

**Gestão 2024-2026**

Procurador-Geral de Justiça  
**Romão Avila Milhan Junior**  
Procurador-Geral Adjunto de Justiça Jurídico  
**Alexandre Magno Benites de Lacerda**  
Procuradora-Geral Adjunta de Justiça Administrativa  
**Nilza Gomes da Silva**  
Procurador-Geral Adjunto de Justiça Institucional  
**Humberto de Matos Brittes**  
Procuradora-Geral Adjunta de Justiça Legislativa  
**Camila Augusta Calarge Doreto**  
Corregedor-Geral do Ministério Público  
**Helton Fonseca Bernardes**  
Corregedor-Geral Substituto do Ministério Público  
**André Antônio Camargo Lorenzoni**  
Ouvidor do Ministério Público  
**Renzo Siufi**  
Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça  
**Luiz Gustavo Camacho Terçariol**  
Secretária-Geral do MPMS  
**Bianka Karina Barros da Costa**

**COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA**

Procurador de Justiça <i>Sergio Luiz Morelli</i>	Procurador de Justiça <i>Adhemar Mombrum de Carvalho Neto</i>
Procurador de Justiça <i>Mauri Valentim Riciotti</i>	Procurador de Justiça <i>Gerardo Eriberto de Morais</i>
Procurador de Justiça <i>Olavo Monteiro Mascarenhas</i>	Procurador de Justiça <i>Luis Alberto Safraidier</i>
Procuradora de Justiça <i>Irma Vieira de Santana e Anzoategui</i>	Procuradora de Justiça <i>Sara Francisco Silva</i>
Procuradora de Justiça <i>Nilza Gomes da Silva</i>	Procuradora de Justiça <i>Lenirce Aparecida Avellaneda Furuya</i>
Procurador de Justiça <i>Silvio Cesar Maluf</i>	Procuradora de Justiça <i>Mara Cristiane Crisóstomo Bravo</i>
Procurador de Justiça <i>Antonio Siufi Neto</i>	Procurador de Justiça <i>Helton Fonseca Bernardes</i>
Procurador de Justiça <i>Evaldo Borges Rodrigues da Costa</i>	Procurador de Justiça <i>Paulo Cezar dos Passos</i>
Procuradora de Justiça <i>Marigô Regina Bittar Bezerra</i>	Procurador de Justiça <i>Rodrigo Jacobina Stephanini</i>
Procurador de Justiça <i>Belmires Soles Ribeiro</i>	Procurador de Justiça <i>Silasneiton Gonçalves</i>
Procurador de Justiça <i>Humberto de Matos Brittes</i>	Procurador de Justiça <i>Sergio Fernando Raimundo Harfouche</i>
Procurador de Justiça <i>João Albino Cardoso Filho</i>	Procuradora de Justiça <i>Ana Lara Camargo de Castro</i>
Procuradora de Justiça <i>Lucienne Reis D'Avila</i>	Procurador de Justiça <i>André Antônio Camargo Lorenzoni</i>
Procuradora de Justiça <i>Ariadne de Fátima Cantú da Silva</i>	Procuradora de Justiça <i>Filomena Aparecida Depolito Fluminhan</i>
Procurador de Justiça <i>Francisco Neves Junior</i>	Procurador de Justiça <i>Rogério Augusto Calabria de Araujo</i>
Procurador de Justiça <i>Edgar Roberto Lemos de Miranda</i>	Procuradora de Justiça <i>Vera Aparecida Cardoso Bogalho Frost Vieira</i>
Procurador de Justiça <i>Marcos Antonio Martins Sottoriva</i>	Procurador de Justiça <i>Marcos Fernandes Sisti</i>
Procuradora de Justiça <i>Esther Sousa de Oliveira</i>	Procurador de Justiça <i>Silvio Amaral Nogueira de Lima</i>
Procurador de Justiça <i>Aroldo José de Lima</i>	

**EXPEDIENTE EXTERNO:**

De 2ª a 6ª feira, das 12 às 19 horas.

**DISQUE DENÚNCIA**

Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça Criminais

(67) 3318-2014 e-mail: [caocrim@mpms.mp.br](mailto:caocrim@mpms.mp.br)

Centro de Apoio Operacional dos Direitos Constitucionais do Cidadão, das Pessoas

com Deficiência, das Pessoas Idosas e dos Direitos Humanos

(67) 3357-2449 e-mail: [caodh@mpms.mp.br](mailto:caodh@mpms.mp.br)

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA****PORTARIA Nº 5413/2024-PGJ, DE 15.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

CONSIDERANDO o Decreto “E” nº 74, de 9.10.2024, do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, que declarou como facultativo o ponto nas repartições públicas do estado em 14.11.2024, quinta-feira, em razão da postecipação da comemoração do Dia do Servidor Público em 28.10.2024, segunda-feira;

CONSIDERANDO a decisão exarada na Portaria nº 988/2024, de 14.10.2024, do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, que transferiu a data de comemoração do Dia do Servidor Público de 28.10.2024 para 14.11.2024,  
R E S O L V E:

Art. 1º Declarar ponto facultativo o dia 14.11.2024, quinta-feira, no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, excetuados os serviços que por sua natureza não permitam a paralisação.

Art. 2º Haverá expediente normal no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul no dia 28.10.2024, segunda-feira, em razão da postecipação da comemoração do Dia do Servidor Público.

Art. 3º Fica revogado o inciso X do artigo 1º da Portaria nº 7039/2023-PGJ, de 19.12.2023, em que constou a data originária de comemoração do Dia do Servidor em 2024.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5431/2024-PGJ, DE 15.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

CONSIDERANDO a publicação da Lei nº 14.759, de 21.12.2023, que declarou o dia 20.11 feriado nacional, em celebração ao Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra,

R E S O L V E :

Incluir no artigo 1º da Portaria nº 7039/2023-PGJ, de 19.12.2023, que disciplinou o funcionamento dos órgãos do Ministério Público Estadual quando da ocorrência de feriados nacionais, estaduais e municipais, dos pontos facultativos e dos feriados forenses em 2024, o inciso XIII, com a seguinte redação: “XIII – 20 de novembro de 2024 (quarta-feira) – Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra”.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5414/2024-PGJ, DE 15.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

R E S O L V E :

Convocar os membros do Ministério Público Estadual que atuam nas comarcas de Angélica, Deodópolis, Dourados, Fátima do Sul, Glória de Dourados, Itaporã, Ivinhema, Maracaju, Nova Alvorada do Sul e Rio Brillante para participarem do evento Escutas Regionais – região Centro-Sul, em Dourados, em 7.11.2024, período vespertino, e 8.11.2024, período integral.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5364/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar o Promotor de Justiça Thiago Barile Galvão de França e o Promotor de Justiça Substituto João Augusto Arfeli Panucci para, sem prejuízo de suas funções, participarem do Mutirão do Júri para julgamento dos Autos nº 0026696-31.2021.8.12.0001, em trâmite na 2ª Vara do Tribunal do Júri da comarca de Campo Grande, em 18.10.2024; e tornar sem efeito a Portaria nº 5167/2024-PGJ, de 2.10.2024, publicada no Diário Oficial do Ministério Público (DOMP) nº 3.225, de 9.10.2024.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5354/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder à Promotora de Justiça Patrícia Almirão Padovan 3 (três) dias de folga compensatória de 8 a 10.1.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2021, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5362/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça Luiz Gustavo Camacho Terçariorl 2 (dois) dias de folga compensatória em 17 e 18.10.2024, pelo exercício da atividade ministerial no plantão do feriado forense de 2020/2021, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023, e dos artigos 139, inciso I, e 140, § 3º, da Lei Complementar nº 72/1994.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5350/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça Alexandre Pinto Capiberibe Saldanha 5 (cinco) dias de folga compensatória de 27 a 31.1.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2024, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR  
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5345/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Tornar sem efeito a Portaria nº 1660/2024-PGJ, de 16.4.2024, que concedeu ao Promotor de Justiça Renzo Siufi 2 (dois) dias de folga compensatória, que seriam usufruídos em 13 e 14.11.2024.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5352/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça João Linhares Júnior 4 (quatro) dias de folga compensatória de 7 a 10.1.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2020, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5353/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Procurador de Justiça Rogerio Augusto Calabria de Araujo 4 (quatro) dias de folga compensatória de 7 a 10.1.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2024, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5361/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça Luiz Gustavo Camacho Terçariol 3 (três) dias de folga compensatória de 14 a 16.10.2024, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2023, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5363/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder à Promotora de Justiça Regina Dornte Broch 1 (um) dia de folga compensatória em 8.11.2024, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2024, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5367/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Tornar sem efeito a Portaria nº 5171/2024-PGJ, de 3.10.2024, na parte que concedeu ao Promotor de Justiça Gustavo Henrique Bertocco de Souza 2 (dois) dias de folga compensatória que seriam usufruídos em 9 e 10.10.2024.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5351/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça João Linhares Júnior 5 (cinco) dias de folga compensatória de 25 a 29.11.2024, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2020, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5349/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça Alexandre Pinto Capiberibe Saldanha 3 (três) dias de folga compensatória de 28 a 30.4.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2024, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5355/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder à Promotora de Justiça Patrícia Almirão Padovan 5 (cinco) dias de folga compensatória de 27 a 31.1.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2021, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5350/2024-PGJ, DE 10.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Conceder ao Promotor de Justiça Alexandre Pinto Capiberibe Saldanha 5 (cinco) dias de folga compensatória de 27 a 31.1.2025, pelo exercício da atividade ministerial no plantão integrado em 2024, nos termos da Resolução nº 23/2023-PGJ, de 29.5.2023.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5388/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar as seguintes servidoras do Quadro do Ministério Público Estadual para atuarem na gestão e na fiscalização das Atas de Registros de Preços nºs 14/PGJ/2024, 15/PGJ/2024, 16/PGJ/2024 e 17/PGJ/2024 nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 1º.4.2021, conforme segue: 1) Gestora – Adriana Cristina Dias Gomes Spagnol, Chefe da Divisão de Almoxarifado; 1.1) Suplente – Renata Caroline Pereira de Macedo, Chefe do Departamento de Material e Patrimônio; 2) Fiscal Administrativa – Raíssa Bernardino Campos, Técnica I; 2.1) Suplente – Léa Catarina Iunes Garcia, Técnica I (PGA nº 09.2024.00000533-0).

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5389/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar a servidora Nádia de Moura Mattos Motta, Diretora da Secretaria de Administração, como gestora técnica do convênio decorrente do PGA nº 09.2024.00007706-9.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5399/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar o servidor Diogo Banzer da Motta, Diretor da Secretaria do Centro de Pesquisa, Análise, Difusão e Segurança da Informação, para, sem prejuízo de suas funções, compor a Comissão Mista de Segurança da Tecnologia da Informação e Crimes Cibernéticos, instituída pela Portaria nº 2055/2024-PGJ, de 6.5.2024, passando a referida comissão a ter a seguinte composição: os Promotores de Justiça Felipe Almeida Marques, Michel Maesano Mancuelho e Thalys Franklyn de Souza, e os servidores Angelo Maia Marcelo Pirani, Bruno de Abreu Cáceres, Diogo Banzer da Motta, Joabe Guimarães Querino Kachorroski e Myrian Raquel Rodrigues da Silva.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5400/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar o servidor Diogo Banzer da Motta, Diretor da Secretaria do Centro de Pesquisa, Análise, Difusão e Segurança da Informação (CI), para, sem prejuízo de suas funções, compor a Comissão Mista para implantação e manutenção do Laboratório de Evidências Digitais no âmbito do CI, instituída pela Portaria nº 2062/2024-PGJ, de 6.5.2024, até ulterior deliberação, passando a referida comissão a ter a seguinte composição: o Promotor de Justiça Thalys Franklyn de Souza e os servidores Angelo Maia Marcelo Pirani, Bruno de Abreu Cáceres, Diogo Banzer da Motta, Fernanda Tabarin Vieira, Gustavo da Silva Andrade, Leonardo da Silva Oba e Marcelo Mendes do Amaral.

**ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR**

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5401/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar o servidor Diogo Bazer da Motta, Diretor da Secretaria do Centro de Pesquisa, Análise, Difusão e Segurança da Informação, para, sem prejuízo de suas funções, compor a Comissão Mista de Instalação, Manutenção e Evolução do Laboratório de Tecnologia contra Lavagem de Dinheiro no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, instituída pela Portaria nº 2056/2024-PGJ, de 6.5.2024, com redação dada pela Portaria nº 3841/2024-PGJ, de 19.7.2024, até ulterior deliberação, passando a referida comissão a ter a seguinte composição: o Promotor de Justiça Thalys Franklyn de Souza e os servidores Diogo Banzer da Motta, Giovane Soares de Lima, Luciana Aguiro Rivas Cavassa, Nilson Antonio Verga e Rafael Ademar Lemos de Moura.

**ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR**

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5402/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar o servidor Diogo Banzer da Motta, Diretor da Secretaria do Centro de Pesquisa, Análise, Difusão e Segurança da Informação, para, sem prejuízo de suas funções, compor a Comissão Multidisciplinar para Estudos de Soluções Estratégicas em Segurança Eletrônica Integrada, instituída pela Portaria nº 3383/2024-PGJ, de 27.6.2024, até ulterior deliberação, passando a referida comissão a ter a seguinte composição: os Promotores de Justiça Marcos Alex Vera de Oliveira e Thalys Franklyn de Souza, e os servidores Angelo Maia Marcelo Pirani, Bruno Zanatto Macedo, Carlos Cesar de Araujo Junior, Diogo Banzer da Motta, Jorge Antonio Arantes Vilela, Luiz Fernando Barros de Oliveira dos Anjos e Widya Carla Ribeiro da Fonseca Oshiro.

**ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR**

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 5403/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 7º da Lei Complementar nº 72, de 18.1.1994,

**R E S O L V E :**

Designar o servidor Diogo Bazer da Motta, Diretor da Secretaria do Centro de Pesquisa, Análise, Difusão e Segurança da Informação, para, sem prejuízo de suas funções, compor a Comissão de Governança de Dados, responsável por promover estudos para implantação do modelo de gerenciamento de dados sob as perspectivas do compartilhamento, da arquitetura, da segurança, da qualidade, da operação e de outros aspectos tecnológicos, instituída por meio da Portaria nº 3333/2024-PGJ, de 25.6.2024, até ulterior deliberação, passando a referida comissão a ter a seguinte composição: os Promotores de Justiça Bianka Karina Barros da Costa, Cristiane Mourão Leal Santos e Paulo Roberto Gonçalves Ishikawa, e os servidores Adauton Tamiozzo de Oliveira, Diogo Banzer da Motta, Elisa Mari Kihara Zaha, Emerval Carmona Gomes, Glauce Ruas Lagoas da Silva, Joabe Guimarães Querino Kachorroski, Myrian Raquel Rodrigues da Silva, Nádia de Moura Mattos Motta, Pedro Henrique Cavalcante de Oliveira, Sabrina Lopes Baes Figueira Ferreira, Thaís da Silva Rodrigues e Wellington Gradella Marthos.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA Nº 0094/2024/AOP/PGJ**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII do artigo 30 da Lei Complementar nº 72, de 18 de janeiro de 1994 e artigo 29, inciso IX, da Lei 8.625/93,

**RESOLVE:**

Delegar à Promotora de Justiça Bianka Machado Arruda Mendes, que oficia perante a 3ª Promotoria de Justiça da comarca de Sidrolândia-MS, a quem a substituir ou a quem a suceder por promoção ou remoção, a atribuição para, sem prejuízo de suas funções, atuar nos autos de Notícia de Fato nº 01.2024.00008100-7, bem como nos feitos e ações judiciais decorrentes desse procedimento, conforme decisão lançada ao feito.

Campo Grande-MS, 08 de outubro de 2024.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA****PORTARIA Nº 5404/2024-PGJ, DE 14.10.2024**

A PROCURADORA-GERAL ADJUNTA DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso IV, da Resolução nº 6/2024-PGJ, de 6.5.2024,

**R E S O L V E :**

Designar a servidora Carla Maria Bagordakis, ocupante do cargo efetivo de Técnica I, para, sem prejuízo de suas funções, responder pela Divisão de Apoio ao Gabinete do Procurador-Geral Adjunto de Justiça em 30.9.2024, em razão de afastamento da titular, Ana Carolina Ramos Borges.

CAMILA AUGUSTA CALARGE DORETO

Procuradora-Geral Adjunta de Justiça Administrativa em exercício

**PORTARIA N° 5415/2024-PGJ, DE 15.10.2024**

A PROCURADORA-GERAL ADJUNTA DE JUSTIÇA ADMINISTRATIVA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso V, da Resolução n° 6/2024-PGJ, de 6.5.2024,

**R E S O L V E :**

Conceder ao servidor Bruno de Abreu Cáceres, ocupante do cargo efetivo de Analista, símbolo MPAN-101, o pagamento de 10% (dez por cento) do adicional de qualificação, a partir de 2.10.2024, nos termos dos artigos 35 e 36, inciso III e § 4º, da Lei n° 4.134, de 6.12.2011, bem como dos artigos 4º, 5º, inciso II e § 2º, e 7º da Resolução n° 8/2012-PGJ, de 4.4.2012 (PGA n° 09.2024.00011112-9); e tornar sem efeito a Portaria n° 5394/2024-PGJ, de 14.10.2024.

NILZA GOMES DA SILVA

Procuradora-Geral Adjunta de Justiça Administrativa

**CONSELHO SUPERIOR****AVISO N° 15/2024/CSMP**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA E PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, **AVISA** aos interessados que a data da REUNIÃO ORDINÁRIA deste colegiado que seria realizada no dia 22 de outubro de 2024 (terça-feira) foi **alterada** para o dia **23 de outubro de 2024 (quarta-feira), às 14h**, permanecendo a pauta já publicada no Diário Oficial do Ministério Público (DOMPMS) n° 3.228, de 15 de outubro de 2024.

Campo Grande, 15 de outubro de 2024.

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR

Procurador-Geral de Justiça

**COMISSÃO ELEITORAL****AVISO N° 01/2024/CE/CSMP**

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso I, do § 5º, do artigo 10, da Lei Complementar n° 72, de 18 de janeiro de 1994, e o art. 5º da Resolução n° 4/2024-CPJ, de 27 de setembro de 2024, comunica aos Procuradores de Justiça que, no período de 16 a 30 de outubro de 2024, das 12 (doze) às 19 (dezenove) horas, receberá os requerimentos daqueles que pretendem concorrer à eleição para Conselheiro do Egrégio Conselho Superior do Ministério Público, biênio 2025/2026, sendo 9 (nove) vagas para titular.

Campo Grande, 15 de outubro de 2024.

IRMA VIEIRA DE SANTANA E ANZOATEGUI

Procuradora de Justiça e

Presidente da Comissão Eleitoral



## GESTÃO DE ESTAGIÁRIOS

### EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

## II PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS), torna pública a **abertura de inscrições** para o **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS**, que será regido conforme as condições estabelecidas neste Edital.

### I – DA FINALIDADE

1. O processo seletivo tem como finalidade preencher vagas destinadas aos estudantes dos níveis de ensino médio e superior regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino oficial, devidamente credenciadas na data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, autorizadas e/ou reconhecidas nos órgãos competentes e conveniadas<sup>1</sup> com o MPMS, conforme detalhamento abaixo:

**1.1. Estágio de nível médio** (em todas as comarcas, exceto Campo Grande e Coronel Sapucaia): **para os estudantes que se encontrem matriculados no 1º e 2º anos do ensino médio e possuam a idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos na data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.**

**1.2. Estágio de nível superior, para estudantes de graduação dos seguintes cursos:**

- **Administração;**
- **Arquitetura e Urbanismo;**
- **Ciências Contábeis;**
- **Ciências Econômicas;**
- **Comunicação/Jornalismo;**
- **Direito;**
- **Engenharia Ambiental ou Sanitária;**
- **Engenharia Civil;**
- **Engenharia Elétrica;**
- **Geografia;**
- **Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas** (poderão se inscrever nessa opção acadêmicos de cursos que pertençam à área de Tecnologia da Informação, ficando tais acadêmicos notificados de que essa opção de estágio é voltada à **realização de tarefas do campo de desenvolvimento de sistemas**, e de que eventuais dúvidas podem ser enviadas ao e-mail [estagiariosadm@mpms.mp.br](mailto:estagiariosadm@mpms.mp.br));
- **Tecnologia da Informação - Infraestrutura** (poderão se inscrever nessa opção acadêmicos de cursos que pertençam à área de Tecnologia da Informação, ficando tais acadêmicos notificados de que essa opção de estágio é voltada à **realização de tarefas do campo de infraestrutura**, e de que eventuais dúvidas podem ser enviadas ao e-mail [estagiariosadm@mpms.mp.br](mailto:estagiariosadm@mpms.mp.br)); e
- **Publicidade e Propaganda.**

2. O processo seletivo também tem como finalidade preencher vagas destinadas aos bacharéis em Direito e graduados em áreas afetas às funções institucionais do MPMS que estejam cursando programas de pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado), por instituição de ensino conveniada, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, **ou** que tenham concluído o curso de graduação dentro dos últimos 5 (cinco) anos, conforme detalhamento abaixo:

**2.1. Programa de residência, para:**

**2.1.1. Bacharéis em Direito** (em todas as comarcas, exceto Coronel Sapucaia);

**2.1.2. Graduados em:**

- **Administração;**

<sup>1</sup> Instituições conveniadas com o MPMS podem ser verificadas na lista atualizada no endereço <https://www.mpms.mp.br/ged/convenios>.



- **área ambiental\***;
- **área de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas** (poderão se inscrever nessa opção graduados de cursos que pertençam à área de Tecnologia da Informação, ficando tais graduados notificados de que essa opção de residência é voltada à **realização de tarefas do campo de desenvolvimento de sistemas**, e de que eventuais dúvidas podem ser enviadas ao e-mail [estagiariosadm@mpms.mp.br](mailto:estagiariosadm@mpms.mp.br));
- **área de Tecnologia da Informação - Infraestrutura** (poderão se inscrever nessa opção graduados de cursos que pertençam à área de Tecnologia da Informação, ficando tais graduados notificados de que essa opção de residência é voltada à **realização de tarefas do campo de infraestrutura**, e de que eventuais dúvidas podem ser enviadas ao e-mail [estagiariosadm@mpms.mp.br](mailto:estagiariosadm@mpms.mp.br));
- **Arquitetura e Urbanismo**;
- **Audiovisual**;
- **Ciências Contábeis**;
- **Comunicação/Jornalismo**;
- **Design Gráfico**;
- **Economia**;
- **Engenharia Civil**;
- **Engenharia Elétrica**;
- **História**;
- **Letras**;
- **Publicidade e Propaganda**;
- **Psicologia**; e
- **Serviço Social**.

\*Ciências Biológicas, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental ou Sanitária, Engenharia Florestal, Geografia (bacharelado), Geologia e Gestão Ambiental.

3. Antes de realizar sua inscrição, o candidato deverá ler este Edital e certificar-se de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o ingresso nas funções de estagiário ou de residente, conforme estabelecido nas Resoluções nºs 15/2010-PGJ, de 27.7.2010, e 53/2022-PGJ, de 13.12.2022, bem como em suas eventuais alterações ou em atos que venham a substituí-las.

## II – DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC), reservando-se à Comissão Permanente do Processo Seletivo designada pelo Procurador-Geral de Justiça, por intermédio da Portaria nº 2047/2024-PGJ, de 6.5.2024, publicada no Diário Oficial do Ministério Público (DOMP-MS) nº 3.118, p. 33, de 6.5.2024, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

2. Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas no **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS**.

3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições da função, bem como das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes regidos por este Edital.

4. O candidato deverá ler, conhecer e compreender este Edital, de forma clara, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no certame para concorrer à vaga escolhida, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos ou informações exigidas no Edital.

4.1. A efetivação da inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5. O estágio e o programa de residência compreendem o exercício transitório de funções auxiliares do Ministério Público, conforme previsto na Lei Complementar Estadual nº 72, de 18.1.1994, Lei Orgânica do MPMS, com suas alterações.



**5.1.** O estágio é regido pelas disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25.9.2008, e o programa de residência foi autorizado no âmbito do Ministério Público brasileiro pela Resolução nº 246, de 24.5.2022, do CNMP.

**6.** Os direitos, deveres e obrigações do exercício transitório da função de:

**6.1. Estagiário do MPMS** estão regulamentados na **Resolução nº 15/2010-PGJ**, de 27.7.2010, disponível no Portal do MPMS por meio do *link* <https://www.mpms.mp.br/atos-e-normas/download/15128>, publicada no Diário da Justiça (DJ-MS) nº 2.247, de 30.7.2010, págs. 245-250, com suas alterações, ou em ato normativo que eventualmente a substitua.

**6.2. Residente do MPMS** estão regulamentados na **Resolução nº 53/2022-PGJ**, de 13.12.2022, disponível no Portal do MPMS por meio do *link* <https://www.mpms.mp.br/atos-e-normas/download/67490>, publicada no DOMP-MS nº 2.806, de 15.12.2022, págs. 2-10, com suas alterações, ou em ato normativo que eventualmente a substitua.

**7.1. As seguintes disposições se aplicam ao estágio de nível médio/ensino médio.**

**7.1.1.** A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, divididas em 4 (quatro) horas diárias, de segunda a sexta-feira, preferencialmente dentro do horário de expediente do MPMS, das 12h às 19h, com bolsa-auxílio no valor de R\$ 782,73 (setecentos e oitenta e dois reais e setenta e três centavos), conforme estabelecido na Resolução nº 1/2016-PGJ, de 17.3.2016, com suas alterações, ou em ato normativo que eventualmente a substitua.

**7.1.2.** Em nenhuma hipótese será contratado ou mantido na função o candidato aprovado que esteja cursando **somente dependência e/ou reprovação**.

