equipamentos;

c) realizar a fiscalização técnica dos serviços de copa, telefonista, malote interno e externo.

§ 4º Incumbe à Unidade de Transportes:

a) gerir a demanda por deslocamento de pessoas, materiais e equipamentos do Ministério Público;

b) gerir a frota de veículos, bem como sua manutenção;

c) manter atualizada a documentação, licenciamentos, seguro veicular e outras exigências legais relativas aos veículos;

d) indicar os veículos objeto de leilão;

e) realizar a fiscalização técnica do serviço de condução de veículos oficiais por terceiros.

§ 5º Incumbe à Unidade de Vigilância Patrimonial:

a) gerir as demandas relativas à vigilância patrimonial;

b) realizar a fiscalização técnica dos serviços de vigilância patrimonial decorrentes de contratos administrativos;

c) atuar de forma coordenada com a Assessoria de Segurança Institucional na implementação, revisão e atualização do Plano de Segurança Institucional;

d) reunir e arquivar as normatizações, documentos e dados relativos aos serviços de vigilância patrimonial.

**Art. 8º** Compete à DIVISÃO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a Divisão, de forma que sejam atendidas as orientações do Diretor-Geral;

II - propor uma política de atuação para a Divisão e implementá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho das Unidades e efetuar seu controle;

V - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral;

VI - gerenciar e fiscalizar as obras e orçamentos.

§ 1º Incumbe à Unidade de Administração Predial:

a) encaminhar ao supervisor da segurança as autorizações para ingresso de pessoas no prédio, fora do horário de expediente;

b) receber as solicitações de manutenção da Sede Institucional e encaminhá-las à Unidade de Manutenção e/ou prestadores de serviço, bem como acompanhar sua execução;

c) prestar apoio na utilização do Auditório quando da realização de eventos.

§ 2º Incumbe à Unidade de Apoio Técnico:

a) organizar e controlar a documentação técnica;

b) elaborar e analisar projetos de prevenção contra incêndio e memoriais descritivos;

c) inspecionar os sistemas de prevenção contra incêndio instalados nas sedes do Ministério Público;

d) providenciar a renovação dos alvarás de prevenção contra incêndio;

e) realizar a fiscalização técnica de obras na área de segurança do trabalho;



Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

f) realizar a triagem das solicitações de serviço que chegam à Divisão;

g) elaborar e acompanhar o orçamento da Divisão.

§ 3º Incumbe à Unidade de Manutenção:

a) gerir a demanda da Instituição por serviços de instalação de bens e de equipamentos;

b) gerir a demanda por consertos prediais nas áreas de construção, hidráulica, eletricidade, pintura e ar condicionado.

c) realizar a fiscalização técnica dos contratos de serviços na sua área de atuação.

§ 4º Incumbe à Unidade de Projetos Arquitetônicos:

a) elaborar projetos arquitetônicos de obras e reformas;

b) encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes;

c) elaborar leiautes, detalhamento de obras e de mobiliário, paisagismo, programação visual, detalhamentos e pesquisa de materiais;

d) elaborar memoriais e projetos de desmembramento, remembramento e retificação de terrenos.

§ 5º Incumbe à Unidade de Projetos Cíveis:

a) gerir a execução de projetos complementares (estruturais, hidrossanitários e PPCI's) e de sondagens e de levantamentos planialtimétricos;

b) elaborar orçamentos e/ou pesquisa de preços para contratação de obras e serviços;

c) elaborar memoriais descritivos e cronogramas físico-financeiros de obras e serviços.

§ 6º Incumbe à Unidade de Projetos Elétricos:

a) elaborar projetos de instalações elétricas prediais e de telecomunicações, de climatização, de CFTV e de controle de acesso;

b) realizar a fiscalização técnica de obras e serviços de engenharia na área de instalações elétricas;

c) providenciar a manutenção nos estabilizadores e "no breaks" de grande porte.

d) operar e providenciar a manutenção dos sistemas de automação predial, climatização e controle de acesso na Sede Institucional e no Palácio do Ministério Público.

**Art. 9º** Compete à DIVISÃO DE COMPRAS:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a Divisão, de forma que sejam atendidas as orientações do Diretor-Geral;

II - propor uma política de atuação para a Divisão e implementá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho das Unidades e efetuar seu controle;

V - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral.

§ 1º Incumbe à Unidade de Estimativa e Adiantamentos:

a) realizar pesquisas de preços referenciais, com a finalidade de instruir processos de compra;

b) efetuar, mediante adiantamento de numerário, a compra de materiais, bens e serviços;

c) gerir o banco de dados de fornecedores da Instituição.

§ 2º Incumbe à Unidade de Licitações:

a) elaborar minutas de atos convocatórios dos processos de aquisição e de contratação;

b) elaborar minutas de avisos e efetuar os atos administrativos de publicidade legal relacionados aos processos de aquisição e contratação;

c) prestar informações e apoio aos administradores de cotação, aos pregoeiros e à Comissão Permanente de Licitações;

d) receber pedidos de esclarecimento, impugnações, documentos de habilitação e recursos administrativos;

e) manter atualizada a página de licitações na internet;

f) manter atualizado o Portal Eletrônico Bannisul;

g) subsidiar elaboração de termos de referência pelas áreas demandantes dos processos de aquisição e de contratação, prestando informações sobre os procedimentos licitatórios.

**Art. 10.** Compete à DIVISÃO DE CONTRATOS E ASSESSORAMENTO JURÍDICO:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a Divisão, de forma que sejam atendidas as orientações do Diretor-Geral;

II - propor uma política de atuação para a Divisão e implementá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho das Unidades e efetuar seu controle;

V - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral.

§ 1º Incumbe à Unidade de Assessoramento Jurídico:

a) emitir pareceres em matéria de licitações e contratos administrativos;

b) elaborar minutas de atos em matéria de licitações e contratos administrativos;

c) realizar estudos jurídicos, formular ou responder consultas internas e externas, bem como auxiliar na prestação de esclarecimento



# Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

## Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

aos órgãos de controle;

d) auxiliar no encaminhamento de informações atinentes a processos judiciais.

§ 2º Incumbe à Unidade de Gestão de Contratos:

a) gerenciar contratos e atas de registro de preços;

b) providenciar a designação de fiscais;

c) aplicar penalidades de advertência;

d) promover a inscrição de pessoas no Cadastro de Fornecedores impedidos de licitar e contratar com o Poder Público – CFIL e controlar os prazos de baixa.

**Art. 11.** Compete à DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a área de recursos humanos, de forma que sejam atendidas as orientações da Direção-Geral e da Administração Superior;

II - propor uma política de recursos humanos ao Diretor-Geral e implementá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das Unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho das Unidades e efetuar o seu controle;

V - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral.

§ 1º Incumbe à UNIDADE DE ESTÁGIOS:

a) administrar todas as modalidades de estágio no âmbito do Ministério Público;

b) providenciar o credenciamento de instituições de ensino e manter devidamente arquivados os Termos de Convênio firmados;

c) manter atualizados os registros referentes aos estagiários;

d) providenciar a contratação de seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;

e) elaborar a folha de pagamento dos estagiários Bolsistas e providenciar o devido pagamento em favor dos mesmos;

f) expedir quaisquer atos referentes a estágio.

§ 2º Incumbe à UNIDADE DE PAGAMENTO DE PESSOAL:

a) elaborar a folha de pagamento dos quadros funcionais do Ministério Público;

b) gerenciar os processos de diárias, ressarcimentos, auxílios-funerais e ajudas de custo;

c) elaborar cálculos de verbas salariais resultantes de processos judiciais/administrativos;

d) elaborar estudos de impacto financeiro e de viabilidades com vistas a subsidiar alterações salariais;

e) encaminhar aos órgãos federais e estaduais informações legais decorrentes do processamento da folha de pagamento.

§ 3º Incumbe à UNIDADE DE REGISTROS FUNCIONAIS:

a) manter atualizados os registros referentes aos quadros funcionais do Ministério Público;

b) elaborar atos e portarias;

c) pesquisar e prestar informações nos processos encaminhados à Unidade;

d) controlar o registro da efetividade dos quadros funcionais dos servidores do Ministério Público.

**Art. 12.** Compete à DIVISÃO DE SUPRIMENTOS:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a Divisão, de forma que sejam atendidas as orientações do Diretor-Geral;

II - propor uma política de atuação para a Divisão e implementá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho das Unidades e efetuar seu controle;

V - promover a padronização dos itens de estoque (bens e materiais);

VI - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral.

§ 1º Incumbe à UNIDADE DE ALMOXARIFADO:

a) gerir as necessidades de compra de materiais de consumo;

b) gerir os estoques de itens de consumo;

c) zelar pela conservação e acondicionamento dos materiais estocados sob sua responsabilidade;

d) realizar o inventário do material estocado;

e) gerir a logística de distribuição e recolhimento de materiais de consumo na Instituição.

§ 2º Incumbe à UNIDADE DE PATRIMÔNIO:

a) gerir as necessidades de compra de bens permanentes;

b) gerir os estoques de bens permanentes;

c) zelar pela conservação e acondicionamento dos bens permanentes sob sua responsabilidade;

d) realizar o tombamento dos bens patrimoniais;



# Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

## Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

- e) manter atualizados os registros de localização, estado de conservação e movimentação dos bens patrimoniais da Instituição, exceto bens imóveis;
- f) realizar o inventário do material estocado;
- g) gerir a logística de distribuição e recolhimento de bens permanentes na Instituição.
- h) executar a política de doações de bens da Instituição.

**Art. 13.** Compete à DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

I - supervisionar as atividades relacionadas com a área de tecnologia da informação e comunicação, de forma que sejam atendidas as orientações do Diretor-Geral;

II - propor uma política de tecnologia da informação e comunicação para a Instituição e implantá-la após aprovada;

III - efetuar o planejamento da Divisão, consolidando e integrando os planos das Unidades subordinadas;

IV - estabelecer metas e indicadores de desempenho para a Divisão, Assessoria e Unidades e efetuar o seu controle;

V - gerir o relacionamento da Divisão com os demais órgãos vinculados à Direção-Geral.

§ 1º Incumbe à Assessoria de Governança:

- a) assessorar a coordenação na gestão administrativa e governança da Divisão;
- b) assessorar a coordenação e unidades no planejamento e gestão das soluções de tecnologia da informação e comunicação;
- c) assessorar a coordenação e unidades nos processos de aquisição/contratação de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação.

§ 2º Incumbe à Unidade de Aplicativo e Internet:

- a) criar, administrar e manter os sítios de Internet e Intranet da Instituição;
- b) desenvolver e manter aplicativos desenvolvidos para os sítios da Internet e Intranet;
- c) administrar e manter os serviços de colaboração da Instituição (correio eletrônico, agenda, comunicador interno, etc.);
- d) administrar e manter o serviço de pesquisa à documentação eletrônica da instituição.

§ 3º Incumbe à Unidade de Apoio ao Usuário:

- a) prestar suporte ao usuário nos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Instituição, valendo-se do suporte técnico especializado das demais unidades da tecnologia da informação e comunicação;
- b) prestar orientações quanto às normativas, diretrizes e recomendações relacionadas à utilização dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Instituição;
- c) gerenciar o acesso dos usuários aos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Instituição.

§ 4º Incumbe à Unidade de Desenvolvimento de Sistemas:

- a) analisar, implementar, documentar, testar e apoiar a implantação dos sistemas corporativos desenvolvidos ou mantidos internamente;
- b) planejar, executar e gerir contratações de serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de sistemas corporativos;
- c) prestar suporte técnico especializado nos sistemas desenvolvidos ou mantidos internamente.

