

# 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, 21 de novembro de 2014.

Edição n° 1560

### Nesta edição:

#### PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Atos normativos.....2

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

Atos normativos.....9

Boletins de Pessoal.....9

Súmulas de contratos.....9

Concursos Públicos.....11

Editais.....13

#### CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Atos normativos.....13



---

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

**PROVIMENTO N.º 89/2014**

Cria a Comissão Permanente para o Acompanhamento do Ingresso de Candidatos Negros e Pardos no Ministério Público, inscritos nas vagas reservadas para cargos de provimento efetivo no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, e dá outras providências.

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

**CONSIDERANDO** o teor da decisão monocrática prolatada nos embargos de declaração n.º 70061420493 opostos nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 70060672342, esclarecendo que a medida liminar concedida na ADI, assegurando a não aplicação, no âmbito deste Ministério Público, da Lei Estadual n.º 14.147/2012, não tem incidência sobre os concursos públicos estaduais abertos sob a égide do art. 1.º, caput, da Lei Estadual n.º 14.147/2012, e que os referidos certames devem permanecer sendo regidos pelo mencionado dispositivo até a expiração dos respectivos prazos de validade;

**CONSIDERANDO** que há diversos concursos em vigor no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul com previsão de vagas reservadas para negros e pardos, a exemplo dos concursos públicos abertos para os cargos de Agente Administrativo (Edital n.º 091/2013); Secretário de Diligências (Edital n.º 159/2013); Médico Clínico-Geral (Edital n.º 206/2014); Geólogo (Edital n.º 162/2014); Assistente Social (Edital n.º 163/2014) e Enfermeiro (Edital n.º 164/2014);

**CONSIDERANDO** a importância de assegurar a adequada destinação das vagas especiais reservadas aos candidatos negros e pardos participantes dos mencionados concursos públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

Art. 1.º É instituída, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, a “Comissão Permanente para o Acompanhamento do Ingresso de Candidatos Negros e Pardos no Ministério Público”, vinculada à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 2.º A Comissão terá como atribuição esclarecer dúvidas acerca da condição de candidatos autodeclarados negros e pardos na inscrição do certame, nomeados para o provimento de vagas reservadas em cargos efetivos do Ministério Público, a fim de validar ou não o acesso do candidato à vaga especial, de acordo com as disposições do Regimento Interno constante do Anexo Único deste Provimento.

Art. 3.º As disposições deste Provimento e do respectivo Anexo Único também aplicam-se aos candidatos aprovados nomeados que já ingressaram, pela reserva de vagas para negros e pardos, no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público, oriundos de concursos públicos desta Instituição em que seja aplicável a Lei Estadual n.º 14.147/2012, a fim de preservar a isonomia entre todos os candidatos de tais certames, de modo que, suscitada dúvida por qualquer interessado acerca da condição de negro ou pardo autodeclarada, em face do disposto no art. 5.º da referida Lei, poderá haver avaliação e deliberação da Comissão.

Art. 4.º Este Provimento entrará em vigor na data da sua publicação.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 17 de novembro de 2014.

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

Registre-se e publique-se.

**ISABEL GUARISE BARRIOS BIDIGARAY**,  
Promotora de Justiça,  
Chefe de Gabinete.

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I – DA FINALIDADE**

Art. 1.º A “Comissão Permanente para o Acompanhamento do Ingresso de Candidatos Negros e Pardos no Ministério Público” tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para a validação ou não do acesso a vagas reservadas de cargos de provimento efetivo deste Ministério Público, sempre que suscitado dúvida acerca da condição de candidato nomeado em razão de aprovação em concurso público, autodeclarado de cor negra ou parda, observando para tal, de forma contextualizada:



- I - as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no certame;
- II - as condições individuais do candidato, de acordo com a fenotípica marcada pelos traços físicos típicos dos negros e pardos, consideradas as seguintes características:
  - cor da pele: negra ou parda; e
  - aspectos predominantes: lábios, orelhas, nariz e cabelos.

#### **CAPÍTULO II – DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º Para a consecução de sua finalidade, compete à Comissão Permanente para o Acompanhamento do Ingresso de Candidatos Negros e Pardos no Ministério Público:

- I - analisar a documentação específica dos candidatos inscritos como negros e pardos;
- II - deliberar acerca do enquadramento ou não do candidato na condição de negro ou pardo, fins de acesso à vaga especial em concurso público;
- III - receber os candidatos de modo individual ou coletivo.

#### **CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º A Comissão Permanente para o Acompanhamento do Ingresso de Candidatos Negros e Pardos no Ministério Público será composta por:

- I - Presidente;
- II - 03 (três) servidores da Procuradoria-Geral de Justiça;
- III - 01 (um) integrante de entidade reconhecidamente comprometida com a causa antirracismo;
- IV - Secretário.

§ 1º O Procurador-Geral de Justiça ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos escolherá e designará:

O Presidente da Comissão e seu suplente, dentre os Promotores de Justiça Assessores; e  
03 (três) membros titulares e seus suplentes, dentre os servidores da Procuradoria-Geral de Justiça, sendo que, pelo menos, um titular e um suplente serão servidores lotados na Divisão de Recursos Humanos.

§ 2º O Procurador-Geral de Justiça ou o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos convidará para compor a Comissão 01 (uma) entidade reconhecidamente comprometida com a causa antirracismo, a qual indicará 01 (um) de seus integrantes como membro titular e seu suplente.

§ 3º As ausências justificadas dos membros titulares deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores à data da reunião, situação em que serão convocados os respectivos suplentes.

§ 4º O Secretário da Comissão será escolhido pelo Presidente, dentre os membros.