**7.1.3.** Considerando que não pode ser admitido como estagiário de nível médio o estudante que já estiver no **último semestre do 3º ano do ensino médio**, tendo em vista a necessidade de cumprimento de pelo menos 6 (seis) meses letivos de estágio, em conformidade com o disposto no art. 4º da Resolução nº 15/2010-PGJ, de 27.7.2010, destaca-se que, **para a opção de ensino médio, serão aceitas apenas inscrições dos estudantes que se encontrem matriculados no 1º e 2º anos do ensino médio.**

**7.1.4.** O estudante de **nível médio** deverá, no momento da inscrição, selecionar o ano do ensino médio que estiver cursando.

**7.2. As seguintes disposições se aplicam ao estágio de nível superior/graduação.**

**7.2.1.** A carga horária será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, divididas em 5 (cinco) horas diárias, de segunda a sexta-feira, preferencialmente dentro do horário de expediente do MPMS, das 12h às 19h, com bolsa-auxílio no valor de R\$ 1.035,16 (mil e trinta e cinco reais e dezesseis centavos), conforme estabelecido na Resolução nº 1/2016-PGJ, de 17.3.2016, com suas alterações, ou em ato normativo que eventualmente a substitua.

**7.2.2.** Em nenhuma hipótese será contratado ou mantido na função de estagiário o candidato aprovado que esteja cursando **somente dependência e/ou reprovação**, bem como **somente disciplina** em razão de **adaptação de grade**.

**7.2.3.** Apenas será admitido o candidato aprovado que, comprovadamente, até a data da posse, possua o aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares obrigatórios do curso em que se encontra matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado, salvo se não houver candidato que cumpra este requisito.

**7.2.4.** Não será admitido ao estágio o estudante de **nível superior/graduação** que estiver matriculado no **último semestre do curso no momento da convocação**, tendo em vista a necessidade de cumprimento de pelo menos 6 (seis) meses letivos de estágio, em conformidade com o disposto no art. 4º da Resolução nº 15/2010-PGJ, de 27.7.2010.

**7.2.5.** As vagas serão preenchidas durante o período de vigência do **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS**, mediante convocação dos candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.



**7.2.6.** Após o prazo de inscrição, **não serão aceitos pedidos de alteração** da cidade indicada pelo candidato para sua concorrência ao credenciamento, com a ressalva do disposto no **capítulo IX, item 4.2**, que se refere excepcionalmente aos candidatos de Direito.

### **7.3. As seguintes disposições se aplicam ao programa de residência do MPMS.**

**7.3.1.** A carga horária do residente será de 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, preferencialmente dentro do horário de expediente do MPMS, das 12h às 19h, com bolsa-auxílio no valor de **R\$ 2.178,00** (dois mil, cento e setenta e oito reais).

**7.3.2.** Uma vez iniciado o programa de residência em período inferior a 5 (cinco) anos, contados da conclusão do curso de graduação, caso se complete o referido quinquênio durante a residência, esta poderá ser mantida mediante renovação, desde que autorizada pela supervisão e que o residente esteja cursando pós-graduação em instituição de ensino conveniada com o MPMS e dentro da sua área de formação, como condição ao exercício regular da residência.

**8.** Não será admitido como estagiário ou residente do MPMS o candidato aprovado que exerça função em diretoria de partido político, visto que esse tipo de atividade é incompatível com as funções previstas no **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS**.

**9.** O estagiário e o residente terão direito ao auxílio-transporte, cujo valor corresponderá a 2 (duas) tarifas de transporte coletivo urbano por dia de frequência, considerando a tarifa fixada na capital de Mato Grosso do Sul como valor de referência, conforme ato do Procurador-Geral de Justiça do MPMS.

**10.** O período de estágio é de no máximo 2 (dois) anos e no mínimo 6 (seis) meses, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência, que poderá atuar até a conclusão do curso, por requerimento do supervisor, o qual avaliará a conveniência.

**10.1.** Será compreendido como conclusão do curso na instituição de ensino, ainda que ocorra no período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o encerramento do último semestre letivo para os estagiários tanto de nível superior/graduação quanto de nível médio.

**11.** A duração máxima do programa de residência será de 36 (trinta e seis) meses, de forma improrrogável, não gerando vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, e será condicionado, ainda, à necessidade e à conveniência administrativa, observando a disponibilidade orçamentária e financeira.

**11.1.** O Termo de Compromisso de Residência será de no mínimo 6 (seis) meses e de no máximo 1 (um) ano, prorrogável por termo aditivo pelo prazo de até 3 (três) anos, por requerimento do supervisor, que deverá avaliar a conveniência da renovação.

**11.2.** Na hipótese de o supervisor decidir pela não prorrogação do Termo de Compromisso de Residência, o residente será desligado automaticamente.

**11.3.** O residente que concluir o curso de pós-graduação durante o programa de residência poderá renovar o Termo de Compromisso de Residência mediante o início de nova pós-graduação em instituição de ensino conveniada com o MPMS, devidamente comprovado, nos termos da Resolução nº 53/2022-PGJ, de 13.12.2022, observando-se, para tanto, o prazo máximo estabelecido neste item 11.

## **III – DAS VAGAS**

**1.** O **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS** visa ao preenchimento das vagas de estágio e do programa de residência existentes nos cursos especificados no capítulo I, bem como à formação de cadastros de reserva, para o fim de suprir as vagas que vierem a surgir durante o seu prazo de validade nas comarcas indicadas no **Anexo I** deste Edital.

## **IV – DA SELEÇÃO**



1. A seleção se dará por meio de: **prova objetiva e discursiva aos bacharéis em Direito (residência jurídica) e aos acadêmicos do curso de Direito (estágio de nível superior/graduação); e prova objetiva aos interessados nas vagas para outros cursos diversos (programa de residência e estágio de nível superior/graduação), bem como para os alunos do ensino médio**, nas quais serão avaliados, além do conhecimento específico, os conhecimentos gerais, conforme relação de matérias descritas no **Anexo II** deste Edital.

2. A prova será de caráter eliminatório e classificatório, avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, composta por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão 1 (um) enunciado e 5 (cinco) alternativas identificadas pelas letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, entre as quais apenas uma será correta.

3. Será considerado aprovado o candidato concorrente às vagas destinadas aos **bacharéis em Direito (residente jurídico) e aos acadêmicos do curso de Direito (estagiário de nível superior/graduação)** que obtiver aproveitamento **igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)** das questões formuladas na **prova objetiva** e aproveitamento igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** das questões da **prova discursiva**, e será considerado reprovado o candidato com pontuação abaixo desses índices.

4. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato para as vagas de estágio de nível médio e de estágio de nível superior e residência nas áreas diversas que obtiver aproveitamento **igual ou superior a 30% (trinta por cento)** das questões formuladas na **prova objetiva**, e será considerado reprovado o candidato com pontuação abaixo desse índice.

## V – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas, conforme definido no cronograma constante no **Anexo VIII** deste Edital, exclusivamente no período das **9h do dia 16.10.2024 às 23h59min do dia 27.11.2024, horário oficial de Mato Grosso do Sul**, apenas pela internet, no endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org/>, onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o edital do processo seletivo, contendo toda a regulamentação.

1.1. Para efetivar a inscrição, devem ser realizados os seguintes passos:

- a) acessar o *site* da FAPEC por meio do *link* <https://concurso.fapec.org/>;
- b) selecionar o *link* "Inscrições";
- c) clicar na opção "**II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS**";
- d) selecionar a vaga pretendida;
- e) preencher a ficha de inscrição;
- f) optar pelo município de realização da prova;
- g) concordar com as normas do concurso;
- h) confirmar dados – estes devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do processo seletivo; e
- i) efetuar o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo previsto para encerramento das inscrições, conforme o item 1.1.1 deste capítulo.

1.1.1. O **pagamento da taxa de inscrição** deverá ser efetuado, impreterivelmente, até o dia **28.11.2024**, observando-se sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional.

1.1.2. Na “Área do Candidato”, ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e sua inscrição.

1.1.3. O candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até **1 (um) dia útil** após o encerramento das inscrições, observando-se sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional.

1.1.4. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como endereço completo, telefones e endereço eletrônico (*e-mail*), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição.

1.1.5. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.



**1.1.6.** No ato da inscrição, o candidato deverá escolher o município onde realizará a prova, sendo permitida a realização desta em município diferente daquele onde o estágio ou residência será efetivamente cumprido.

**1.1.7.** A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de conexão, falta de integridade dos arquivos enviados no sistema, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.** O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais),** para os candidatos do **programa de residência;**
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais),** para os candidatos de **estágio de nível superior/graduação;**
- c) R\$ 20,00 (vinte reais),** para os candidatos de **estágio de nível médio/ensino médio.**

**2.1.** A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

**2.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org/>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se foi reconhecido o pagamento do valor da inscrição e se esta foi devidamente efetivada.

**2.1.2.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3345-5910 ou 3345-5915 e pelo *e-mail* [concurso@fapec.org](mailto:concurso@fapec.org), para verificar o ocorrido.

**2.1.3.** O candidato deverá acompanhar a situação da inscrição pela área do candidato.

**2.1.4.** São vedadas as inscrições condicional, extemporânea, via postal, via fac-símile (*fax*) ou via correio eletrônico.

**2.1.5.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e pela conferência de seu cômputo dentro da data prevista no item 1.1.1 deste capítulo.

**2.2.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de decisão da Comissão do Processo Seletivo.

**2.3.** O candidato somente será considerado inscrito no **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS** após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e seu nome constar no edital de deferimento das inscrições.

### **3. Poderão ter isenção de taxa os candidatos amparados:**

**a)** pela Lei Estadual nº 2.557, de 13.12.2002, com suas alterações, que trata de isenção da taxa de inscrição dos concursos públicos do Estado de Mato Grosso do Sul para desempregados, que deverão proceder conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 11.232, de 27.5.2003, com suas alterações, que regulamenta a referida lei;

**b)** pela Lei Estadual nº 2.887, de 21.9.2004, que trata de isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos promovidos por quaisquer dos poderes da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul aos doadores voluntários de sangue, e pela Lei Estadual nº 4.827, de 10.3.2016, com suas alterações, referente aos doadores de medula óssea, que deverão proceder conforme disposto nessas leis; ou

**c)** pela Lei Estadual nº 5.386, de 30.8.2019, que institui a isenção da taxa de inscrição aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul que tenham prestado serviço eleitoral.

**3.1.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org/> no período das 9h do dia 16.11.2024 às 23h59min do dia 27.11.2024, horário de Mato Grosso do Sul, e:

- a)** efetuar no sistema a inscrição no **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS;**
- b)** assinalar “sim” no campo de solicitação de isenção;



c) anexar no sistema, **em um único arquivo em formato PDF**, o requerimento preenchido de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, juntamente à documentação comprobatória do direito à isenção da taxa de inscrição.

**3.2.** O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção do **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS** se não cumprir o estabelecido neste Edital.

**3.3.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

**3.4.** O requerimento do pagamento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nas referidas leis;
- d) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital; ou
- e) não consignar, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, e/ou apresentar anexos que estejam ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**3.5.** Os documentos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros documentos aos já entregues.

**3.6** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa indeferido deverá efetivar sua inscrição em conformidade com o disposto no **item 1** deste capítulo.

**3.7.** A inscrição do candidato no processo seletivo implica o pleno conhecimento e aceitação dos termos e condições estabelecidos no presente Edital e nas Resoluções n°s 15/2010-PGJ, de 27.7.2010, e 53/2022-PGJ, de 13.12.2022, dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**3.8.** O candidato que tenha seu pedido de isenção de taxa indeferido e mantenha interesse em permanecer no processo seletivo deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **28.11.2024**.

**3.8.1.** O candidato que tenha seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído do processo seletivo.

**3.9.** Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.

## **VI - CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU CONDIÇÕES ESPECIAIS DE ATENDIMENTO**

**1.** É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado ou condições especiais de atendimento, mesmo que momentâneas, para realização das provas.

**1.1.** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de língua brasileira de sinais (libras), prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação ou outra necessidade a ser analisada pela Comissão do Processo Seletivo.

**1.2.** Não se incluem nos atendimentos diferenciados o atendimento domiciliar, o hospitalar e transporte.

**1.3.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la durante o período das inscrições, por meio de formulário disponível no **Anexo III** deste Edital, o qual deverá ser anexado no ato da inscrição ou na área do candidato até o fim do período de inscrições.

**1.4.** Juntamente com o formulário do **Anexo III**, o candidato deverá dispor de documento legível que comprove a condição que motiva a solicitação de atendimento diferenciado ou a necessidade de condições especiais de atendimento, para ser aquele considerado válido para análise, o qual deve conter:



- a) nome completo do participante e as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) diagnóstico com a descrição da condição que motivou a solicitação e o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID 10); e
- c) assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), Registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, em caso de apresentação de laudo médico ou profissional da área, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo órgão.

**1.4.1.** Os documentos descritos nos itens 1.3 e 1.4 deste capítulo deverão ser anexados no ato da inscrição ou posteriormente, dentro do período de inscrição, na área do candidato, **em um arquivo único em formato PDF** (com no máximo 2 MB).

**1.5.** O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos e/ou equipamento médico imprescindível no decorrer das provas deverá informar a necessidade conforme estabelecido no item 1.3 deste capítulo.

**1.5.1.** Para a aplicação ou uso do medicamento e/ou equipamento médico imprescindível, o candidato deverá utilizar exclusivamente a sala de coordenação para uso e/ou aplicação, não sendo permitida a utilização dentro da sala de prova, salvo em casos de implantes e medicamentos subcutâneos, cuja deliberação será feita à parte pela FAPEC mediante apresentação do laudo médico (anexo no ato da inscrição).

**1.5.2.** O candidato estará a todo o momento acompanhado de um fiscal.

**1.6.** Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização das provas objetiva e discursiva, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508, de 24.9.2018.

**1.7.** Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**1.8.** Fica assegurado à candidata lactante **com filho com idade de até 6 meses** no dia da realização da prova e que tenha necessidade de amamentar durante a realização das provas o direito de fazê-lo, mediante registro desse tipo de atendimento diferenciado, caso em que deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe.

**1.8.1.** Para a realização da prova, a candidata lactante deverá levar acompanhante e fazer sua inscrição observando o preenchimento do requerimento específico constante no Anexo III deste Edital.

**1.8.2.** À candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

**1.8.3.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**1.8.4.** No momento da amamentação, estarão presentes somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.

**1.8.5.** O acompanhante e a criança deverão permanecer no local de prova até a saída definitiva da candidata.

**1.9.** Não será permitida a permanência de crianças menores de idade dentro do prédio de aplicação das provas, salvo no caso das crianças aludidas no item 1.8 deste capítulo, quando houver candidata que seja mãe lactante.

**1.10.** Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**1.11.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada a pessoa com deficiência.



## VII – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, AOS NEGROS E AOS INDÍGENAS

**1. Ao candidato que for pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS, observadas as condições abaixo discriminadas.**

**1.1.** Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadrar na definição do art. 1º da Convenção sobre Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, aprovada por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9.7.2008, e promulgada por meio do Decreto Federal nº 6.949, de 25.8.2009, combinado com os arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999, com a Lei Federal nº 13.146, de 6.7.2015, e com o Decreto Federal nº 9.508, de 24.9.2018.

**1.2.** Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

**1.3.** Os candidatos com deficiência que forem aprovados no processo seletivo constarão de listagem geral com a divulgação do resultado, registrada a respectiva classificação, figurando também em listagem distinta, entre os candidatos inscritos nessa condição.

**1.4.** Ficam reservadas às pessoas com deficiência **10% (dez por cento)** do total de vagas a serem preenchidas, para os estudantes que, no momento da inscrição, declararem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com as especificidades que possuem.

**1.5.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá declarar, no ato da inscrição, sob as penas da lei, ser pessoa com deficiência, definindo a espécie, o grau ou o nível da deficiência correspondente.

**1.6. Durante o período das inscrições, o candidato deverá anexar em um único arquivo em formato PDF, pela área do candidato, laudo médico de deficiência e/ou documentação complementar (exames que comprovem sua deficiência, Carteira Nacional de Deficiente), com os respectivos laudos médicos (com todas as páginas carimbadas e rubricadas pelo médico), conforme o art. 3º, IV, do Decreto Federal nº 9.508/2018, ou documentos congêneres que atestem a condição de pessoa com deficiência, não devendo esses laudos e a documentação conter quaisquer rasuras, para que essa condição de participação seja avaliada pela FAPEC.**

**1.7.** Para assegurar previsão de adaptação de sua prova, o candidato deverá anexar a solicitação para realização de prova especial conforme estabelecido no capítulo VI.

**1.8.** O não atendimento aos itens acima sujeitarão o candidato à realização da prova em condições iguais às das pessoas sem deficiência.

**2.** Os candidatos poderão concorrer ao **Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais**, ficando reservadas aos candidatos que, no momento da inscrição, se declararem negros ou indígenas **as cotas de 30% (trinta por cento) e de 3% (três por cento)**, respectivamente, das vagas a serem preenchidas, em observância à Lei Estadual nº 3.594, de 10.12.2008, alterada pela Lei Estadual nº 4.900, de 27.7.2016, ao Decreto Estadual nº 15.788, de 7.10.2021, com suas alterações, e à Resolução nº 217, de 15.7.2020, do CNMP.

**2.1.** Serão considerados como minorias étnico-raciais, para fins do disposto no **item 2 deste capítulo**, os seguintes grupos:

**a) negros**, definidos como aqueles classificados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou portadores do registro público indicando a sua categoria racial;

**b) indígenas**, definidos como aqueles portadores da carteira de identidade expedida pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou da carta da comunidade indígena à qual pertençam.

**2.2.** O candidato que, **no ato da inscrição**, declarou-se negro ou indígena deverá preencher o formulário disponível no **Anexo V**, e anexá-lo **em um único arquivo em formato PDF**, pela área do candidato, para que esta condição de participação seja avaliada pela Comissão do Processo Seletivo.



**2.3.** O candidato aprovado que houver se declarado negro ou indígena poderá ser entrevistado por integrantes da Comissão do Processo Seletivo ou por quem estiver nomeado para tanto, a fim de ser constatada a veracidade da declaração por aquele firmada.

**2.4.** O não atendimento aos itens acima excluirá o candidato inscrito na condição de negro ou de indígena da lista específica, permanecendo este somente na listagem geral.

**3.** Havendo mais de uma vaga disponível, aos estudantes que concorrerem aos sistemas descritos nos itens 1 e 2 deste capítulo ficarão destinadas as vagas da seguinte forma:

**a)** caso a aplicação do percentual estabelecido nos itens 1 e 2 resulte em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

**b)** haverá reserva imediata de vagas para os candidatos deficientes nos cursos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**3.1.** O primeiro candidato deficiente classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao curso para o qual se inscreveu, enquanto os demais candidatos deficientes classificados serão convocados, a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas, para ocupar a 15ª, a 25ª, a 35ª e a 45ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

**3.2.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos cursos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

**3.2.1.** O primeiro candidato negro classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, relativa ao curso para o qual se inscreveu, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados, a cada intervalo de 3 (três) vagas providas, para ocupar a 6ª, a 9ª, a 12ª, a 15ª e a 18ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

**3.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos indígenas nos cursos com número de vagas igual ou superior a 17 (dezesete).

**3.3.1.** O primeiro candidato indígena classificado no processo seletivo será convocado para ocupar a 17ª vaga aberta, relativa ao curso para o qual se inscreveu, enquanto os demais candidatos indígenas classificados serão convocados, a cada intervalo de 33 (trinta e três) vagas providas, para ocupar a 50ª, a 83ª, a 116ª e a 149ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

**4.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, negro ou indígena participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange a conteúdo, avaliação, horário e local de aplicação de provas, ressalvada, no caso dos candidatos que se declararem deficientes, a situação quanto à forma de prestação e tempo de duração de provas, de acordo com o requerimento do candidato – com base em informação registrada no ato da inscrição – e mediante deliberação da Comissão do Processo Seletivo.

**5.** As vagas reservadas para candidatos deficientes, negros ou indígenas que não forem preenchidas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem de classificação obtida no processo seletivo.

**6.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, no que tange à sua declaração para participar como concorrente às vagas destinadas às pessoas com deficiência ou às cotas para negros e indígenas, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

## **VIII – DAS PROVAS – PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA**



1. A prova escrita, **com duração de 4 (quatro) horas**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia **15.12.2024**, nos municípios de: Água Clara, Amambai, Anastácio, Anaurilândia, Angélica, Aparecida do Taboado, Aquidauana, Bandeirantes, Bataguassu, Batayporã, Bela Vista, Bonito, Brasilândia, Caarapó, Camapuã, Campo Grande, Cassilândia, Chapadão do Sul, Corumbá, Costa Rica, Coxim, Deodápolis, Dois Irmãos do Buriti, Dourados, Eldorado, Fátima do Sul, Glória de Dourados, Iguatemi, Inocência, Itaporã, Itaquiraí, Ivinhema, Jardim, Maracaju, Miranda, Mundo Novo, Naviraí, Nioaque, Nova Alvorada do Sul, Nova Andradina, Paranaíba, Pedro Gomes, Ponta Porã, Porto Murtinho, Ribas do Rio Pardo, Rio Brilhante, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, São Gabriel do Oeste, Sete Quedas, Sidrolândia, Sonora, Terenos e Três Lagoas, em local e horário a serem divulgados nos portais do MPMS ([www.mpms.mp.br](http://www.mpms.mp.br)) e da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>), bem como no DOMP-MS.

1.1. A prova objetiva seguirá o detalhamento abaixo.

1.1.1. Será aplicada **prova objetiva** para todas as áreas de atividade, de caráter eliminatório e classificatório.

1.1.2. As questões serão do tipo múltipla escolha, contendo cada questão 1 (um) enunciado e 5 (cinco) alternativas identificadas pelas letras “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, com apenas 1 (uma) alternativa correta, abrangendo os objetos de avaliação constantes do **Anexo II** deste Edital, conforme os quadros a seguir:

ESTÁGIO DE NÍVEL MÉDIO			
CURSO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Ensino médio	Língua Portuguesa	15	2,0
	Matemática	15	
	Noções de Informática	10	
	Conhecimentos gerais	10	

ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR			
GRADUAÇÃO EM	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
•Direito	Noções de Informática	5	1,25
	Conhecimentos específicos	35	
	Redação (prova discursiva)	1	50,00
•Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas; e •Tecnologia da Informação - Infraestrutura	Língua Portuguesa	5	2,5
	Noções de Direito	5	
	Conhecimentos específicos	30	
•Administração; •Arquitetura e Urbanismo; •Ciências Contábeis; •Ciências Econômicas; •Comunicação/Jornalismo; •Engenharia Ambiental ou Sanitária; •Engenharia Civil; •Engenharia Elétrica; •Geografia; e •Publicidade e Propaganda	Língua Portuguesa	5	2,5
	Noções de Informática	5	
	Noções de Direito	5	
	Conhecimentos específicos	25	

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA			
RESIDÊNCIA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Na área jurídica	Noções de Informática	5	1,25
	Conhecimentos específicos	35	
	Redação (prova discursiva)	1	50,00
Nas áreas de: • Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas; e • Tecnologia da Informação - Infraestrutura	Língua Portuguesa	5	2,0
	Noções de Direito	5	
	Conhecimentos específicos	40	
Em: •Administração;	Língua Portuguesa	5	2,0
	Noções de Informática	5	



<ul style="list-style-type: none"> <li>•área Ambiental*;</li> <li>•Arquitetura e Urbanismo;</li> <li>•Audiovisual;</li> <li>•Ciências Contábeis;</li> <li>•Comunicação/Jornalismo;</li> <li>•Design Gráfico;</li> <li>•Economia;</li> <li>•Engenharia Civil;</li> <li>•Engenharia Elétrica;</li> <li>•História;</li> <li>•Letras;</li> <li>•Publicidade e Propaganda;</li> <li>•Psicologia; e</li> <li>•Serviço Social</li> </ul>	Noções de Direito	5	
	Conhecimentos específicos	35	

\*Ciências Biológicas, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental ou Sanitária, Engenharia Florestal, Geografia (bacharelado), Geologia e Gestão Ambiental.

**1.2. A prova discursiva**, que será aplicada apenas para os acadêmicos de curso de graduação em Direito, no caso de estágio de nível superior, e para os já graduados no curso de Direito que tenham se formado dentro dos últimos 5 anos ou que estejam a cursar alguma pós-graduação na área jurídica, no caso do programa de residência jurídica, seguirá o detalhamento abaixo.

**1.2.1.** Será corrigida a prova discursiva do candidato interessado nas funções de estagiário de nível superior em Direito ou residente jurídico habilitado na prova objetiva nos termos do capítulo IV, item 3, deste Edital.

**1.2.2. A prova discursiva valerá 50,00 (cinquenta) pontos** e consistirá na elaboração de texto de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 40 (quarenta) linhas, de modo que o candidato que redigir texto que não se enquadre nessas quantidades não terá sua prova discursiva corrigida e será **eliminada** do processo seletivo.

**1.2.3.** A prova discursiva será aplicada juntamente com a prova objetiva e serão considerados os seguintes aspectos, conforme especificado no **Anexo VII**, cujo texto segue transcrito:

- a) estrutura e desenvolvimento do texto dissertativo-argumentativo;
- b) organização e progressão textual;
- c) adequação temática;
- d) aspectos de coesão e coerência textual; e
- e) emprego da norma culta da língua portuguesa.

**1.2.4.** O candidato deverá preencher a prova discursiva, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

**1.2.4.1** Não haverá substituição da prova discursiva por causa de erro no seu preenchimento, sendo expressamente proibida a utilização de qualquer corretivo.