§ 5º Incumbe à Unidade de Equipamentos:

- a) administrar os serviços de instalações e manutenções de equipamentos de informática e comunicação;
- b) gerenciar incidentes relacionados a software e hardware nos equipamentos de informática e comunicação que necessitem atendimentos presenciais;
- c) gerenciar os recursos e serviços de impressão e a distribuição de equipamentos de informática e comunicação;
- d) supervisionar os serviços de manutenção e garantia de equipamentos de informática e comunicação;
- e) planejar, implantar e manter a infraestrutura de cabeamento das redes de dados e voz.

§ 6º Incumbe à Unidade de Gestão de Sistemas Terceirizados:

- a) planejar, executar e gerir contratações de serviços e sistemas de terceiros;
- b) apoiar a implantação de sistemas contratados de terceiros;
- c) prestar suporte técnico especializado nos sistemas adquiridos ou desenvolvidos por meio de contratos de terceirização;
- d) realizar a gestão de qualidade dos sistemas adquiridos e desenvolvidos externamente.

§ 7º Incumbe à Unidade de Infraestrutura:

- a) administrar a infraestrutura de comunicação de dados;
- b) planejar a infraestrutura de comunicação de voz;
- c) administrar software e hardware de datacenter;
- d) administrar banco de dados institucional;
- e) implementar a política de segurança para o ambiente de tecnologia da informação.



**PROVIMENTO N.º 33/2015**

Dispõe sobre a criação e atribuições da Unidade de Concursos no âmbito da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, EDUARDO DE LIMA VEIGA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a busca constante pela modernização da gestão;

**CONSIDERANDO** o diagnóstico e as conclusões resultantes do convênio firmado com o Programa Gaúcho de Qualidade – PGQP, visando aprimorar a gestão das áreas de apoio da Procuradoria-Geral de Justiça;

**CONSIDERANDO** que a natureza das atividades de planejamento e execução de concursos públicos possuem ligação estreita com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**Art. 1º** Fica criada a Unidade de Concursos, vinculada administrativa e funcionalmente à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Art. 2º** Incumbe à UNIDADE DE CONCURSOS:

I - auxiliar administrativamente nas atividades relacionadas ao planejamento e ao aperfeiçoamento dos processos de concursos públicos;

II - manter atualizada a página de concursos do Ministério Público na Internet;

III - prestar informações aos candidatos e demais órgãos interessados;

IV - pesquisar e prestar informações nos processos encaminhados à Unidade;

V - pesquisar dados e informações inerentes à criação e atualização da legislação pertinente a concursos.

**Art. 3º** Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

**EDUARDO DE LIMA VEIGA**,  
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

**ALEXANDRE SIKINOWSKI SALTZ**,

Promotor de Justiça,

Secretário-Geral.

**PROVIMENTO N.º 34/2015**

Dispõe sobre a criação e atribuições da Unidade de Gestão Documental no âmbito do Serviço de Informações e Atendimento ao Cidadão – SIAC, e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, EDUARDO DE LIMA VEIGA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a busca constante pela modernização da gestão;

**CONSIDERANDO** o diagnóstico e as conclusões resultantes do convênio firmado com o Programa Gaúcho de Qualidade – PGQP, visando aprimorar a gestão das áreas de apoio da Procuradoria-Geral de Justiça;

**CONSIDERANDO** que a natureza das atividades de gestão documental são determinantes para melhor suporte ao Serviço de Informações e Atendimento ao Cidadão – SIAC, no cumprimento de suas funções,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**Art. 1º** Fica criada a Unidade de Gestão Documental, vinculada administrativa e funcionalmente ao Serviço de Informações e Atendimento ao Cidadão – SIAC.

**Art. 2º** Incumbe à UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL:

I - estabelecer diretrizes de classificação, avaliação, seleção, arranjo e descrição documental;

II - estabelecer e coordenar políticas de conservação e restauração de documentos;

III - definir políticas de acesso aos documentos e assessorar nos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

IV - orientar as unidades administrativas e os Órgãos de Administração quanto à aplicação das políticas arquivísticas;

V - fornecer processos e documentos para consulta;





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



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

VI - assessorar o Memorial do Ministério Público em atividades compatíveis com as atribuições da Unidade.

**Art. 3º** Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

**EDUARDO DE LIMA VEIGA**,  
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

**ALEXANDRE SIKINOWSKI SALTZ**,  
Promotor de Justiça,  
Secretário-Geral.

#### PROVIMENTO N.º 35/2015

Dispõe sobre o Gabinete de Assessoramento Técnico e a prestação de Serviços de Assessoramento Técnico no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, estabelece procedimentos operacionais e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, EDUARDO DE LIMA VEIGA**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de readequação da atividade de Assessoramento Técnico no organograma institucional;

**CONSIDERANDO** que a Divisão de Assessoramento Técnico foi criada com o objetivo de aportar conhecimentos técnicos especializados para a área fim do Ministério Público e que imprescindível uma reestruturação nos seus serviços;

**CONSIDERANDO** necessária a redefinição da natureza da Divisão de Assessoramento Técnico, face à exclusão do vínculo organizacional com a Direção-Geral;

**CONSIDERANDO** a deliberação da Administração Superior no sentido de incluir um membro do Ministério Público como Coordenador das atividades de Assessoramento Técnico;

**RESOLVE**, tendo em vista o que consta no PR.01380.00022/2015-8, editar o seguinte Provimento:

**Art. 1º** A Divisão de Assessoramento Técnico passará a denominar-se Gabinete de Assessoramento Técnico, que ficará subordinado, diretamente, à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, e suas atividades serão reguladas pelas normas estabelecidas no Regimento Interno constante no Anexo Único deste Provimento.

**Art. 2º** Ficam revogados os Provimentos nº 65/2014, nº 15/2012, nº 10/2011, nº 13/2009 e nº 68/2007, bem como a Ordem de Serviço nº 21/2006.

**Art. 3º** Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

**EDUARDO DE LIMA VEIGA**,  
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

**ALEXANDRE SIKINOWSKI SALTZ**,  
Promotor de Justiça,  
Secretário-Geral.

#### ANEXO ÚNICO

#### REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

##### TÍTULO I

##### FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

**Art. 1º** O Gabinete de Assessoramento Técnico, órgão da Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, tem por finalidade a prestação de serviços de assistência técnica aos membros do Ministério Público nas áreas de atuação institucional e segundo as prioridades definidas pela Administração Superior do Ministério Público.



**Art. 2º** Compete Gabinete de Assessoramento Técnico, pelo membro Designado Coordenador:

- I - mediar e coordenar o relacionamento do Gabinete com as áreas institucionais, em especial com os Centros de Apoio Operacional e com as Promotorias e Procuradorias de Justiça;
- II - propor políticas de atuação das áreas técnicas, em conjunto com os Centros de Apoio Operacional, nas demandas recorrentes, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e, se aprovadas, disponibilizá-las aos membros do Ministério Público;
- III - propor políticas de atuação preventiva nas áreas técnicas do Gabinete de Assessoramento, em conjunto com os Centros de Apoio Operacional, ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e, se aprovadas, disponibilizá-las aos membros do Ministério Público;
- IV - supervisionar as atividades relacionadas às diversas áreas de assessoramento técnico do Gabinete, de forma que sejam atendidas as orientações do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e as prioridades definidas, em conjunto, com os Centros de Apoio Operacional ou com os demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público;
- V - coordenar o planejamento do Serviço, consolidando os planos das Unidades Técnicas subordinadas;
- VI - estabelecer metas e indicadores de desempenho gerais e para cada Unidade Técnica e efetuar seu controle;
- VII - coordenar o fluxo das demandas por Assessoramento Técnico desde o ingresso, na Secretaria do Gabinete, até a finalização;
- VIII - requisitar, mediante solicitação das Unidades Técnicas, em entendendo pertinente, ou conforme previsto no artigo 1º, caput e parágrafo único, do Provimento nº 27/2004, a colaboração de servidores lotados em outras áreas e que possuam habilitação técnica específica;
- IX - coordenar o exercício de atividades externas pelos servidores lotados no Gabinete de Assessoramento Técnico, de modo a agrupar demandas, se possível, objetivando o aproveitamento do tempo e menos custo, assim como decidir a respeito de outros afastamentos;
- X - deliberar acerca das ausências dos servidores lotados no Gabinete de Assessoramento Técnico para participar de eventos internos e externos.

## TÍTULO II

### ESTRUTURA, COORDENAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES TÉCNICAS

#### CAPÍTULO I

##### ESTRUTURA DO GABINETE DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

**Art. 3º** O Gabinete de Assessoramento Técnico é composto das seguintes Unidades:

- I - Unidade de Assessoramento Ambiental;
- II - Unidade de Assessoramento Contábil;
- III - Unidade de Assessoramento em Direitos Humanos.

#### CAPÍTULO II COORDENAÇÕES

##### SEÇÃO I COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 4º** O Procurador-Geral de Justiça designará membro do Ministério Público, Procurador ou Promotor-Assessor, para exercer a Coordenação do Gabinete de Assessoramento Técnico, com atribuições para:

- I - definir, de acordo com as prioridades institucionais do Ministério Público, políticas e diretrizes de atuação para as Unidades Técnicas;
- II - elaborar, em conjunto com os Centros de Apoio Operacional, nas matérias relacionadas às Unidades de Assessoramento, critérios uniformes de atuação institucional para o Gabinete de Assessoramento Técnico;
- III - coordenar a elaboração de projetos institucionais referentes às matérias objeto de atuação do Gabinete e suas áreas, respeitadas as atribuições dos demais órgãos da Administração Superior do Ministério Público;
- IV - desenvolver e coordenar a execução do planejamento estratégico no que se refere à sua área de atuação;
- V - intermediar a relação entre os servidores do Gabinete de Assessoramento Técnico e os Órgãos de Execução quando de eventuais divergências entre a condução das investigações e o posicionamento exarado em pareceres técnicos;
- VI - deliberar sobre o atendimento das demandas encaminhadas ao Gabinete de Assessoramento Técnico, bem como sobre as urgências classificadas nos termos do art. 39 deste Regimento;
- VII - exercer a coordenação do fluxo das demandas, com auxílio dos Coordenadores das Unidades e da Secretaria do Gabinete;
- VIII - comunicar aos demandantes as razões de indeferimento de demanda dirigida ao Gabinete de Assessoramento Técnico;



- IX - prestar esclarecimentos a respeito de demandas indeferidas ao Conselho Superior do Ministério Público;
- X - coordenar a política de desenvolvimento dos recursos humanos do Gabinete de Assessoramento Técnico.

## SEÇÃO II COORDENAÇÕES DAS UNIDADES

**Art. 5º** A Coordenação das Unidades será exercida por servidor do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público, com habilitação legal compatível com as atribuições de cada unidade.

