

FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A RENOVAÇÃO DE BOLSA INCENTIVO EDUCACIONAL

EDITAL Nº 15/2025

A Presidência da FMP e a Direção da Faculdade de Direito da Fundação Escola Superior do Ministério Público do Rio Grande do Sul- FMP, no uso de suas atribuições, em consonância com o Regulamento de Bolsa Incentivo Educacional FMP, bem como com a legislação em vigor, torna público o Edital do Processo de Seleção para a **renovação da Bolsa de Incentivo Educacional FMP para 2026/1**, de acordo com os critérios abaixo assinalados.

1. Objeto da Bolsa Incentivo Educacional FMP:

A Bolsa Incentivo Educacional FMP é um incentivo proporcionado pela FMP aos seus alunos para a manutenção dos seus estudos através de postergação de um percentual da mensalidade, o qual será cobrado somente após a finalização dos estudos. Trata-se de Bolsa de Incentivo porquanto não serão cobrados juros, correção monetária e encargos financeiros dos valores postergados, sendo o valor atualizado, quando do pagamento, tão somente pelo montante do crédito das disciplinas cursadas. Para possibilitar a execução deste programa, a FMP utilizará seus recursos próprios, podendo, inclusive, tomar recursos no sistema financeiro, assumindo todos os encargos para tanto.

2. Considerações iniciais:

O (a) candidato(a) que desejar concorrer às vagas destinadas à Bolsa Incentivo Educacional FMP, deverá obrigatoriamente preencher e assinar o Documento de Solicitação de Benefício, bem como informar o contexto do seu grupo familiar e o motivo de sua solicitação. O percentual de bolsa será concedido de acordo com a análise da documentação enviada e a disponibilidade financeira da Instituição.

3. Do processo seletivo:

3.1. O processo seletivo ocorrerá somente no formato on-line, devendo a documentação ser encaminhada exclusivamente pelo meio digital (e-mail). O documento de solicitação de benefício deverá ser preenchido e assinado, de forma manuscrita ou digital, utilizando a assinatura do Gov.br. A documentação solicitada deverá ser enviada somente no formato PDF.

3.2. Para a análise da solicitação de Bolsa Incentivo Educacional FMP, será considerada a renda do grupo familiar bem como a do fiador, que precisará comprovar rendimentos duas vezes o valor da mensalidade referente a 20 (vinte) créditos.

3.3. O envio dos documentos abaixo elencados deverá ser realizado no período de 05/11/2025 até 20/02/2026, impreterivelmente através do e-mail do Setor de benefícios: beneficios@fmp.com.br (atenção: beneficios não contém acento no endereço de e-mail).

3.4. A Assistente Social, responsável pela análise dos documentos, retornará ao (a) candidato (a), confirmando o recebimento da documentação ou sinalizado os documentos faltantes. O prazo para retorno será de **aproximadamente 15 (quinze dias)**, a contar data do registro da entrega da documentação completa, prevista no edital. Excepcionalmente, este prazo poderá ser prorrogado pela FMP.

3.5. **Não serão aceitas e homologadas inscrições com qualquer pendência na documentação, acarretando a reprovação do(a) candidato(a) neste processo seletivo.**

3.6. Em caso de dúvidas referente ao edital, solicitamos que sejam encaminhadas ao e-mail ou whatsapp, com o número de matrícula e/ou CPF do(a) acadêmico(a): [beneficos@fmp.com.br](mailto:beneficios@fmp.com.br) (atenção: beneficos não contém acento no endereço de e-mail) e no WhatsApp (51) 98206-2565, que serão atendidas o mais breve possível.

3.7. Na aferição das informações prestadas pelo (a) candidato (a), a Assistente Social da instituição analisará a pertinência e a veracidade das informações prestadas, podendo solicitar entrevista ou visita domiciliar, bem como poderá solicitar outros documentos comprobatórios da situação socioeconômica do (a) candidato (a) e de sua família, para identificar o perfil e subsidiar o parecer social que será analisado pelo Conselho Administrativo da FMP.

3.8. As bolsas serão concedidas dentro das possibilidades financeiras da Instituição.

4. Cópias dos documentos de TODOS os integrantes do grupo familiar, inclusive do (a) candidato(a):

4.1. São considerados comprovantes de identificação ao menos um dos documentos abaixo:

- I. Carteira de Identidade fornecida pelos órgãos de Segurança Pública das Unidades da Federação.
- II. Carteira Nacional de Habilitação, novo modelo, dentro do prazo de validade.
- III. Carteira Funcional emitida por repartições públicas ou por órgãos de classe dos profissionais liberais, com fé pública reconhecida por Decreto.
- IV. Identidade Militar, expedida pelas Forças Armadas ou Forças Auxiliares para seus membros ou dependentes.
- V. Registro Nacional de Estrangeiros – RNE.
- VI. Passaporte emitido no Brasil.
- VII. CPF do candidato e dos demais membros do grupo familiar (caso o CPF já conste no documento de identificação, não é necessário fazer cópia separadamente).