**1.2.5.** Receberá nota **zero** na prova discursiva e será **eliminada** do processo seletivo o candidato que:

- a) não produzir o gênero textual solicitado;
- b) fugir à temática e à tipologia propostas;
- c) apresentar, em sua prova discursiva, qualquer marca, desenho ou elemento que o identifique;
- d) empregar menos de 30 (trinta) ou mais de 40 (quarenta) linhas em seu texto;
- e) não apresentar seu texto na prova discursiva;
- f) entregar a prova discursiva em branco;
- g) apresentar a prova discursiva com letra ilegível;
- h) apresentar a prova discursiva com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens;
- i) apresentar a prova discursiva desarticulada verbalmente ou com códigos alheios à língua portuguesa escrita;
- j) apresentar a prova discursiva apenas com números, escrita a lápis, ou com tinta em cor diferente das cores azul ou preta.

**1.2.6.** Os critérios de correção da prova discursiva estão descritos no **Anexo VII** deste Edital.



2. A nota da prova corresponderá à soma dos pontos atribuídos às questões, observando-se, no caso dos candidatos interessados nas funções de estagiário de nível superior em Direito ou de residente jurídico a soma da nota da prova objetiva com a da prova discursiva.

3. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das provas objetiva e discursiva.

3.1. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horários de realização das provas.

4. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica transparente azul ou preta e do original de um dos seguintes documentos de identidade:

- a) Registro Geral de Identidade (RG);
- b) Carteira de Identidade Militar;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto;
- d) Carteira de identidade profissional emitida pelo órgão competente;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

4.1. **Não serão aceitos** como documentos de identificação:

- a) cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento;
- b) certidões de nascimento;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) títulos eleitorais;
- e) carteiras de motorista (modelo sem foto);
- f) carteiras de estudante;
- g) carteiras funcionais sem valor de identidade;
- h) carteira/certificado de reservista;
- i) documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, ou qualquer documento digital;
- j) quaisquer outros não especificados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 4 deste capítulo.

4.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, desde que não tenham se passado mais de 30 (trinta) dias de sua expedição, sendo nessa ocasião o candidato submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

5. O candidato que, no momento da realização das provas objetiva e discursiva, não apresentar nenhum dos documentos de identidade constantes do item 4 deste capítulo não poderá realizá-las, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo.

6. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

8. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme o item 4 deste capítulo, e será identificado rigorosamente durante a realização das provas objetivas, devendo na ocasião assinar a lista de presença.

9. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul estabelecido para o fechamento dos portões.

10. A ausência do candidato implicará sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

11. A duração total das provas será de **4 (quatro) horas** para todas as áreas.



**12.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta e, quando houver, a prova discursiva e somente poderá levar consigo o caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

**12.1.** Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas 2 (duas) horas do seu início.

**13.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

**14.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado válido para a correção eletrônica, assim como deverá transcrever seu texto, em caso de prova discursiva, da folha de rascunho para a folha de redação definitiva.

**15.** O cartão-resposta e a folha de redação definitiva não poderão ser amassados, molhados, dobrados, rasgados, ou de qualquer modo danificados, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção das provas.

**16.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de provas e em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, da data e do horário determinados.

**17.** Durante a prova, não serão permitidos:

- a) quaisquer tipos de comunicação entre candidatos;
- b) a utilização, o porte ou o manuseio de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.) ou similares;
- c) o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares;
- d) a utilização, o porte ou o manuseio de óculos escuros, relógios de qualquer espécie ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou similares, com exceção daqueles cujo uso se fundamente em motivo religioso ou em razão de tratamento médico;
- e) a utilização, o porte ou o manuseio de livros, dicionários, notas/anotações, régua de cálculos, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta que não sejam o estritamente necessário e expressamente permitidos para a realização da prova.

**17.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico.

**17.2.** Caso seja necessário o candidato portar aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, desligados e/ou com sua bateria removida, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

**18.** Será eliminado do **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS** o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico vibrar, tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, **ou que:**

- a) for surpreendido praticando quaisquer das condutas vedadas no item 17 deste capítulo;
- b) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- c) for surpreendido portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- d) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
- e) for surpreendido portando algum item não especificado anteriormente que, após encaminhado para análise, se prove tentativa de fraude, caso em que será lavrado Termo de Eliminação e o candidato será excluído do certame – se não constatado o indício de tentativa de fraude ou qualquer outro ato que possa produzir prejuízo ao certame, o item será condicionado em embalagem fornecida pela FAPEC, que deverá ser lacrada e entregue a um fiscal, que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicioná-la em embalagem embaixo de sua mesa/carteira;
- f) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) se recusar a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



- i) se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou a prova discursiva;
- k) ausentar-se da sala portando o caderno de prova antes do horário permitido;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma, ressalvado o disposto no item 20 deste capítulo;
- p) deixar de assinar o cartão-resposta ou a prova discursiva; ou
- q) não entregar ao fiscal da sala o cartão-resposta ou a prova discursiva.

**19.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas e sacolas, deverão ser acomodados no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

**20.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826, de 22.12.2003, com suas alterações, que dispõe sobre o registro, a posse e a comercialização de armas.

**20.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no item 1 do capítulo VI deste Edital.

**20.2.** O candidato que não atender ao item 20.1 deste capítulo será eliminado do processo seletivo.

**21.** Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, este terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**22.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante sua realização, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, com a ressalva do disposto no capítulo VI, item 1.8, excepcionalmente para as candidatas lactantes.

**23.** A FAPEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato nem por danos neles causados ocorridos nos locais de aplicação da prova.

**24.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**25.** À FAPEC reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital, para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

**26.** Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, do horário e do local estabelecidos para cada candidato.

## **IX – DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**1.** O resultado e a classificação, observado o disposto no capítulo IV, serão publicados por meio de edital nos endereços eletrônicos das entidades organizadoras, por cidade e em ordem decrescente de nota.

**2.** Em caso de empate na classificação, o desempate será feito em favor do candidato:

- a) de maior idade entre os candidatos de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º.10.2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) que obtiver a maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) com mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

**3.** O acompanhamento das publicações e convocações divulgadas nos endereços eletrônicos do MPMS e da FAPEC e no DOMP-MS são de inteira responsabilidade dos candidatos.



**4. Haverá**, além da lista específica dos aprovados, **listas gerais de classificação**, compostas de todos os candidatos aprovados no processo seletivo, independentemente da cidade pela qual optaram, **para as vagas relativas a:**

- a) estágio na área de Direito;
- b) residência na área de Direito;
- c) residência na área de Tecnologia da Informação.

**4.1.** Para a composição da lista geral de classificação, será considerada a nota final de cada candidato, utilizando-se os critérios de desempate, conforme o item 2 deste capítulo.

**4.2. As listas gerais de classificação referentes aos estagiários e residentes da área jurídica** serão utilizadas apenas quando não houver candidatos aprovados ou remanescentes nos municípios disponíveis para realização do estágio ou da residência.

**4.2.1.** Ocorrendo tal fato, será publicado **aviso** para que os candidatos aprovados constantes na lista geral de classificação manifestem interesse na vaga disponível na localidade.

**4.2.2.** Para tal ocasião, os candidatos, atendendo às informações indicadas no Edital, deverão manifestar interesse no prazo de 3 (três) dias úteis da publicação do referido **aviso** no DOMP-MS, iniciando-se a contagem do prazo no primeiro dia útil seguinte à publicação.

**4.3. A lista geral de classificação da área de Tecnologia da Informação** será utilizada quando houver necessidade de uma vaga na área de Tecnologia da Informação em unidade do MPMS não prevista inicialmente neste Edital.

**4.3.1** Se houver necessidade de vaga de uma área específica, a lista será utilizada de acordo com a classificação da respectiva área.

**4.4.** O candidato que for convocado para exercer o estágio em qualquer das listas fica automaticamente excluído da outra lista, ou seja, se nomeado na lista da cidade pela qual optou no momento da inscrição para estagiar, fica excluído da lista geral e vice-versa.

**5.** Em relação aos candidatos que se enquadrarem nas hipóteses do capítulo VII deste Edital, haverá uma lista específica com seu posicionamento de acordo com a especificidade que tenham declarado em sua inscrição.

## **X – DOS RECURSOS**

**1.** O candidato poderá recorrer, no prazo de 2 (dois) a partir da respectiva publicação:

- a) do resultado da análise de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) da análise de atendimento diferenciado para a realização das provas;
- c) da divulgação preliminar dos candidatos inscritos;
- d) do gabarito preliminar da prova objetiva;
- e) do resultado preliminar; e
- f) do resultado da prova discursiva.

**2.** O requerimento de recurso deverá ser feito por escrito, assinado pelo candidato e dirigido ao Presidente da Comissão do **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS**, devendo ser entregue conforme edital específico, que será divulgado a cada resultado.

**3.** Serão indeferidos os recursos que não observarem a forma e o prazo definidos neste Edital e os horários que serão definidos em edital específico.

**3.1.** Não será aceito recurso interposto por fac-símile (*fax*), telex, telegrama ou outro meio não definido nos editais específicos.

**4.** Se, após análise dos recursos, houver anulação de questões da prova, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.



**4.1.** Se houver modificação no gabarito decorrente dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

## **XI – DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO**

**1.** Após concluídas todas as etapas, o processo seletivo será homologado por meio de aviso de homologação, após despacho do Procurador-Geral de Justiça.

**2.** A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá no interesse da Administração Superior, por meio do aviso de convocação, que será publicado no DOMP-MS e divulgado no endereço eletrônico do MPMS.

**3.** A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

**3.1.** A convocação dos candidatos se dará por período de estágio ou residência (matutino ou vespertino) e conforme necessidade e interesse do MPMS, assim, caso o primeiro candidato da fila não tenha disponibilidade para determinado período, será chamado o próximo candidato aprovado para aquela vaga, resguardando-se ao candidato preterido a ordem de classificação para eventual convocação que se adeque ao turno em que seja possível que ele exerça a função.

**3.2.** A resguarda prevista no item 3.1 vale tão somente caso surja vaga compatível com a disponibilidade do candidato dentro da vigência do certame.

**4.** O candidato regularmente convocado deverá apresentar os documentos constantes no item 8 deste capítulo, conforme sua respectiva inscrição no processo seletivo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em data e horário estabelecidos em aviso de convocação.**

**4.1.** O candidato perderá o direito ao credenciamento como estagiário ou residente no MPMS nas seguintes situações:

- a) se não entregar os documentos exigidos dentro do prazo estipulado;
- b) se, não havendo manifestação formal de desistência ou opção por transposição para o fim da lista, o candidato não estabelecer contato com o MPMS.

**4.2.** Após a entrega dos documentos **pelo candidato, será realizada investigação social, ao término da qual apenas os candidatos habilitados serão considerados aptos para estágio/residência;**

**4.3. Não haverá assinatura do Termo de Compromisso quando o candidato não for considerado habilitado, por haver fato que o desabone no requisito de idoneidade moral ou por outro motivo que implique o não preenchimento das condições exigidas para as atividades funcionais relacionadas a estágio/residência no MPMS.**

**4.4.** O candidato convocado poderá formalizar sua desistência ou interesse em transposição para o final de lista, se for o caso.

**4.5.** Será admitido requerimento de candidatos para transposição de seu nome para o final da lista de classificação, **uma única vez**, para efeitos de futura convocação, durante o prazo de validade do processo seletivo.

**4.6.** No caso dos candidatos que se declararem conforme as especificidades do capítulo VII deste Edital, ao serem convocados pela lista de sua respectiva quota, poderão renunciar a essa convocação, passando a valer tão somente a sua classificação na lista geral, sem prejuízo de que, ao serem convocados pela lista geral, possam pleitear a transposição para o final da lista conforme a disposição do item 4.4 deste capítulo.

**5.** A hipótese de prorrogação do prazo estabelecido para entrega da documentação poderá ser apreciada pela Gestão de Estagiários, desde que a circunstância e a motivação alegada justifiquem o pedido.



6. A atualização dos endereços eletrônicos e de telefones para contato, bem como o acompanhamento das convocações, divulgadas no DOMP-MS, bem como no endereço eletrônico do MPMS, são de inteira responsabilidade do candidato.

7. Não será confeccionado o Termo de Compromisso de candidatos aprovados que:

- a) estejam cursando somente reprovação e/ou dependência ou somente disciplina em razão de adaptação de grade, nos casos dos candidatos a estagiários de nível médio e de graduação;
- b) já tenham ocupado, pelo período máximo de 2 (dois) anos, previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, vaga de estágio remunerado no MPMS no mesmo nível e na mesma área;
- c) tenham optado pela conversão de estágio de pós-graduação em programa de residência conforme o art. 34 da Resolução nº 53/2022-PGJ, de 13.12.2022;
- d) já tenham ocupado, pelo período máximo de 3 (três) anos, previsto no art. 9º da Resolução nº 53/2022-PGJ, de 13.12.2022, vaga no programa de residência do MPMS, para a mesma área.

8. Para admissão, **todos os candidatos** deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) fotografia digital em formato 3X4;
- b) fotocópia legível da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) –no caso de candidatos que já possuam a nova carteira de identidade, prevista no Decreto nº 10.977, de 23.2.2022, bastará a fotocópia desta;
- c) declaração ou certidão de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino oficial, que informe o ano letivo/período do candidato, se existe reprovação em matéria obrigatória e a data prevista de conclusão do curso, acompanhada do Histórico Escolar;
- d) atestado médico elaborado por clínico geral que comprove a aptidão clínica necessária à realização das atividades do estágio/residência, por meio de anamnese e exame físico;
- e) certidão de inexistência de antecedentes criminais (Justiça Federal, Justiça Estadual, Polícia Federal e Polícia Civil);
- f) declaração assinada pelo candidato na qual conste nunca haver sido indiciado em inquérito policial ou processado criminalmente ou, em caso contrário, indicar de forma pormenorizada a ocorrência, com esclarecimentos pertinentes;
- g) autodeclaração de raça e cor em conformidade com o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE;
- h) declaração do não exercício concomitante de estágio/residência na advocacia pública ou privada, ou qualquer outro órgão público ou privado;
- i) número da agência e da conta-corrente ou de poupança, em um dos bancos indicados pela Gestão de Estagiários, após consulta à Secretaria de Gestão de Pessoas, devidamente assinado pelo candidato;
- j) ficha de cadastro;
- k) declaração de que não exerce função concomitante em qualquer outro órgão público da administração direta, indireta ou fundacional, federal, estadual ou municipal, advocacia, pública ou privada, em qualquer veículo de comunicação, e estágio em qualquer dessas áreas, salvo o cargo de professor, desde que haja compatibilidade de horários.

8.1. É obrigatória para a admissão dos candidatos de nível médio e de nível superior/graduação a apresentação de declaração ou certidão de matrícula atualizada, emitida por instituição de ensino conveniada com o MPMS, em que constem as seguintes informações, **não sendo aceitos documentos que não as contenham**:

- a) ano letivo, turno e semestre;
- b) a menção de que não há dependências ou reprovações;
- c) o número de dependências de disciplinas se houver;
- d) data prevista para conclusão do curso.

8.1.1. Todos os candidatos a estágio de nível superior/graduação deverão apresentar, junto à declaração do item 8.1, o respectivo Histórico Escolar.

8.2. O candidato aprovado para o programa de residência e convocado mediante aviso no DOMP-MS deverá fornecer os seguintes documentos:

- a) diploma ou outro documento comprobatório que ateste não possuir o residente mais de 5 (cinco) anos de conclusão do curso de graduação, nos termos do art. 2º, *caput*, da Resolução CNMP nº 246.
- b) **tendo mais de 5 anos de formado, apresentar** declaração ou certidão de matrícula atualizada, emitida por instituição de ensino conveniada com o MPMS, em curso de pós-graduação (MBA, especialização, mestrado, doutorado



e pós-doutorado), desenvolvido em uma das áreas de conhecimento especificadas, em que constem as datas de início e término do curso e sua carga horária total – não será aceito documento que não contenha todas essas informações;

**c) na hipótese de faltarem menos de 6 (seis) meses para o candidato aprovado para residência completar 5 (cinco) anos de formado, a exigência constante da letra “b” também deverá ser observada.**

**9.** Em hipóteses específicas, a Comissão do Processo Seletivo terá ampla autonomia para requisitar de quaisquer fontes as informações necessárias sobre a vida pregressa e a personalidade do candidato, ampliando as investigações, quando for o caso, ao seu círculo familiar, social ou profissional.

**10.** A Comissão do Processo Seletivo também poderá solicitar auxílio à Corregedoria-Geral, ao Grupo de Atuação Especial de Repressão ao Crime Organizado (GAECO), ao Centro de Pesquisa, Análise, Difusão e Segurança da Informação (CI) e a demais órgãos, servidores e membros do MPMS.

**11.** A Comissão do Processo Seletivo poderá realizar entrevista pessoal e reservada com os candidatos para esclarecimento de fatos e identificação de suas qualidades morais, sociais, educacionais e culturais.

**12.** O Procurador-Geral de Justiça providenciará o que for necessário para que a Comissão do Processo Seletivo realize a investigação social dos candidatos.

**13.** Será excluído, mesmo depois de homologado o resultado final do processo seletivo, o candidato a respeito do qual se verificar imputação de fato que o desabone no requisito idoneidade moral ou que, por outro motivo, não preencher as condições exigidas para as atividades funcionais de estagiário ou residente no MPMS.

**14.** Os documentos referentes à eventual investigação social serão sigilosos, sendo de consulta exclusiva dos integrantes da Comissão do Processo Seletivo e dos servidores designados para auxiliá-la.

## **XII – DO PRAZO DE VALIDADE**

O **II Processo Seletivo de Estagiários e Residentes do MPMS** terá validade de 6 (seis) meses, contados da data da sua homologação, prorrogável por igual período, a critério do MPMS.

## **XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1.** O candidato poderá, a qualquer tempo, ser excluído do processo seletivo, desde que verificada qualquer ação ou omissão que caracterize conduta de má-fé ou para lograr proveito próprio ou de terceiros, assim também compreendida a apresentação de documentos que não correspondam à realidade de sua condição civil ou à veracidade da situação escolar no que diz respeito a matrícula e frequência no curso informado, bem como à conclusão de curso no caso dos interessados no programa de residência que não estejam cursando pós-graduação, por conta de sua limitação de 5 (cinco) anos desde a graduação.

**2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Campo Grande – MS, 15 de outubro de 2024.

CLARISSA CARLOTTO TORRES

Promotora de Justiça

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Coordenadora da Gestão de Estagiários de Direito



## ANEXO I DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

## COMARCAS E VAGAS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO/PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

MODALIDADE	CURSO	COMARCA
Estágio de nível médio	Ensino médio	Todas as comarcas <b>(exceto Campo Grande e Coronel Sapucaia)</b>
Estágio de nível superior/graduação	Administração	Campo Grande, Costa Rica, Dourados e Miranda
Estágio de nível superior/graduação	Arquitetura e Urbanismo	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Ciências Contábeis	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Ciências Econômicas	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Comunicação/Jornalismo	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Direito	Todas as comarcas <b>(exceto Coronel Sapucaia)</b>
Estágio de nível superior/graduação	Engenharia Ambiental ou Sanitária	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Engenharia Civil	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Engenharia Elétrica	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Geografia	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Graduação em Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Graduação em Tecnologia da Informação - Infraestrutura	Campo Grande
Estágio de nível superior/graduação	Publicidade e Propaganda	Campo Grande
Programa de residência	Administração	Campo Grande
Programa de residência	Área ambiental*	Campo Grande
Programa de residência	Área de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas	Campo Grande
Programa de residência	Área de Tecnologia da Informação - Infraestrutura	Campo Grande
Programa de residência	Arquitetura e Urbanismo	Campo Grande
Programa de residência	Audiovisual	Campo Grande
Programa de residência	Ciências Contábeis	Aparecida do Taboado e Campo Grande
Programa de residência	Comunicação/Jornalismo	Campo Grande
Programa de residência	Design Gráfico	Campo Grande
Programa de residência	Direito	Todas as comarcas <b>(exceto Coronel Sapucaia)</b>
Programa de residência	Economia	Campo Grande
Programa de residência	Engenharia Civil	Campo Grande
Programa de residência	Engenharia Elétrica	Campo Grande
Programa de residência	História	Campo Grande
Programa de residência	Letras	Campo Grande
Programa de residência	Publicidade e Propaganda	Campo Grande
Programa de residência	Psicologia	Campo Grande
Programa de residência	Serviço Social	Campo Grande, Corumbá e Três Lagoas

\*Ciências Biológicas, Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental ou Sanitária, Engenharia Florestal, Geografia (bacharelado), Geologia e Gestão Ambiental.



ESTÁGIO DE NÍVEL MÉDIO (ENSINO MÉDIO)		
CÓD.	COMARCA	TOTAL DE VAGAS
1000	Água Clara	CR*
1001	Amambai	CR
1002	Anastácio	CR
1003	Anaurilândia	CR
1004	Angélica	CR
1005	Aparecida do Taboado	CR
1006	Aquidauana	CR
1007	Bandeirantes	CR
1008	Bataguassu	CR
1009	Batayporã	CR
1010	Bela Vista	CR
1011	Bonito	CR
1012	Brasilândia	CR
1013	Caarapó	CR
1014	Camapuã	CR
1015	Cassilândia	CR
1016	Chapadão do Sul	CR
1017	Corumbá	CR
1018	Costa Rica	CR
1019	Coxim	CR
1020	Deodápolis	CR
1021	Dois Irmãos do Buriti	CR
1022	Dourados	CR
1023	Eldorado	CR
1024	Fátima do Sul	CR
1025	Glória de Dourados	CR
1026	Iguatemi	CR
1027	Inocência	CR
1028	Itaporã	CR
1029	Itaquiraí	CR
1030	Ivinhema	CR
1031	Jardim	CR
1032	Maracaju	CR
1033	Miranda	CR
1034	Mundo Novo	CR
1035	Naviraí	CR
1036	Nioaque	CR
1037	Nova Alvorada do Sul	CR
1038	Nova Andradina	CR
1039	Paranaíba	CR
1040	Pedro Gomes	CR
1041	Ponta Porã	CR
1042	Porto Murtinho	CR
1043	Ribas do Rio Pardo	CR
1044	Rio Brillhante	CR
1045	Rio Negro	CR
1046	Rio Verde de Mato Grosso	CR
1047	São Gabriel do Oeste	CR
1048	Sete Quedas	CR
1049	Sidrolândia	CR
1050	Sonora	CR
1051	Terenos	CR
1052	Três Lagoas	CR

\* CR – cadastro de reserva.



ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR (GRADUAÇÃO)			
CÓD.	CURSO	COMARCA	TOTAL DE VAGAS
2000	Administração	Campo Grande	CR*
2001	Administração	Costa Rica	CR
2002	Administração	Dourados	CR
2003	Administração	Miranda	CR
2004	Arquitetura e Urbanismo	Campo Grande	CR
2005	Ciências Contábeis	Campo Grande	CR
2006	Ciências Econômicas	Campo Grande	CR
2007	Comunicação/Jornalismo	Campo Grande	CR
2008	Direito	Água Clara	CR
2009	Direito	Amambai	CR
2010	Direito	Anastácio	CR
2011	Direito	Anaurilândia	CR
2012	Direito	Angélica	CR
2013	Direito	Aparecida do Taboado	CR
2014	Direito	Aquidauana	CR
2015	Direito	Bandeirantes	CR
2016	Direito	Bataguassu	CR
2017	Direito	Batayporã	CR
2018	Direito	Bela Vista	CR
2019	Direito	Bonito	CR
2020	Direito	Brasilândia	CR
2021	Direito	Caarapó	CR
2022	Direito	Camapuã	CR
2023	Direito	Campo Grande	20 + CR
2024	Direito	Cassilândia	CR
2025	Direito	Chapadão do Sul	CR
2026	Direito	Corumbá	2 + CR
2027	Direito	Costa Rica	CR
2028	Direito	Coxim	CR
2029	Direito	Deodápolis	CR
2030	Direito	Dois Irmãos do Buriti	CR
2031	Direito	Dourados	10 + CR
2032	Direito	Eldorado	CR
2033	Direito	Fátima do Sul	CR
2034	Direito	Glória de Dourados	CR
2035	Direito	Iguatemi	CR
2036	Direito	Inocência	CR
2037	Direito	Itaporã	CR
2038	Direito	Itaquiraí	CR



2039	Direito	Ivinhema	CR
2040	Direito/	Jardim	CR
2041	Direito	Maracaju	CR
2042	Direito	Miranda	CR
2043	Direito	Mundo Novo	CR
2044	Direito	Naviraí	CR
2045	Direito	Nioaque	CR
2046	Direito	Nova Alvorada do Sul	CR
2047	Direito	Nova Andradina	CR
2048	Direito	Paranaíba	CR
2049	Direito	Pedro Gomes	CR
2050	Direito	Ponta Porã	1 + CR
2051	Direito	Porto Murtinho	CR
2052	Direito	Ribas do Rio Pardo	CR
2053	Direito	Rio Brillhante	CR
2054	Direito	Rio Negro	CR
2055	Direito	Rio Verde de Mato Grosso	CR
2056	Direito	São Gabriel do Oeste	CR
2057	Direito	Sete Quedas	CR
2058	Direito	Sidrolândia	CR
2059	Direito	Sonora	CR
2060	Direito	Terenos	CR
2061	Direito	Três Lagoas	6 + CR
2062	Engenharia Ambiental ou Sanitária	Campo Grande	CR
2063	Engenharia Civil	Campo Grande	CR
2064	Engenharia Elétrica	Campo Grande	CR
2065	Geografia	Campo Grande	CR
2066	Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas	Campo Grande	CR
2067	Tecnologia da Informação - Infraestrutura	Campo Grande	CR
2068	Publicidade e Propaganda	Campo Grande	CR

\* CR – cadastro de reserva.