**Art. 6º** Incumbe aos Coordenadores das Unidades:

- I - supervisionar as atividades relacionadas à Unidade que coordena, de forma que sejam cumpridas as orientações do Coordenador Institucional;
- II - zelar pelo cumprimento do planejamento do Gabinete de Assessoramento Técnico;
- III - elaborar o plano mensal de afastamento dos servidores de sua área e submetê-lo ao Coordenador Institucional;
- IV - fazer cumprir metas e indicadores de desempenho da Unidade que coordena, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Institucional;
- V - receber da Secretaria do Gabinete e distribuir as demandas aos Assessores Técnicos lotados nas respectivas Unidades, controlar o cumprimento dos prazos e informar ao Coordenador Institucional quando não possível o atendimento da demanda no prazo previamente estabelecido;
- VI - auxiliar, no aspecto técnico, na mediação do relacionamento da Unidade com a Administração Superior do Ministério Público, com os Centros de Apoio Operacional, com as Procuradorias e com as Promotorias de Justiça;
- VII - informar ao Coordenador Institucional do Gabinete de Assessoramento Técnico os recursos humanos e materiais necessários para o funcionamento da Unidade;
- VIII - manter controle da quantidade de demandas por Assessoramento Técnico das Procuradorias, Promotorias de Justiça e dos Centros de Apoio Operacional de maneira a otimizar a atuação dos profissionais da área;
- IX - participar, quando demandado pelo Coordenador Institucional, de pesquisa, planejamento e avaliação sobre a intervenção técnica no âmbito das atribuições do Ministério Público;
- X - fazer cumprir a execução de projetos institucionais referentes à sua área de atuação;
- XI - organizar e supervisionar as atividades dos servidores e estagiários lotados na Unidade;
- XII - zelar pela qualidade dos trabalhos apresentados, podendo, para tanto, valer-se da assistência dos demais servidores lotados na Unidade;
- XIII - organizar e manter a documentação da Unidade, resguardando, quando necessário, o sigilo;
- XIV - efetuar relatório trimestral de atividades;
- XV - solicitar, ao Coordenador Institucional, a colaboração de servidores lotados nas demais unidades administrativas que possuam habilitação técnica específica para o atendimento das demandas;
- XVI - participar de eventos de interesse institucional;
- XVII - manter controle da efetividade de servidores e estagiários lotados na Unidade que coordena, submetendo qualquer situação de alteração de efetividade à deliberação do Coordenador Institucional;
- XVIII - solicitar bens patrimoniais e materiais de almoxarifado necessários à execução dos serviços, bem como realizar o inventário desses bens;
- XIX - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas.

## CAPÍTULO III ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE ACESSORAMENTO AMBIENTAL

**Art. 7º** Compete à Unidade de Assessoramento Ambiental:

- I - responder a consultas de avaliações especializadas ambientais efetuadas por membros;
- II - elaborar perícias extrajudiciais, laudos e pareceres, nas suas áreas de atuação;
- III - realizar vistorias ambientais e elaborar respectivos relatórios;
- IV - atuar como perito assistente do Ministério Público;
- V - elaborar roteiros e informações técnicas ambientais que subsidiem a atuação dos membros do Ministério Público;
- VI - participar de eventos de interesse institucional, desde que autorizado pelo Coordenador Institucional;
- VII - promover diagnósticos na área ambiental, a fim de subsidiar o planejamento institucional;
- VIII - elaborar projetos institucionais na sua área de atuação e propor ao Coordenador Institucional, por iniciativa própria ou quando demandado;



IX - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas.

Parágrafo único. A Unidade de Assessoramento Ambiental não priorizará a atuação ou não atuará nos seguintes casos:

- I - quando existentes paradigmas definidos e disponibilizados pelo Gabinete de Assessoramento Técnico para o tipo de demanda;
- II - em atos meramente ordinatórios ou de mero expediente dos Inquéritos Cíveis e das Peças de Informações;
- III - nas diligências que possam ser feitas pelos Secretários de Diligências;
- IV - quando a atribuição para a realização da diligência pretendida for de outros órgãos;
- V - para realizar contagem e identificação de moradores em áreas de ocupações informais de qualquer espécie;
- VI - para analisar eventual alteração da quantificação do dano ambiental;
- VII - para avaliar a capacidade econômica do investigado;
- VIII - para elaborar projetos de recuperação de áreas degradadas e outros projetos de responsabilidade do investigado;
- IX - para efetuar análise técnica prévia de projetos sujeitos a licenciamento, outorga ou autorização dos órgãos competentes;
- X - para analisar contestações técnicas relacionadas a relatórios de vistoria que se façam desacompanhadas de responsável técnico;
- XI - para exercer as funções de perito judicial;
- XII - em audiências para proposição e assinatura de Compromissos de Ajustamentos;
- XIII - para análise de EIA/RIMA antes da manifestação do órgão ambiental responsável pelo licenciamento;
- XIV - quando a demanda tratar de mera identificação de situação de fato;
- XV - quando se tratar de dano ambiental de menor complexidade ou insignificante;
- XVI - na verificação da materialidade de infrações penais;
- XVII - para a medição de poluição sonora, exceto se necessária ao ajuizamento de ação civil pública ou quando constar dos expedientes laudos divergentes;
- XVIII - para realizar vistorias quando existentes elementos suficientes à análise da demanda.

#### CAPÍTULO IV

##### ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO CONTÁBIL

**Art. 8º** Compete à Unidade de Assessoramento Contábil:

- I - responder a consultas efetuadas por membros, exclusivamente em matéria técnica contábil, financeira ou econômica;
- II - elaborar laudos, pareceres e cálculos;
- III - realizar auditorias;
- IV - atuar como perito assistente do Ministério Público;
- V - elaborar roteiros e informações técnicas contábeis e financeiras que subsidiem a atuação dos membros do Ministério Público;
- VI - participar de eventos de interesse institucional, desde que autorizado pelo Coordenador Institucional;
- VII - promover diagnósticos na área contábil, a fim de subsidiar o planejamento institucional;
- VIII - elaborar projetos institucionais referentes à sua área de atuação e propor ao Coordenador Institucional, por iniciativa própria ou quando demandado;
- IX - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas.

Parágrafo único. A Unidade de Assessoramento Contábil não priorizará o atendimento ou não atuará nos seguintes casos:

- I - quando a análise solicitada envolver conhecimento técnico não atinente à sua área de atuação;
- II - quando a atribuição para a realização da análise técnica pretendida for da competência de outras áreas ou de outros órgãos;
- III - para exercer as funções de perito judicial;
- IV - para analisar processos judiciais das Varas de Família, Sucessões ou outros processos de interesse individual, mesmo em se tratando de prestações de contas;
- V - na análise de prestações de contas de Fundações que não tenham recebido recursos públicos no respectivo exercício, com exceção de hipóteses de encerramento das atividades, financiamentos e alienação de bens imóveis.

#### CAPÍTULO V

##### ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO EM DIREITOS HUMANOS

**Art. 9º** Compete à Unidade de Assessoramento em Direitos Humanos:

- I - elaborar avaliação social, possibilitando conhecimento de situações familiares e individuais, e apresentar sugestões acerca da temática avaliada;
- II - realizar vistorias e avaliações sociais destinadas a atender determinações do Conselho Nacional do Ministério Público, quando demandadas pelos membros do Ministério Público;
- III - realizar vistorias e respectivos relatórios que auxiliem na fiscalização de instituições, quanto à qualidade e desempenho de suas



atribuições;

IV - avaliar projetos apresentados pelo poder público sugerindo acerca da temática em análise;

V - sugerir projetos de capacitação de profissionais que atuem nas diferentes esferas da execução das políticas públicas;

VI - elaborar projetos de interesse institucional referentes à sua área de atuação;

VII - participar de eventos de interesse institucional desde que autorizado pelo Coordenador Institucional;

VIII - elaborar diagnósticos na área de direitos humanos, a fim de subsidiar o planejamento institucional;

IX - elaborar estudos e pesquisas prioritizadas pela Instituição que venham a contribuir nas intervenções das Promotorias de Justiça, dos Centros de Apoio Operacional e outros Órgãos da Administração no âmbito das políticas públicas;

X - redigir informações técnicas, especialmente para as hipóteses de demandas recorrentes e elaborar roteiros de averiguação preliminar para o uso dos Secretários de Diligências;

XI - participar, quando solicitado, da capacitação aos Secretários de Diligências, para averiguações que não demandem conhecimento técnico especializado;

XII - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas.

§ 1º À Unidade de Assessoramento em Direitos Humanos, especificamente em matérias de direitos ou interesses difusos e coletivos, compete:

a) realizar vistorias em entidades de atendimento e avaliar o trabalho desenvolvido por estas, quanto à qualidade e ao desempenho de suas atribuições;

b) atuar como assistente técnico do Ministério Público;

c) avaliar projetos e/ou políticas públicas prioritizados pela Instituição relativas aos direitos humanos, apresentados ou em implementação pelo poder público e/ou organizações não-governamentais, analisando a pertinência e adequação ao marco legal e ao acúmulo de conhecimento no campo das políticas públicas, envolvendo aspectos metodológicos, de estrutura física, de recursos humanos, de resultados e de impacto social, bem como efetuar sugestões acerca da temática em análise;

d) exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas.

§ 2º À Unidade de Assessoramento em Direitos Humanos, especificamente em matérias de direitos e interesses individuais, compete:

a) assessorar na elaboração de quesitos técnicos para a realização de avaliações sociais por profissionais do Sistema de Justiça ou da Rede de Atendimento integrantes dos Sistemas de Saúde (SUS), Assistência Social (SUAS), Educação e outras áreas afins;

b) mapear os serviços técnicos existentes na rede de proteção social das áreas de atuação das Promotorias de Justiça, com indicação dos profissionais atuantes em cada serviço;

c) atuar, excepcionalmente, em casos em que retratada situação de risco em procedimentos não judicializados; em situações em que ausentes outras intervenções da rede de atendimento ou de órgãos do sistema de Defesa de Direitos e em situações de extrema violação de direitos ou que possam resultar em risco de morte aos envolvidos.

### TÍTULO III

#### PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

#### CAPÍTULO I

#### PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO GERAL

**Art. 10.** Os procedimentos previstos neste capítulo e nos Capítulos II e III são de aplicação comum para as três Unidades que compõem o Gabinete de Assessoramento Técnico.

**Art. 11.** As demandas por Assessoramento Técnico serão encaminhadas à Secretaria do Gabinete, em regra, em meio virtual (até 50 folhas digitalizadas), pelo sistema institucional adotado, e, quando se tratar de expediente com quantidade de páginas superior a isto, serão encaminhadas em meio físico, necessariamente contendo:

I - o formulário de solicitação inteiramente preenchido;

II - especificação clara e objetiva da análise técnica pretendida;

III - os documentos e informações necessários para a efetivação da análise técnica.

§ 1º As solicitações por Assessoramento Técnico deverão, ainda, atender as orientações e documentos existentes na página da intranet do Gabinete de Assessoramento Técnico, conforme o caso.

§ 2º Além do previsto no parágrafo anterior, as demandas para a Área Ambiental deverão vir acompanhadas das Fichas de Constatação.

**Art. 12.** A Secretaria do Gabinete de Assessoramento Técnico deve receber a demanda e registrar no sistema adotado pelo Ministério Público.

§ 1º O sistema, automaticamente, disponibilizará o conhecimento da demanda recebida aos respectivos Centros de Apoio Operacional, de forma a propiciar o alinhamento estratégico do Ministério Público e a definição das prioridades com o Coordenador deste Ga-



binete.

§ 2º Recebida e registrada a demanda, o Coordenador Institucional do Gabinete avaliará se é hipótese de atendimento, com o auxílio dos Coordenadores das Unidades.

§ 3º Sendo hipótese de atendimento, a demanda será encaminhada à Unidade de Assessoramento Técnico correspondente, onde será recebida pelo seu Coordenador, que deverá distribuí-la ao Técnico e anotar o prazo previsto para cumprimento.

§ 4º O Assessor Técnico deverá, de plano, averiguar se as condições exigidas no artigo 11 acompanham a demanda e se é efetiva hipótese de análise técnica.