Art. 4º Estará impedido de atuar em processo administrativo de julgamento qualquer membro da Comissão que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na análise da situação do candidato;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao seu cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando, judicial ou administrativamente, com o candidato interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º A autoridade, servidor ou representante impedido deverá comunicar o fato ao Presidente da Comissão, abstendo-se de atuar.

§ 2º A omissão do membro no dever de comunicar eventual impedimento constitui falta grave, podendo acarretar o seu afastamento da Comissão.

Art. 5º Poderá ser arguida a suspeição de membro da Comissão que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. Do indeferimento de alegação de suspeição caberá recurso, sem efeito suspensivo.

Art. 6º A ausência injustificada de membro titular da Comissão, por 03 (três) reuniões sucessivas ou 05 (cinco) reuniões intercaladas, ensejará a revogação definitiva de sua designação e conseqüente substituição.

Art. 7º A substituição de membro da Comissão também poderá ocorrer no interesse da Administração, a pedido do interessado, ou por incompatibilidade superveniente em virtude de afastamento das atribuições do cargo efetivo por qualquer motivo.

#### **CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 8º A Comissão Permanente para o Acompanhamento do Ingresso de Candidatos Negros e Pardos no Ministério Público reunir-se-á nas sedes do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, ordinariamente, após a homologação de concurso público em que haja candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados; ou ainda, extraordinariamente, a qualquer tempo, em locais e datas a serem definidos pelo Presidente.

§ 1º As convocações e as pautas das reuniões ordinárias serão enviadas aos membros da Comissão, por meio eletrônico, sendo responsabilidade dos membros manter os endereços eletrônicos atualizados, junto à Secretaria da Comissão.

§ 2º Dentre os servidores da Procuradoria-Geral de Justiça integrantes da Comissão, será indicado, mediante distribuição administrativa, o relator do procedimento de avaliação, a quem os respectivos autos serão remetidos após observado o parágrafo único do art. 12 deste Regimento Interno.

§ 3º O Presidente e demais Membros da Comissão terão direito, cada um, a 01 (um) voto nas deliberações, que somente ocorrerão



com o quórum mínimo de 04 (quatro) integrantes. Em caso de empate na votação, prevalecerá o voto do Presidente.

§ 4º Havendo dúvidas quanto à declaração do candidato, a Comissão poderá realizar diligências para solicitar informações complementares que auxiliem a esclarecer a questão.

§ 5º O pedido de substituição em caráter definitivo, pelo membro titular interessado, deverá ser encaminhado com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 6º Na impossibilidade de comparecimento, o Membro titular deverá comunicar seu suplente para substituí-lo na reunião da Comissão.

#### **CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES**

##### **Do Presidente**

Art. 9º Ao Presidente da Comissão incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão e, especificamente:

I - representar a Comissão junto aos órgãos de Administração do Ministério Público ou quaisquer outros órgãos públicos ou entidades ligadas à causa antirracismo e, na impossibilidade, indicar quem o faça;

II - convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão;

III - consolidar a pauta das reuniões;

IV - delegar atribuições aos demais membros;

V - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

VI - designar membro titular para compor a Secretaria da Comissão;

VII - dar encaminhamento às deliberações da Comissão.

##### **Da Secretaria da Comissão**

Art. 10. Ao Secretário da Comissão incumbe:

I - elaborar as atas e encaminhá-las aos membros da Comissão;

II - elaborar as correspondências e expedi-las;

III - elaborar a pauta das reuniões e submetê-la à apreciação do Presidente da Comissão;

IV - auxiliar na elaboração dos relatórios da Comissão;

V - manter atualizada a página da Comissão na "Intranet";

VI - organizar e manter atualizados os arquivos da Comissão; e

VII - organizar o local das reuniões e providenciar a infraestrutura necessária.

##### **Dos Membros titulares**

Art. 11. Aos membros titulares da Comissão incumbe:

I - participar das reuniões da Comissão, discutir e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta;

II - cumprir e zelar pelos objetivos e atribuições da Comissão;

III - comunicar o suplente para substituí-lo nas reuniões a que não puder comparecer.

#### **CAPÍTULO VI – DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS NOMEADOS**

Art. 12. A análise da situação individual dos candidatos, consoante previsto no art. 1º, será realizada pelo Presidente e pelos Membros titulares ou respectivos suplentes, após a nomeação do candidato inscrito para vaga reservada a negros e pardos somente quando for suscitado dúvida, pela Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral de Justiça e/ou por qualquer interessado, acerca da condição autodeclarada.

Parágrafo único. Após suscitado dúvida, a Comissão abrirá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do candidato nomeado, a fim de que este, querendo, apresente manifestação por escrito e junte documentos.

#### **CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS**

Art. 13. Das decisões da Comissão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de ciência do requerente.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração será dirigido ao Presidente da Comissão, o qual deverá incluir o pedido na pauta para análise na reunião seguinte.

Art. 14. Da decisão do pedido de reconsideração caberá recurso ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 15. Salvo disposição legal específica, o prazo para interposição de recurso administrativo será de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão alvo de irrisignação.

#### **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. Para o atendimento de sua finalidade, a Comissão utilizará, preferencialmente, a estrutura da Divisão de Recursos Humanos, mormente da Unidade de Concursos Públicos e da Unidade de Registros Funcionais, na forma de assessoramento técnico.

Art. 17. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.