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA			
CÓD	ÁREA	COMARCA	TOTAL DE VAGAS
3000	Administração	Campo Grande	CR*
3001	Administração	Costa Rica	CR
3002	Administração	Dourados	CR
3003	Administração	Miranda	CR
3004	Área ambiental**	Campo Grande	CR
3005	Área de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas	Campo Grande	CR
3006	Área de Tecnologia da Informação - Infraestrutura	Campo Grande	CR
3007	Arquitetura e Urbanismo	Campo Grande	CR
3008	Audiovisual	Campo Grande	CR



3009	Ciências Contábeis	Campo Grande	CR
3010	Comunicação/Jornalismo	Campo Grande	CR
3011	<i>Design</i> Gráfico	Campo Grande	CR
3012	Direito	Água Clara	CR
3013	Direito	Amambai	CR
3014	Direito	Anastácio	CR
3015	Direito	Anaurilândia	CR
3016	Direito	Angélica	CR
3017	Direito	Aparecida do Taboado	CR
3018	Direito	Aquidauana	CR
3019	Direito	Bandeirantes	CR
3020	Direito	Bataguassu	CR
3021	Direito	Batayporã	CR
3022	Direito	Bela Vista	CR
3023	Direito	Bonito	CR
3024	Direito	Brasilândia	CR
3025	Direito	Caarapó	CR
3026	Direito	Camapuã	CR
3027	Direito	Campo Grande	10 + CR
3028	Direito	Cassilândia	CR
3029	Direito	Chapadão do Sul	CR
3030	Direito	Corumbá	1 + CR
3031	Direito	Costa Rica	CR
3032	Direito	Coxim	CR
3033	Direito	Deodápolis	CR
3034	Direito	Dois Irmãos do Buriti	CR
3035	Direito	Dourados	5 + CR
3036	Direito	Eldorado	CR
3037	Direito	Fátima do Sul	CR
3038	Direito	Glória de Dourados	CR
3039	Direito	Iguatemi	CR
3040	Direito	Inocência	CR
3041	Direito	Itaporã	CR
3042	Direito	Itaquiraí	CR
3043	Direito	Ivinhema	CR
3044	Direito	Jardim	CR
3045	Direito	Maracaju	CR
3046	Direito	Miranda	CR
3047	Direito	Mundo Novo	CR
3048	Direito	Naviraí	CR
3049	Direito	Nioaque	CR
3050	Direito	Nova Alvorada do Sul	CR
3051	Direito	Nova Andradina	CR
3052	Direito	Paranaíba	CR
3053	Direito	Pedro Gomes	CR
3054	Direito	Ponta Porã	CR
3055	Direito	Porto Murtinho	CR
3056	Direito	Ribas do Rio Pardo	CR
3057	Direito	Rio Brillhante	CR



3058	Direito	Rio Negro	CR
3059	Direito	Rio Verde de Mato Grosso	CR
3060	Direito	São Gabriel do Oeste	CR
3061	Direito	Sete Quedas	CR
3062	Direito	Sidrolândia	CR
3063	Direito	Sonora	CR
3064	Direito	Terenos	CR
3065	Direito	Três Lagoas	1 + CR
3066	Economia	Campo Grande	CR
3067	Engenharia Civil	Campo Grande	CR
3068	Engenharia Civil com ênfase em Orçamento e Planejamento de Obras	Campo Grande	CR
3069	Engenharia Elétrica	Campo Grande	CR
3070	História	Campo Grande	CR
3071	Letras	Campo Grande	CR
3072	Publicidade e Propaganda	Campo Grande	CR
3073	Psicologia	Campo Grande	CR
3074	Serviço Social	Campo Grande	CR
3075	Serviço Social	Corumbá	CR
3076	Serviço Social	Três Lagoas	CR

\* CR – cadastro de reserva.

\*\*Ciências Biológicas, Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental ou Sanitária, Engenharia Florestal, Geografia (bacharelado), Geologia e Gestão Ambiental.

## ANEXO II DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

### CONTEÚDO DA PROVA

#### ESTÁGIO DE NÍVEL MÉDIO (ENSINO MÉDIO)

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação textual. Ortografia, acentuação gráfica, crase, hifenização, pontuação e uso dos “porquês”. Morfologia: classes gramaticais (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição).

##### MATEMÁTICA

Operações com números reais. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, fracionários. Operações: adição, subtração, divisão, multiplicação. Problemas sobre as operações: adição, subtração, divisão, multiplicação. Regra de três simples. Equações de primeiro grau. Sistema Monetário Brasileiro. Média aritmética simples e ponderada. Sistema de equações do 1º grau. Sistemas de medidas usuais.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de comandos do sistema operacional Windows. Teclas de atalho em sistemas operacionais e aplicativos. Gerenciamento e manipulação de arquivos. Impressão. Noções básicas de uso e operação dos aplicativos do Microsoft Office. Internet e correio eletrônico. Noções de segurança de informações. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.).

##### CONHECIMENTOS GERAIS

Atualidades do Brasil e do mundo: relações internacionais, tecnologia, política, segurança pública, saúde, religião, esportes. Sociedade: cultura, economia, educação, redes sociais, responsabilidade socioambiental e segurança. Aspectos históricos, geográficos, culturais e políticos do Estado de Mato Grosso do Sul.



## ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR (GRADUAÇÃO)

### **LÍNGUA PORTUGUESA (exceto para os candidatos do curso de Direito)**

Análise e interpretação textual. Ortografia, acentuação gráfica, crase, figuras de linguagem, hifenização, pontuação e uso dos “porquês”. Morfologia: classes gramaticais (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Sintaxe: termos da oração e período.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para os candidatos das opções de graduação em Tecnologia da Informação – Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia da Informação - Infraestrutura)**

Noções básicas de comandos do sistema operacional Windows. Teclas de atalho em sistemas operacionais e aplicativos. Gerenciamento e manipulação de arquivos. Impressão. Noções básicas de uso e operação dos aplicativos do Microsoft Office. Internet e correio eletrônico. Noções de segurança de informações. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.).

### **NOÇÕES DE DIREITO (exceto para os candidatos do curso de Direito)**

Constituição Federal: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; funções essenciais à justiça; Administração Pública. Princípios informadores. Resolução nº 15/2010-PGJ, de 27.7.2010, do MPMS.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR (GRADUAÇÃO)

### **ADMINISTRAÇÃO**

Escolas e teorias da administração: conceitos, fundamentos. Administração e organização: funções da administração – planejamento, organização, direção, controle; áreas de atuação da administração; funções e habilidades do administrador; eficiência, eficácia e efetividade. Recursos humanos: recrutamento e seleção de pessoas, cargos e remuneração, avaliação de desempenho. Motivação. Liderança. Missão, visão e valores. Clima organizacional. Cultura organizacional. Análise SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*). Noções de gestão de projetos. Conhecimentos de administração de Patrimônio e Materiais. Conhecimentos e habilidades em planilhas de Excel.

### **ARQUITETURA E URBANISMO**

Desenho arquitetônico. Desenho técnico. Noções de conforto ambiental. Noções básicas de estruturas e métodos construtivos. Noções de projeto arquitetônico. Noções de sustentabilidade arquitetônica. Noções sobre redes de infraestrutura urbana. Noções de paisagismo. Noções sobre patrimônio histórico-cultural. História da arquitetura e urbanismo. Introdução a estruturas e métodos construtivos. Conhecimentos gerais em arquitetura e urbanismo; projeto de arquitetura – etapas de projeto. Noções básicas em acessibilidade, com foco na NBR 9.050 e na NBR 16.537.

### **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas-verdade, equivalências, diagramas lógicos. Matemática financeira: regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos. Noções de contabilidade: conceito de contabilidade, normas brasileiras de contabilidade, pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), patrimônio, escrituração contábil, contas, lançamento contábil – despesa, receita e apuração do resultado. Licitação e contratos: noções sobre a nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133, de 1º.4.2021).

### **CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

Noções de economia: conceituação básica; evolução do pensamento econômico. Noções de microeconomia: análise da demanda; análise da oferta; equilíbrio de mercado; estrutura de mercado, concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio. Noções de macroeconomia: metas da política macroeconômica; fluxo circular da renda – famílias e firmas.

### **COMUNICAÇÃO/JORNALISMO**

Código de Ética do Jornalista Brasileiro. Reportagem. Notícia. Entrevista. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet, revista e jornal. Pauta. Gêneros jornalísticos: editorial, comentário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura e charge. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. Conceitos e características das redes sociais.



## DIREITO

**Direito Constitucional:** A Constituição da República Federativa do Brasil: Preâmbulo. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Funções essenciais à justiça: Ministério Público.

**Legislação Institucional:** Lei Complementar Estadual nº 72, de 18.1.1994 (Lei Orgânica do MPMS), Resolução nº 15/2010-PGJ, de 27.7.2010, do MPMS.

**Direito Penal:** Código Penal (parte geral). Aplicação da pena. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de Pessoas. Das espécies de pena.

**Direito Processual Penal:** Do inquérito policial. Da ação penal. Da prova. Da prisão. Das medidas cautelares e liberdade provisória. Da denúncia. Noções gerais dos procedimentos comum ordinário, sumário, sumaríssimo e juizados especiais. Dos crimes de competência do Tribunal do Júri. Das nulidades.

**Direito Civil:** Direito Civil: Das pessoas. Pessoa natural e pessoa jurídica. Das associações. Das fundações. Direitos da personalidade. Dos fatos jurídicos: do negócio jurídico. Defeitos do negócio jurídico. Invalidez dos negócios jurídicos. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Decreto-Lei nº 4.657, de 4.9.1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro).

**Direito Administrativo:** Princípios da Administração Pública. Poderes-deveres da Administração Pública. Administração Pública: Administração direta e indireta. Ato administrativo.

**Direito Processual Civil:** Normas fundamentais do processo civil. Da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos sujeitos do processo. Dos deveres das partes e de seus procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Dos atos processuais. Dos prazos. Da citação e das intimações. Das nulidades. Do valor da causa. Da tutela provisória. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Do procedimento comum: da petição inicial, da contestação. Da sentença e da coisa julgada. Dos recursos: das disposições gerais.

## ENGENHARIA AMBIENTAL OU SANITÁRIA

Noções de hidrologia: bacias hidrográficas e ciclo hidrológico. Poluição do solo, do ar e da água. Noções de microbiologia ambiental. Tratamento de água: características físicas, químicas e biológicas das águas; padrões de potabilidade; principais doenças de transmissão fecal-oral associadas à água (transmissão hídrica e relacionada com a higiene); finalidades e principais processos de tratamento de água. Tratamento de esgotos: principais características dos esgotos (físicas, químicas e biológicas); principais parâmetros de qualidade dos esgotos; noções de níveis, processos e sistemas de tratamento de esgotos. Tratamento de resíduos sólidos: caracterização e classificação dos resíduos sólidos; noções de métodos de tratamento e disposição final; Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS). Legislação ambiental aplicada: Lei Federal nº 6.938, de 31.8.1981 (Política Nacional de Meio Ambiente), Lei Federal nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação), Lei Federal nº 9.795, de 27.4.1999 (Educação Ambiental), Lei Federal nº 9.605, de 12.2.1998 (Crimes ambientais). Legislação estadual: Deliberação CECA/MS nº 36, de 27.6.2012. Introdução ao geoprocessamento, sistemas de informação geográfica, cartografia digital, sensoriamento remoto por imagens de satélites e Sistema de Posicionamento Global.

## ENGENHARIA CIVIL

Fundamentos de economia e administração; desenho técnico; topografia; geologia; mecânica dos solos; ciência e tecnologia dos materiais de construção civil; resistência dos materiais; estudos das estruturas isostáticas; eletricidade; ciências do ambiente; hidrologia; fenômenos de transporte; hidráulica; legislação, ética profissional e cidadania. Noções básicas em orçamento e planejamento de obra.

## ENGENHARIA ELÉTRICA

Circuitos e componentes eletrônicos, resistores, capacitores, indutores, diodos, transistores, amplificadores operacionais, técnicas de análise de circuitos, prototipagem, montagem e medição de circuitos analógicos. Eletrônica digital, representação binária, portas lógicas AND, OR, NOT; carga elétrica, corrente elétrica, tensão elétrica, resistência elétrica, Lei de Ohm, Leis de Kirchhoff, análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada, conceitos básicos de manutenção, importância da manutenção na indústria, tipos de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva e detectiva). AutoCAD: visão geral do *software*, interface do usuário, comandos básicos, configurações iniciais. Algoritmos e linguagem de programação. Desenho técnico, instalações elétricas de baixa tensão, noções básicas de projeto luminotécnico.

## GEOGRAFIA

Ecologia geral. Climatologia. Educação ambiental. Geologia. Cartografia. Geografia do Brasil. Sensoriamento remoto. Topografia. Sistema de informação geográfica. Elaboração de projetos e relatórios técnicos. Geomorfologia.



Fotointerpretação. Geografia rural. Pedologia. Saneamento básico e ambiental. Geografia regional. Hidrologia ambiental. Introdução ao geoprocessamento, sistemas de informação geográfica, cartografia digital, sensoriamento remoto por imagens de satélites e Sistema de Posicionamento Global.

### **GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Conceitos básicos de computação. Noções de lógica. Algoritmos e estrutura de dados. Técnicas de programação orientada a objetos. Metodologias ágeis. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos e manipulação de banco de dados.

### **GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - INFRAESTRUTURA**

Conceitos básicos de computação. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Dispositivos de entrada e saída. Conceito de sistema operacional. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Redes de comunicação. Conceitos básicos de rede sem fio (*Wi-Fi*). Protocolo TCP/IP. Conceitos e manipulação de banco de dados.

### **PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

*Briefing* e planejamento: como sistematizar a informação, função do *briefing*, comparação entre um *briefing* e um plano publicitário, noções básicas de planejamento de campanhas publicitárias, comunicação estratégica e tática, ações publicitárias, “4 pês” (produto, preço, praça e promoção) – tarefas da publicidade no *mix* de promoção. Planejamento visual, direção de arte e criação de peças publicitárias. Técnicas de produção gráfica: finalização de arquivos para impressão, processos de impressão e acabamento, uso de cores no produto impresso, papel (qualidade, usos e dimensões). Redação publicitária: classificação de títulos, linguagem e adequação (relação texto e imagem).

## **PROGRAMA DE RESIDÊNCIA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA (exceto para os candidatos do programa de residência jurídica)**

Análise e interpretação textual. Ortografia, acentuação gráfica, crase, hifenização, pontuação, fonologia, figuras de linguagem e uso dos “porquês”. Morfologia: classes gramaticais (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição). Sintaxe: análise sintática. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal.

### **NOÇÕES DE DIREITO (exceto para os candidatos do programa de residência jurídica)**

Constituição Federal: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; funções essenciais à justiça; Administração Pública. Princípios informadores. Resolução nº 53/2022-PGJ, de 13.12.2022, do MPMS.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para os candidatos das opções de residência em Tecnologia da Informação – Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia da Informação - Infraestrutura)**

Noções básicas de comandos do sistema operacional Windows. Teclas de atalho em sistemas operacionais e aplicativos. Gerenciamento e manipulação de arquivos. Impressão. Noções básicas de uso e operação dos aplicativos do Microsoft Office. Internet e correio eletrônico. Noções de segurança de informações. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA**

### **RESIDÊNCIA JURÍDICA – Bacharéis em Direito**

**Direito Constitucional:** Constituição Federal: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; funções essenciais à justiça; Administração Pública. Princípios informadores.

**Direito Penal:** Princípios constitucionais aplicáveis ao Direito Penal (art. 5º, incisos XXXIX a XLVII – Constituição Federal). Código Penal: parte geral – aplicação da lei penal, crime, imputabilidade penal, concurso de pessoas, penas, medidas de segurança, ação penal, extinção da punibilidade; parte especial – crimes contra a pessoa, crimes contra o patrimônio, crimes contra os costumes, crimes contra a Administração Pública.

**Direito Processual Penal:** Código de Processo Penal. Princípios processuais. Persecução penal. Notícia do crime. Polícia e investigação. Inquérito policial. Ação penal. Jurisdição penal. Competência. Processo. Pressupostos processuais. Relação jurídica processual. Sujeitos processuais. Instrução criminal. Do ônus da prova. Das provas em espécie. Atos ordenatórios e decisórios. Medidas assecuratórias. Processo penal cautelar. Das medidas cautelares em espécies. Procedimentos. Sentença. Coisa julgada. Teoria geral dos recursos.



**Direito Civil:** Código Civil: parte geral – das pessoas; dos bens e dos fatos jurídicos; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4.9.1942); parte especial – do direito de família e do direito das sucessões.

**Processo Civil:** Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105, de 16.3.2015): Lei processual e interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual Civil. Jurisdição, ação, exceção e processo. Partes e procuradores. Capacidade, deveres, responsabilidade, substituição, litisconsórcio e intervenção de terceiros. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. *Amicus curiae*. Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Competência, modificações da competência, incompetência. Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. Impedimento e suspeição. Auxiliares da justiça. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Prazos. Comunicações dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela da evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Audiência de contestação e reconvenção. Revelia. Providências preliminares e saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Provas: disposições gerais e provas em espécie. Sentença. Remessa necessária. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Recursos: disposições gerais e recursos em espécie. Conciliação, mediação, negociação e formas alternativas de resolução dos litígios.

**Legislação especial:** Decreto-Lei nº 3.688, de 3.10.1941 (Lei das Contravenções Penais). Lei Federal nº 7.210, de 11.7.1984 (Lei de Execução Penal). Lei Federal nº 8.072, de 25.7.1990 (Lei dos Crimes Hediondos). Lei Federal nº 7.960, de 21.12.1989 (Lei da Prisão Temporária). Lei Federal nº 11.343, de 23.8.2006 (Lei de Drogas). Lei Federal nº 11.340, de 7.8.2006 (Lei de Proteção às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar). Lei Federal nº 9.503, de 23.9.1997 (Crimes do Código de Trânsito Brasileiro). Lei Federal nº 8.429, de 2.6.1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 9.099, de 26.9.1995 (Lei dos Juizados Especiais Estaduais). Lei Federal nº 8.069, de 13.7.1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei Federal nº 13.140, de 26.6.2015 (Lei da Mediação). Lei Complementar Estadual nº 72, de 18.1.1994 (Lei Orgânica do MPMS); Resolução nº 53/2022-PGJ, de 13.12.2022, do MPMS.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO**

Fundamentos da Administração. Escolas e teorias da Administração: clássica; humanística; estruturalista; neoclássica; comportamental; sistemática. Princípios e funções da Administração: planejamento; organização; direção; coordenação; controle. Gráficos de organização: tipos, construção e aplicação. A estruturação, a departamentalização, o agrupamento de atividades, as linhas e os níveis de autoridade e de subordinação. Formulários: uso, padronização, controle e partes componentes. Áreas da Administração: administração geral; administração de recursos humanos; administração de material, administração financeira, informática, administração de projetos e planejamento estratégico. Código de Ética do Administrador. Noções de Direito Administrativo. Administração pública. Poderes da Administração Pública. Atos administrativos, controle administrativo, improbidade administrativa. Nova Lei de Licitações e Contratos Públicos (Lei Federal nº 14.133/2021). Conhecimentos e habilidades em planilhas de Excel.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA AMBIENTAL\***

Poluição das águas, do solo, sonora e do ar: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia ambiental. Sistemas de tratamentos avançados de água para abastecimento, efluentes líquidos domésticos e industriais, drenagem urbana, resíduos sólidos e resíduos de serviços de saúde. Decreto Federal nº 4.297, de 10.7.2002 (Zoneamento Ecológico Econômico, ZEE). Lei Federal nº 9.985/2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Área de preservação permanente e reserva legal, Lei Federal nº 12.651, de 25.5.2012 (Código Florestal). Lei Federal nº 6.938, de 31.8.1981 (Política Nacional de Meio Ambiente). Licenciamento ambiental e avaliação de impacto ambiental: conceitos básicos, metodologias de avaliação, identificação dos impactos, programas ambientais, medidas de mitigação e compensatórias. Sistema de Gestão Ambiental Série ISO 14000. Constituição Federal de 1988: art. 225. Lei Federal nº 12.305, de 2.8.2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei Federal nº 9.433, de 8.1.1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei Federal nº 9.795, de 27.4.1999 (Educação ambiental). Lei Federal nº 9.605, de 12.2.1998 (Crimes ambientais). Legislação estadual: Deliberação CECA/MS nº 36, de 27.6.2012. Resoluções CONAMA nºs 237/1997, 305/2002, 306/2004, 358/2005. ABNT NBR nº 10.004/2004. Lei Estadual nº 6.160, de 18.12.2023 (Lei do Pantanal), Manual do Licenciamento Ambiental do Estado de Mato Grosso do Sul (IMASUL-2015), além de conhecimentos na área de geotecnologias, tais como noções de geoprocessamento, cartografia digital, processamento digital de imagens, sensoriamento remoto, modelagem de dados geográficos, bancos de dados geográficos, métodos de análise espacial, interfaces e interação em geovisualização e WebGIS.

\*Ciências Biológicas, Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental ou Sanitária, Engenharia Florestal, Geografia (bacharelado), Geologia e Gestão Ambiental.



## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Metodologias ágeis. Análise e projetos orientados a objeto com UML. Ciclo de desenvolvimento e manutenção de *software*. Reengenharia de *software*. Análise de requisitos e estudo de viabilidade de *software*. Prototipação de *software*. Plano de testes e qualidade de sistemas. Padrões de projeto de *software* (*design patterns*). Programação orientada a objetos. Linguagens de programação: PHP, Java, Javascript, TypeScript; Python. Versionamento de Código com Git. Desenvolvimento seguro de *software*. Modelagem conceitual de dados. Projeto lógico de banco de dados. Linguagem de definição e manipulação de dados SQL.

## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - INFRAESTRUTURA**

Comunicação de dados e arquitetura de redes: serviços de comunicação de dados. Meios de transmissão. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores (*hubs*, repetidores, *switches*, roteadores). Protocolos de redes de computadores. Modelo de referência TCP/IP. Protocolos TCP/IP. Endereçamento IP. Conceitos básicos de SD-WAN. Conceitos básicos de segurança da informação. Gerenciamento de *sites* WWW (*World Wide Web*). Projeto de redes com fio e sem fio. Sistemas operacionais: conceitos de sistemas operacionais Windows e Linux. Sistemas de arquivos. Serviços de rede em ambiente Windows. Principais conceitos sobre *container*. Segurança em banco de dados. Operações de banco de dados SQL Server. Administração de banco de dados SQL Server. Linguagem de definição e manipulação de dados SQL.

## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ARQUITETURA E URBANISMO**

Desenho arquitetônico. Desenho técnico. Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso do Sul (CAU/MS). Conforto ambiental. Estruturas e métodos construtivos. Projeto arquitetônico. Sustentabilidade arquitetônica. Redes de infraestrutura urbana. Paisagismo. Patrimônio histórico-cultural. História da arquitetura e urbanismo. Estruturas e métodos construtivos. Conhecimentos gerais em arquitetura e urbanismo: projeto de arquitetura – etapas de projeto. Quantificação de materiais e orçamento de obra. Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). Lei Federal nº 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano). Noções básicas de acessibilidade, com foco na NBR 9.050 e NBR 16.537.

## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE AUDIOVISUAL**

Ferramentas, tendências e a evolução da produção multimídia no audiovisual. Etapas na produção audiovisual. Fundamentos sobre o roteiro audiovisual. Produção em *set* de filmagem. Fundamentos de edição de vídeos. Técnicas e metodologias de produção audiovisual para as mais diversas plataformas e mídias, como TV, internet e conteúdos para ensino a distância. “Videografismo” e animação digital.

## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Estruturas lógicas. Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas-verdade, equivalências, diagramas lógicos. Matemática financeira: regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos. Noções de contabilidade: conceito de contabilidade, normas brasileiras de contabilidade, pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), patrimônio, escrituração contábil, contas, lançamento contábil – despesa, receita e apuração do resultado. Licitação e contratos: noções sobre a nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133, de 1º.4.2021). Noções de administração financeira e orçamentária – Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores: Título IV – Do Exercício Financeiro; Título V – Dos Créditos Adicionais; Título IX – Da Contabilidade, Capítulo I – Das Disposições Gerais, Capítulo II – Da Contabilidade Orçamentária e Financeira, Capítulo IV – Dos Balanços. Lei Federal nº 6.404/76 e alterações posteriores: Capítulo XV – Exercício Social e Demonstrações Financeiras.

## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO/JORNALISMO**

Produção de reportagem para jornalismo diário impresso e eletrônico (pauta, apuração, entrevista, edição); texto jornalístico impresso, digital e mídias móveis; novas estratégias narrativas na mídia digital; jornalismo *on-line*: *blogs*, *sites* e *enhanced magazines*; jornalismo investigativo, reportagem assistida por computador e visualização de dados; jornalismo político; jornalismo esportivo; jornalismo internacional, fluxo de informações e hegemonia informacional; teorias do jornalismo; assessoria de imprensa e gerenciamento de crise.

## **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE DESIGN GRÁFICO**

Expressão gestual: fluência e destreza. Estudo da representação de objetos simples. Estudo do gesto e do movimento: água, onda, tempestade, vento etc. Elementos formais da linguagem visual. Expressão do lugar: desenhando o entorno e em frente, compondo em *frames*. Paisagem e seus detalhes. Perspectivas. Edifícios, desenhos na cidade.