§ 5º Caso inexistente alguma das exigências a que se refere o §4º ou verificando que não é hipótese de atendimento da demanda, o Assessor Técnico deverá devolvê-la ao Coordenador Institucional, com os esclarecimentos que entender pertinentes na sua área de atuação, e este, em acolhendo a posição técnica, determinará que a Secretaria do Gabinete a devolva para a origem.

§ 6º Não sendo hipótese do § 5º, o Técnico deverá adotar todas as providências para o cumprimento da demanda, inclusive, sendo necessária vistoria, informar a Coordenação da Unidade, fins de organização, na forma do art. 21, § 2º, deste Regimento.

§ 7º Concluído o Assessoramento, o documento técnico será juntado ao sistema e assinado eletronicamente, em formato para apreciação, e a demanda voltará para a Secretaria do Gabinete, que a devolverá ao solicitante, juntamente com o Formulário de Avaliação acerca da qualidade do serviço prestado.

§ 8º O Coordenador Institucional poderá deliberar, de imediato, que não é hipótese de atendimento da demanda ou solicitar que a(s) Unidade(s) proponha(m) soluções alternativas, indiquem pareceres técnicos paradigmas ou encaminhem sugestões de atuação.

§ 9º As razões do indeferimento da demanda serão comunicadas ao demandante, que, não concordando, poderá submetê-la à análise do Conselho Superior do Ministério Público.

§ 10. Os serviços de Assessoramento Técnico poderão ser feitos por mais de um profissional, hipótese em que subscreverão o documento e computarão a produção para seus respectivos relatórios de atividades.

**Art. 13.** As Promotorias de Justiça, Procuradorias de Justiça e demais solicitantes deverão registrar, no sistema institucional adotado, o encaminhamento da demanda para o Gabinete de Assessoramento Técnico, observando o disposto nos artigos anteriores.

**Art. 14.** As demandas endereçadas às Unidades de Assessoramento Técnico deverão ser concluídas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do seu recebimento.

§ 1º O Gabinete de Assessoramento Técnico, por sistema a ser desenvolvido pela Divisão de Informática, disponibilizará informações acerca do prazo previsto para atendimento das demandas.

§ 2º Prevendo o descumprimento do prazo a que se refere o caput, a Coordenação da Unidade informará, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, tal fato ao Coordenador Institucional, justificando as razões e estipulando data para a conclusão do trabalho.

§ 3º Analisadas as razões e, concordando, o Coordenador Institucional disponibilizará ao demandante o prazo para efetivo cumprimento.

§ 4º Entendendo não justificáveis as razões para o atraso, o Coordenador Institucional, juntamente com o Coordenador da Unidade e com o servidor técnico responsável pela análise, definirão estratégia para que a análise seja concluída dentro do prazo estabelecido.

§ 5º As demandas classificadas como urgentes e as de menor complexidade serão atendidas independentemente da ordem cronológica.

## CAPÍTULO II PERÍCIAS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS

**Art. 15.** As análises técnicas em todas as áreas de conhecimento do Gabinete de Assessoramento Técnico estarão disponíveis aos membros do Ministério Público na fase de investigação, sempre antes do ajuizamento dos processos correspondentes, à exceção das análises necessárias dos profissionais na qualidade de Assistentes Técnicos.

Parágrafo único. Na hipótese de não atendimento da demanda pelo Gabinete de Assessoramento Técnico, o Coordenador Institucional determinará sua restituição ao solicitante, sempre buscando propor sugestões para a realização do serviço técnico, com auxílio dos conhecimentos técnicos dos profissionais lotados Gabinete, ou em outra unidade do Ministério Público, ou, ainda, de entidade ou órgão, por atribuição, por convênio ou Termo de Cooperação Técnica.

**Art. 16.** Em casos excepcionais e justificadamente indispensáveis, o membro do Ministério Público poderá encaminhar solicitação de serviço externo especializado ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, que, havendo disponibilidade orçamentária, avaliará a possibilidade de contratação.

**Art. 17.** Após o ajuizamento da ação, não incumbe ao Ministério Público suportar o pagamento de honorários periciais, quer sob a forma de adiantamento, quer posteriormente, porquanto é isento de custas processuais.

**Art. 18.** Os órgãos do Ministério Público que necessitarem de serviços de degravação de mídias de áudio deverão encaminhar suas solicitações ao Gabinete de Assessoramento Técnico, pelo sistema adotado pela Casa, contendo:

- I - relatório fornecido pelo Sistema Guardiã ou Formulário correspondente;
- II - mídia a ser degradada somente com o áudio objeto da solicitação.



§ 1º Quando as mídias possuírem áudio além daquele que necessita ser degravado, a solicitação deverá conter, sempre que possível, a indicação da hora, minuto e segundo de início e de término de cada trecho a ser degravado.

§ 2º Os órgãos solicitantes deverão designar responsável por delimitar os trechos dos áudios a serem degravados, evitando-se, assim, a degravação de trechos que não possuam correlação com o objeto de interesse.

§ 3º Não havendo possibilidade técnica de acesso adequado ao áudio, ou no caso de o áudio possuir inteligibilidade reduzida, o serviço de degravação não será executado.

§ 4º O responsável pela indicação dos trechos de áudio a serem degravados também deverá indicar, sempre que possível, os nomes das partes envolvidas em cada conversação, conforme formulário disponibilizado na página do Gabinete, ou, quando possível, diretamente no relatório fornecido pelo Sistema Guardiã.

§ 5º Os Técnicos de Áudio responsáveis pela degravação e demais servidores que, por designação de membro do Ministério Público, tiverem acesso ao áudio, deverão firmar Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a manter sigilo quanto ao conteúdo da degravação.

**Art. 19.** Não serão objeto de degravação as solicitações que versarem sobre:

I - reuniões administrativas, exceto as sessões dos Órgãos Colegiados do Ministério Público;

II - depoimentos que puderem ser reduzidos a termo e depoimentos judiciais;

III - palestras;

IV - eventos registrados em vídeo.

**Art. 20.** As solicitações que não observarem o elencado nos artigos anteriores e os casos omissos serão encaminhados para deliberação da Coordenação Institucional.

### CAPÍTULO III VISTORIAS E AVERIGUAÇÕES

**Art. 21.** Os membros do Ministério Público designarão Secretário de Diligência para acompanhar as visitas técnicas dos profissionais do Gabinete de Assessoramento Técnico, objetivando o aperfeiçoamento das capacitações já realizadas e maior agilidade na realização dos deslocamentos.

§ 1º Para fins de organização, caberá ao Gabinete de Assessoramento Técnico informar a necessidade deste acompanhamento, no prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores ao deslocamento.

§ 2º Ressalvadas as urgências, que serão definidas pelo Coordenador Institucional, em conformidade com o disposto no artigo 39 deste Regimento, o Gabinete de Assessoramento Técnico manterá planejamento mensal de roteiros de deslocamento, por Unidade de Assessoramento, que deverá ser elaborado por seu respectivo Coordenador, e submetido à apreciação do Coordenador Institucional, de forma a contemplar a maior economicidade e produtividade possíveis.

§ 3º O Gabinete de Assessoramento Técnico informará ao solicitante acerca da necessidade de auxílio da Polícia Ambiental, com antecedência de, pelo menos, 07 (sete) dias.

**Art. 22.** Nas demandas menos complexas, que dependam apenas de constatação visual, o membro do Ministério Público poderá solicitar aos Secretários de Diligências a realização de averiguações e levantamentos fotográficos, que não substituirão o trabalho técnico, mas poderão embasar posterior análise dos Assessores Técnicos.

§ 1º Os Secretários de Diligências deverão utilizar roteiros técnicos específicos, quesitos ou fichas de constatações disponibilizadas pelo Gabinete de Assessoramento Técnico.

§ 2º Se inexistentes os roteiros técnicos, quesitos ou fichas de constatações referidos no § 1º deste artigo, o membro do Ministério Público poderá solicitar orientação técnica ao Gabinete de Assessoramento Técnico.

§ 3º Para a averiguação do cumprimento das obrigações previstas nos Compromissos de Ajustamento de Conduta, que não dependam de conhecimento especializado, o membro do Ministério Público poderá valer-se da atuação dos Secretários de Diligências.

§ 4º Com vista a assegurar a qualidade das informações, o membro do Ministério Público desde que autorizado pelo Coordenador Institucional deverá solicitar ao Secretário de Diligências que os levantamentos fotográficos digitais sejam enviados ao Gabinete de Assessoramento Técnico com indicação da escala da situação constatada e, se possível, das Coordenadas Geográficas.

**Art. 23.** Se não for possível a elaboração de parecer pela Unidade com os dados fornecidos, ainda que atendidas as providências indicadas no § 4º do artigo 22, será agendada vistoria, atendendo a ordem cronológica das solicitações, exceto se possível incluir em roteiro já previsto, com o fim de evitar mais de um deslocamento, ou em se tratando de urgência definida pelo Coordenador Institucional.

§ 1º O Técnico encaminhará o formulário para autorização de viagem ao Coordenador Institucional indicando o número do expediente a que se refere a demanda e a justificativa técnica da necessidade do deslocamento.

§ 2º Com o objetivo de agilizar a realização das visitas técnicas, os locais de sua ocorrência deverão ser identificados na solicitação da demanda, se possível com as Coordenadas Geográficas.



**CAPÍTULO IV**  
**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA UNIDADE DE ACESSORAMENTO AMBIENTAL**

**Art. 24.** Para os fins previstos neste Regimento entende-se por:

I - quesito: questão formulada no âmbito da Unidade de Assessoramento Ambiental que objetiva resposta do agente verificador de uma possível degradação ambiental;

II - ficha de constatação: planilha preparada no âmbito da Unidade de Assessoramento Ambiental que objetiva o preenchimento do maior número possível de informações acerca de uma degradação ambiental;

III - roteiro/informação: material ilustrativo com informações técnicas, preparado no âmbito da Unidade de Assessoramento Ambiental com o objetivo de subsidiar a atuação dos membros do Ministério Público.

**Art. 25.** O membro do Ministério Público poderá encaminhar aos órgãos executores da gestão e/ou fiscalização ambiental material técnico elaborado pela Unidade de Assessoramento Ambiental a fim de auxiliar a constatação e o levantamento de atividades danosas, bem como evitar novas diligências.

**Art. 26.** As cópias dos inquéritos civis ou peças de informação, antes de serem remetidas à Unidade de Assessoramento Ambiental, serão instruídas com relatório de averiguação, acompanhado de levantamento fotográfico digital ou fichas, preferencialmente para cada quesito, preenchidas pelo Secretário de Diligências ou órgãos executores da gestão ambiental, assim como deverão atender ao conteúdo disponibilizado no endereço eletrônico <http://intra.mp.rs.gov.br/uaa/ctype/pgn/id3946.htm> e ao que consta do WIKIDOC atualmente disponibilizado.

§ 1º Quando o órgão responsável pela constatação dispuser de equipamento GPS e não fizer constar no respectivo auto a localização geográfica do lugar da ocorrência, o Promotor de Justiça poderá solicitar essa informação, bem como a indicação do DATUM para o qual o equipamento está configurado.

§ 2º Se o Boletim de Ocorrência lavrado pelo Batalhão de Polícia Ambiental não apresentar informações suficientes para caracterizar a existência de degradação ambiental, a Promotoria de Justiça solicitará àquele órgão nova diligência, utilizando-se de material técnico elaborado pela Unidade de Assessoramento Ambiental.