**PROVIMENTO N.º 90/2014**

Dispõe sobre a concessão, aplicação e prestação de contas no regime de adiantamento de numerários no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, EDUARDO DE LIMA VEIGA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 10, inciso V, da Lei n.º 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e pelo artigo 25, inciso LII, da Lei Estadual n.º 7.669/82 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul),

**CONSIDERANDO** a previsão para a realização de despesas públicas mediante regime de adiantamento de numerário, nos termos dos artigos 68 e 69 da Lei n.º 4.320/64;

**CONSIDERANDO** a Lei Estadual n.º 10.282/94, que dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário e dá outras providências; Considerando a necessidade e a conveniência de estabelecer normas e rotinas internas acerca do regime de adiantamento de numerário no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

**CONSIDERANDO** o Termo Cooperação firmado entre o Ministério Público e o Banco do Estado do Rio Grande do Sul em 22 de abril de 2014;

**CONSIDERANDO** ainda, o que consta do expediente administrativo n.º PR.00565.00013/2013-1,

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**CAPÍTULO I**  
**DA CONCESSÃO**

Art. 1º Fica disciplinada a concessão, a aplicação e a comprovação de adiantamento de numerário, regime especial de realização de despesas no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 2º O adiantamento consiste na entrega de numerário a membro ou servidor, precedida de empenho na dotação própria, para atender despesas do órgão que não possam subordinar-se ao processo normal de realização da despesa pública.

Parágrafo único. A entrega de numerário a membro ou servidor se dará em conformidade com o que prevê o art. 7º deste Provimento.

Art. 3º São passíveis de realização, através de adiantamento, as seguintes despesas:

I - urgentes, que não comportem demora quanto ao pagamento, sob pena de causar prejuízo ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;

II - pequenas, de pronto pagamento, assim entendidas as relativas a pequenos gastos, vedado seu desdobramento, respeitada a classificação em rubrica própria;

III - com inscrição em cursos, congressos ou outros eventos de mesma natureza, em que o prévio pagamento seja condição para a sua aceitação;

IV - com transporte de pessoal;

V - com combustíveis e lubrificantes.

Parágrafo único. As solicitações de adiantamento, com fundamento no inciso I deste artigo, deverão estar acompanhadas de justificativa do Ordenador de Despesa.

Art. 4º A concessão de adiantamento será feita mediante requisição expedida pelo Ordenador de Despesa, que conterá, no mínimo, as seguintes especificações:

I - nome, matrícula, cargo, função, subsídio ou remuneração do cargo e/ou função, repartição, número do CPF-MF e endereço do membro ou servidor a quem deve ser feito o adiantamento;

II - prazo de aplicação e de prestação de contas, obedecidos os limites máximos fixados nos artigos 19 e 20 deste Provimento;

III - importância a ser liberada, em algarismos e por extenso;

IV - indicação do projeto ou atividade com a respectiva classificação econômica da despesa, bem como o código do recurso financeiro;

V - descrição das razões que impedem a subordinação ao processo normal de pagamento, com menção expressa ao inciso do artigo 3º em que se enquadra a concessão do adiantamento;

VI - justificativa detalhada na hipótese prevista no inciso I do artigo 3º;

VII - declaração do Ordenador de Despesa de que o membro ou servidor não se encontra em situação prevista no artigo 6º deste Provimento que o impeça de receber adiantamento.

Art. 5º O adiantamento de numerário obedecerá aos seguintes limites máximos:

I - até o valor do limite para dispensa de licitação aplicável às compras e serviços, exceto os de engenharia, quando se tratar de adiantamento para despesas pequenas de pronto pagamento;

II - até o valor do limite para modalidade convite aplicável às licitações de compras e serviços, exceto os de engenharia, quando se tratar de adiantamento para outras despesas.

Parágrafo único. Nenhum membro ou servidor poderá receber adiantamentos cuja soma seja superior a 30 (trinta) vezes o valor do



subsídio ou da remuneração do seu cargo e/ou função, excluídas as vantagens temporais, podendo tais limites ser excepcionalmente excedidos mediante autorização do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6º Não se fará adiantamento a membro ou servidor que:

I - tenha adiantamento sob sua responsabilidade, contendo parecer com ressalva;

II - tenha sido considerado em alcance;

III - seja responsável por dois adiantamentos;

IV - esteja por afastar-se do serviço, seja qual for o motivo, dentro do prazo de comprovação do adiantamento, ou;

V - esteja respondendo a processo administrativo.

Art. 7º A liberação do crédito em favor do membro ou servidor será realizada mediante as seguintes formas:

I - ordem bancária de crédito, em conta corrente específica, aberta para esse fim, em nome do membro ou servidor, com autorização expressa do Ordenador de Despesa;

II - mediante autorização para uso de cartão magnético, doravante denominado Cartão Gestão de Despesas Públicas, vinculado à Conta Gestão de Despesas Públicas com limite estipulado no ato de concessão, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa.

Parágrafo único. Quando a liberação do crédito se der na forma prevista no inciso I do artigo 7º, a requisição para concessão do adiantamento deverá conter, além das informações especificadas no artigo 4º, o número da conta corrente, banco e agência onde o crédito será depositado.

Art. 8º É pessoal e intransferível a responsabilidade sobre o uso do numerário recebido, sendo vedado ao membro ou servidor que o perceba:

I - transferir recursos para outra pessoa, ou de uma conta corrente para outra.

II - permitir a utilização de seu Cartão Gestão de Despesas Públicas por terceiros.