Retorno aos objetos: iluminação e volume. Corpo, vestes, dobras de tecidos, fantasias. Desenho de detalhes. Fantasia, imaginação. Conceitos fundamentais: obtenção, classificação e reprodução da cor; mistura subtrativa; cores primárias, secundárias e complementares. Nomenclaturas cotidianas e comerciais. Catálogos, escalas. Principais sistemas de notação. Obtenção e reprodução. Materiais. O fenômeno físico: fisiologia da visão. Espectro eletromagnético. Cor-luz. Síntese aditiva. Efeitos da luz. O fenômeno perceptivo: percepção, contrastes, visibilidade. Cor e contexto. Complementaridade e sistemas de harmonia. Simbologia e usos: simbologia da cor entre culturas; semântica. Aplicações em *design*: uso da cor em *design* gráfico, produtos, ambientes, embalagens, vestuário etc. Cor na comunicação. Códigos cromáticos. A cor na segurança.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ECONOMIA**

Microeconomia: Teoria da Demanda, elasticidade-preço e renda da demanda. Produção: teoria, funções e custos. Maximização de lucros. Oferta de produtos. Teoria dos Mercados: funções demanda e oferta e equilíbrio do mercado. Oferta, demanda e preços em concorrência perfeita. Oligopólio, monopólio e concorrência imperfeita. Preços mínimos. Macroeconomia: agregados macroeconômicos e cálculo do produto nacional e da renda nacional. Produto real e nominal. Equilíbrio: teoria clássica e teoria keynesiana. Oferta e demanda agregada. Renda nacional de equilíbrio. Multiplicador dos investimentos. Política fiscal. Política monetária: moeda, crédito, taxa de juros, inflação (conceito, distorções e causas). Política anti-inflacionária. Taxa de câmbio e política cambial.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL**

Fundamentos de economia e administração; desenho técnico; topografia; geologia; mecânica dos solos; obras de terra; ciência e tecnologia dos materiais de construção civil; impermeabilização e isolamento térmico; resistência dos materiais; estudos das estruturas isostáticas; eletricidade; instalações elétricas prediais; ciências do ambiente; hidrologia; fenômenos de transporte; hidráulica; legislação, ética profissional e cidadania. Instalações hidrossanitárias, estruturas de concreto armado, noções básicas em orçamento e planejamento de obra.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA**

Circuitos elétricos em regime permanente: bipolos, Leis de Kirchhoff, associação de bipolos, fontes de tensão e corrente. Circuitos de corrente contínua: métodos clássicos para resolução de circuitos (nodal e por malha). Circuitos de corrente alternada: valor eficaz, conceito de impedância e admitância, potência complexa, fator de potência. Sistemas trifásicos: relações entre grandeza de fase e de linha, conversão delta-Y e Y-delta, potência em sistema trifásico simétrico e equilibrado (aparente, ativa, reativa), fator de potência. Fundamentos de luminotécnica. Projeto de instalações elétricas prediais em baixa tensão: divisão da instalação em circuitos de iluminação e força, dimensionamento de condutores de circuitos terminais, dimensionamento de eletrodutos, dimensionamento da proteção de circuitos terminais, elaboração do quadro de cargas, dos diagramas unifilar e trifilar; elaboração da lista do material. ABNT NBR 5.410:2004. Desenho técnico auxiliado por computador: formato de papel, carimbo, escalas, cotas. AutoCad. NR10.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE HISTÓRIA**

Teoria conceitual da História: concepções historiográficas, métodos, conceitos fundamentais, fato histórico e noções temporais; as fontes históricas. Relação entre a sociedade, economia e o meio ambiente, bem como relações de trabalho, em diferentes momentos da história de povos do mundo e do Brasil. Processos de constituição dos Estados Nacionais, confrontos, lutas, guerras e revoluções na Europa, na África, no Oriente, na América e no Brasil. Cidadania e direitos humanos no mundo e no Brasil. Movimentos populares e estudantis, luta dos povos indígenas; movimento de consciência negra. Globalização: conceituação; antecedentes históricos, globalização em diferentes níveis; blocos econômicos e livre comércio; a política neoliberal e o Estado do Bem-Estar Social. História regional.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE LETRAS**

Variedades linguísticas e a variedade padrão da Língua Portuguesa. Texto, fatores de textualidade: informações implícitas e explícitas, coesão e coerência. Tipologia e gêneros discursivos. Estrutura sintática da frase: subordinação e coordenação. Processos argumentativos em textos jurídicos e não jurídicos: tese, antítese e argumentos. Aspectos semânticos. Aspectos discursivos. Noções básicas de redação oficial, conforme o Manual de Redação da Presidência da República.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

*Briefing* e planejamento: como sistematizar a informação, função do *briefing*, comparação entre um *briefing* e um plano publicitário, noções básicas de planejamento de campanhas publicitárias, comunicação estratégica e tática, ações publicitárias, “4 pês” (produto, preço, praça e promoção) – tarefas da publicidade no *mix* de promoção.



Planejamento visual: princípios básicos, divisão harmoniosa do formato para composição, simetria; ponto de atenção, composição dinâmica, proporção, equilíbrio (princípio da balança), movimento, unidade, contraste. Planejamento editorial: ilustração, cores, técnicas de impressão, criação de projeto gráfico e visual de publicação. Direção de arte: finalidades de um leiaute, criação para mídia impressa; elementos estruturais do anúncio impresso, pré-requisitos para a eficiência de um anúncio como peça publicitária. Criação de peças publicitárias, processo criativo, dupla de criação. Técnicas de produção gráfica: finalização de arquivos para impressão, processos de impressão e acabamento, uso de cores no produto impresso, papel (qualidade, usos e dimensões). Redação publicitária: classificação de títulos; linguagem e adequação (relação texto e imagem). Tipologia: concordância, conflito e contraste; categorias de tipos – tipo de fontes; combinando e escolhendo fontes. *Softwares*: Adobe Master Collection C55, C56 (Illustrator; Photoshop; InDesign); Corel Draw (noções básicas).

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE PSICOLOGIA**

Bases biológicas do comportamento. Antropologia cultural. Sociologia geral. Introdução à psicologia. Desenvolvimento humano. Psicologia e processos grupais. Psicologia e ética profissional. Teorias de personalidade. Psicologia social. Genética humana e evolução. Análise experimental do comportamento. Análise institucional. Fundamentos e fenômenos da teoria psicodinâmica. Fundamentos e fenômenos da teoria sócio-histórica. Psicologia e saúde. Psicologia e políticas públicas. Psicopatologia geral. Análise do comportamento aplicada. Psicologia e diversidade humana. Psicologia escolar e processos educativos. Psicologia e trabalho. Psicologia Jurídica.

### **RESIDÊNCIA NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL**

Fundamentos teóricos e ético-políticos do serviço social; política social; questão social; ética e serviço social. Código de Ética do Assistente Social e lei que regulamenta a profissão. Gestão social. Instrumentalidade do serviço social. Estratégias e técnicas em serviço social: estudo social, técnicas de entrevistas, elaboração de relatórios, laudos e pareceres sociais. Trabalho em rede e trabalho com famílias. Relações de gênero e étnicas e serviço social. Políticas sociais: saúde, assistência social, previdência, educação e habitação. Direitos sociais: Estatuto da Pessoa Idosa, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Lei Maria da Penha e Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência. Direito individual, difuso e coletivo; e Serviço Social Jurídico. Constituição Federal de 1988 – art. 5º; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Sistema Único de Saúde (SUS); Estatuto da Pessoa Idosa; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).



## ANEXO III DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

## REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO			
NOME DO(A) CANDIDATO(A):			
Nº DA INSCRIÇÃO:	DOC. DE IDENTIDADE:	CPF* Nº:	TELEFONE:
CANDIDATO(A) À VAGA:		EDITAL Nº: 1/2024-IIPSER-MPMS	
LOCAL ESCOLHIDO PARA REALIZAR A PROVA: <b>Nome da cidade em que vai realizar a prova</b>			
<p>Senhor(a) Presidente da Comissão de Processo Seletivo,</p> <p>O(a) candidato(a) acima identificado(a), concorrendo a uma das vagas referentes à função de ( ) estagiário de nível médio / ( ) estagiário de nível superior na área _____ / ( ) residente na área _____, vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a prova escrita, em virtude de:</p>			
<b>1. SER INSCRITO(A) COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:</b> (identificar abaixo as condições especiais de que necessitará)			
<input type="checkbox"/> Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas; <input type="checkbox"/> Confeção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope); <input type="checkbox"/> Ledor de prova com tempo adicional; <input type="checkbox"/> Intérprete de libras, com tempo adicional; <input type="checkbox"/> Tempo adicional; <input type="checkbox"/> Intérprete de libras.			
<b>2. ESTAR AMPARADO(A) PELA LEI FEDERAL Nº 10.826, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2003.</b>			
<b>3. NECESSITAR DE ACOMPANHAMENTO PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:</b>			
Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê a ser amamentado: _____, nº do RG _____, emitido por _____.			
<b>Observação:</b> O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.			
<b>4. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:</b>			
Que o(a) impossibilitam de realizar a prova escrita em condições normais, por estar <input type="checkbox"/> acidentado(a) <input type="checkbox"/> operado(a) <input type="checkbox"/> outros de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas objetiva e discursiva, as seguintes condições: (detalhar)			
Nestes termos, pede deferimento.			
Nome da cidade, ____ de _____ de 202_.			
Assinatura do(a) candidato(a)			
*No caso de candidatos que já possuam a nova carteira de identidade, prevista no Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, bastará apenas a indicação do documento de identidade.			



## ANEXO IV DO EDITAL N° 1/2024-IIPSER-MPMS

## REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O II PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES DO MPMS

## REQUERIMENTO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 2.557, de 13 de dezembro de 2002, alterada pela Lei Estadual nº 3.201, de 18 de abril de 2006, e no Decreto Estadual nº 11.232, de 27 de maio de 2003, alterado pelo Decreto Estadual nº 11.238, de 29 de maio de 2003, bem como nas Leis Estaduais nºs 2.887, de 21 de setembro de 2004, e 4.827, de 10 de março de 2016, com a redação dada pela Lei Estadual nº 5.129, de 27 de dezembro de 2017, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo aberto pelo Edital nº 1/2024-IIPSER-MPMS, com relação ao preenchimento de vaga referente à função de ( ) estagiário de nível médio / ( ) estagiário de nível superior na área \_\_\_\_\_ / ( ) residente na área \_\_\_\_\_.

## 1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:

Filiação:

Estado civil:

Data de nascimento:

RG nº:

CPF\* nº:

Endereço residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone residencial:

Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a)

## 2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Deverão ser identificados todos os membros da família (cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.), incluindo-se o(a) próprio(a) candidato(a), com sua respectiva especificação na coluna "parentesco" (no caso de ser o próprio candidato, deverá preencher a coluna parentesco com o termo "declarante").

## DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Cópia da publicação do ato que o(a) desligou do serviço público;

Título de eleitor(a) de cartório de circunscrição eleitoral do Estado;

Cópia autenticada de uma conta de cobrança de serviços públicos (luz, água ou telefone);

Comprovante de vínculo empregatício que conte 730 (setecentos e trinta) dias ou mais.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei e de perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo.

Nome da cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

\* No caso de candidatos que já possuam a nova carteira de identidade, prevista no Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, bastará apenas a indicação do documento de identidade.



## ANEXO V DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA NEGROS OU INDÍGENAS

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ [nome], candidato(a) a uma das vagas referentes à função de [ ] estagiário de nível médio / [ ] estagiário de nível superior na área de \_\_\_\_\_ / [ ] residente na área de \_\_\_\_\_, documento de identidade nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_\_, CPF\* nº: \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_

**DECLARO** estar ciente de que, no ato da inscrição, devo declarar ser negro(a) ou indígena sob pena de não concorrer pela reserva de vagas;

**DECLARO** estar ciente de que participarei do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos;

**DECLARO** ser negro(a) ou indígena, para fim de que me seja assegurado o direito à vaga prevista no item 2 do Capítulo VII do Edital nº 1/2024-IIPSER-MPMS;

**DECLARO**, ainda, estar ciente de que declarar falsamente é crime previsto na lei penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Nome da cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\* No caso de candidatos que já possuam a nova carteira de identidade, prevista no Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, bastará apenas a indicação do documento de identidade.



## ANEXO VI DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO EM DIRETORIA DE PARTIDO  
POLÍTICO

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ [nome], candidato(a) a uma das vagas referentes à função de [ ] estagiário de nível médio / [ ] estagiário de nível superior na área de \_\_\_\_\_ / [ ] residente na área de \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ órgão expedidor: \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_\_, CPF\* nº: \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para os fins do **Edital nº 1/2024-IIPSER-MPMS**, que não exerço função em diretoria de partido político.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Nome da cidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\* No caso de candidatos que já possuam a nova carteira de identidade, prevista no Decreto nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, bastará apenas a indicação do documento de identidade.

Obs.: A declaração deverá ser entregue no momento da posse do(a) candidato(a).

## ANEXO VII DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

**Estrutura e desenvolvimento do texto dissertativo-argumentativo:** para o atendimento da proposta, espera-se que o candidato desenvolva um texto que evidencie domínio do tema exigido, bem como das particularidades de um texto dissertativo, com a articulação de teses e argumentos favoráveis a seu posicionamento sobre o tema, efetivamente convencendo o leitor da validade dessas ideias.

**Organização e progressão textual:** o candidato deverá desdobrar a temática específica em seu texto, promovendo a correta hierarquização de suas partes, relacionando informações de conhecimento geral com outras mais específicas, dentro de um contexto claro.

**Adequação temática:** o candidato deverá manter o foco de seu texto no tema proposto, sem desvios ou descaracterização – caso o texto não aborde o tema, ele será desconsiderado, aplicando-se ao candidato nota zero na prova discursiva.

**Aspectos de coesão e coerência textual:** o candidato deverá fazer uso adequado de elementos anafóricos e catafóricos, por meio de corretas relações sintático-semânticas dentro do contexto, evidenciando a continuidade e fluidez do texto e sua unidade de sentido.

**Emprego da norma culta da língua portuguesa:** o candidato deverá evidenciar seu conhecimento do registro formal da língua portuguesa em sua modalidade escrita (norma padrão), evitando-se erros de natureza gramatical de qualquer espécie e efetuando a correta seleção vocabular para expressar as ideias relativas ao tema e ao contexto em que ele se insere.

Vale ressaltar, ainda, que os textos apresentados nas provas discursivas que recorram à repetição e/ou à simples paráfrase de fragmentos constantes nos textos da proposta motivadora serão penalizados na nota final do candidato, de acordo com a proporção dos trechos repetidos em relação à totalidade da redação.



Nos tópicos elencados abaixo, encontra-se a subdivisão em níveis, situados em ordem crescente de valoração (de 0 a 10 pontos), dos elementos considerados para a atribuição da nota à prova discursiva do candidato, obedecido o número de linhas no âmbito dos limites estabelecidos neste Edital.

Ao final de cada tópico, será levado em conta o valor do maior nível atingido, respeitando-se a pontuação máxima de 10,0 pontos por tópico.

## TÓPICO 1 – ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DO TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO

### NÍVEIS/CRITÉRIOS

**I** – Apresentação de exemplar do texto dissertativo-argumentativo inconsistente. Não há sequer organização de parágrafos que evidenciem a sua estrutura **(2,5 pontos)**.

**II** – Apresentação de exemplar do texto dissertativo-argumentativo precário. Há organização dos parágrafos, mas estes apresentam teor genérico, revelando entendimento mecanicista e superficial de textualidade, ou não contemplam a relação tese-argumentos em seu desenvolvimento **(5,0 pontos)**.

**III** – Apresentação de exemplar do texto dissertativo-argumentativo razoável. A organização dos parágrafos contempla a relação tese-argumentos, mas de modo equivocado **(7,5 pontos)**.

**IV** – Apresentação de exemplar do texto dissertativo-argumentativo consistente. A organização dos parágrafos contempla a relação tese-argumentos de modo adequado **(10,0 pontos)**.

## TÓPICO 2 – ORGANIZAÇÃO E PROGRESSÃO TEXTUAL

### NÍVEIS/CRITÉRIOS

**I** – Apresentação de informações, fatos e opiniões precariamente relacionados ao tema, incluindo-se citações descontextualizadas e/ou cuja contextualização revela-se inadequada, evidenciando-se desconhecimento efetivo do conjunto de reflexões em que aqueles se inserem **(2,5 pontos)**.

**II** – Apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema proposto, mas de forma limitada – apenas reproduzindo argumentos constantes na proposta da prova discursiva –, contraditória ou desarticulada **(5,0 pontos)**.

**III** – Seleção de informações, fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, organizados e relacionados de forma pouco consistente em defesa do ponto de vista destacado no texto **(7,5 pontos)**.

**IV** – Seleção de fatos, opiniões e argumentos pertinentes ao tema proposto, organizados consistentemente em defesa do ponto de vista destacado no texto **(10,0 pontos)**.

## TÓPICO 3 – ADEQUAÇÃO TEMÁTICA

### NÍVEIS/CRITÉRIOS

**I** – Desenvolvimento superficial do tema, marcado pela ausência de observações que acompanhem sua abordagem **(2,5 pontos)**.

**II** – Desenvolvimento razoável do tema, a partir de considerações próximas do senso comum **(5,0 pontos)**.

**III** – Desenvolvimento razoável do tema, com indícios de autoria, ainda que marcado pela presença de argumentos genéricos **(7,5 pontos)**.

**IV** – Bom desenvolvimento do tema, a partir de um repertório cultural produtivo e de considerações que fogem ao senso comum, apoiando-se em dados pertinentes ao contexto visado **(10,00 pontos)**.

## TÓPICO 4 – ASPECTOS DE COESÃO E COERÊNCIA

### NÍVEIS/CRITÉRIOS

**I** – Articulação inconsistente das partes do texto, com ausência de recursos coesivos, prejudicando, de modo significativo, a construção de sua coerência **(2,5 pontos)**.



**II** – Articulação precária das partes do texto e/ou apresentação de problemas frequentes no emprego dos recursos coesivos, prejudicando a construção de sua coerência **(5,0 pontos)**.

**III** – Articulação razoável das partes do texto, com problemas eventuais no emprego dos recursos coesivos, e pouco prejuízo para a construção de sua coerência **(7,5 pontos)**.

**IV** – Articulação adequada das partes do texto, sem equívocos ou com mínimas ocorrências deles na utilização de recursos coesivos, de modo que não há prejuízos à construção de sua coerência **(10,0 pontos)**.

## TÓPICO 5 – EMPREGO DA NORMA CULTA DA LÍNGUA PORTUGUESA

### NÍVEIS/CRITÉRIOS

**I** – Domínio precário da norma padrão, com graves e frequentes equívocos gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita **(2,5 pontos)**.

**II** – Domínio razoável da norma padrão, com equívocos gramaticais, de escolha de registro e de convenções da escrita, pouco aceitáveis nessa etapa de escolaridade **(5,0 pontos)**.

**III** – Bom domínio da norma padrão, com pontuais equívocos gramaticais e de convenções da escrita **(7,5 pontos)**.

**IV** – Muito bom domínio da norma padrão, sem equívocos gramaticais e de convenções da escrita ou com ocorrência mínima destes **(10,0 pontos)**.

### ANEXO VIII DO EDITAL Nº 1/2024-IIPSER-MPMS

#### CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO II PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES DO MPMS

DATA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
16.10 a 27.11.2024	Período de inscrição geral
28.11.2024	Último dia para pagamento das inscrições
16 a 23.10.2024	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição
6.11.2024	Publicação do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição
6 e 7.11.2024	Recurso do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição
12.11.2024	Publicação dos recursos do resultado da solicitação de isenção de taxa de inscrição
3.12.2024	Publicação da relação dos candidatos com inscrições deferidas
3 e 4.12.2024	Período para recurso das inscrições
9.12.2024	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
<b>15.12.2024</b>	<b>Prova escrita</b>
18.12.2024	Gabarito preliminar
18 e 19.12.2024	Período de recurso contra o gabarito preliminar
8.1.2025	Resultado preliminar e resultado da prova discursiva e dos recursos do gabarito
8 e 9.1.2025	Período de recurso contra o resultado preliminar e a prova discursiva
22.1.2025	Resultado dos recursos contra o resultado preliminar e a prova discursiva
22.1.2025	Publicação do resultado e da classificação final

**Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.**

**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES****AVISO DE ABERTURA DE CREDENCIAMENTO****MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL****EDITAL DO CREDENCIAMENTO Nº 01/PGJ/2024****PROCESSO Nº 09.2024.00001977-9****UASG – 453860**

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL / Procuradoria-Geral de Justiça** comunica aos interessados a abertura de Credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (e alterações).

**CREDENCIAMENTO Nº 01/PGJ/2024** (Processo nº 09.2024.00001977-9).

**Objeto:** Credenciamento para a contratação, quando convocado, de **Leiloeiro Público Oficial**, pessoa física, para alienar, por meio de leilão exclusivamente presencial, exclusivamente eletrônico ou simultaneamente presencial e eletrônico, ao critério do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, bens móveis e imóveis obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis e/ou ociosos de propriedade do Ministério Público Estadual;

**FORMA:** Os documentos dos leiloeiros interessados no credenciamento deverão ser protocolados pelo e-mail [sead@mpms.mp.br](mailto:sead@mpms.mp.br) ou na Divisão de Protocolo Geral e Arquivo da Procuradoria-Geral de Justiça, conforme a seguir indicado:

**PERÍODO:** a partir do dia 30 de outubro de 2024.

**HORÁRIO:** de 12:00 horas até 19:00 horas (horário oficial Mato Grosso do Sul).

**LOCAL:** MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL / Procuradoria-Geral de Justiça - Divisão de Protocolo Geral e Arquivo/PGJ

- Rua Presidente Manuel Ferraz de Campos Salles, 214, Jardim Veraneio, Campo Grande / MS

- Telefone para contato: (67) 3318-2145.

**Retirada do Edital:** a partir de 16 de outubro de 2024, por meio dos sítios eletrônicos [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/) ou [www.mpms.mp.br/licitacao/](http://www.mpms.mp.br/licitacao/) ou ainda na Coordenadoria de Licitações da Procuradoria-Geral de Justiça (Rua Presidente Manuel Ferraz de Campos Salles, 214 - Jardim Veraneio - Campo Grande - MS) das 13h00min às 17h59min (horário oficial de Brasília).

Campo Grande, 15 de outubro de 2024.

BIANKA KARINA BARROS DA COSTA

Promotora de Justiça e Secretária-Geral do MP/MS

Ordenadora de Despesa



## EDITAIS DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

### PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ENTRÂNCIA FINAL

#### CAMPO GRANDE

#### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N. 09.2024.00010603-7

Requerente: 32ª Promotoria de Justiça da Saúde Pública

#### PORTARIA 0020/2024/32PJ/CGR

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da 32ª Promotoria de Justiça de Saúde Pública, no uso das atribuições legais e constitucionais e,

CONSIDERANDO que a Resolução nº 005/CPJ/2012, de 13 de setembro de 2012, autorizou a instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO para acompanhamento de fiscalizações, de cunho permanente ou não, de instituições e de políticas públicas e *demais procedimentos não sujeitos a inquérito civil*;

CONSIDERANDO a Notícia de Fato 01.2024.00006490-8 registrada a partir de reclamação informando que a Santa Casa de Campo Grande/MS, com a recente desativação da Unidade SESAU do Pronto Socorro daquele nosocômio, havia sofrido um aumento significativo dos atendimentos gerais no Pronto Socorro – PS, o qual esta relacionado a pacientes de ficha verde/azul, cujo atendimento inicial deveria se dar, preferencialmente, na rede pública visto que são casos não urgentes;

CONSIDERANDO que após diligências, foi esclarecido pela Secretaria Municipal de Saúde que seria implantado um estudo piloto na Associação Beneficente Hospital Santa Casa com a lotação de uma servidora no período das 08h às 17, de segunda à sexta-feira, a qual faria o acompanhamento do atendimento de pacientes que entrarem por demanda espontânea ou encaminhadas pelo ambulatório; além disso, a servidora participaria das reuniões do Huddle diário realizado no PAM para realização de feedback a Central de Regulação; c) a servidora também realizará o controle de macas do SAMU que ficarem retidas no hospital; d) o projeto ficará com a responsabilidade direta da Superintendência da Relações Institucionais – SUPRIS, ficando sob a responsabilidade de realização comunicação prévia à Santa Casa, em caso de eventuais ajustes;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde informou na referida Notícia de Fato que foi implantada o Núcleo de Regulação de Avançada – UNIDADE SESAU na Santa Casa com início do atendimento dia 02/09/2024;

CONSIDERANDO que por meio desse Procedimento Administrativo será possibilitado acompanhar a efetividade do Projeto formalizado entre o Hospital Santa Casa e a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande;

CONSIDERANDO contudo, a imprescindível intervenção desta 32ª Promotoria de Justiça de Saúde, no sentido de imprimir um diálogo entre a Gestão Estadual e Municipal de Saúde juntamente com a participação social representada pelo Hospital Santa Casa de Campo Grande;

CONSIDERANDO que impõe a esta Especializada o acompanhamento das medidas adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde na implementação dessa política pública e demais medidas administrativas, especialmente no que tange à garantia do acesso do paciente ao atendimento por profissional, e o cumprimento das regras específicas para tanto;

INSTAURO o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO tendo como:

REQUERENTE: Ministério Público Estadual/32ª Promotoria de Justiça da Saúde Pública.

REQUERIDOS: Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Santa Casa de Campo Grande.



**OBJETO:** Acompanhar o projeto formalizado entre a Unidade Hospitalar Santa Casa e a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande, que tem como objetivo a implantação do Núcleo de Regulação Avançada - Unidade Sesau – NRA.

Para tanto, nos termos da Resolução nº 015/2007-PGJ, nomeio para secretariar os trabalhos o servidor Técnico I, independentemente de compromisso, determino o cumprimento das seguintes PROVIDÊNCIAS:

I) Registre e autue o competente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, juntamente com os documentos que o instruem;

II) Encaminhe, a presente Portaria para publicação no Diário Oficial do MP/MS;

III) Expeça-se OFÍCIO à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (instruído com cópia desta Portaria), com a finalidade de:

a. Encaminhar cópia da Portaria para conhecimento acerca da instauração do Procedimento Administrativo n. 09.2024.00010603-7, instaurado nesta 32ª Promotoria de Justiça da Saúde Pública, que tem por objeto: "Acompanhar o projeto formalizado entre a Unidade Hospitalar Santa Casa e a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande, que tem como objetivo a implantação do Núcleo de Regulação Avançada - Unidade Sesau – NRA";

b. Informar que o andamento do referido procedimento administrativo poderá ser acompanhado, caso assim tenha interesse, pelo portal do Ministério Público de Mato Grosso do Sul (link: <http://consultaprocedimento.mpms.mp.br/consulta/saj/processo>);

c. Solicitar que, no prazo de 20 (vinte) dias, informe sobre o andamento do Projeto contratualizado entre a Unidade Hospitalar Santa Casa e a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande que tem como objetivo a implantação do Núcleo de Regulação Avançada - Unidade Sesau – NRA, para prestação de serviços que visem à otimização dos processo de gestão assistencial, o acesso aos leitos clínicos, cirúrgicos e complementares em tempo oportuno e o fortalecimento e qualificação das ações de regulação no âmbito da rede hospitalar de saúde.