§ 3º Nos casos em que as informações constantes nos expedientes não forem suficientes para a indicação de medidas reparatórias, compensatórias e/ou indenizatórias, ou na ausência de levantamento fotográfico, a Unidade de Assessoramento Ambiental poderá solicitar ao órgão de execução do Ministério Público que requisiute a realização de nova diligência e/ou levantamento fotográfico, sendo-lhe facultada a indicação de quesitos.

§ 4º Nos casos em que existem materiais técnicos disponíveis nos bancos de dados institucionais, com a respectiva indicação de medidas a serem utilizadas nos Termos de Ajustamento de Conduta, a Unidade de Assessoramento Ambiental poderá devolver a solicitação para a origem com a finalidade que seja verificada, pela Promotoria de Justiça, o enquadramento da real situação ao material técnico disponibilizado.

**Art. 27.** Nos casos de constatações, representações ou reclamações sobre obras, empreendimentos ou atividades potencialmente poluidoras sem licenciamento ambiental, o inquérito civil ou peças de informação deverá vir acompanhado de elementos que permitam concluir sobre a real existência de fato que caracterize degradação ambiental.

**Art. 28.** Mediante solicitação da Promotoria de Justiça, a Unidade de Assessoramento Ambiental elaborará cálculo do valor da degradação ambiental, quando tecnicamente forem insuficientes as medidas reparatórias sugeridas no parecer técnico ou quando os fatos/fundamentos dos pedidos das obrigações de fazer, não fazer e indenização em pecúnia forem distintos.

Parágrafo único. Não compete à Unidade de Assessoramento Ambiental realizar a valoração de dano extrapatrimonial e a análise da capacidade econômica do investigado, bem como realizar a redução ou aumento do valor da indenização sem elementos técnicos que embasem a alteração.

**Art. 29.** Para o atendimento de demandas referentes a danos ambientais de menor complexidade, as Promotorias de Justiça deverão buscar a celebração de convênios locais ou regionais, bem como valer-se daqueles já firmados pela Instituição.

**CAPÍTULO V**  
**PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA UNIDADE DE ACESSORAMENTO CONTÁBIL**

**Art. 30.** Para os fins previstos neste Regimento entende-se por:

I - quesito: questão formulada no âmbito da Unidade de Assessoramento Contábil que objetiva elucidar o objeto da investigação;

II - atualização financeira: correção de um valor pela variação de um índice financeiro entre duas datas, com aplicação de taxas de juros ou não;

III - parecer técnico contábil/econômico/financeiro: opinião fundamentada sobre tais assuntos, emitida por especialista;

IV - auditoria contábil: conjunto de atividades técnicas e procedimentos, exercidas de forma sistematizada numa entidade, compreendendo a avaliação e o exame dos procedimentos e das operações praticadas, com vistas a apurar a exatidão dos registros contábeis e a realidade das operações, e sobre estes emitir uma opinião;





# Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

## Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

V - roteiro/informação: material com conteúdo informativo técnico produzido pelos Assessores da Unidade de Assessoramento Contábil com o objetivo de subsidiar a atuação dos membros do Ministério Público.

**Art. 31.** O membro do Ministério Público poderá disponibilizar os pareceres da Unidade de Assessoramento Contábil aos órgãos públicos e demais interessados.

**Art. 32.** Na hipótese de as informações constantes nos expedientes não serem suficientes para a análise, a Unidade de Assessoramento Contábil poderá solicitar ao órgão de execução do Ministério Público que requirite os documentos ou informações imprescindíveis para a análise.

Parágrafo único. Na hipótese de realização de auditorias, a Unidade de Assessoramento Contábil poderá solicitar ao membro do Ministério Público que delimite o escopo e operacionalize a sua realização.

**Art. 33.** Nos casos em que existirem materiais técnicos disponíveis nos bancos de dados institucionais, a Unidade poderá devolver a solicitação para a origem para que seja verificado o enquadramento da real situação ao material técnico disponibilizado.

**Art. 34.** As solicitações que versarem sobre preços de bens ou serviços deverão estar acompanhadas de pesquisas de preços realizadas, sempre que possível, no mercado da região e tendo por base a data da ocorrência dos fatos.

### CAPÍTULO VI

#### PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA UNIDADE DE ASSESSORAMENTO EM DIREITOS HUMANOS

**Art. 35.** Para os fins previstos neste Regimento entende-se por:

I - avaliação social: o resultado de estudo social por meio do qual o profissional emite parecer técnico respectivo a contextos de matéria individual ou coletiva, mediante a utilização de instrumentos técnicos, como a observação, entrevistas individuais ou coletivas, reuniões, contatos com colaterais, leitura de documentos, pesquisas e outros, com foco na contextualização do objeto avaliado, na apresentação dos dados coletados nos estudos que são relevantes para a interpretação das situações, na análise do contexto social à luz da legislação e de estudos pertinentes ao tema;

II - vistoria: a visita institucional realizada para a construção da Avaliação Social Institucional, mediante a utilização de instrumentos técnicos, como a observação, entrevista com gestores, dirigentes, técnicos, funcionários e usuários, aplicação de roteiros específicos para cada área e, se for o caso, registros fotográficos, com foco nos aspectos de metodologia do trabalho desenvolvido pelo serviço avaliado, na infraestrutura de recursos humanos, nos espaços físicos no que se refere à sua funcionalidade, de acordo com os parâmetros da política pública em questão, e, sempre que possível, os resultados e os impactos sociais do serviço;

III - roteiro de averiguação preliminar: o instrumento de coleta de dados objetivos, com base nos parâmetros legais, para uso dos Secretários de Diligências ou membros do Ministério Público, que prescinde de interpretação.

**Art. 36.** O Promotor de Justiça poderá disponibilizar os pareceres ou materiais técnicos da Unidade de Assessoramento em Direitos Humanos aos órgãos executores da gestão e/ou fiscalização, salvo os de conteúdo sigiloso.

**Art. 37.** Na hipótese de as informações constantes nos expedientes não serem suficientes para a análise, a Unidade de Assessoramento em Direitos Humanos poderá solicitar ao órgão de execução do Ministério Público que requirite os documentos ou informações imprescindíveis para a análise, sendo-lhe facultada a indicação de quesitos.

**Art. 38.** Nos casos em que existirem materiais técnicos disponíveis nos bancos de dados institucionais, a Unidade poderá devolver a solicitação para a origem para que seja verificado o enquadramento da real situação ao material técnico disponibilizado.

### CAPÍTULO VII

#### DISPOSIÇÃO FINAL

**Art. 39.** Para fins do disposto neste Regimento Interno compreende-se por urgência:

I - situações em que a análise técnica possa prevenir a ocorrência de significativa degradação ambiental;

II - que possam resultar efetivos riscos à integridade física ou emocional das pessoas ou coletividade;

III - relacionados à qualidade da água fornecida à população;

IV - situações de grande repercussão;

V - situações em que a demora da análise técnica resulte efetivo prejuízo à comprovação dos fatos investigados;

VI - processos judiciais com prazo definido previamente pelo juízo ou com prazo combinado com a Promotoria de Justiça;

VII - os expedientes relacionados a assuntos definidos como estratégicos pela Administração Superior do Ministério Público e pelo Gabinete de Assessoramento Técnico em conjunto com os Centros de Apoio Operacional.

Parágrafo único. Os solicitantes das demandas classificarão as urgências, conforme critérios acima, sendo os casos omissos resolvidos pelo Coordenador Institucional.

**Art. 40.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.



**BOLETIM N.º 200/2015**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, EDUARDO DE LIMA VEIGA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**PROMOVER**

- por antiguidade, para o cargo de Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de São Luiz Gonzaga, de entrância intermediária, a Dra. ANA MARIA HAHN SOUZA, Promotora de Justiça da Promotoria de Justiça de Tenente Portela, de entrância inicial, ID n.º 3396711 (Edital 061/2015).

- por antiguidade, para o cargo de Promotor de Justiça Substituto de entrância final com atuação preferencial nas Promotorias de Justiça de Caxias do Sul, a Dra. DANIELA LUCCA DA SILVA, 2º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Gravataí, ID n.º 3433676 (Edital 071/2015).

**REMOVER**

- por antiguidade, para o cargo de 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Ijuí, de entrância intermediária, o Dr. ÉRICO FERNANDO BARIN, Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Ijuí, de entrância intermediária, ID n.º 3433730 (Edital 062/2015).

- por antiguidade, para o cargo de 27º Procurador de Justiça Criminal com atuação preferencial perante a 6ª Câmara Criminal do egrégio TJ/RS, o Dr. EDUARDO DE LIMA VEIGA, 18º Procurador de Justiça Criminal com atuação perante a 7ª Câmara Criminal do egrégio TJ/RS, ID n.º 3427153 (Edital 066/2015).

- por merecimento, para o cargo de 1º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Novo Hamburgo, de entrância intermediária, o Dr. MANOEL LUIZ PRATES GUIMARÃES, 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Novo Hamburgo, ID n.º 3432912 (Edital 070/2015).

- por antiguidade, para o cargo de 2º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Cível de Guaíba, de entrância intermediária, o Dr. VALTER PRIEBE, Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Guaíba, ID n.º 3437957 (Edital 085/2015).

- por antiguidade, para o cargo de 4º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Sapiranga, de entrância intermediária, o Dr. SÉRGIO CUNHA DE AGUIAR FILHO, Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Especializada de Santiago, ID n.º 3367860 (Edital 087/2015).

- por merecimento, para o cargo de Promotor de Justiça Substituto de entrância intermediária com atuação preferencial nas Promotorias de Justiça de Gravataí, o Dr. ROBERTO JOSÉ TABORDA MASIERO, Promotor de Justiça Substituto de entrância intermediária, ID n.º 3443167 (Edital 088/2015).

- por antiguidade, para o cargo de 3º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Criminal de Bagé, de entrância intermediária, o Dr. ROBERTO BAYARD FERNANDES FIGUEIRO, 2º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça Criminal de Bagé, ID n.º 3425495 (Edital 089/2015).

**CLASSIFICAR**

- por merecimento, para o cargo de 4º Promotor de Justiça da Promotoria de Justiça de Execução Criminal de Porto Alegre,

de entrância final, o Dr. LEONARDO GUARISE BARRIOS, Promotor de Justiça Substituto de entrância final, ID n.º 3430707 (Edital 068/2015).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

**MARÍLIA COHEN GOLDMAN,**

Promotora-Assessora.

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

**BOLETIM N.º 201/2015**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DANIEL SPERB RUBIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**EXONERAR**

- a contar de 04 de maio de 2015, a servidora RENATA CONTE ROSA, ID N.º 3904784, do Cargo em Comissão de Assessor Especial II, CC-05, deste órgão (Port. 1051/2015).

- a servidora DANIELA FETTERMANN SCHULTZ, ID N.º 3428648, do Cargo em Comissão de Assessor Superior, CC-10, deste órgão (Port. 1234/2015).

- a servidora LUCIANA RAFFAINER OSELLAME, ID N.º 3427374, do Cargo em Comissão de Coordenador de Unidade, CC-10, deste órgão (Port. 1236/2015).

- a servidora ELIANE DE MELLO MIRANDA, ID N.º 3423620, do Cargo em Comissão de Coordenador de Divisão, CC-11, deste órgão (Port. 1238/2015).

- o servidor LUCIANO FERNANDES TEIXEIRA, ID N.º 3448827, do Cargo em Comissão de Assessor Especial I, CC-07, deste órgão (Port. 1245/2015).

- a servidora ALICE FARINA FRAINER, ID N.º 3440575, do Cargo em Comissão de Assessor Superior, CC-10, deste órgão (Port. 1248/2015).