## CAPÍTULO II

### DAS DEFINIÇÕES E DA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO GESTÃO DE DESPESAS PÚBLICAS

Art. 9º Adotam-se, para fins deste Provimento, as seguintes definições:

I - CONTA GESTÃO DE DESPESAS: conta corrente aberta e mantida pelo Banrisul S/A em nome do Ministério Público, que permite o controle e a gestão da conta individualizando os gastos, por cartão magnético disponibilizado;

II - CARTÃO GESTÃO DE DESPESAS PÚBLICAS: cartão magnético para uso exclusivo de membro ou servidor (Portador), na forma disciplinada neste Provimento, no ato de concessão e nas demais normas pertinentes;

III - PORTADOR: membro ou servidor autorizado pelo Ordenador de Despesa à utilização do Cartão Gestão de Despesas Públicas;

IV - GESTOR DE SISTEMA: o membro ou servidor designado pelo Ordenador de Despesa para realizar a administração do Cartão Gestão de Despesas Públicas em sistema a ser disponibilizado pela Instituição Financeira, mediante portaria em que contenha suas atribuições, responsabilidades e limites;

V - CREDENCIADO: estabelecimento comercial integrante da rede a que estiver associada ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A, onde podem ser efetuadas transações com o Cartão Gestão de Despesas Públicas;

VI - TRANSAÇÃO: operação comercial efetuada entre o Portador e o Credenciado, com pagamento por meio do Cartão Gestão de Despesas Públicas.

Art. 10. O pagamento das despesas deverá ser realizado, preferencialmente, através de débito automático na Conta Gestão de Despesas Públicas ou, excepcionalmente, através de saque, desde que devidamente justificado.

Parágrafo único. O saque de valores efetuado por meio dos caixas ou terminais de autoatendimento é limitado, por mês, ao máximo de 20% do limite individual de cada cartão.

Art. 11. O Ordenador de Despesa definirá, para fins de registro junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., o limite de utilização total da Unidade Orçamentária, bem como o limite de utilização a ser concedido a cada um dos Portadores do Cartão Gestão de Despesas Públicas por ele autorizado e a natureza dos gastos permitidos.

Art. 12. O pagamento aos Credenciados deverá ser efetivado na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou mediante impositação de senha do Portador.

Parágrafo único. É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função de pagamento por meio do Cartão Gestão de Despesas Públicas.

Art. 13. O Portador identificado no Cartão Gestão de Despesas Públicas responderá pela sua guarda, uso e prestação de contas.

Parágrafo único. Nos casos de perda, roubo, furto ou extravio de cartões, caberá ao Portador providenciar o bloqueio do cartão e comunicar o ocorrido ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A e ao Gestor de Sistema.

Art. 14. Na ocorrência de demissão ou exoneração do cargo, bem como na hipótese de impedimento permanente ou expiração de validade e substituição do Cartão Gestão de Despesas Públicas, o Portador deverá inutilizá-lo, quebrando-o ao meio, e devolvê-lo ao Gestor do Sistema.

Art. 15. O Portador que utilizar o Cartão Gestão de Despesas Públicas para fins não autorizados deverá efetuar o ressarcimento dos respectivos valores, até a data limite para prestação de contas, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.



Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

[www.mp.rs.gov.br](http://www.mp.rs.gov.br)

Edição nº 1560

Parágrafo único. O Portador que não efetuar o ressarcimento de que trata o “caput” deste artigo sujeitar-se-á à tomada de contas especial, sem prejuízo à eventual responsabilização administrativa, civil e/ou penal cabível na forma da lei.

### **CAPÍTULO III DA APLICAÇÃO**

Art. 16. Os pagamentos de despesas só poderão ser realizados após o crédito do numerário na conta corrente ou a partir do recebimento da autorização de utilização do Cartão Gestão de Despesas emitida pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º Os pagamentos deverão, obrigatoriamente, ser efetuados com cheque nominal, ou por meio de transação com o Cartão Gestão de Despesas Públicas diretamente ao Credenciado, exceto quando o valor a ser pago seja inferior a 5% (cinco por cento) do limite previsto no inciso I do artigo 5º deste Provimento, e observado o limite mensal de saque definido no parágrafo único do artigo 10 deste Provimento.

§ 2º É vedado ao responsável pelo adiantamento de numerário pagar a si mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 3º Serão glosadas as despesas pagas em desacordo com o disposto neste Provimento.

Art. 17. Quando da realização do pagamento, o membro ou servidor deverá efetuar retenções e/ou recolhimentos de tributos e contribuições porventura cabíveis, na forma da legislação pertinente.

§ 1º O recolhimento de tributos e contribuições a que se refere o “caput” deste artigo deverá ser feito dentro de seu prazo legal, determinado na legislação específica de cada tributo, respeitando, também, o prazo de aplicação do adiantamento.

§ 2º O membro ou servidor arcará com o pagamento de juros, por recolhimento em atraso, quando for o responsável pelo ocorrido.

Art. 18. O período de aplicação do adiantamento de numerário não poderá exceder a 30 dias contados da data do crédito do numerário na conta corrente ou a partir do recebimento da autorização de utilização do Cartão Gestão de Despesas emitida pelo Ordenador de Despesas.

§ 1º somente serão passíveis de pagamento e/ou ressarcimento, despesas que tenham ocorrido dentro do período de aplicação a que se refere o “caput” deste artigo.

§ 2º Para fins de atendimento do que dispõe o “caput” deste artigo, não serão ressarcidas despesas que tenham ocorrido há mais de 30 dias da data do crédito do numerário ou autorização de utilização do Cartão Gestão de Despesas.

Art. 19. O saldo remanescente, no primeiro dia útil após esgotado o prazo de aplicação do adiantamento, será:

I - recolhido à conta bancária da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, na hipótese em que o adiantamento se der na forma do inciso I do art. 7º deste Provimento;

II - cancelado, na hipótese em que o adiantamento se der na forma do inciso II do art. 7º deste Provimento.

### **CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 20. O responsável pela aplicação do adiantamento fará a correspondente prestação de contas no prazo estabelecido pelo Ordenador de Despesa, o qual não poderá fixá-lo em limite superior a 30 (trinta) dias do encerramento do prazo de aplicação a que se refere o artigo 19 deste Provimento.