IV) Expeça-se OFÍCIO AO HOSPITAL SANTA CASA DE CAMPO GRANDE instruído com cópia desta Portaria, com a finalidade de:

a) Encaminhar cópia da Portaria para conhecimento acerca da instauração do Procedimento Administrativo n. 09.2024.00010603-7, instaurado nesta 32ª Promotoria de Justiça da Saúde Pública, que tem por objeto: "Acompanhar e fiscalizar projeto contratualizado entre a Unidade Hospitalar Santa Casa e a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande, que tem como objetivo a implantação do Núcleo de Regulação Avançada - Unidade Sesau – NRA";

b) Informar que o andamento do referido procedimento administrativo poderá ser acompanhado, caso assim tenha interesse, pelo portal do Ministério Público de Mato Grosso do Sul (link: <http://consultaprocedimento.mpms.mp.br/consulta/saj/processo>);

c) Solicitar que, no prazo de 20 (vinte) dias, informe sobre o andamento do Projeto contratualizado entre a Unidade Hospitalar Santa Casa e a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande que tem como objetivo a implantação do Núcleo de Regulação Avançada - Unidade Sesau – NRA, para prestação de serviços que visem à otimização dos processo de gestão assistencial, o acesso aos leitos clínicos, cirúrgicos e complementares em tempo oportuno e o fortalecimento e qualificação das ações de regulação no âmbito da rede hospitalar de saúde.

V) Vindas as respostas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E O HOSPITAL SANTA CASA DE CAMPO GRANDE, junte-as imediatamente aos autos;

VI) Certifique o decurso do prazo, caso não venha resposta respectiva;

VII) Após cumpridos os itens retro, retorne os autos imediatamente conclusos para análise e ulterior deliberação.

Campo Grande, 14 de outubro de 2024.

DANIELLA COSTA DA SILVA  
32ª Promotoria de Justiça

**PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ENTRÂNCIA ESPECIAL****ANGÉLICA****EDITAL Nº 0021/2024/PJ/AIC**

A Promotoria de Justiça da Comarca de Angélica/MS, torna pública a instauração de Inquérito Civil que está à disposição de quem possa interessar na Rua Stefan Dudas, Bairro Industrial, Angélica/MS, endereço eletrônico: <http://consultaprocedimento.mpms.br>.

Inquérito Civil nº 06.2024.00000953-7

Requerente: Ministério Público Estadual

Requerida: Atvos Bioenergia Eldorado S.A.

Assunto: Apurar a possível ocorrência de dano ambiental decorrente da intervenção em Área de Preservação Permanente decorrente da instalação de um moto-bomba para captação de água às margens do Rio Brilhante pela empresa Atvos Bioenergia Eldorado S.A, sem autorização ambiental para a intervenção em área de proteção ambiental, conforme Relatório de Fiscalização Ambiental nº 038/3ºGPM/1ºPEL/5ªCIA/2ªBPMA/2024

Angélica, 8 de outubro de 2024

ALLAN THIAGO BARBOSA ARAKAKI

Promotor de Justiça

**BRASILÂNDIA****EXTRATO DE DECISÃO DE ARQUIVAMENTO**

A 1ª Promotoria de Justiça de Brasilândia da comarca de Brasilândia, nos termos do disposto no art. 5º, § 2º, da Resolução nº 43/2023-PGJ, de 24 de novembro de 2023, comunica a decisão de arquivamento do Inquérito Policial dos Autos nº 08.2024.00176673-6, em que não se constatou autoria e vítima(s) Marcos Ribeiro Filho, conforme se transcreve: "De acordo com artigo 41 do Código de Processo Penal, um dos requisitos para o início da ação penal é a indicação de, no mínimo, elementos suficientes que possam identificar a autoria e demonstrar a materialidade do delito, sem os quais inquérito policial deve ser arquivado.

Ante o exposto, o MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL manifesta pelo arquivamento do presente Inquérito Policial, sem prejuízo do disposto no artigo 18 do Código de Processo Penal."

Brasilândia, 08 de outubro de 2024.

ADRIANO BARROZO DA SILVA

Promotor de Justiça



## CHAPADÃO DO SUL

---

### EDITAL 003/2024/1ª PJCS

A Promotoria de Justiça do Consumidor da Comarca de Chapadão do Sul-MS torna pública a instauração de Inquérito Civil, que se encontra à disposição na Avenida Mato Grosso do Sul, n. 435, Bairro Parque União, neste Município. Os autos do referido procedimento poderão ser acessados via internet, no endereço: <http://consultaprocedimento.mpms.mp.br/consulta/saj/processo>.

Inquérito Civil nº 06.2024.00001013-3

Requerente: Ministério Público Estadual

Requerido: Município de Chapadão do Sul

Assunto: Apurar os fatos concernentes à contratação de empresa para organização do concurso público no âmbito do Município de Chapadão do Sul-MS, mediante dispensa de licitação, nos últimos meses de gestão, bem como possível descumprimento da Lei de Acesso à Informação.

Chapadão do Sul/MS, 14 de outubro de 2024.

JULIANA PELLEGRINO VIEIRA

Promotora de Justiça

### EXTRATO DE DECISÃO DE ARQUIVAMENTO

A 2ª Promotoria de Justiça de Chapadão do Sul, nos termos do disposto no artigo 5º, §2º, da Resolução nº 43/2023-PGJ, de 24 de novembro de 2023, comunica a decisão de arquivamento do Inquérito Policial nº 0002152-48.2015.8.12.0046 - 08.2015.00033540-5, em que consta como vítima J.S.P.S., conforme se transcreve: “*Compulsando detidamente os autos, contudo, infere-se a necessidade de arquivamento do Inquérito Policial diante da ausência de justa causa apta à deflagração da persecutio in judicio. No presente caso, a autoria não foi demonstrada, haja vista não ter sido possível identificar o suposto autor, devido à falta de informações sobre sua localização. Quanto à materialidade do delito, esta também não foi plenamente comprovada, em virtude da ausência de provas suficientes que demonstrem a prática do crime mencionado. (...) Ante o exposto, à luz dos argumentos esposados alhures, o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul decide pelo **ARQUIVAMENTO** do presente inquérito policial, com espeque no artigo 107, IV, do Código Penal*”.

Chapadão do Sul/MS, 14 de outubro de 2024.

THIAGO BARILE GALVÃO DE FRANÇA

Promotor de Justiça



---

**CORUMBÁ**

---

**EDITAL 0027/2024/05PJ/CBA****Autos de Procedimento Administrativo de outras atividades não sujeitas a inquérito civil nº 09.2024.00011474-8**

A 5ª Promotoria de Justiça da Comarca de Corumbá/MS, de Proteção do Patrimônio Público e Social, Defesa do Consumidor, Curadoria dos Registros Públicos e Fundações, torna pública a instauração do **Procedimento Administrativo de outras atividades não sujeitas a inquérito civil 09.2024.00011474-8**, que se encontra à disposição na Rua América, 1880, Centro, Prédio do Ministério Público Estadual, em Corumbá/MS. O referido procedimento é digital e poderá ser acessado integralmente via internet no seguinte endereço: <http://consultaprocedimento.mpms.mp.br/consulta/saj/processo>.

Requerente: Ministério Público Estadual

Requeridos: Poder Executivo Municipal do município de Ladário/MS

Assunto: Acompanhar o processo de transição de mandato do Poder Executivo Municipal de Ladário/MS.

Corumbá/MS, 10 de outubro de 2024.

LUCIANO BORDIGNON CONTE

Promotor de Justiça

---

**COSTA RICA**

---

**EDITAL N. 0014/2024/01PJ/KCA.****EXTRATO DE DECISÃO DE ARQUIVAMENTO**

A 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Costa Rica/MS, nos termos do disposto no art. 5º, § 2º, da Resolução n. 43/2023-PGJ, 24 de novembro de 2023, comunica a vítima Clarisse Teixeira Maciel (mãe de Kauã Maciel) a decisão de arquivamento do Inquérito Policial dos Autos n. 0004615-83.2024.8.12.0001, em que constam como vítimas Clécio Ramos de Jesus e Kauã Maciel e como investigados os Policiais Militares – Cláudio Mendes da Rocha Filho e Dhiego Wesley Barbosa da Silva, conforme se transcreve: “nos termos do artigo 28 do Código de Processo Penal, promove o arquivamento do presente feito, ante a insuficiência de provas, não há justa causa para o oferecimento da denúncia”.

Costa Rica/MS, 14 de outubro de 2024.

GEORGE CÁSSIO TIOSSO ABBUD

Promotor de Justiça

---

**FÁTIMA DO SUL**

---

**EDITAL Nº 0004/2024**

A 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Fátima do Sul/MS torna pública a instauração do Procedimento Preparatório nº 06.2024.00000937-0 que está à disposição dos interessados na Rua Ipiranga, nº 810 - Jardim Primavera, em Fátima do Sul/MS, Fone (67) 2020-9344.

Procedimento Preparatório nº 06.2024.00000937-0

Requerente: Ministério Público de Mato Grosso do Sul;

Requerido: SANESUL – Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul;

Assunto: Apurar eventual dano ambiental causado no Rio Dourados, nesta cidade de Fátima do Sul/MS, supostamente praticado pela Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul, em razão do despejo de dejetos sem o adequado processo de tratamento.

Fátima do Sul/MS, 14 de Outubro de 2024.

RODRIGO CINTRA FRANCO

Promotor de Justiça



---

**IGUATEMI**

---

**EDITAL N° 0042/2024/PJ/IGU**

A Promotoria de Justiça de Iguatemi-MS torna pública a instauração de Inquérito Civil que está à disposição de quem possa interessar na Av. Waloszek Konrad, n. 1.276, centro, nesta cidade.

Inquérito Civil 06.2024.00001007-7

Requerente: Ministério Público Estadual

Requerido: Lídio Ledesma

Terceiros Interessados: Município de Iguatemi e Sociedade Beneficente São Judas Tadeu.

Objeto: Apurar a (i)legalidade no recebimento de aluguel de imóvel pertencente ao Sr. Lídio Ledesma, Prefeito do Município de Iguatemi, para funcionamento da Sociedade Beneficente São Judas Tadeu (Hospital Municipal).

Iguatemi, 14 de outubro de 2024

VITORIA DE FÁTIMA HERECHUK

Promotora de Justiça Substituta.

---

**ITAQUIRAÍ**

---

**EDITAL N° 0031/2024/PJ/ITQ**

A Promotoria de Justiça da Comarca de Itaquiraí/MS, torna pública a instauração do Inquérito Civil n° 09.2024.00010443-9, que se encontra à disposição na Avenida Mato Grosso, n° 350, bairro Centro- Edifício do Fórum, em Itaquiraí/MS.

Procedimento Administrativo n° 09.2024.00010443-9

Requerente: Ministério Público Estadual

Requerido: Município de Itaquiraí

Assunto: Acompanhar cumprimento da legislação urbanística no loteamento urbano Residencial Cidade Jardim.

Itaquiraí/MS, 03 de outubro de 2024

JANAÍNA SCOPEL BONATTO

Promotora de Justiça

---

**IVINHEMA**

---

**EDITAL N° 0001/2024/02PJ/IVH****Edital de Ciência de Eliminação de Documentos**

A 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema faz saber, a quem possa interessar, que, a partir do **5º (quinto) dia** subsequente à data de publicação deste Edital no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (DOMP), se não houver oposição, eliminará os documentos constantes na Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2024, nos termos do disposto no art. 10 da Resolução n° 17/2022-PGJ, de 19 de abril de 2022. O prazo é de **5 (cinco) dias**, contados da publicação no DOMP, para possíveis manifestações ou para possibilitar às partes interessadas requerer, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes, salvo as hipóteses de sigilo previstas em legislação específica.

Ivinhema, 14 de outubro de 2024.

ALLAN THIAGO BARBOSA ARAKAKI

Promotor de Justiça



### Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.		
200 – Inquérito Civil n. 135/1998, 08/1998, 55/1998, 147/1998, 158/1998 e 17/1998	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	1998-2012	2022
200 – Inquérito Civil n. 113/1998, 279/1998, 15/1998, 296/1998 e 259/1998	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	1998-2013	2023
200 – Inquérito Civil n. 12/1998, 108/1998 e 125/1998	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	1998-2014	2024
200-Inquérito Civil n. 328/1999	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	1999-2011	2021
200- Inquérito Civil n. 001/2002	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	2002-2008	2018
200 – Inquérito Civil n. 06/2009, 21/2009, 26/2009, 05/2009, 15/2009, 17/2009 e 16/2009	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	2009-2012	2022
200- Inquérito Civil n. 24/2009, 18/2009, 01/2009, 03/2009, 19/2009, 07/2009, 08/2009, 12/2009, 13/2009 e 22/2009	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	2009-2013	2023
200- Inquérito Civil n. 23/2009, 10/2009, 09/2009, 11/2009, 20/2009 e 02/2009	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ	2009-2014	2024
	A Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki..		
Silvia Mara Manvailier Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			

### Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.		
200- Inquérito Civil n.07/2010, 06/2010, 09/2010 e 03/2010	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2010-2012	2022
200- Inquérito Civil n. 02/2010 e 10/2010	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2010-2013	2023
200- Inquérito Civil n. 13/2010 e 11/2010,	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2010--2014	2024
200- Inquérito Civil n. 22/2011, 15/2011, 09/2011 e 25/2011	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2011-2012	2022
200- Inquérito Civil n. 12/2011, 24/2011	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2011-2013	2023
200- Inquérito Civil n. 04/2012, 03/2012, 10/2012, 14/2012, 15/2012, 17/2012, 20/2012, 31/2012, 32/2012, 13/2012, 21/2012	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2012-2012	2022
200- Inquérito Civil n..02/2012, 16/2012, 05/2012, 12/2012, 30/2012, 34/2012, 40/2012, 41/2012, 07/2012, 22/2012, 24/2012, 28/2012, 29/2012, 33/2012, 35/2012, 37/2012, 43/2012, 27/2012, 39/2012, 42/2012,	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2012-2013	2023



200- Inquérito Civil n. 44/2012, 45/2012, 11/2012, 23/2012, 19/2012, 38/2012, 36/2012 e 18/2012	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2012-2014	2024
	A Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2024, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki..		
Silvia Mara Manvailor Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2012			

### Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
<b>Órgão / Setor:</b> 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	<b>Órgão / Setor</b> 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.		
200- Inquérito Civil n.06/2013, 02/2013, 20/2013, 10/2013, 17/2013, 18/2013, 21/2013, 09/2013, 22/2013 e 01/2013	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2013-2013	2023
200- Inquérito Civil n. 07/2013, 26/2013, 04/2013, 08/2013, 11/2013, 16/2013, 24/2013, 28/2013, 24/2013, 05/2013, 23/2013 e 29/2013	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2013-2014	2024
200- Inquérito Civil n. 01/2014 e 03/2014.	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2010--2012	2022
200- Procedimento Preparatório n. 05/2010 e 08/2010.	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2011-2012	2022
200- Procedimento Preparatório n. 02/2011, 03/2011, 04/2011, 06/2011, 08/2011, 11/2011, 13/2011, 14/2011, 18/2011, 19/2011, 20/2011 e 26/2011	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2011-2012	2022
200- Procedimento Preparatório n. 01/2012, 06/2012, 08/2012, 09/2012 e 25/2012.	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2012-2012	2022
	A Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki..		
Silvia Mara Manvailor Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			

### Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
<b>Órgão / Setor:</b> 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	<b>Órgão / Setor</b> 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.		
200- Procedimento Administrativo n. 11/2012, 12/2012, 18/2012, 36/2012, 41/2012, 55/2012 e 6/2012	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2012-2012	2022
200- Procedimento Administrativo n. 06/2012, 22/2012, 53/2012, 64/2012, 65/2012, 61/2012, 37/2012, 32/2012, 21/2012, 39/2012, 08/2012, 42/2012, 25/2012, 44/2012, 35/2012, 31/2012, 29/2012, 47/2012, 02/2012, 14/2012, 04/2012, 40/2012, 58/2012, 10/2012, 19/2012, 45/2012, 26/2012, 46/2012, 03/2012, 23/2012 e 17/2012, 27/2012, 59/2012, 20/2012, 15/2012, 24/2012, 38/2012 e 48/2012	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PG	2012-2014	2024



200- Procedimento Administrativo n. 20/2013, 10/2013, 14/2013, 03/2013, 22/2013, 23/2013, 11/2013, 13/2013, 12/2013, 18/2013, 01/2013, 05/2013, 08/2013 e 06/2013.	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2013-2014	2024
200-Procedimento Administrativo n. 01/2014, 02/2014, 03/2014, 04/2014, 05/2014, 06/2014, 07/2014, 08/2014, 10/2014, 15/2014, 16/2014, 17/2014 e 23/2014.	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2014-2014	2024
	A Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki.].		
Silvia Mara Manvailier Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2014			

### Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.		
200-Pedido de Providências n.07/2011	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2011-2012	2022
200 – Notícia de Fato	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PG	2017 2018 2019	2022 2023 2024
000.060.061.061.1 – Ofícios recebidos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2019-2019-	2021
000.060.061.061.1 – correspondências e orientações ao ao Conselho Tutelar	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2014-2015	2017
000.060.061.061.1 – Ofícios Recebidos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2019-2020 2021-2021	2022 2023
000.060.061.061.1 – Ofícios Emitidos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2020-2021 2022-2022	2023 2024
200-Comunicações de Flagrante	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2018	2020
000.060.061.061.1 – comprovantes de recebimento de processos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2020-2020 2021-2021 2022-2022	2022 2023 2024
000.060.061.061.1 – comprovantes de entrega de processos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2019-2019 2020-2020	2021 2022
	A Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki.		
Silvia Mara Manvailier Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			

### Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.		
000.060.061.061.1 – Documentos recebidos CAO Infância	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2015-2019-	2021



000.060.061.061.1 – Documentos CAO Meio Ambiente	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2018	2020
000.060.061.061.1 – Documentos recebidos CAO Cidadania	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2014-2019	2021
000.060.061.061.1 – Documentos recebidos CAO Idoso	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2019	2021
000.060.061.061.1 – Atas de reuniões diversas	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2014-2020	2022
000.060.061.061.1 – comprovantes de recebimento de processos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2021-2021 2022-2022	2023 2024
000.060.061.061.1 – comprovantes de entrega de processos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2019-2019	2021
	A Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki.		
Silvia Mara Manvailer Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			

### Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMATIVO			
Classe/Subclasse – [descrição]	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.		
000.060.061.061.1 – manifestações eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2009-2011 2012 2013 2015-2019-	2013 2014 2015 2021
000.060.061.061.1 – boletim eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2018-2019	2021
000.060.061.061.1 – Ofícios Recebidos -Eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2009-2012 2016-2017 2017-2021	2014 2019 2023
000.060.061.061.1 – Ofícios Expedidos Eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2010-2012 2016-2017 2018-2020	2014 2019 2022
000.060.061.061.1 – comprovantes de recebimento de processos eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2016-2017 2018-2020	2019 2022
000.060.061.061.1 – documentos diversos recebidos eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2016	2018
000.060.061.061.1 – comprovantes de entrega de processos-eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2016-2017 2018-2020	2019 2022
000.060.061.061.1 – CAO Eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução n° 17/2022-PGJ.	2002-2014	2016
	A Lista de Eliminação de Documentos n° 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki.		
Silvia Mara Manvailer Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			



### Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
<b>Classe/Subclasse – [descrição]</b>	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.		
000.060.061.061.1 – diversos eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2016-	2018
000.060.061.061.1 – boletim eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2012-2018	2020
000.060.061.061.1 – Ofícios Circulares expedidos	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2016	2018
000.060.061.061.1 – Ofícios Recebidos -Eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2017-2021	2023
000.060.061.061.1 – Ofícios Expedidos Eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2018-2020	2022
000.060.061.061.1 – comprovantes de recebimento de processos eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2018-2020	2022
000.060.061.061.1 – comprovantes de entrega de processos-eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2018-2020	2022
	A Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki.		
Silvia Mara Manvailer Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			

### Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2024

PROVENIÊNCIA – [unidade produtora]	PROCEDÊNCIA – [unidade responsável pelo arquivamento]		
Órgão / Setor: 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema	Órgão / Setor 2ª Promotoria de Justiça de Ivinhema		
TIPO DOCUMENTAL	JUSTIFICATIVA DA ELIMINAÇÃO	ANO INICIAL	ANO FINAL
NOME/CONTEÚDO INFORMACIONAL			
000.060.061.061.1 – CAO Eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2002-2014	2016
000.060.061.061.1 – Termos de Declarações Eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2022	2024
000.060.061.061.1 – Termos de Declarações Eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2016	2018
200- - Notícia de Fato Eleitoral	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2016-2016	2018
000.060.061.061.1 – Iniciais Eleitorais	Os documentos já cumpriram seu prazo de guarda, nos termos da Resolução nº 17/2022-PGJ.	2016-2017	2019
	A Lista de Eliminação de Documentos nº 0001/2022, foi aprovada pelo Promotor de Justiça, Dr. Allan Thiago Barbosa Arakaki.		
Silvia Mara Manvailer Gomes – Técnica I Ivinhema/MS, 14 de outubro de 2024			

**JARDIM****PORTARIA Nº0019/2024/02PJ/JIM****Procedimento Administrativo n.º 09.2024.00011532-5**

O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Promotora de Justiça infra-assinado, titular da 2ª Promotoria de Justiça de Jardim, com fundamento nos artigos 129 da Constituição Federal, nos art. 25 e 26 da Lei Federal nº 8.625/93, nos art. 127 e 128 da Lei Complementar Estadual nº 72/94 e termos da Resolução nº 017/2015-PGJ;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 129 da CF), bem como o zelo pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública quanto aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (artigo 37 da CF);

CONSIDERANDO a atribuição extrajudicial desta Promotoria na tutela coletiva do patrimônio público e da moralidade administrativa e a possibilidade de atuação conjunta ou de compartilhamento de informações entre Promotorias e órgãos, nos termos do art. 5º, § 5º da Lei da Ação Civil Pública e demais normativos;

CONSIDERANDO que serviços como educação, atendimento à saúde, fornecimento de medicamentos, limpeza e saneamento, dentre outros, bem como a remuneração de servidores, não podem sofrer interrupção por opção ou negligência gestor, tampouco admitem qualquer forma de retrocesso, porquanto constituem serviços públicos e atividades básicas, essenciais e de natureza continuada para serviço de toda a população municipal;

CONSIDERANDO que a ausência de prestação de contas, por parte do Prefeito, acarreta consequências penais (Decreto-Lei nº 201/67, art. 1º, inciso VII<sup>2</sup>) e no âmbito da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, art. 11, inciso VI<sup>3</sup>), além de eventual decretação de intervenção no município;

CONSIDERANDO que é dever do administrador público a obediência à ordem cronológica de pagamento, consoante art. 141 da Lei nº 14.133/2021<sup>4</sup>, que obriga especialmente a criação de lista de ordem de credor, e que o seu desrespeito poderá configurar o crime específico do art. 337-H<sup>5</sup> do Código Penal;

CONSIDERANDO que, nos termos do Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, XII<sup>6</sup>, constitui crime de responsabilidade do Prefeito, sujeito a julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara de Vereadores, antecipar ou inverter a ordem de pagamento a credores do Município, sem vantagem para o erário;

<sup>2</sup> “Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipal, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: VII - Deixar de prestar contas, no devido tempo, ao órgão competente, da aplicação de recursos, empréstimos subvenções ou auxílios internos ou externos, recebidos a qualquer título (...)”

<sup>3</sup> Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;

<sup>4</sup> Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

<sup>5</sup> Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

<sup>6</sup> “Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipal, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: (...) XII - Antecipar ou inverter a ordem de pagamento a credores do Município, sem vantagem para o erário (...)”



CONSIDERANDO as possíveis consequências penais da aplicação indevida de verbas públicas e da realização de despesas em desacordo com normas financeiras pertinentes (Decreto-Lei nº 201/67, art. 1º, incisos III e V<sup>7</sup>) e a respectiva responsabilização no âmbito da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, art. 10, incisos VI e IX<sup>8</sup>);

CONSIDERANDO que o acompanhamento de políticas públicas e da execução de contratos via Procedimento Administrativo (PA) ministerial, sem haver a indicação de prévia irregularidade ou ilicitude, possui efeito de inibição e dissuasão de práticas ilegais, além de fomentar as boas práticas e, igualmente, traz a oportunidade de explicitar o elemento subjetivo no comportamento das(os) gestoras(es), facilitando tanto sua responsabilização por eventuais ilegalidades constatadas como a demonstração de sua presumível atuação de boa-fé.