- a servidora RENATA SELISTRE DA SILVA, ID N.º 3437213, do Cargo em Comissão de Assessor Superior II, CC-10, deste órgão (Port. 1250/2015).

- a servidora ROZANE BIBIANO DA SILVA GARCIA, ID N.º 3377199, do Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo, CC-10, deste órgão (Port. 1257/2015).

- o servidor MARIANO WESTPHALEN LORENZON, ID N.º 3442403, do Cargo em Comissão de Assessor de Subprocuradoria-Geral de Justiça, CC-10, deste órgão (Port. 1268/2015).

- o servidor ANDRÉ ANTONIO BARTH, ID N.º 3425070, do Cargo em Comissão de Assessor de Direção-Geral, CC-10, deste órgão (Port. 1270/2015).

**REVOGAR**

- a contar de 04 de maio de 2015, a Portaria n.º 1678/2013, que concedeu Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor TIAGO BISCOLI DE PIZZOL, Assistente de Promotoria de Justiça, ID n.º 3449920, em conformidade com o



Artigo 146 da Lei n.º 10.098/94 (PR.00750.00103/2013-5 - Port. 1175/2015).

- a Portaria n.º 1695/2000, que designou a servidora LILIAN ADAM BUCHHOLZ, Agente Administrativo, ID n.º 3426190, para exercer a Função Gratificada de Coordenador Processual, FG - 11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1208/2015).

- a Portaria n.º 2828/2003, que designou a servidora ADRIANA DA SILVA TAROUÇO, Agente Administrativo, ID n.º 3434222, para exercer, em substituição, a Função Gratificada de Coordenador Processual, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão, nos impedimentos legais e eventuais da titular Lilian Adam Buchholz (Port. 1209/2015).

- a Portaria n.º 1867/2003, que designou o servidor ANTÔNIO CARLOS FERRER ALVES, Agente Administrativo, ID n.º 3433013, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 12-32/2015).

- a Portaria n.º 2046/2009, que designou o servidor DANILO HENRIQUE KÖHNLEIN, Motorista, ID n.º 3436756, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1240/2015).

- a Portaria n.º 0224/2015, que designou o servidor SIDNEI ROSA AYALA, Agente Administrativo, ID n.º 3433315, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG -10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1241/2015).

- a Portaria n.º 1541/2011, que designou o servidor LUIS ANTÔNIO BENITES MICHEL, Assessor – Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, ID n.º 3432793, para exercer a Função Gratificada de Supervisor, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1243/2015).

- a Portaria n.º 4088/2006, que designou o servidor ALFREDO DAVID HECHT, Engenheiro Eletricista, ID n.º 3438090, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG -10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1253/2015).

- a Portaria n.º 4305/2003, que designou o servidor RENAN BEHLING, Agente Administrativo, ID n.º 3432580, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Divisão, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1254/2015).

- a Portaria n.º 1794/2004, que designou o servidor DEOCLIDES JOSÉ CAMPIONI, Agente Administrativo, ID n.º 3428036, para exercer a Função Gratificada de Assessor Superior II, FG -10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1256/2015).

- a Portaria n.º 3542/2003, que concedeu ao servidor ANTÔNIO CARLOS FERRER ALVES, Agente Administrativo, ID n.º 3433013, Auxílio para Diferença de Caixa de 15% (quinze por cento) do respectivo vencimento básico, nos termos das Leis Estaduais n.os 6.331/71, 7.124/77 e 7.253/79 (Port. 1262/2015).

- a Portaria n.º 3832/2012, que concedeu ao servidor LUCAS BELMONTE MELLO, Assessor Especial I, ID n.º 3444864, Auxílio para Diferença de Caixa de 15% (quinze por cento) do respectivo vencimento básico, nos termos das Leis Estaduais n.os 6.331/71, 7.124/77 e 7.253/79 (Port. 1263/2015).

- a Portaria n.º 3489/2002, que concedeu ao servidor MICHEL CORRÊA MURAD, Assessor - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, ID n.º 3432785, Auxílio para Diferença de Caixa de 15% (quinze por cento) do respectivo vencimento básico, nos termos das Leis Estaduais n.os 6.331/71, 7.124/77 e 7.253/79 (Port. 1264/2015).

#### **DESIGNAR**

- a servidora ADRIANA DA SILVA TAROUÇO, Agente Administrativo, ID n.º 3434222, para exercer a Função Gratificada de Coordenador Processual, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1210/2015).

- o servidor ANTÔNIO CARLOS FERRER ALVES, Agente Administrativo, ID n.º 3433013, para exercer a Função Gratificada de Assessor Superior II, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1233/2015).

- o servidor CARLOS EUGÊNIO RAMOS FERNANDES, Agente Administrativo, ID n.º 3354261, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1242/2015).

- o servidor LUIS ANTÔNIO BENITES MICHEL, Assessor – Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, ID n.º 3432793, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Divisão, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1244/2015).

- a servidora MARLY DE BARROS MONTEIRO, Agente Administrativo, ID n.º 3385892, para exercer a Função Gratificada de Assessor Especial I, FG-07, deste órgão (Port. 1247/2015).

- o servidor PAULO ROBERTO DE MIRANDA SAMARANI, Técnico Superior de Informática, ID n.º 3450619, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1252/2015).

- o servidor RENAN BEHLING, Agente Administrativo, ID n.º 3432580, para exercer a Função Gratificada de Assessor Superior, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 1255/2015).

- o servidor EMILIANO MEDEIROS, Arquivista, ID n.º 3437060, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Unidade, FG-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste Órgão (Port. 12-59/2015).

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

- DANIELA FETTERMANN SCHULTZ, para exercer o Cargo em Comissão de Supervisor, CC-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1235/2015).

- LUCIANA RAFFAINER OSELLAME, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Superior, CC-10, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cen-



to), deste órgão (Port. 1237/2015).

- ELIANE DE MELLO MIRANDA, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Unidade, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1239/2015).

- LUCIANO FERNANDES TEIXEIRA, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1246/2015).

- ALICE FARINA FRAINER, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Divisão, CC-11, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1249/2015).

- RENATA SELISTRE DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Unidade, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1251/2015).

- ROZANE BIBIANO DA SILVA GARCIA, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Superior II, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1258/2015).

- MARIANO WESTPHALEN LORENZON, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Direção-Geral, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1269/2015).

- ANDRÉ ANTONIO BARTH, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Subprocuradoria-Geral de Justiça, CC-10, acrescido da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), deste órgão (Port. 1271/2015).

#### **APOSENTAR**

- nos termos do artigo 109, inciso II, parágrafo único, da Constituição Estadual e tendo em vista o que consta no Processo n.º PR.00576.00373/2015-1, a pedido, a servidora efetiva LILIAN ADAM BUCHHOLZ, Agente Administrativo, classe "O", ID n.º 3426190, 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 6º da Emenda Constitucional n.º 41/2003, e artigo 40, §9º, da Constituição Federal, e artigo 158 da Lei Complementar n.º 10.098/1994, devendo perceber, na inatividade, proventos mensais e integrais, incluindo a incorporação de 100% (cem por cento) da Função Gratificada de Coordenador Processual, FG-11, acrescida da gratificação de representação de 35% (trinta e cinco por cento), nos termos da Lei n.º 11.484/2000 e conforme artigo 103 da Lei Complementar n.º 10.098/1994, e 25% (vinte e cinco por cento) de Gratificação Adicional, conforme artigo 100, e 50% (cinquenta por cento), referentes a 10 (dez) Avanços Trienais, conforme artigo 99, todos da Lei Complementar n.º 10.098/1994 (Port. 1260/2015).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

#### **DANIEL SPERB RUBIN,**

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

#### **SÚMULA DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PROCESSO Nº 001490-09.00/14-8**

**CONTRATADA:** CSM CONSTRUTORA SILVEIRA MARTINS LTDA. - EPP; **OBJETO:** acréscimo e supressão ao objeto do ajuste de materiais e serviços, resultando no acréscimo, ao preço total do ajuste, da quantia de R\$ 22.919,04; prorrogação do prazo máximo de conclusão e entrega da obra, por 02 (dois) meses, a contar de 28 de abril de 2015; prorrogação do prazo de vigência contratual, por 03 meses, a contar de 16 de setembro de 2015; desmembramento do pagamento correspondente à última parcela do cronograma físico-financeiro em 03 parcelas; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 1764, Natureza da Despesa 4.4.90.51, Rubrica 5103; **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 65, inciso I, alínea "b" e §1º, bem como artigo 57, § 1º, incisos IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de abril de 2015.

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

#### **SÚMULA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROCESSO N.º 825-09.00/15-2**

**CONTRATADA:** ASSOCIAÇÃO DOS DIRIGENTES DE VENDAS E MARKETING DO BRASIL – ADVB/RS; **OBJETO:** prestação de serviços visando à realização de curso in company, "Administração do Tempo", para membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul; **VALOR TOTAL:** R\$ 5.580,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa/Rubrica: 3.3.90.39/3935; **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 24, inciso XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Estadual 11.389/99.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de abril de 2015.

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

#### **SANÇÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO N.º 2438-09.00/14-6 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 67/2014**

A Procuradoria-Geral de Justiça torna público, para os devidos fins, que decidiu, em caráter definitivo, aplicar à Gráfica Erechim Ltda. a sanção de multa moratória, no montante de R\$ 1.848,75, ao amparo do artigo 86 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e da cláusula sexta, item 6.1, do Contrato de Compra e Venda – AJDG n.º 124/2014.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 29 de abril de 2015.

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



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



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

**SÚMULA DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO N.º 719-09.00/11-0**

**CONTRATADA:** THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A.; **OBJETO:** prorrogação, por 12 (doze) meses, a contar de 26 de abril de 2015, da vigência do Contrato de Prestação de Serviços – AJDG n.º 34/11; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa 3.3.90.39/3931; **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como a cláusula décima segunda do ajuste.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2015.

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

**SÚMULA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO N.º 2896-09.00/14-4  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 94/14**

**CONTRATADA:** ERNESTO HATTGE FILHO 28716078004; **OBJETO:** fornecimento de 210 unidades de folhas ópticas de respostas de provas objetivas para o concurso de Assessor - Bacharel em História, 510 unidades de folhas ópticas de respostas de provas objetivas para o concurso de Assessor - Área Contabilidade e 560 unidades de folhas ópticas de respostas de provas objetivas para o concurso de Técnico Superior de Informática, abrangendo a digitalização e a leitura de dados; **VALOR TOTAL:** R\$ 2.237,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto/Atividade 6420, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Rubrica 3910; **FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Estaduais n.ºS 13.191/09 e 11.389/99, pelos Provimentos PGJ/RS n.ºS 33/08 e 47/05, pela Lei Complementar n.º 123/06 e, subsidiariamente, pelas Leis Federais n.ºS 8.666/93 e 10.520/02 e pelo Provimento PGJ/RS n.º 54/02.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2015.

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

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE ACESSOR **BACHAREL EM HISTÓRIA, CLASSE “R”** DO QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – SERVIÇOS AUXILIARES

**EDITAL Nº 125/2015**

**BANCA EXAMINADORA**

**TORNO PÚBLICO** a composição da Banca Examinadora do Concurso Público para o provimento do Cargo de Assessor Bacharel em História, Classe “R” do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o Procurador-Geral de Justiça Dr. EDUARDO DE LIMA VEIGA, na condição de examinador na disciplina de Noções de Direito e Legislação; a Professora Universitária Dra. SABRINA PEREIRA DE ABREU, na condição de examinadora na disciplina de Língua Portuguesa; o servidor JESUS BRIGNOL PETRY, na condição de examinador na disciplina de Informática; e o Professor Universitário Dr. FERNANDO FELIZARDO NICOLAZZI, na condição de examinador na disciplina de Conhecimentos Específicos (Port. 0946/2015).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2015.