§ 1º As importâncias aplicadas até 31 de dezembro serão comprovadas até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício subsequente.

§ 2º Será considerada como data da entrega da prestação de contas do adiantamento de numerário a data da entrada do processo no protocolo Ministério Público.

Art. 21. A prestação de contas de adiantamento de numerário será feita através de processo dirigido ao Ordenador de Despesa e instruído com os seguintes elementos:

I - cópia da requisição do adiantamento;

II - comprovantes originais da despesa (primeira via), emitidos em nome da Entidade e visados pelo responsável, devidamente ordenados e numerados em ordem cronológica;

III - relação dos comprovantes das despesas segundo as respectivas classificações orçamentárias, devidamente datada e assinada pelo responsável;

IV - comprovação da observância dos procedimentos licitatórios, nos termos da legislação vigente;

V - atestado de que o fornecimento foi recebido ou de que os serviços foram prestados e aceitos;

VI - comprovação do recolhimento das retenções efetuadas (Imposto de Renda e outros), se for o caso;

VII - comprovação do recolhimento do saldo do adiantamento, na hipótese de liberação do numerário conforme previsto no inciso I do artigo 7º deste Provimento;

VIII - extrato completo da conta corrente bancária, devidamente conciliada, ou relatório analítico da utilização dos valores, conforme se tenha dado a entrega de numerário prevista nos incisos I e II do artigo 7º deste Provimento.

§ 1º No comprovante de pagamento à pessoa física deverá constar o endereço e o número do documento de identidade do beneficiário e, ainda, o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de haver retenção de Imposto de Renda.

§ 2º No comprovante de fornecimento de combustível deverão constar a placa do veículo abastecido, bem como a quilometragem indicada no hodômetro no momento do abastecimento.

Art. 22. Para o caso em que a entrega do numerário em favor do membro ou servidor tenha sido realizada nos moldes do inciso I do artigo 7º deste Provimento, o processo de prestação de contas que não estiver instruído com a comprovação do recolhimento do saldo de adiantamento será devolvido, não sendo considerado como comprovado o valor que houver sido aplicado.



Diário eletrônico do

---

# Ministério Público

---

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

[www.mp.rs.gov.br](http://www.mp.rs.gov.br)

Edição nº 1560

Parágrafo único. Caberá ao Ordenador de Despesa recolher o saldo não aplicado, se houver, e providenciar a prestação de contas, quando o responsável pelo adiantamento não puder efetuar-la em decorrência de fato imprevisto ou de força maior devidamente justificada.

Art. 23. O Ordenador de Despesa terá 5 (cinco) dias, contados do término do prazo de que trata o artigo 20 deste Provimento, para encaminhar a prestação de contas ao respectivo órgão contábil para análise e emissão de Parecer.

§ 1º Havendo necessidade de esclarecimentos adicionais, caberá ao Ordenador de Despesa providenciá-los no prazo de 10 (dez) dias, se o membro ou servidor responsável tiver o mesmo domicílio do Ordenador, ou de 30 (trinta) dias, no caso de membro ou servidor domiciliado em outra cidade.

§ 2º O processo de prestação de contas que merecer parecer adverso ou com ressalva do órgão de que trata o “caput” deste artigo será remetido ao Ordenador de Despesa, para concordância e tomada das providências indicadas ou devolução, acompanhado das razões de sua divergência, visando posterior anexação ao seu processo de tomada de contas, para ciência do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º Estando regular a prestação de contas, o órgão contábil efetuará a baixa da responsabilidade e retornará o processo ao Ordenador de Despesa para conhecimento, o qual determinará o seu arquivamento em local onde fique à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 24. Encerrado o prazo para prestação de contas do adiantamento, este fato será comunicado ao Ordenador de Despesa pelo órgão contábil, o qual disponibilizará registro cronológico do vencimento dos prazos de prestação de contas de adiantamentos.

Art. 25. Serão passíveis de glosa as despesas realizadas que não estiverem especificadas na requisição de adiantamento ou que foram realizadas em desacordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Os valores correspondentes às despesas glosadas serão recolhidos com acréscimo de atualização monetária, calculada desde a data do efetivo desembolso, de acordo com a avaliação da Unidade Padrão Fiscal - UPF-RS, “pro rata die”, e de juros de mora de 1% ao mês ou fração, incidentes estes sobre os valores atualizados.

Art. 26. Ao membro ou servidor responsável pelo adiantamento que descumprir quaisquer dos prazos que lhe sejam definidos, especialmente o de comprovação da aplicação do adiantamento, será imposta multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do adiantamento atualizado desde a data da concessão, limitada a um máximo de 30% (trinta por cento).

Art. 27. No prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da ciência da irregularidade, o Ordenador de Despesa notificará o responsável para que este efetue o recolhimento do valor correspondente ao seu débito, bem como aplicar-lhe-á a multa prevista no artigo 26 deste Provimento.

Art. 28. No caso da prestação de contas ser considerada irregular pelo órgão contábil, a baixa da responsabilidade do membro ou servidor somente será efetuada quando do retorno do processo a esse órgão, contendo a comprovação da tomada de providências pelo Ordenador de Despesa, ou, ainda, o acórdão da decisão do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. O não recolhimento do débito a que estiver sujeito o Ordenador de Despesa não prejudicará a baixa da responsabilidade do servidor que recebeu o adiantamento.