CONSIDERANDO ser diretriz do Ministério Público, ante o eventual início de novo mandato no cargo de Prefeito, de logo colaborar e orientar juridicamente, no estrito âmbito do controle externo da legalidade e sem ingressar na discricionariedade administrativa, instar os gestores a proceder o mais corretamente possível no tocante à gestão dos recursos públicos municipais, por meio de convênios, contratos de repasse ou instrumentos correlatos, evitando, mesmo que por desconhecimento, cometer irregularidades futuras ou deixar de corrigir eventuais irregularidades presentes;

CONSIDERANDO a importância da prevenção e da boa comunicação entre as Instituições republicanas, haja vista a experiência demonstrar que grande parte dos prefeitos que sofrem processos judiciais alegam desconhecimento e inexperiência em alguns assuntos de extrema importância para a gestão municipal, a exemplo de licitações, contratos administrativos, receita e despesa pública, obras públicas, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a experiência também demonstrou, em períodos pré-eleitorais anteriores, a decretação de estado de emergência ou calamidade pelos novos gestores, com base na descontinuidade de serviços essenciais, na desorganização das finanças e das atividades do Município por ação ou omissão da administração finda;

CONSIDERANDO a proximidade do final da presente gestão e o dever de plena observância das regras de transição de mandato dos gestores do Poder Executivo e a necessidade de resguardarem-se os bons gestores municipais e as boas práticas administrativas;

CONSIDERANDO as disposições da Constituição Federal, art. 70 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal), arts. 48 e ss., sobre os deveres de plena transparência da gestão fiscal e da prestação de contas e, também, as disposições da Lei nº 8.429/1992 (Lei dos Atos de Improbidade Administrativa);

CONSIDERANDO que, em caso de não haver reeleição com a continuidade presumida da mesma equipe de gestores, existe a necessidade de composição de equipe de transição, com objetivo de inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração, bem como ter acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo municipal, evitando descontinuidade de programas, projetos e serviços essenciais e garantindo a incolumidade do serviço público como um todo;

CONSIDERANDO a Súmula nº 230 do E. Tribunal de Contas da União, que dispõe sobre a responsabilidade do novo gestor de apresentar a prestação de contas quando o anterior não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público, sob pena de corresponsabilidade;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, em maio do presente ano de 2024, divulgou via Resolução TCE/MS nº 219/2024, o “Manual de Encerramento e Transição de Mandato 2024”;

CONSIDERANDO que a transição de mandato é o processo em que o gestor atual deve propiciar condições efetivas ao novo gestor para implementar a nova administração;

<sup>7</sup>Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipais, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: III - desviar, ou aplicar indevidamente, rendas ou verbas públicas; V - ordenar ou efetuar despesas não autorizadas por lei, ou realizá-las em desacordo com as normas financeiras pertinentes;

<sup>8</sup>Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente:

(...)

VI - realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea; (...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;”



CONSIDERANDO que a Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul expressamente dispõe: “Art. 18-A. O Prefeito em final de Mandato constituirá Comissão de Transição de Governo para o novo mandato, na forma da Lei”;

CONSIDERANDO que para que o gestor e sua equipe, a partir do resultado da eleição, demonstrem efetivamente ao novo gestor as informações imprescindíveis para que ele prepare a execução do seu projeto de governo, há que tratar a transição de mandato como um importante instrumento gerencial;

CONSIDERANDO que, depois de ser declarado eleito pela Justiça Eleitoral o novo Prefeito, o gestor atual deverá instituir a Comissão de Transmissão de Governo, composta pelo Secretário de Finanças, Secretário de Administração, o responsável pelo Sistema de Controle Interno ou pelo setor contábil e três pessoas indicadas pelo prefeito eleito;

CONSIDERANDO a importância de que nos primeiros dias/meses de mandato o novo Prefeito venha a inteirar-se de todo o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal, bem como ter acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo municipal em andamento;

CONSIDERANDO que se mostra oportuna a instauração de Procedimento Administrativo (Resolução nº 017/2015-PGJ), com vistas a acompanhar o processo de transição no Poder Executivo Municipal, com o objetivo de assegurar a transparência das contas públicas, a manutenção do acervo documental, a integridade do patrimônio público, o pagamento de servidores e prestadores de serviços, bem como as proibições de nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito (salvo exceções legais), nos prazos determinados no art. 73, inciso V, da Lei nº 9.504/1997;

#### RESOLVE:

Instaurar o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de “acompanhar o processo de transição de mandato no Poder Executivo do Município de Jardim”, mormente frente às políticas públicas, atos e ações administrativas inerentes e suas repercussões jurídicas, instando os Gestores da coisa pública à obediência aos princípios constitucionais e às normas legais e infralegais pertinentes, bem como às orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – *sem inferir na discricionariedade administrativa* – determinando, para tanto:

I – O registro e a autuação em meio eletrônico/SAJMP da presente portaria, acompanhada de eventuais peças informativas, consignando:

Requente: Ministério Público

Requerido: Poder Executivo do Município de Jardim.

Assunto: Acompanhar o processo de transição de mandato no Poder Executivo do Município de Jardim.

II – O encaminhamento da portaria ao Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Justiça do Patrimônio Público, Fundações e Eleitoral, para conhecimento e registro;

III – Publicação da presente portaria no DOMP, para a devida publicidade, inclusive para que haja conhecimento por parte da população e controle social dos atos do poder público;

IV – O Encaminhamento desta Portaria à Prefeita do Município de Jardim, ao Presidente da Câmara Municipal<sup>9</sup>, respectivamente, de forma a que haja publicidade e ciência do feito;

V - O Encaminhamento desta Portaria à Controladora-Geral, Dionizia Maidana Dede, para conhecimento e cumprimento de suas funções, nos termos da legislação em vigor<sup>10</sup>;

<sup>9</sup> Constituição Federal, art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

<sup>10</sup> Constituição Federal, art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.”

O Controle Interno visa ao cumprimento do princípio da legalidade, à observância dos preceitos da “boa administração”, à estimular a ação dos órgãos, à verificar a conveniência e a oportunidade de medidas e decisões no atendimento do interesse público (controle de mérito), à verificar a proporção custo-benefício na realização das atividades e à verificar a eficácia de medidas na solução de problemas (MEDAUAR, Odete, Direito Administrativo Moderno, p. 414, 2012). Inclusive para os fins de observância da “Lei 14.065/2020, art. 5º - A Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações) (...) Art. 4º-K. Os órgãos de controle interno e externo priorizarão a análise e a manifestação quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade das despesas decorrentes dos contratos ou das aquisições realizadas com fundamento nesta Lei. Parágrafo único. Os tribunais de contas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas desta Lei, inclusive por meio de respostas a consultas.”



VI – Encaminhe às pessoas mencionadas nos itens anteriores (IV e V), em complementação, cópia do “Manual de Encerramento e Transição de Mandato 2024”, de lavra do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (Resolução TCE/MS nº 219/2024, para conhecimento;

VII – Nomeie-se a Servidora Sandra Serliz da Silva como Secretária do presente Procedimento Administrativo;

VIII – Seja notificada a Prefeita Municipal de Jardim, para informar que esta Promotoria de Justiça aguarda a preparação do processo de transição de mandato, nos termos do art. 18-A da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul e tendo em vista a declaração de eleito ao candidato Juliano Miranda, seja instituída a Comissão de Transmissão de Governo, haja o devido encaminhamento a esta Promotoria de Justiça de cópia do instrumento que a instituiu;

IX – Seja requisitado da Prefeitura Municipal de Jardim, no prazo de 10 dias, para que informe de forma planilhada as datas de início e término dos contratos administrativos referentes aos serviços essenciais do município, tais como coleta de lixo, transporte escolar, locação de veículos e maquinários, acompanhado de documentação comprobatória, por meio digital;

X- Seja requisitado da Prefeita Municipal Clediane Areco Matzembacher e da Secretária Municipal de Educação Carla Gabriely Espindola Mundier o número de professores de apoio contratados e a data do término do contrato destes;

XI – Seja requisitado da Prefeita Municipal Clediane Areco Matzembacher e da Secretária Municipal de Finanças, Rozeli Alves Fernandes, no prazo de 10 dias:

1) Informações acerca dos seguintes tópicos, instruídas com os documentos comprobatórios – *em meio eletrônico, com assinatura digital ou mediante declaração de autenticidade*:

1.1) Restos a pagar do ano corrente e perspectiva a inscrever no ano seguinte;

1.2) Fluxo de caixa do último quadrimestre do ano corrente;

1.3) Relação de empenhos com histórico em arquivo .xls do último quadrimestre do ano corrente;

1.4) Extratos bancários digitais das contas FPM, ICMS, FUNDEB, IPVA, FMSAÚDE, PREVIDÊNCIA (contas e investimentos).

1.5) Cópias, de eventuais processos de dispensa, ora pendentes ou já finalizados no corrente ano, e contratos administrativos, ora em execução, que tenham se fundado em eventual situação de emergência ou de calamidade pública;

1.6) Eventual informações, idem, em relatório circunstanciado e comprovado documentalmente, acerca da existência de atual ou iminente situação de emergência ou calamidade pública, que possa vir a exigir a aquisição/contratação de bens, serviços e obras com dispensa de licitação;

1.8) Cópias, idem, dos completos teores (capa a capa) dos seguintes contratos administrativos e respectivos processos de liquidação, empenho e pagamento, vigentes no ano de 2024 e relativos a serviços continuados essenciais:

1.8.1) Coleta de Resíduos Sólidos (lixo);

1.8.2) Gestão da Unidade de Saúde;

1.8.3) Fornecimento de Próteses e Órteses e demais insumos da saúde;

1.8.4) Fornecimento de Merenda Escolar.

Controlem-se os prazos. Certifique-se. Conclua-se.

Às providências. Cumpra-se.

Jardim/MS, 11 de outubro de 2024 .

LIA PAIM LIMA  
Promotora de Justiça

## **PORTARIA Nº0020/2024/02PJ/JIM**

### **Procedimento Administrativo n.º 09.2024.00011533-6**

O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Promotora de Justiça infra-assinado, titular da 2ª Promotoria de Justiça de Jardim, com fundamento nos artigos 129 da Constituição Federal, nos art. 25 e 26 da Lei Federal nº 8.625/93, nos art. 127 e 128 da Lei Complementar Estadual nº 72/94 e termos da Resolução nº 017/2015-PGJ;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 129 da CF), bem como o zelo pelo efetivo respeito dos Poderes



Públicos e dos serviços de relevância pública quanto aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (artigo 37 da CF);

CONSIDERANDO a atribuição extrajudicial desta Promotoria na tutela coletiva do patrimônio público e da moralidade administrativa e a possibilidade de atuação conjunta ou de compartilhamento de informações entre Promotorias e órgãos, nos termos do art. 5º, § 5º da Lei da Ação Civil Pública e demais normativos;

CONSIDERANDO que serviços como educação, atendimento à saúde, fornecimento de medicamentos, limpeza e saneamento, dentre outros, bem como a remuneração de servidores, não podem sofrer interrupção por opção ou negligência gestor, tampouco admitem qualquer forma de retrocesso, porquanto constituem serviços públicos e atividades básicas, essenciais e de natureza continuada para serviço de toda a população municipal;

CONSIDERANDO que a ausência de prestação de contas, por parte do Prefeito, acarreta consequências penais (Decreto-Lei nº 201/67, art. 1º, inciso VII<sup>11</sup>) e no âmbito da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, art. 11, inciso VI<sup>12</sup>), além de eventual decretação de intervenção no município;

CONSIDERANDO que é dever do administrador público a obediência à ordem cronológica de pagamento, consoante art. 141 da Lei nº 14.133/2021<sup>13</sup>, que obriga especialmente a criação de lista de ordem de credor, e que o seu desrespeito poderá configurar o crime específico do art. 337-H<sup>14</sup> do Código Penal;

CONSIDERANDO que, nos termos do Decreto-Lei nº 201/1967, art. 1º, XII<sup>15</sup>, constitui crime de responsabilidade do Prefeito, sujeito a julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara de Vereadores, antecipar ou inverter a ordem de pagamento a credores do Município, sem vantagem para o erário;

CONSIDERANDO as possíveis consequências penais da aplicação indevida de verbas públicas e da realização de despesas em desacordo com normas financeiras pertinentes (Decreto-Lei nº 201/67, art. 1º, incisos III e V<sup>16</sup>) e a respectiva responsabilização no âmbito da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, art. 10, incisos VI e IX<sup>17</sup>);

CONSIDERANDO que o acompanhamento de políticas públicas e da execução de contratos via Procedimento Administrativo (PA) ministerial, sem haver a indicação de prévia irregularidade ou ilicitude, possui efeito de inibição e

<sup>11</sup> “Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipal, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: VII - Deixar de prestar contas, no devido tempo, ao órgão competente, da aplicação de recursos, empréstimos subvenções ou auxílios internos ou externos, recebidos a qualquer título (...)”

<sup>12</sup> Art. II. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;

<sup>13</sup> “Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

<sup>14</sup> Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

<sup>15</sup> “Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipal, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: (...) XII - Antecipar ou inverter a ordem de pagamento a credores do Município, sem vantagem para o erário (...)”

<sup>16</sup> “Art. 1º São crimes de responsabilidade dos Prefeitos Municipal, sujeitos ao julgamento do Poder Judiciário, independentemente do pronunciamento da Câmara dos Vereadores: III - desviar, ou aplicar indevidamente, rendas ou verbas públicas; V - ordenar ou efetuar despesas não autorizadas por lei, ou realizá-las em desacordo com as normas financeiras pertinentes;

<sup>17</sup> “Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (...)

VI - realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea; (...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;”



dissuasão de práticas ilegais, além de fomentar as boas práticas e, igualmente, traz a oportunidade de explicitar o elemento subjetivo no comportamento das(os) gestoras(es), facilitando tanto sua responsabilização por eventuais ilegalidades constatadas como a demonstração de sua presumível atuação de boa-fé.

CONSIDERANDO ser diretriz do Ministério Público, ante o eventual início de novo mandato no cargo de Prefeita(o), de logo colaborar e orientar juridicamente, no estrito âmbito do controle externo da legalidade e sem ingressar na discricionariedade administrativa, instar os gestores a proceder o mais corretamente possível no tocante à gestão dos recursos públicos municipais, por meio de convênios, contratos de repasse ou instrumentos correlatos, evitando, mesmo que por desconhecimento, cometer irregularidades futuras ou deixar de corrigir eventuais irregularidades presentes;

CONSIDERANDO a importância da prevenção e da boa comunicação entre as Instituições republicanas, haja vista a experiência demonstrar que grande parte dos prefeitos que sofrem processos judiciais alegam desconhecimento e inexperiência em alguns assuntos de extrema importância para a gestão municipal, a exemplo de licitações, contratos administrativos, receita e despesa pública, obras públicas, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO que a experiência também demonstrou, em períodos pré-eleitorais anteriores, a decretação de estado de emergência ou calamidade pelos novos gestores, com base na descontinuidade de serviços essenciais, na desorganização das finanças e das atividades do Município por ação ou omissão da administração finda;

CONSIDERANDO a proximidade do final da presente gestão e o dever de plena observância das regras de transição de mandato dos gestores do Poder Executivo e a necessidade de resguardarem-se os bons gestores municipais e as boas práticas administrativas;

CONSIDERANDO as disposições da Constituição Federal, art. 70 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal), arts. 48 e ss., sobre os deveres de plena transparência da gestão fiscal e da prestação de contas e, também, as disposições da Lei nº 8.429/1992 (Lei dos Atos de Improbidade Administrativa);

CONSIDERANDO que, em caso de não haver reeleição com a continuidade presumida da mesma equipe de gestores, existe a necessidade de composição de equipe de transição, com objetivo de inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração, bem como ter acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo municipal, evitando descontinuidade de programas, projetos e serviços essenciais e garantindo a incolumidade do serviço público como um todo;

CONSIDERANDO a Súmula nº 230 do E. Tribunal de Contas da União, que dispõe sobre a responsabilidade do novo gestor de apresentar a prestação de contas quando o anterior não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público, sob pena de corresponsabilidade;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, em maio do presente ano de 2024, divulgou via Resolução TCE/MS nº 219/2024, o “Manual de Encerramento e Transição de Mandato 2024”;

CONSIDERANDO que a transição de mandato é o processo em que o gestor atual deve propiciar condições efetivas ao novo gestor para implementar a nova administração;

CONSIDERANDO que a Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul expressamente dispõe: “*Art. 18-A. O Prefeito em final de Mandato constituirá Comissão de Transição de Governo para o novo mandato, na forma da Lei*”;

CONSIDERANDO que para que o gestor e sua equipe, a partir do resultado da eleição, demonstrem efetivamente ao novo gestor as informações imprescindíveis para que ele prepare a execução do seu projeto de governo, há que tratar a transição de mandato como um importante instrumento gerencial;

CONSIDERANDO que, depois de ser declarado eleito pela Justiça Eleitoral o novo Prefeito, o gestor atual deverá instituir a Comissão de Transmissão de Governo, composta pelo Secretário de Finanças, Secretário de Administração, o responsável pelo Sistema de Controle Interno ou pelo setor contábil e três pessoas indicadas pelo prefeito eleito;



CONSIDERANDO a importância de que nos primeiros dias/meses de mandato o novo Prefeito venha a inteirar-se de todo o funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal, bem como ter acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo municipal em andamento;

CONSIDERANDO que se mostra oportuna a instauração de Procedimento Administrativo (Resolução nº 017/2015-PGJ), com vistas a acompanhar o processo de transição no Poder Executivo Municipal, com o objetivo de assegurar a transparência das contas públicas, a manutenção do acervo documental, a integridade do patrimônio público, o pagamento de servidores e prestadores de serviços, bem como as proibições de nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito (salvo exceções legais), nos prazos determinados no art. 73, inciso V, da Lei nº 9.504/1997;

#### RESOLVE:

Instaurar o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de “acompanhar o processo de transição de mandato no Poder Executivo do Município de Guia Lopes da Laguna”, mormente frente às políticas públicas, atos e avenças administrativas inerentes e suas repercussões jurídicas, instando os Gestores da coisa pública à obediência aos princípios constitucionais e às normas legais e infralegais pertinentes, bem como às orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul – *sem inferir na discricionariedade administrativa* – determinando, para tanto:

I – O registro e a autuação em meio eletrônico/SAJMP da presente portaria, acompanhada de eventuais peças informativas, consignando:

Requente: Ministério Público

Requerido: Poder Executivo do Município de Guia Lopes da Laguna;

Assunto: Acompanhar o processo de transição de mandato no Poder Executivo do Município de Guia Lopes da Laguna.

II – Publicação da presente portaria no DOMP, para a devida publicidade, inclusive para que haja conhecimento por parte da população e controle social dos atos do poder público;

III – O Encaminhamento desta Portaria ao Prefeito do Município de Guia Lopes da Laguna, ao Presidente da Câmara Municipal<sup>18</sup>, respectivamente, de forma a que haja publicidade e ciência do feito;

IV - O Encaminhamento desta Portaria ao Controlador(a)-Geral, Ramão Franco Ramires, para conhecimento e cumprimento de suas funções, nos termos da legislação em vigor<sup>19</sup>;

VI – Encaminhe às pessoas mencionadas nos itens anteriores (IV e V), em complementação, cópia do “Manual de Encerramento e Transição de Mandato 2024”, de lavra do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (Resolução TCE/MS nº 219/2024, para conhecimento;

VII – Nomeie-se a Servidora Sandra Serliz da Silva. como Secretária do presente Procedimento Administrativo;

VIII – Seja notificado o Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna, para informar que esta Promotoria de Justiça aguarda a preparação do processo de transição de mandato, nos termos do art. 18-A da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul e tendo em vista que o candidato Max Antonio Souza Morais foi declarado eleito, que seja instituída a Comissão de Transmissão de Governo, haja o devido encaminhamento a esta Promotoria de Justiça de cópia do instrumento que a instituiu;

IX – Seja requisitado da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna, no prazo de 10 dias, para que informe de forma planilhada as datas de início e término dos contratos administrativos referentes aos serviços essenciais do

<sup>18</sup> Constituição Federal, art. 31. A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

<sup>19</sup> Constituição Federal, art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.”

O Controle Interno visa ao cumprimento do princípio da legalidade, à observância dos preceitos da “boa administração”, à estimular a ação dos órgãos, à verificar a conveniência e a oportunidade de medidas e decisões no atendimento do interesse público (controle de mérito), à verificar a proporção custo-benefício na realização das atividades e à verificar a eficácia de medidas na solução de problemas (MEDAUAR, Odete, Direito Administrativo Moderno, p. 414, 2012). Inclusive para os fins de observância da “Lei 14.065/2020, art. 5º - A Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações) (...) Art. 4º-K. Os órgãos de controle interno e externo priorizarão a análise e a manifestação quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade das despesas decorrentes dos contratos ou das aquisições realizadas com fundamento nesta Lei. Parágrafo único. Os tribunais de contas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas desta Lei, inclusive por meio de respostas a consultas.”



município, tais como coleta de lixo, transporte escolar, locação de veículos e maquinários acompanhado de documentação comprobatória, por meio digital;

X- Seja requisitado do Prefeito Municipal Jair Scapini e da Secretária Municipal de Educação Fátima de Deus Souza Correia o número de professores de apoio contratados e a data do término do contrato destes;

XI – Seja requisitado do Prefeito Municipal Guia Lopes da Laguna e do Secretário Municipal de Finanças, Camilo Barbosa Garcete, no prazo de 10 dias:

1) Informações acerca dos seguintes tópicos, instruídas com os documentos comprobatórios – *em meio eletrônico, com assinatura digital ou mediante declaração de autenticidade*:

1.1) Restos a pagar do ano corrente e perspectiva a inscrever no ano seguinte;

1.2) Fluxo de caixa do último quadrimestre do ano corrente;

1.3) Relação de empenhos com histórico em arquivo .xls do último quadrimestre do ano corrente;

1.4) Extratos bancários digitais das contas FPM, ICMS, FUNDEB, IPVA, FMSAÚDE, PREVIDÊNCIA (contas e investimentos);

1.5) Cópias, de eventuais processos de dispensa, ora pendentes ou já finalizados no corrente ano, e contratos administrativos, ora em execução, que tenham se fundado em eventual situação de emergência ou de calamidade pública;

1.6) Eventual informações, idem, em relatório circunstanciado e comprovado documentalmente, acerca da existência de atual ou iminente situação de emergência ou calamidade pública, que possa vir a exigir a aquisição/contratação de bens, serviços e obras com dispensa de licitação;

1.8) Cópias, idem, dos completos teores (capa a capa) dos seguintes contratos administrativos e respectivos processos de liquidação, empenho e pagamento, vigentes no ano de 2024 e relativos a serviços continuados essenciais:

1.8.1) Coleta de Resíduos Sólidos (lixo);

1.8.2) Gestão da Unidade de Saúde;

1.8.3) Fornecimento de Próteses e Órteses e demais insumos da saúde;

1.8.4) Fornecimento de Merenda Escolar.

Controlem-se os prazos. Certifique-se. Conclua-se.

Às providências. Cumpra-se.

Jardim/MS, 11 de outubro de 2024 .

LIA PAIM LIMA  
Promotora de Justiça

## MARACAJU

### EDITAL Nº. 0002/2024/01PJ/MCJ

A 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Maracaju-MS torna pública a instauração do Inquérito Civil, que está à disposição de quem possa interessar na Rua Appa, 141, Centro, em Maracaju-MS.

Inquérito Civil n. 06.2024.00000878-2

Requerente:Ministério Público Estadual

Requerido: A Apurar

Assunto: apurar a notícia de que consumidores foram lesados ao adquirir imóveis no loteamento Alto das Palmeiras, na cidade de Maracaju/MS, em razão do empreendimento não dispor de rede de coleta de esgoto.

Maracaju-MS, 13 de setembro de 2024.

DANIEL PÍVARO STADNIKY  
Promotor de Justiça



---

**NAVIRAÍ**

---

**EXTRATO DE DECISÃO DE ARQUIVAMENTO**

A 3ª Promotoria de Justiça da Comarca de Naviraí, nos termos do disposto no art. 5º, § 2º, da Resolução nº 43/2023-PGJ, de 24 de novembro de 2023, comunica a decisão de arquivamento do Inquérito Policial dos Autos SAJTI nº 0000227-24.2022.8.12.0029 e SAJMP nº 08.2024.00079435-0, em que consta como investigado Edilson Barbosa, conforme se transcreve: “Ante todo o exposto, considerando a falta de elementos mínimos quanto à autoria, o Ministério Público Estadual determina o ARQUIVAMENTO dos presentes autos de Inquérito Policial, com a ressalva do artigo 18 do Código de Processo Penal, encaminhando o feito ao Apoio desta Promotoria de Justiça para que, considerando o disposto no artigo 28 do Código de Processo Penal, e a redação da Resolução n.º 43/2023-PGJ, comunique a Autoridade Policial e ao investigado acerca do arquivamento.”.

Naviraí, 09 de outubro de 2024.

LETÍCIA ROSSANA P. FERREIRA BERTO DE ALMADA  
Promotora de Justiça

---

**NIOAQUE**

---

**EDITAL N° 0029/2024/PJ/NOQ**

A PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE NIOAQUE/MS torna pública a instauração do Inquérito Civil abaixo relacionado, que se encontra à disposição na Rua Coronel Juvêncio, nº 262, Centro, cidade e Comarca de Nioaque, bem como no endereço eletrônico: <http://consultaprocedimento.mpms.mp.br/consulta/saj/processo>  
INQUÉRITO CIVIL N° 06.2023.00001269-3  
REQUERENTE: Ministério Público Estadual  
REQUERIDO: Município de Nioaque-MS  
ASSUNTO: Apurar as irregularidades do denominado "Hospital de Pequeno Porte de Nioaque".

Nioaque, 9 de outubro de 2024.

MARIANA SLEIMAN  
Promotora de Justiça

---

**SIDROLÂNDIA**

---

**RECOMENDAÇÃO N.º 0001/2024/03PJ/SDN**

**Autos nº: 06.2024.00000176-7**  
**Requerente: 3ª Promotoria de Justiça de Sidrolândia**  
**Requerido: Prefeita Municipal**  
**Objeto:PROCESSO SELETIVO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da 3ª Promotoria de Justiça de Sidrolândia/ MS, apresentado pela Promotora de Justiça subscritora, no uso das atribuições previstas no artigo 127 Constituição Federal; artigo 27, parágrafo único, IV, da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/1993), artigo 29, inciso IV, da Lei Orgânica Estadual do Ministério Público (Lei Complementar nº 72/1994) e artigo 44 da Resolução PGJ nº 015/2007<sup>20</sup>:

<sup>20</sup> 1 Disciplina o inquérito civil e demais investigações do Ministério Público na área dos interesses difusos, coletivos, individuais homogêneos e individuais indisponíveis, as audiências públicas, os compromissos de ajustamento de conduta e as recomendações, e dá outras providências.