**EDUARDO DE LIMA VEIGA**,  
Presidente da Comissão do Concurso.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE **ASSESSOR-ADMINISTRAÇÃO**, DO QUADRO DE PESSOAL DE  
PROVIMENTO EFETIVO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – SERVIÇOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**EDITAL Nº 135/2015**

**RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA DE TÍTULOS**

**TORNO PÚBLICO** que a Comissão do Concurso, tendo em vista o concurso para o cargo de Assessor-Administração – Classe “R”, Edital nº 451/2014, publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul em 09 de outubro de 2014, **RESOLVE**:

- I. **DIVULGAR**, no Anexo Único deste edital, o resultado provisório da prova de títulos;
- II. **COMUNICAR** que as avaliações da prova de títulos estarão disponíveis para consulta no sítio do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (<http://concursos.mprs.mp.br/concursos/accounts/login/?next=/concursos/>), a partir do dia 04/05/2015;
- III. **ABRIR PRAZO** para interposição de recurso quanto à avaliação dos títulos, nos seguintes termos:
  - A) Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente através da internet. Para tanto, o candidato deve acessar seu cadastro no sítio do Ministério Público (<http://concursos.mprs.mp.br/concursos/accounts/login/?next=/concursos/>), selecionar a opção correspondente a INTERPOSIÇÃO DE RECURSO e seguir as orientações que serão apresentadas;
  - B) O período para interposição de recursos é das **10h00min do dia 06/05/2015 até às 16h00min do dia 08/05/2015**;
  - C) Havendo necessidade de entrega de documento complementar, este deverá ser entregue pessoalmente na Unidade de Concursos Públicos (Rua General Andrade Neves, nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS) em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período informado no item anterior;
  - D) A entrega de documentação complementar, nos termos do item anterior, não dispensa a interposição de recurso nos termos do item III deste Edital.
  - E) A entrega de documentação complementar feita por procurador, com poderes e finalidade específicos, somente será aceita se estiver acompanhada do respectivo instrumento de mandato (não necessitando autenticação em cartório) e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.
  - F) Não serão conhecidos os recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telegrama ou e-mail ou em desacordo com qualquer das especificações estabelecidas neste Edital e no Capítulo XII do Edital nº 451/2014.
- IV. **TONAR PÚBLICO**, ainda, a abertura de prazo de 5 (cinco) dias para impugnação do conteúdo do presente edital.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2015.

**ANELISE OLIVEIRA GONÇALVES,**

**ANELISE VOLKWEIS e**

**BÁRBARA CRISTINE HOLENBACH,**

Comissão Executora do Concurso.

**ANEXO ÚNICO**

**RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA DE TÍTULOS**

NOME	INSCR	PONTOS
ALEX ANDRÉ OSTERKAMP	63499	-
ALEXANDER TOSO PAESE	62415	1
ANA PAULA BIASON	62291	6
BÁRBARA BRZEZINSKI AZEVEDO	62289	6
BERNARDO HORN	63564	3
BRUNO MONTES SAQUETTE	63526	5



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



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

BRUNO OLIVEIRA FRAGA	63015	1
CARINA CRISTIANA SCHILLING	62818	-
CARLOS VIEGAS NETO	62570	7
CRISTIANE TAÍS BEDNARSKI	62983	-
DOUGLAS HENRIQUE RODRIGUES	62490	-
FABIANO CÁSSIO SOARES	63068	6
FELIPE LOTTERMANN RIZZARDO	63370	4
FERNANDA KALIL STEINBRUCH	62333	4
GABRIEL DUARTE DO AMARAL JUNIOR	63557	-
GABRIELA VIEIRA VARGAS	62391	-
JONATHAN VARGAS LOPES	62741	4
LUCIANO PEREIRA VENTURINI	62449	-
LUISA MARIA SCHMIDT REICHARDT	62864	6
LUIZ ALBERTO MARIN	62560	5
MARCELO ALMEIDA DE CAMARGO PEREIRA	62639	0
MARCELO FONTANA	63093	-
MÁRCIO MARTINS DA CUNHA	63094	6
MAURICIUS MUNHOZ DE MEDEIROS	62827	-
SUÉLEN ZANOTELLI	62523	4
VLADIMIR GARCIA STIBORSKI	63157	-
WILLIAM CAMARGO VITORINO	63137	-

---

## SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

### BOLETIM Nº 15/2015 - CAOCIVEL

**O COORDENADOR DO CENTRO DE APOIO OPERACIONAL CÍVEL E DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul instaurou os seguintes Inquéritos Cíveis e Procedimentos Preparatórios:

**PI 00722.00026/2015** instaurado na Promotoria De Justiça Especializada De Bento Gonçalves por Elcio Resmini Meneses com finalidade de averiguar problemas de canalização do esgoto da Rua Clemente de Rossi, esquina com a Travessa Medardo Ferreti, bairro Santa Helena.

Investigado: Município de Bento Gonçalves.

Local do Fato: Bento Gonçalves.

**IC 00732.00019/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Camaquã por Michael Schneider Flach com a finalidade de apurar as condições dos imóveis e propriedades com ligação histórica e cultural com a Revolução Farroupilha e com seus respectivos idealizadores e lideranças, tais como: Estância da Figueira, Estância da Tapera, Casarão de Manuel da Silva Pacheco e o conglomerado da Fazenda da Barra.

Investigado: Poder Público.

Local do Fato: Camaquã.

**IC 00735.00012/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Campo Novo por Matheus Generali Cargnin com a finalidade de apurar possível prática de ato de improbidade administrativa, empreendido mediante a consignação de empenhos fictícios para a realização de serviços no Ginásio Municipal de Campo Novo (RS).

Investigado: Município de Campo Novo.

Local do Fato: Campo Novo.



# Diário eletrônico do Ministério Público Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

**IC 00735.00013/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Campo Novo por Matheus Generali Cargnin com a finalidade de apurar possível irregularidade na prestação de serviço público pela concessionária RGE Rio Grande Energia S/A, que vem acarretando injustificadas interrupções/deficiências na disponibilidade de energia elétrica para famílias que residem nas Localidades de Pasta Mecânica e de Passo da Divisa, no Município de Campo Novo (RS).

Investigado: RGE - Rio Grande Energia S/A.

Local do Fato: Campo Novo.

**IC 00739.00024/2014** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Canoas por Felipe Teixeira Neto com a finalidade de apurar possível ato de improbidade administrativa decorrente do exercício, pela investigada, de funções/atividades incompatíveis com o cargo de Conselheira Tutelar.

Investigados: Elisete Schmidt e Vereador José Carlos Patrício.

Local do Fato: Canoas.

**IC 00739.00034/2013** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Canoas por Felipe Teixeira com a finalidade de apurar a prática de ato de improbidade administrativa em razão de possíveis irregularidades na execução do Projeto Educação Turno Integral no âmbito da Escola Municipal de Ensino Fundamental Santos Dumont/bairro Niterói, no Município de Canoas, realizado pelo Circulo de Pais e Mestres do referido educandário a partir de repasses realizados diretamente pelo Ministério da Educação por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola Educação Integral.

Investigado: Circulo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental Santos Dumont CNPJ n.º 90.094.400/0001-04

Local do fato: Canoas

**IC 00739.00014/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Canoas por Felipe Teixeira Neto com a finalidade de apurar irregularidades administrativas e a sua possível caracterização como ato de improbidade administrativa (artigo 11 da Lei n.º 8.429/92), em razão da inobservância, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Canoas, da súmula vinculante n.º 13/STF, que veda o nepotismo na administração pública.

Investigado: Município de Canoas

Local do Fato: Canoas.

**IC 00748.00066/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Caxias do Sul por Alexandre Porto França com a finalidade de averiguar possível irregularidade na tramitação de projetos junto à Secretaria Municipal de Esportes, em que os servidores Mauro Amâncio da Silva e Gabriel Citon, responsáveis por analisar projetos de captação de recursos, selecionando os contemplados, são vinculados com Torino Futebol Clube e Associação de Pais e Amigos do Handebol, respectivamente, exercendo atividade remunerada como técnicos, sendo que essas entidades foram beneficiadas com verbas, evidenciando-se violação aos princípios de legalidade, impessoalidade e moralidade.

Investigados: Gabriel Citon, Mauro Amâncio da Silva e Município de Caxias do Sul.

Local do Fato: Caxias do Sul.

**IC 00748.00068/2015** instaurado na Promotoria de Justiça

Especializada de Caxias do Sul por Alexandre Porto com a finalidade de apurar possível irregularidade na destinação de verbas públicas para a realização do Carnaval de Rua 2015, diante de Convênio firmado entre o Município de Caxias do Sul, através da Secretaria Municipal de Cultura e a ASSENCAR - Associação das Entidades Recreativas Esportivas, Culturais e Carnavalescas de Caxias do Sul e Região Nordeste do Rio Grande do Sul, possibilitando que recursos públicos sejam utilizados sem prévio processo licitatório.

Partes: Marcus Vinícius Gravina (representante); Município de Caxias do Sul e ASSENCAR (investigados).

Investigados: Associação das Entidades Recreativas Esportivas Culturais e Carnavalescas e Caxias do Sul e Região e Município de Caxias do Sul.

Local do Fato: Caxias do Sul.

**PI 00796.00013/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Iraí por Bianca D'Alessandro Kosciuk com a finalidade de apurar eventual ato de improbidade administrativa, funcionários fantasmas, pessoas que estão no Cadastro Nacional de Saúde, SUS, como funcionários na Secretaria de Saúde, mas que de fato não trabalham mais neste local, conforme lista em anexo.

Nome: Posto de Saúde de Iraí/Rs- Vâni Gromoski. Investigado não informado.

Local do Fato: Iraí

**IC 00803.00003/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Lajeado por Neidemar José Fachineto com a finalidade de representação requerendo a investigação de possíveis irregularidades nos pregões presenciais 24-06/2013 (contratação de serviços de roçada) e 25-06/2013 (contratação de serviços de varrição), do Município de Lajeado. Investigados: Luis Fernando Schmidt e Município de Lajeado. Local do Fato: Lajeado.

**IC 00803.00004/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Lajeado por Neidemar José Fachineto com a finalidade de representação requerendo a investigação de possíveis irregularidades no pregão presencial 06-06/2014 (contratação de serviços de capina mecanizada e pintura de meio fio), do Município de Lajeado.

Investigados: Luis Fernando Schmidt, Mecanicapina Limpeza Urbana Ltda e Município de Lajeado.

Local do Fato: Lajeado.

**IC 00803.00005/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Lajeado por Neidemar José Fachineto com a finalidade de investigação de possíveis irregularidades na contratação de diversos serviços de limpeza urbana no período de 2009 a 2013, tendo por base inicial o contrato 031-01/2009, seus aditivos e demais contratos firmados pelo Município de Lajeado no período de 2009 a 2013 com a empresa Urbanizadora Lenan LTDA.

Investigados: Carmen Regina Pereira Cardoso, Município De Lajeado, Sedinei Zen e Urbanizadora Lenan Ltda. Local do Fato: Lajeado.

**IC 00819.00009/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Panambi por Leonardo Giron com a finalidade de apuração de ato de improbidade na distribuição de ranchos, no período de 2010 e 2012.





# Diário eletrônico do Ministério Público Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

Investigado: Ironita De Fatima Lopes.