Art. 29. Será considerado em alcance:

I - o membro ou servidor que não comprovar a aplicação do adiantamento até 30 (trinta) dias após esgotado o respectivo prazo de prestação de contas;

II - o membro ou servidor que, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação do Ordenador de Despesa, não recolher o valor glosado ou a multa que lhe tiver sido imposta;

III - o membro ou servidor que movimentar numerário para fins outros que não o pagamento das despesas especificadas na requisição do adiantamento;

IV - o Ordenador de Despesa que não cumprir quaisquer de suas obrigações previstas neste Provimento.

Parágrafo único. O Ordenador de Despesa, enquanto em alcance, ficará impedido de ordenar despesa.

Art. 30. O débito do membro ou servidor considerado em alcance ficará sujeito à atualização monetária, calculada de acordo com a variação da Unidade Padrão Fiscal - UPF-RS, “pro rata die”, e a juros de mora de 1% ao mês ou fração, incidentes sobre o valor atualizado.

Art. 31. O membro ou servidor em alcance terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da notificação do Ordenador de Despesa ou do Tribunal de Contas do Estado, para efetuar o recolhimento do seu débito.

Parágrafo único. Não havendo recolhimento do valor indicado pelo órgão contábil, no prazo estabelecido no “caput”, o Ministério Público providenciará o correspondente desconto em folha de pagamento, observado o limite máximo previsto em lei.

Art. 32. Os casos omissos serão dirimidos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 33. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 19 de novembro de 2014.

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

Registre-se e publique-se.

**ISABEL GUARISE BARRIOS BIDIGARAY**,

Promotora de Justiça,

Chefe de Gabinete.





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

**PORTARIA N.º 4401/2014**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DANIEL SPERB RUBIN**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, conforme Parecer e Decisão constante das folhas 239/256, quanto aos fatos apurados na Sindicância **SPU.PR.01055.00082/2014-9**, publicar extrato nos seguintes termos:

**Aplicar** a servidor de provimento efetivo do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul pena de **Repreensão por Escrito** por infringência aos incisos III, VI (quatro vezes) e XIII (cinco vezes) do artigo 177, com fulcro no inciso I do artigo 187 c/c a primeira parte do artigo 188, todos da Lei Complementar Estadual n° 10.098/94.

**DÊ-SE CIÊNCIA.**

**CUMPRA-SE.**

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 20 de novembro de 2014.

Registre-se e Publique-se.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral

**PORTARIA N.º 4422/2014**

**O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DANIEL SPERB RUBIN**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**, quanto aos fatos apurados na Sindicância, **SPU.PR.01055.00131/2014-4**, publicar extrato da decisão de **Arquivamento** desta sindicância, conforme folhas 45/48.

**DÊ-SE CIÊNCIA.**

**CUMPRA-SE.**

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre/RS, 20 de novembro de 2014.

Registre-se e Publique-se.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral.

**BOLETIM N.º 545/2014**

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

**TORNAR SEM EFEITO**

- a Portaria n.º 4096/2014, que nomeou AURO ANDRÉ KRAY, para exercer o cargo de Técnico em Informática – Sistemas, Classe “M”, deste órgão (Port. 4352/2014).

**NOMEAR**

- CARINE DUMKE, para exercer o cargo em comissão de

Assessor de Promotor de Justiça I, CC-06, deste órgão (Port. 4359/2014).

**DECLARAR ESTÁVEL**, ouvida a Comissão de que trata o artigo 41 da Constituição Federal, na forma do Provimento 21/2014-PGJ:

- considerando o que consta no Processo n.º PR.01356.00210/2010-0, a contar de 02 de setembro de 2014, a servidora ANA PAULA NOSARI SOLARI, ID n.º 3379710, no cargo de Assessor - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, deste órgão (Port. 4360/2014).

- considerando o que consta no Processo n.º PR.01356.00090/2011-4, a contar de 05 de setembro de 2014, o servidor JOÃO GIGLIO NEVES DA SILVA, ID n.º 3588386, no cargo de Técnico de Áudio, deste órgão (Port. 4361/2014).

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral.

**SÚMULA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO N.º 3017-09.00/14-4**

**CONTRATADA**: SECURISYSTEM SISTEMAS DE MONITORAMENTO LTDA.; **OBJETO**: prestação de serviço de monitoramento de alarme 24 horas, com pronta resposta, mediante agente técnico de vistoria, com fornecimento e instalação de equipamentos, em comodato, para o prédio sede da Promotoria de Justiça de Planalto/RS. **VIGÊNCIA**: 03 (três) meses, a contar do dia 21 de novembro de 2014; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Rubrica 3989; **FUNDAMENTO LEGAL**: art. 24, inc. IV, da Lei Federal n° 8.666/93 e Lei Estadual n.º 11.389/99.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 19 de novembro de 2014.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral.

**SÚMULA DO 2º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO DE LOCAÇÃO  
PROCESSO N° 016941-09.00/02-1**

**CONTRATADA**: NELSON JUNIOR BOARETTO, MARI ELAINE BOARETTO, MARIA TEREZA BASSO BOARETTO, PATRÍCIA BOARETTO E CRISTINA BOARETTO; **OBJETO**: prorrogar, por 24 meses, a contar de 22 de novembro de 2014, o prazo de locação do imóvel destinado à instalação e ao funcionamento da Promotoria de Justiça de Sananduva/RS; **FUNDAMENTO LEGAL**: Cláusula Segunda do Contrato de locação – AJDG n° 198/2012.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 18 de novembro de 2014.

**ROBERVAL DA SILVEIRA MARQUES**,

Diretor-Geral.