CONSIDERANDO que chegou ao conhecimento do Ministério Público a notícia de que a administração pública municipal deixou de realizar a convocação de professores temporários na sequência de classificação do processo seletivo;

CONSIDERANDO que, além disso, enquanto pendente a convocação dos classificados no processo seletivo n. 010/2022, houve novo edital de processo seletivo para contratação de professores temporários;

CONSIDERANDO que o processo seletivo n. 01/2024 não respeitou o regramento de publicidade, pois apenas foi publicado no Diário Oficial, sem qualquer outro meio para agregar interessados, como o sítio eletrônico da Prefeitura Municipal e/ou outros meios virtuais e físicos de divulgação;

CONSIDERANDO que o processo seletivo n. 01/2024 foi publicado no dia 20 de fevereiro de 2024, com prazo de apenas um dia, para que fosse realizada a inscrição no dia 21 de fevereiro;

CONSIDERANDO que o horário estipulado para inscrição restringiu o acesso dos professores e demais interessados, tendo em vista que das 7h às 11h e das 13h às 17h corresponde ao período que estão laborando;

CONSIDERANDO que o edital do processo seletivo foi omissivo quanto aos critérios de seleção;

CONSIDERANDO que ainda na vigência do edital 001/2022, a Administração Pública publicou o edital 01/2024, sem apresentar qualquer justificativa;

CONSIDERANDO que, na linha do art. 37, *caput*, da Carta Maior da República, do art. 25 da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul, Administração Pública deve pautar-se pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, os quais são de plena exigibilidade jurídica, devendo ser observados compulsoriamente pelo ente público das esferas federal, estadual e municipal;

CONSIDERANDO que o princípio da impessoalidade significa que *“a Administração Pública não pode atuar com vistas a prejudicar ou beneficiar pessoas determinadas, uma vez que é sempre o interesse público que deve nortear o seu comportamento”*<sup>21</sup>; enquanto o princípio da moralidade *“extrai-se do conjunto de regras de conduta que regulam o agir da Administração Pública; tira-se da boa e útil disciplina interna da Administração Pública (...)”*<sup>22</sup>;

CONSIDERANDO que a lisura do processo seletivo é garantida com a criação de regras gerais e impessoais, para a seleção dos candidatos, e do dever de motivação dos atos administrativos praticados;

CONSIDERANDO, portanto, que o edital n. 01/2024 afrontou os princípios da publicidade, proporcionalidade, razoabilidade e motivação, RECOMENDA a Excelentíssima Senhora Prefeita do Município de Sidrolândia-MS e ao Senhor Secretário Municipal de Educação, com fundamento no art. 27, parágrafo único, IV, da Lei n. 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e art. 44 da Resolução nº 015/2007-PGJ,

I – que corrijam as ilegalidades apontadas, revogando o edital 01/2024;

II- que publiquem novo edital, mediante divulgação no sítio da prefeitura, com prazo de inscrição de dez dias úteis e em horário que possibilite a participação do maior número de interessados;

III - que constem no edital que a análise do curriculum vitae dar-se-á a partir de sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, entre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato;

IV – que a convocação de professores temporários ocorra na sequência de classificação do processo seletivo;

V - que informem a esta Promotoria de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias, se cumpriram a recomendação e, em caso afirmativo, indiquem todas as medidas adotadas, apresentando desde logo os documentos necessários que demonstrem que a situação foi resolvida;

<sup>21</sup> DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014, p.68

<sup>22</sup> GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2014, p. 64



VI - O descumprimento desta recomendação ensejará a interposição das medidas administrativas e judiciais cabíveis, em caso de omissão e manutenção da situação fática em tela, sendo possível, aliás, que conste no pedido de eventual Ação Civil Pública o pagamento por danos morais coletivos no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais), a ser suportado pela gestora e pelo secretário de educação;

Sidrolândia (MS), 14 de outubro de 2024.

BIANKA M. A. MENDES  
Promotora de Justiça

**NÚMERO MP: 09.2024.00011505-8**

**RECOMENDAÇÃO Nº 0002/2024/03PJ/SDN**

O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da 3ª Promotoria de Justiça de Sidrolândia, com fundamento nos artigos 129 da Constituição Federal, nos art. 25 e 26 da Lei Federal nº 8.625/93, nos art. 127 e 128 da Lei Complementar Estadual nº 72/94 e termos da Resolução nº 017/2015-PGJ;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis (artigo 129 da CF), bem como o zelo pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública quanto aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência (artigo 37 da CF);

CONSIDERANDO ser diretriz do Ministério Público, ante o eventual início de novo mandato no cargo de Prefeito, de logo colaborar e orientar juridicamente, no estrito âmbito do controle externo da legalidade e sem ingressar na discricionariedade administrativa, instar os gestores a proceder o mais corretamente possível no tocante à gestão dos recursos públicos municipais, por meio de convênios, contratos de repasse ou instrumentos correlatos, evitando, mesmo que por desconhecimento, cometer irregularidades futuras ou deixar de corrigir eventuais irregularidades presentes;

CONSIDERANDO a importância da prevenção e da boa comunicação entre as Instituições republicanas, haja vista a experiência demonstrar que grande parte dos prefeitos que sofrem processos judiciais alegam desconhecimento e inexperiência em alguns assuntos de extrema importância para a gestão municipal, a exemplo de licitações, contratos administrativos, receita e despesa pública, obras públicas, transparência e prestação de contas;

CONSIDERANDO a proximidade do final da presente gestão e o dever de plena observância das regras de transição de mandato dos gestores do Poder Executivo e a necessidade de resguardarem-se os bons gestores municipais e as boas práticas administrativas;

CONSIDERANDO as disposições da Constituição Federal, art. 70 e da Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade Fiscal), arts. 48 e ss., sobre os deveres de plena transparência da gestão fiscal e da prestação de contas e, também, as disposições da Lei nº 8.429/1992 (Lei dos Atos de Improbidade Administrativa);

CONSIDERANDO que não havendo reeleição com a continuidade presumida da mesma equipe de gestores, existe a necessidade de composição de equipe de transição, com objetivo de inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração, bem como ter acesso às informações relativas às contas públicas, aos programas e aos projetos do governo municipal, evitando descontinuidade de programas, projetos e serviços essenciais e garantindo a incolumidade do serviço público como um todo;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, em julho do presente ano de 2020, divulgou via Resolução TCE/MS nº 127/2020, o roteiro “Contas Públicas: Final de Mandato”;

CONSIDERANDO que a transição de mandato é o processo em que o gestor atual deve propiciar condições efetivas ao novo gestor para implementar a nova administração;



CONSIDERANDO que se mostra oportuna a instauração de Procedimento Administrativo (Resolução nº 017/2012-PGJ), com vistas a acompanhar o processo de transição nos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, com o objetivo de assegurar a transparência das contas públicas, a manutenção do acervo documental, a integridade do patrimônio público, o pagamento de servidores e prestadores de serviços, bem como as proibições de nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito (salvo exceções legais), nos prazos determinados no art. 73, inciso V, da Lei nº 9.504/1997;

RECOMENDA<sup>23</sup> a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal de Sidrolândia, Vanda Cristina Camilo, e também ao Ilustríssimo Sr. Prefeito eleito, Rodrigo Borges Basso, a adoção das providências abaixo, assinalando 10 (dez) dias úteis para resposta sobre aceitação ou não da recomendação:

1) AO TITULARES DAS GESTÕES ATUAL E FUTURA, SIMULTANEAMENTE:

1.1) Instituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Recomendação, de equipe de transição mista, composta por representantes tanto da gestão em curso quanto aos eleitos, registrando-se em ata todos os trabalhos e reuniões realizadas – devendo necessariamente ser indicadas pessoas com habilitação profissional suficiente e experiência em Direito Administrativo, Licitações e Contratos – de forma a garantir a perfeita compreensão dos atos de transição e evitando a realização de trabalhos meramente formais ou superficiais;

1.2) Formação de equipe de transição composta de técnicos da confiança do futuro gestor nas áreas contábil, tributária, jurídica, de recursos humanos, de obras, de planejamento, de comunicação social, entre outras, com a finalidade de receber a documentação da equipe de transição, preparando-se para constituir o governo;

1.3) Verificação pela equipe constituída da base de dados de todos os sistemas e/ou levantamento documental de todos os atos e fatos orçamentários, financeiros, fiscais e patrimoniais do município;

1.4) Formalização da entrega, por meio de relatórios da equipe mista de transição, ou de recibos, de todo o acervo documental relativo a bens, direitos e obrigações dos Poderes públicos municipais;

1.5) Realização de levantamento das dívidas do município, com informações detalhadas dos nomes dos credores, datas com os respectivos vencimentos, inclusive as dívidas de longo prazo e encargos decorrentes de operações de créditos, informando sobre a capacidade de a Administração realizar novas operações de crédito de qualquer natureza, a fim de conhecer o grau de comprometimento do orçamento para o seu primeiro ano de mandato;

1.6) Averiguação dos contratos de obras, serviços e fornecedores, mediante a análise do status de execução, da situação de pagamento, da correspondência com o desejado e se os procedimentos licitatórios respectivos estão de acordo com a legislação pertinente – para sua correção por iniciativa própria da atual gestão ou da próxima;

1.7) Levantamento das ações judiciais que envolvem o município, investigando o cumprimento de prazos, a situação em que se encontra o processo, a instância que irá julgá-lo, os argumentos da outra parte e outros detalhes que a assessoria jurídica vier a identificar, objetivando verificar a conveniência de propor alguma forma de entendimento para encerrar a disputa judicial, bem assim observar se alguma lei municipal, por conter ilegitimidade ou inconstitucionalidade, está dando origem a questões judiciais, de modo que devem ser revistas para eliminar esses obstáculos e torná-las de aplicação irrefutável;

1.8) Análise da situação da dívida ativa, em cobrança administrativa ou judicial, bem como dos créditos lançados e não recebidos no exercício vigente no momento da transição, com o escopo de realizar campanha para estimular o pagamento ou proceder à cobrança judicial;

1.9) Obtenção de informações completas sobre a folha de pagamento, incluindo a relação de servidores postos à disposição de outros órgãos e entidades, para examinar com detalhes a situação e, se for o caso, promover o seu retorno ou permitir a sua cessão quando houver justificativa para tanto;

<sup>23</sup> Com fulcro no art. 29, IV, da Lei Complementar n. 72, de 18 de janeiro de 1994 e pelo artigo 44 da Resolução 15/2007/PGJ de 27 de novembro de 2007.



## 2) À TITULAR GESTÃO ATUAL:

2.1) A realização, até o término do mandato, da prestação de contas parcial dos convênios e dos contratos de repasse, cuja execução eventualmente se estenda para a nova gestão do Município, mantendo, consigo, cópias das mesmas para fim de eventual solicitação posterior por parte dos órgãos de controle;

2.2) Tomar todas as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade dos atos da administração pública, em especial com a permanência dos serviços essenciais prestados à população, como saúde, educação e limpeza pública; com a manutenção do quadro de servidores; com a guarda e manutenção dos bens, arquivos, livros contábeis, computadores, mídia, sistemas, dados, extratos bancários e documentos públicos em seu poder, incluindo-se os procedimentos licitatórios e os processos de pagamento; bem ainda com o pagamento regular dos serviços públicos;

2.3) Abster-se de praticar atos que consubstanciem discriminação fundada em motivos políticos, incluindo a demissão injustificada, permitindo, ainda, o acesso regular ao posto de trabalho dos servidores próprios ou terceirizados, inclusive abstendo-se de interferir na normal gestão de pessoal pelas empresas, cooperativas ou Organizações Sociais contratadas ou conveniadas, independentemente da ideologia política/partidária do funcionário (art. 5º, VIII, CF/88).

2.4) Observar a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), em especial obedecendo ao artigo 42 (vedação, nos últimos dois quadrimestres do mandato, de contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito) e também:

2.4.1) Nas hipóteses em que o município não observe os limites impostos pela LRF, adotar as medidas saneadoras para equilibrar as contas municipais do artigo 169 da Constituição Federal;

2.4.2) Garantir a normalidade e todos os atos da administração municipal, especialmente naquilo que se refere a prestação dos serviços públicos essenciais, tais como saúde, educação, limpeza pública; com a manutenção de quadro de servidores; com a guarda e manutenção dos bens, arquivos, livros contábeis, computadores, mídia, sistemas, dados, extratos bancários e documentos públicos em seu poder, incluindo-se os procedimentos licitatórios e os processos de pagamento; bem ainda com o pagamento regular dos serviços públicos, dentre outros;

2.5) Manter rigorosamente em dia a Folha de Pagamento dos servidores do município, atentando, especialmente, para o pagamento, a tempo e a modo usuais, dos vencimentos e proventos, incluindo o 13º salário;

2.6) Manter rigorosamente em dia os pagamentos dos prédios onde funcionem serviços básicos, tais como água, energia elétrica e telefone;

2.7) Garantir o funcionamento e o uso pleno do Portal da Transparência atendendo todas as disposições da Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação);

2.8) Manter atualizada a documentação e as informações essenciais ao funcionamento da máquina pública, especialmente:

2.8.1) de todos os dados contábeis, impedindo que as empresas privadas prestadoras de serviços levem consigo as informações imprescindíveis à continuidade administrativa, especificamente sobre o controle dos atos contábeis do município e folha de pagamento;

2.8.2) de todos os procedimentos licitatórios, processos de pagamentos e demais documentos pertinentes ao controle das licitações públicas realizadas na sua gestão;

2.8.3) das prestações de contas para com a Câmara de Vereadores e o Tribunal de Contas dos Municípios;

2.8.4) da alimentação regular e tempestiva do Sistema do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (eContas), bem como dos sistemas federais correlatos;



2.9) Adotar todas as medidas administrativas necessárias para assegurar a continuidade dos atos e contratos da Administração Pública, em especial concernentes aos serviços essenciais, como limpeza urbana, transportes públicos, fornecimento de material de médico-hospitalar, de material escolar, inclusive gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; à manutenção do quadro de servidores; à guarda e manutenção dos bens, arquivos, livros contábeis, computadores, mídia, sistemas, dados, extratos bancários e documentos públicos em seu poder, incluindo-se os procedimentos licitatórios e os processos de pagamento; bem ainda ao pagamento regular dos serviços públicos;

2.10) Garantir a permanência dos serviços essenciais de duração continuada prestados à população, quer com a prorrogação dos contratos já existentes que não ultrapassem o limite legal do art. 57, inciso II, e §4º, da Lei nº 8.666/9324, caso preços e condições sejam vantajosos para a Administração, quer com a deflagração de procedimento licitatório para evitar a interrupção;

2.11) Garantir o acompanhamento e a atuação plena e independente do sistema de Controle Interno;

2.12) Controlar gastos com pessoal;

2.13) Reconduzir a dívida pública aos limites legais, caso já ultrapassados os limites prudenciais da LRF;

2.14) Respeitar o prazo para repasse das consignações (previdenciárias, empréstimos consignados e outras);

2.15) Respeitar o prazo de pagamento das obrigações patronais;

2.16) Não aplicar recursos com finalidades específicas em fins indevidos e/ou ilegais;

2.17) Não iniciar novos projetos sem atendimento àqueles em andamento e sem que estejam contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

2.18) Não realizar operações de crédito por antecipação de receita orçamentária (ARO);

2.19) Assegurar a utilização de bens públicos somente em prol da coletividade;

2.20) No último mês do mandato, não empenhar mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente, pois são nulos os empenhos e os atos praticados em desacordo com o art. 59, da Lei nº 4.320/64;

2.21) Obedecer a ordem cronológica de pagamento nos contratos firmados, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666/93 e das correspondentes Normativas editadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul;

2.22) Expedir ato de limitação de empenho e movimentação financeira para assegurar o cumprimento das metas fiscais;

### 3) AO TITULAR DA FUTURA GESTÃO:

3.1) Preservar todo o acervo documental recebido da antiga gestão e a imediata disponibilização dos mesmos aos órgãos de controle federais e estaduais, quando solicitados;

3.2) A substituição gradual dos ocupantes dos cargos do governo, quando optar pela mudança, para evitar paralisação dos trabalhos até que os novos ocupantes passem a dominar os trâmites legais e burocráticos dos vários programas e projetos e atividades administrativas;

3.3) Adotar medidas perante o Tribunal de Contas Estadual para regularizar eventuais contas do município rejeitadas integral ou parcialmente, que se encontram na dependência de informações, ajustes ou atendimento a outras manifestações que a Administração anterior não respondeu;

<sup>24</sup>Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:  
II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; ([Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998](#))  
§ 4º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado por até doze meses.



3.4) Verificar a existência de contratos de prestação de serviços públicos com a iniciativa privada (a qualquer título), avaliando sua regularidade, condições de operação e qualidade de atendimento, bem como realização do exame das tarifas praticadas em relação à capacidade da população de pagá-las e a do prestador em mantê-las, para determinar, se for o caso, medidas de correção e ajuste;

3.5) Analisar as informações sobre a folha de pagamento, abrangendo ativos, inativos e pensionistas, para saber se há sintomas de irregularidades, de forma que, havendo dúvida quanto à correção dos pagamentos efetuados, poder se valer de procedimentos de recadastramento;

3.6) Avaliar a situação do município com os credores de INSS, FGTS e PASEP relativos aos seus servidores vinculados ao regime celetista, mediante a análise da existência de débitos, qual o seu montante, se há parcelas em atraso, quanto tempo se levará para a quitação, com o objetivo de evitar a suspensão do recebimento das quotas municipais derivadas da repartição de receitas, nos termos do parágrafo único do art. 160 da Constituição Federal;

3.7) Solicitar à Câmara de Vereadores a relação dos projetos de leis que o chefe do Executivo encaminhou, contendo o seu teor, bem como projetos de iniciativa de vereadores que afetam a ação do Executivo para a eventualidade de nova providência a ser tomada no âmbito da Administração, para verificar quais devem ter o seu andamento acelerado, seja no mandato que se encerra ou no início da nova gestão, e quais devem ser retirados para melhor apreciar o seu conteúdo;

3.8) A observância das medidas de responsabilização da gestão que se encerrou, bem como das representações cabíveis junto ao TCU; TCE; CGU; AGU; MPPE e MPF, quando for o caso, em havendo elementos de atos de improbidade, ou de fatos criminosos, pela supressão, destruição ou ocultação do acervo documental relativo a bens, direitos e obrigações dos Poderes públicos municipais;

3.9) A abertura de pasta específica para arquivar toda a documentação quando da celebração de algum convênio, contrato de repasse ou instrumento correlato com a União, seus Ministérios, autarquias (a exemplo do FNDE e da FUNASA) ou empresas públicas federais (a exemplo da Caixa Econômica Federal), especialmente a proposta de celebração do convênio, seu plano de trabalho, o termo do convênio/contrato de repasse, o processo de licitação ou de sua dispensa (incluindo edital de abertura, convites enviados às empresas, propostas de preço enviadas pelas empresas, ata de abertura e de julgamento das propostas, termo de homologação do resultado da licitação e de adjudicação do seu objeto), o contrato celebrado com a empresa contratada, os comprovantes das vistorias realizadas nas obras, as notas fiscais apresentadas pela empresa, os empenhos e ordens de pagamento, as cópias microfilmadas dos cheques emitidos contra a conta específica do convênio/contrato de repasse, bem como o extrato analítico de movimentação dessa mesma conta;

3.10) Preservar a pasta/documentação acima mencionada, a fim de ser apresentada quando da PRESTAÇÃO DE CONTAS ao órgão competente (Ministérios, FNDE, FUNASA, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado etc.), inclusive disponibilizando-a ao prefeito seguinte, caso a prestação de contas, total ou parcial, tenha que se dar no curso do mandato seguinte. Vale lembrar que o extravio, a sonegação ou a inutilização, total ou parcial, de qualquer documento ou livro oficial de que tem a guarda em razão do cargo configura crime previsto no art. 314 do Código Penal (punido com pena de reclusão de 1 a 4 anos);

3.11) Prestar contas de todos os convênios, contratos de repasse ou instrumentos correlatos celebrados com os Governos Federal e Estadual, observando inclusive o prazo final fixado para tanto (lembrando que a falta de prestação de contas no tempo devido configura crime previsto no art. 1º, VII, do Decreto-lei nº 201/67 (punido com pena de detenção de 3 meses a 3 anos e inabilitação, pelo prazo de 5 anos, para o exercício de qualquer cargo ou função pública), e ato de improbidade administrativa previsto no art. 11, VI, da Lei 8.429/92 (pagamento de multa civil de até 24 (vinte e quatro) vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo não superior a 4 (quatro) anos);

3.8) Promover licitação sempre antes da contratação de empresa para o fornecimento de produto ou de serviço, salvo quando for hipótese de sua dispensa ou inexigibilidade previstas e disciplinadas na legislação em vigor, bem como o ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, VIII, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos por até 12 anos, pagamento de multa civil equivalente ao valor do dano e proibição de



contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, por prazo não superior a 12 anos;

3.12) Empreender e cobrar de sua equipe diligências para a lisura de todos os procedimentos de licitação e contratação, especialmente investigação sobre as pessoas físicas e jurídicas envolvidas nos certames e atos, por meio dos canais disponíveis, bem como o ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, VIII, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos por até 12 anos, pagamento de multa civil equivalente ao valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, por prazo não superior a 12 anos);

3.13) ) Empreender e cobrar de sua equipe diligências para a lisura de todos os procedimentos de licitação e contratação para se evitar existência de simulação na realização de processo de licitação com o fito de apenas prestar contas, mesmo que obtido o melhor preço para o fornecimento ou serviço (lembrando-se que a confecção de documentos para simular a realização de licitações que, em verdade, não ocorreram pode configurar os crimes de falsificação de documentos previstos nos arts. 297, 298 e 299 do Código Penal (punidos com penas de reclusão, de 2 a 6 anos, o primeiro, e 1 a 5 anos, os dois últimos, além de multa), bem como o ato de improbidade administrativa previsto no art. 10, VIII, da Lei 8.429/92 (punido com perda da função pública, suspensão dos direitos políticos por até 12 anos, pagamento de multa civil equivalente ao valor do dano e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, por prazo não superior a 12 anos);

3.14) Abster-se de emitir cheques nominais à própria Prefeitura, sacando-os, em seguida, na boca do caixa. Nos termos do art. 20, caput, da Instrução Normativa nº 1/1997, da Secretaria do Tesouro Nacional, os saques de recursos depositados em contas de convênios/contratos de repasse só podem ocorrer mediante cheque nominal à empresa ou pessoa física contratada, ou mediante ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fiquem identificados sua destinação e o credor (lembrando-se que a inobservância dessa regra pode configurar o crime previsto no art. 1º, V, do Decreto-lei nº 201/67 (punido com pena de detenção de 3 meses a 3 anos e inabilitação, pelo prazo de 5 anos, para o exercício de qualquer cargo ou função pública), e o ato de improbidade administrativa previsto no art. 11, XI, da Lei 8.429/92 (pagamento de multa civil de até 24 (vinte e quatro) vezes o valor da remuneração percebida pelo agente e proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo não superior a 4 (quatro) anos);, sem prejuízo da configuração do crime de peculato (art. 1º, I, do Decreto-lei nº 201/67 ou art. 312 do Código Penal), caso verificado que o dinheiro foi desviado em favor de alguém diferente do contratado, para fins estranhos aos do convênio);

3.15) Manter a alimentação regular e tempestiva do sistema informatizado do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul (eContas), bem como dos sistemas federais correlatos;

3.16) No último ano do Vosso mandato (2024):

3.16.1) Não assumir obrigação cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro, a menos que seja deixada disponibilidade financeira em caixa;

3.16.2) Não autorizar, ordenar ou executar ato que acarrete aumento de despesa com pessoal, incluindo a revisão de remuneração;

3.16.3) Designar, pelo menos um mês antes da transmissão do cargo ao seu sucessor, pelo menos dois servidores municipais, de inquestionável competência e idoneidade, para compor uma EQUIPE DE TRANSIÇÃO, convidando para também dela fazer parte a(o) Prefeita(o) eleita (o) e a sua (seu) Vice, devendo esta equipe funcionar até a transmissão final do cargo – cumprindo as recomendações respectivas já mencionadas nos itens anteriores desta Recomendação;

3.16.4) Para sua cautela e segurança, providenciar cópia e guarda de toda a documentação relacionada aos convênios executados na sua gestão cujo prazo somente se encerrará na gestão seguinte (incluindo processos de licitação, notas fiscais, cópias de cheques e extratos bancários), a fim de ter tais documentos à disposição em situações de fiscalizações futuras;



Conforme acima destacado, deverá haver resposta no prazo de 10 (dez) dias do recebimento desta Recomendação, a qual também será publicada no DOMPMS, para fins de publicidade e conhecimento amplo dos cidadãos de Sidrolândia.

O descumprimento desta Recomendação ensejará a atuação do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, desde ações mandamentais e de obrigação de fazer e não fazer na defesa do patrimônio público, bem como responsabilização dos infratores por meio das ações cabíveis, estando afastada eventual alegação de boa-fé, não se podendo alegar desconhecimento das consequências jurídicas de seu descumprimento em processos administrativos ou judiciais futuros, sem prejuízo da provocação de outros órgãos, quando cabível, como a Controladoria-Geral da União, o Tribunal de Contas da União, a Receita Federal, o Ministério Público Federal e ao Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul.

Sidrolândia/MS, 14 de outubro de 2024

**BIANKA MACHADO ARRUDA MENDES**  
Promotora de Justiça