Local do Fato: Panambi.

**IC 00823.00004/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Pedro Osório por Luana Rocha Ribeiro com a finalidade de PR.01229.03131/2014-2 enviado a esta PJ, via SPU, pela Ouvidoria, contendo denúncias contra a administração da Santa Casa de Pedro Osório.

Investigado: Santa Casa De Pedro Osório.  
Local do Fato: Pedro Osório.

**IC 00823.00004/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Pedro Osório por Luana Rocha Ribeiro com a finalidade de apurar supostas irregularidades na gestão da Santa Casa de Pedro Osório.

Investigado: Santa Casa De Pedro Osório.

Local do Fato: Pedro Osório.

**IC 00824.00018/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Pelotas por Rodrigo Da Silva Brandalise com a finalidade de possível distribuição de remédios pelo Município do Capão do Leão sem obediência de exigências previstas em lei;

Investigado: Claudio Luis Schroder Vitória.

Local do Fato: Pelotas.

**IC 00827.00001/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Pinheiro Machado por Adoniran Lemos Almeida Filho com a finalidade de averiguar a ausência de transporte coletivo regular desde os Assentamentos Campo Bonito, Pinheiro Machado, Vieirina, Globo, Santa Inácia, Figueira e Alegrias até o posto de saúde da ESF de referência. Investigado: Município De Pinheiro Machado.

Local do Fato: Pinheiro Machado.

**PI 00828.00003/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Piratini por Adoniran Lemos Almeida com a finalidade de investigar a acessibilidade no transporte coletivo municipal de Piratini, com base no Decreto nº 5.296/2004. Investigado: Município de Piratini.

Local do Fato: Piratini.

**IC 00829.00073/2014** instaurado na Promotoria de Justiça de Defesa do Patrimônio Público de Porto Alegre por Nilson de Oliveira Rodrigues Filho com a finalidade de possível irregularidade na nomeação de profissional sem qualificação técnica para o cargo de Pesquisador IV Estatística do Quadro de Servidores da FEPAGRO.

Investigado não informado.

Local do Fato: Porto Alegre.

**IC 00829.00073/2014** instaurado na Promotoria de Justiça de Defesa do Patrimônio Público de Porto Alegre por Nilson De Oliveira Rodrigues Filho com a finalidade de possível irregularidade na nomeação de profissional sem qualificação técnica para o cargo de pesquisador IV estatística do quadro de servidores da FEPAGRO.

Investigado não informado.

Local do Fato: Porto Alegre.

**IC 00852.00118/2014** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Rio Grande por José Alexandre da Silva Zachia Alan com a finalidade de averiguar possível irregularidade relacionada à sinalização na zona azul.

Investigado: Município do Rio Grande. Local do Fato: Rio

Grande.

**PI 00852.00015/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Rio Grande por José Alexandre da Silva Zachia Alan com a finalidade de apurar possível autuação irregular de agentes de trânsito. Investigado: Município de Rio Grande. Local do Fato: Rio Grande.

**IC 00861.00018/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Santa Cruz do Sul por Danieli de Cássia Coelho com a finalidade de Apurar ato de improbidade administrativa contra a técnica ambiental Vivian Jaqueline Kussler e o biólogo Mateus Brusco de Freitas, pela elaboração de relatório ambiental que autorizaria corte de árvores em área de preservação permanente, em favor de Willibaldo José Hammes.. Investigados: Mateus Brusco De Freitas e Vivian Jaqueline Kussler. Local do Fato: Sinimbu.

**IC 00865.00009/2015** instaurado na Promotoria De Justiça Cível De Santa Maria por Carlos Augusto Cardoso com a finalidade de: investigar possível prática de atos de improbidade administrativa na gestão dos recursos do programa Bolsa Família e assuntos correlatos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Santa Maria;

Investigados: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Margarida Da Silva Mayer; Prefeito Municipal de Santa Maria, Cezar Augusto Schirmer; e a Sra. Presidente do CMAS, Maria do Carmo Bassan De Souza, atual chefe de gabinete da Secretária Margarida da Silva Mayer

Local: Santa Maria, RS. Investigados: Cezar Augusto Schirmer, Margarida da Silva Mayer e Maria do Carmo Bassan de Souza. Local do Fato: Santa Maria.

**IC 00865.00010/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Santa Maria por Carlos Augusto Cardoso Moraes com a finalidade de: Investigar possível prática de atos de improbidade administrativa na alienação e no extravio de bens públicos, na gestão da Fundação da Brigada Militar, ocorridos na sede da Fazenda do 1º RPMon, na cidade de Itaara.

Investigados: Arlindo Bonete Pereira, Ivan Poggetti e Cesar Adriano Patricio.

Local do fato: Itaara/RS. Investigados: Arlindo Bonete Pereira, Cesar Adriano Patricio e Ivan Poggetti. Local do Fato: Santa Maria.

**IC 00868.00013/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Santa Rosa por Janor Lerch Duarte com a finalidade de apurar o possível descumprimento do contrato de empreitada por preço global nº 182/2013, celebrado entre o Município de Santa Rosa e a Construtora e Pavimentadora WJS. ME.. Investigados: Construtora e Pavimentadora Wjs Ltda. e Município de Santa Rosa. Local do Fato: Santa Rosa.

**PI 00873.00001/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Santo Ângelo por Hélder Müller Estivalet com a finalidade de: apurar a legalidade do processo de dispensa de licitação N.º 04/2014 do Município de Santo Ângelo/RS.

Parte: Município de Santo Ângelo.

Local: Santo Ângelo/RS Investigado: Município De Santo Ângelo. Local do Fato: Santo Ângelo.

**IC 00876.00022/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Santo Augusto por Daniela Fistarol com a finalidade de: apurar e eventual irregularidade na contratação da Empresa Koletar



# Diário eletrônico do Ministério Público Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 04 de maio de 2015.

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

Edição nº 1657

Ltda.

Investigado: Poder Executivo Municipal de Santo Augusto, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. José Luiz Andriquetto.

Local: Santo Augusto/RS.

**IC 00876.00024/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Santo Augusto por Daniela Fistarol com a finalidade de: apurar irregularidades na execução do contrato da empresa Engesa Engenharia e Saneamento Ambiental.

Investigado: Poder Executivo Municipal de Santo Augusto, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. José Luiz Andriquetto.

Local: Santo Augusto/RS.

**PI 00913.00030/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Tenente Portela por Ana Maria Hahn Souza com a finalidade de: apurar possível ato de improbidade decorrente da criação e instalação do novo distrito industrial no município de Vista Gaúcha.

Investigado: Município de Vista Gaúcha e Claudemir José Locatelli.

Investigado não informado. Local do Fato: Tenente Portela.

**PI.00931.00013/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Viamão por Luciana Romani com a finalidade de investigar possíveis irregularidades no contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Viamão e o MTG (Movimento Tradicionalista Gaúcho) para a realização da FECARS neste Município (Viamão/RS). Investigado não informado. Local do Fato: Viamão/RS.

**IC.00931.00020/2014** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Viamão por Luciana Romani com a finalidade de apurar eventual irregularidade na conduta perpetrada por Daniel Federikson, na extração de areia e utilização de recursos pertencentes ao Parque Estadual de Itapuã. Investigado: Daniel Federikson. Local do Fato: Viamão/RS.

**IC 01129.00008/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Salto do Jacuí por Vanessa Casarin Schütz com a finalidade de apurar eventual improbidade administrativa na contratação, bem como na realização do Processo Seletivo n.º 02/2014 da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí. Investigados: Altenir Rodrigues Da Silva e IDRH - concursos; Local do Fato: Salto Do Jacuí.

**IC 01130.00015/2015** instaurado na Promotoria de Justiça de Três Coroas por Daniel Ramos Gonçalves com a finalidade de: possíveis irregularidades praticadas pela Empresa Gaúcha de Rodovias na concessão existente na Rodovia ERS115.

Partes: Empresa Gaúcha de RodoviasEGR e Município de Três Coroas.

Investigado não informado. Local do Fato: Três Coroas.

**IC 01138.00067/2014** instaurado na Promotoria de Justiça Regional de Santa Maria por Rosângela Corrêa da Rosa com a finalidade de verificação da regularidade da multisseriação na Escola Estadual de Ensino Fundamental Serafim Rosa e outras escolas estaduais do Município de Santiago. Investigado: Estado do Rio Grande do Sul. Local do Fato: Santa Maria.

**IC 01138.00076/2014** instaurado na Promotoria de Justiça Regional de Santa Maria por Rosângela Corrêa da Rosa com a finalidade de verificação da qualidade de merenda escolar do Instituto Estadual de Educação Olavo Bilac, localizado na Rua Conde de Porto Alegre, 655, Centro, em Santa Maria, RS.

Investigados: Estado do Rio Grande do Sul e Instituto Estadual de Educação Olavo Bilac. Local do Fato: Santa Maria.

**IC 01138.00078/2014** instaurado Promotoria de Justiça Regional de Santa Maria por Rosângela Corrêa da Rosa com a finalidade de verificação da regularidade da Creche Centro de Educação Infantil Imaginare Ltda., localizada na Rua dos Andradas, 1368, em Santa Maria, RS.. Investigados: Creche Centro de Educação Infantil Imaginare Ltda, Laura Godinho Menna Barreto Kupske e Vinicius Flores Kupske. Local do Fato: Santa Maria.

**IC 01175.00013/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Montenegro por Carmem Lucia Garcia com a finalidade de apurar a omissão do Município de Montenegro em resolver os problemas de alagamentos e das más condições de trafegabilidade na Rua Palmas, Bairro Estação, situação que persiste desde 2013.

Investigado: Município de Montenegro. Local do Fato: Montenegro.

**IC 01220.00002/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Cível de Cachoeirinha por Paula Ataíde Athanasio com a finalidade de investigar a eventual prática de ato de improbidade administrativa, consistente na prestação de assistência (fornecimento de Procurador Municipal para a defesa de Servidores) em processo cível por ato de improbidade administrativa, com evidente colidência com os interesses do Município de Cachoeirinha, malferindo o artigo 46 da lei Municipal n.º 3.800/2014, e os princípios da moralidade, legalidade e impessoalidade, que instruem a Administração Pública.

Investigados: Procurador-Geral do Município de Cachoeirinha Charlante Stuart da Silva, os Procuradores Municipais Paulo Roberto Daltoé e Vinicius dos Santos Rodrigues, e os servidores beneficiários Maic Dornelles Simões e Simone de Freitas Moraes. Investigados: Charlante Stuart da Silva, Maic Dornelles Simoes, Paulo Roberto Daltoé, Simone de Freitas Moraes e Vinicius dos Santos Rodrigues. Local do Fato: Cachoeirinha.

**PI 01234.00035/2015** instaurado na Promotoria de Justiça Especializada de Santana do Livramento por Fernanda Broll Carvalho com a finalidade de Apurar os fatos noticiados na denúncia apresentada pela Comissão Permanente de Infraestrutura da Câmara Municipal de Vereadores relativamente a irregularidades verificadas no Almoarifado da Secretaria Municipal de Educação, no que diz respeito ao armazenamento dos gêneros alimentícios destinados às escolas infantis. Investigado: Secretaria Municipal de Educação de Santana do Livramento. Local do Fato: Santana do Livramento.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 30 de abril de 2015.

**JOSÉ GUILHERME GIACOMUZZI**

Coordenador do Centro de Apoio Operacional Cível e de Defesa do Patrimônio Público.

De acordo.

**ALEXANDRE SIKINOWSKI SALTZ** Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais em substituição.