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



Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

[www.mp.rs.gov.br](http://www.mp.rs.gov.br)

Edição n° 1560

**SÚMULA DO 4º TERMO ADITIVO AO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PROCESSO N.º 4492-09.00/10-2  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 48/10**

**CONTRATADA:** THYSSENKRUPP ELEVADORES S.A.; **OBJETO:** prorrogação, por 12 (doze) meses, a contar de 24 de novembro de 2014, da vigência do Contrato de Prestação de Serviços – AJDG n.º 166/10; não haverá reajuste de preços **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto 6420, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Rubrica 3931; **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como cláusula décima segunda do ajuste.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 20 de novembro de 2014.

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

**SÚMULA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA  
PROCESSO N.º 1788-09.00/14-2  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/13**

**CONTRATADA:** DGSUL VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA.; **OBJETO:** aquisição de veículos automotivos novos, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital, como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. (UN.)	MARCA/ MODELO	PREÇO UNIT. (R\$)
02	Veículo tipo caminhonete	01	GM – S10 Cabine Dupla 4x4	108.200,00
03	Veículo tipo caminhonete	01	GM – S10 Cabine Dupla 4x4	108.900,00

**VALOR TOTAL:** R\$ 217.100,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto/Atividade 2746, Natureza da Despesa 4.4.90.52, Rubrica 5201. **FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Leis Estaduais 13.191/09 e 11.389/99, Provimentos PGJ/RS n° 33/08, 47/05 e 54/02,

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 20 de novembro de 2014.

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

**SÚMULA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA  
PROCESSO N.º 1788-09.00/14-2  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/13**

**CONTRATADA:** J.A. SPOHR S/A VEÍCULOS; **OBJETO:** aqui-

sição de veículo automotivo novo, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital, como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. (UN.)	MARCA/ MODELO	PREÇO UNIT. (R\$)
05	Veículo tipo camioneta (SUV)	01	GM – Captiva	101.750,00

**VALOR TOTAL:** R\$ 101.750,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto/Atividade 2746, Natureza da Despesa 4.4.90.52, Rubrica 5201. **FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Leis Estaduais 13.191/09 e 11.389/99, Provimentos PGJ/RS n° 33/08, 47/05 e 54/02,

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 20 de novembro de 2014.

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

**SÚMULA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA  
PROCESSO N.º 1788-09.00/14-2  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/13**

**CONTRATADA:** EMPORIUM CONSTRUTORA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.; **OBJETO:** aquisição de veículos automotivos novos, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital, como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. (UN.)	MARCA/ MODELO	PREÇO UNIT. (R\$)
01	Veículo tipo van	01	Renault	130.000,00
06	Veículo tipo furgão	01	Renault	106.500,00
07	Veículo tipo caminhão	01	Iveco	165.000,00
08	Veículo tipo caminhão	01	Iveco	155.000,00

**VALOR TOTAL:** R\$ 556.500,00; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária 09.01, Recurso 0011, Projeto/Atividade 2746, Natureza da Despesa 4.4.90.52, Rubrica 5201. **FUNDAMENTO LEGAL:** Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, Leis Estaduais 13.191/09 e 11.389/99, Provimentos PGJ/RS n° 33/08, 47/05 e 54/02,

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 20 de novembro de 2014.

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



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



Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

[www.mp.rs.gov.br](http://www.mp.rs.gov.br)

Edição nº 1560

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE **MÉDICO CLÍNICO-GERAL**, 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

**EDITAL Nº 512/2014**

**RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS**

**RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIOS DO CONCURSO**

**TORNO PÚBLICO** que a Comissão de Concurso, tendo em vista o Concurso Público para o cargo de Médico Clínico-Geral, Classe "R", a que se refere o Edital nº 206/2014, publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul de 14 de maio de 2014, **RESOLVE**:

- I. **INFORMAR** que não foram interpostos recursos contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos;
- II. **TORNAR DEFINITIVO** o resultado da Prova de Títulos, publicado no Edital nº 494/2014, publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul em 12 de novembro de 2014;
- III. **DIVULGAR**, no Anexo Único deste edital, o resultado e classificação provisórios do Concurso, conforme segue:
  - A) Lista de classificação geral, nela integrando os candidatos com deficiência e os negros e pardos;
  - B) Lista de classificação especial, para candidatos com deficiência;
  - C) Lista de classificação especial, para candidatos negros e pardos.
- IV. **ABRIR PRAZO** para interposição de recurso quanto ao resultado e classificação provisório do concurso, nos seguintes termos:
  - A) Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente através da internet. Para tanto, o candidato deverá acessar seu cadastro no sítio do Ministério Público (<http://concursos.mprs.mp.br/concursos/accounts/login/?next=/concursos/>), selecionar a opção correspondente à INTERPOSIÇÃO DE RECURSO e seguir as orientações que serão apresentadas;
  - B) O período para interposição de recursos é das **09h00min do dia 25/11/2014 até as 17h00min do dia 27/11/2014**;
  - C) O recurso interposto está limitado a um máximo de 5.000 (cinco mil) caracteres;
  - D) Havendo necessidade de entrega de documento(s) complementar(es), este(s) deverá(ão) ser entregue(s) 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 B deste Capítulo;
  - E) A entrega de documentação complementar, nos termos do item anterior, não dispensa a interposição de recurso na forma do item A deste Capítulo;
  - F) 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 re-prográfica do documento de identidade do procurador e do candidato;
  - G) 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 XIII do Edital nº 206/2014.
  - H) O mérito do recurso deverá versar **apenas quanto a erro material do resultado e classificação** ora divulgados.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, em Porto Alegre, 19 de novembro de 2014.

**MARCELO LEMOS DORNELLES**,  
Presidente da Comissão de Concurso.

**ANEXO ÚNICO**

**A) LISTA DE CLASSIFICAÇÃO GERAL, NELA INTEGRANDO OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E OS NEGROS E PARDOS**



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



Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

[www.mp.rs.gov.br](http://www.mp.rs.gov.br)

Edição nº 1560

NOME	INSC*	CE*	LP*	LEG*	INF*	TOTAL DE PONTOS PROVA OBJETIVA	TOTAL DE PONTOS PROVA DE TÍTULOS	TOTAL DE PONTOS	CLASSIF*
RODRIGO CRESPO NUNES	52788	28	12	6	3	77	1	78	1
BRUNO MUSSOI DE MACEDO	52831	28	11	5	4	76	1	77	2
MARIANA DA SILVA	52749	23	11	5	4	66	7	73	3
MILTON HUMBERTO SCHANES DOS SANTOS	52771	24	10	3	3	64	8	72	4
JULIANA DIAS PEREIRA DOS SANTOS	52833	22	9	6	3	62	9	71	5
REGINA SCHWERZ MICHEL	52748	25	9	3	1	63	7	70	6
EDUARDO SCHMIDT RIZZON	52813	22	12	4	5	65	5	70	7
ADRIANA UBIRAJARA SILVA PETRY	52792	25	10	4	1	65	4	69	8
GUSTAVO FREB POLENZ	52835	23	13	4	4	67	1	68	9
MAURICIO DE QUADROS	52821	22	11	2	3	60	8	68	10
PABLO MELLO RODRIGUES	52861	25	10	3	2	65	1	66	11
JOÃO PEDRO PIZZATO SIDOU	52796	20	13	3	5	61	4	65	12
ALINE SCHERER BECKER	52753	18	12	2	4	54	9	63	13
PEDRO LOMBARDI BERIA	52747	22	11	3	3	61	0	61	14
CARINE BREMM TAJES	52751	20	13	4	4	61	0	61	15
VILMAR FONTANIVE JUNIOR	52851	20	10	3	4	57	0	57	16
YINDRIANA LAGUNA RODRIGUEZ	52773	19	11	3	3	55	0	55	17
CAIO ARTHUR WAGNER MATZENBACHER	52819	18	9	5	2	52	0	52	18
JAIME DIAS RODRIGUES JUNIOR	52817	18	9	2	3	50	0	50	19

B) LISTA DE CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL, PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

Não houve candidato inscrito.

C) LISTA DE CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL, PARA CANDIDATOS NEGROS E PARDOS:

Não houve candidato habilitado.

**\*Legenda:**

INSC – número de inscrição do candidato

CE – número de acertos em Conhecimentos Específicos

LP – número de acertos em Língua Portuguesa

LEG – número de acertos em Noções de Direito e Legislação

INF – número de acertos em Informática





CLASSIF PROV – classificação provisória

**EDITAL N.º 514/2014**  
**REMOÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DANIEL SPERB RUBIN**, faz público que se encontra disponível, na página da Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Recursos Humanos (<http://intra.mp.rs.gov.br/urf/remocoes>), a divulgação do local em que será oferecida vaga para provimento mediante remoção, sem ônus para esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Os prazos e critérios deste processo de remoção estão regulamentados pelo Provimento 63/2007, publicado no DOE de 11/12/2007.

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, Porto Alegre, 21 de novembro de 2014.

**DANIEL SPERB RUBIN**,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

---

**CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**PROVIMENTO N.º 004/2014 - CGMP**

Altera o Provimento nº 002/2014-CGMP, que dispõe sobre o expediente no âmbito das Promotorias de Justiça e Procuradorias de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no período de 20 de dezembro de 2014 a 06 de janeiro de 2015.

**A CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições legais, nos autos do Expediente Administrativo nº PR.00975.00383/2014-0, e para fins de adequação simétrica, no que couber, aos termos da Resolução nº 1.034/2014-COMAG,

**RESOLVE:**

Art. 1º Altera o art. 2º do Provimento nº 002/2014-CGMP, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O serviço de plantão dos Membros do Ministério Público regulamentado por este provimento diz respeito aos dias 22, 23, 26, 29 e 30 de dezembro de 2014 e 02, 05 e 06 de janeiro de 2015, das 09h às 18h.

Parágrafo único. No período de suspensão do expediente, as medidas que ingressarem nos dias 24 e 31 de dezembro de 2014, em feriados, finais de semana e fora do horário forense serão atendidas pelo Promotor de Justiça plantonista, conforme a escala de plantão estabelecida em cada Promotoria de Justiça para o ano em curso e também para o início de 2015.”

Art. 2º Altera o art. 4º do Provimento nº 002/2014-CGMP, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Nas Promotorias de Justiça de entrância intermediária será mantido o número mínimo de Promotores de Justiça conforme Anexo I, ressalvada a possibilidade de ajuste diverso, devendo o Diretor de cada Promotoria de Justiça comunicar à Corregedoria-Geral do Ministério Público os Membros que atuarão no serviço de plantão até o dia 28 de novembro de 2014.

Parágrafo único. Caso não ocorra consenso entre os Promotores de Justiça, todos permanecerão em sistema de sobreaviso, respondendo pela respectiva Promotoria de Justiça, hipótese em que a distribuição de novos procedimentos urgentes será regular.”

Art. 3º Altera os §§ 2º e 3º do art. 5º do Provimento nº 002/2014-CGMP, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º .....

.....

§ 2º Caso não ocorra consenso entre os Promotores de Justiça, todos permanecerão em sistema de sobreaviso, respondendo pela respectiva Promotoria de Justiça, hipótese em que a distribuição de novos procedimentos urgentes será regular.”

Art. 4º Este provimento entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte à data de sua disponibilização no Diário Eletrônico do Ministério Público.

**CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, Porto Alegre, 19 de novembro de 2014.

**RUBEN GIUGNO ABRUZZI**,

Corregedor-Geral do Ministério Público.