4.2. Comprovante de Residência atualizado, com no máximo de 3 (três) meses de defasagem, de TODOS os membros do grupo familiar. São considerados comprovantes de residência ao menos um dos documentos abaixo:

- a) Contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) em nome do candidato ou seus pais, quando dependente economicamente.
- b) Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

4.3. Demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social- INSS ou da Receita Federal do Brasil – SRFB.

4.4. Contracheque emitido por órgão público.

4.5. Fatura de cartão de crédito emitido por instituição bancária.

4.6. Guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

5. Comprovantes de rendimentos do (a) candidato (a) e dos demais integrantes de seu grupo familiar, referentes às pessoas físicas e a eventuais pessoas jurídicas vinculadas. Para cada caso abaixo, todos os documentos devem ser apresentados:

5.1. **No caso de assalariados:**

- 5.1.1. Três últimos contracheques, no caso de renda fixa.
- 5.1.2. Seis últimos contracheques, quando houver pagamento de comissão ou de hora extra.
- 5.1.3. Extrato do PASEP, no caso de funcionário público.

5.2. **No caso de desempregados:**

- 5.2.1. Termo de rescisão de Contrato de Trabalho, se desempregado há menos 02 anos.
- 5.2.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **DIGITAL**, com o registro da data de saída do último contrato de trabalho.
- 5.2.3. Comprovante de encaminhamento e parcelas a receber do seguro-desemprego emitido pelo Ministério do Trabalho.

5.3. **No caso de estagiário ou jovem aprendiz com remuneração:**

- 5.3.1. Termo de Compromisso de Estágio, atualizado.
- 5.3.2. 3 (três) últimos comprovantes de recebimento.
- 5.3.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social DIGITAL SOMENTE emitida pelo aplicativo da Carteira de Trabalho digital.

5.4. **No caso de atividade rural:**

- 5.4.1. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- 5.4.2. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024.
- 5.4.3. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- 5.4.4. Extratos bancários identificados dos últimos 03 (três) meses, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.

5.4.5. Declaração emitida pelo Sindicato dos Agricultores, ou Contador, informando a renda bruta dos últimos 3 (três) anos, detalhando o que é produzido, a quantidade da produção, a área utilizada e quantas pessoas que vivem dessa atividade.

5.4.6. Faturamento referente aos últimos 06 meses, emitido por Contador (a).

5.4.7. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.

5.4.8. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) que o acesso deverá ser realizado na página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

5.5. No caso de aposentados e pensionistas:

5.5.1. Três últimos comprovantes de aposentadoria ou pensão emitida pelo órgão pagador.

5.5.2. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.

5.5.3. No caso de CONSTAR BENEFÍCIO pelo INSS, apresentar a declaração positiva emitida pelo INSS e o Histórico de Crédito de Benefício dos 03 últimos meses, emitido pela página: <https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/>. Se houver dificuldade no acesso, você deve se dirigir a uma agência do INSS para a solicitação do mesmo. Verifique uma agência através do localizador de Agências da Previdência Social:

<https://meu.inss.gov.br/central/#/aberto/localizador-aps>

5.5.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social DIGITAL emitida pelo aplicativo da Carteira de Trabalho digital.

5.5.5. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acessar através da página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

5.6. **No caso de autônomos:**

- 5.6.1. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 – ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- 5.6.2. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- 5.6.3. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- 5.6.4. Registro de identificação/inscrição em outras atividades (artesão, vendedor ambulante, pescador, feira livre e correlatos).
- 5.6.5. Declaração de Autônomo emitida de próprio punho constando os rendimentos brutos mensais referentes aos últimos três meses.
- 5.6.6. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario>. selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.
- 5.6.7. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.

5.7. No caso de informais:

- 5.7.1. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025 - ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver. Em caso de isenção do Imposto de Renda de Pessoa Física, printar a tela do aplicativo que se encontra no site do Gov.br: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-restituicao-de-imposto-de-renda> no qual consta a seguinte frase: “Não há informação para o exercício informado” solicitar exercício 2023.
- 5.7.2. Extratos bancários identificados, dos últimos 03 (três) meses.
- 5.7.3. Declaração de atividade informal emitida de próprio punho constando os rendimentos mensais dos últimos três meses.
- 5.7.4. Em caso de motoristas de aplicativos apresentar os resumos fiscais referentes aos três últimos meses, fornecidos pelos aplicativos.
- 5.7.5. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.
- 5.7.6. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario> selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.

5.8. No caso de profissionais liberais:

- 5.8.1. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025-ano calendário 2024 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
- 5.8.2. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
- 5.8.3. Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada.
- 5.8.4. Declaração de atividade exercida, emitida de próprio punho constando os rendimentos mensais bruto referentes aos últimos três meses.
- 5.8.5. Extrato Previdenciário (Cadastro Nacional de Informações Sociais) acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extratoprevidenciario>. selecionar a opção Ano Civil ou solicitar em agência do INSS.
- 5.8.6. Apresentar Declaração de NADA CONSTA emitida pelo INSS, através do link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-declaracao-de-beneficiario-consta-nada-consta>.

5.9. No caso de sócios e dirigentes de empresas:

- 5.9.1. Três últimos contracheques de remuneração mensal.
 - 5.9.2. Declaração de IRPF, cópia completa do exercício 2025-ano calendário 2024, acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver.
 - 5.9.3. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ, cópia completa do exercício 2025- ano calendário 2024.
 - 5.9.4. Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de seu grupo familiar, quando for o caso.
 - 5.9.5. Extratos bancários identificados dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
 - 5.9.6. Contrato Social constando a última alteração e DECORE (original), declaração fornecida por contador inscrito no CRC, constando dados pessoais, tipo de atividade que exerce local, endereço e retirada mensal dos últimos três meses. Na ausência de DECORE, poderá ser apresentado pró-labore dos últimos três meses. Anexar declaração do último exercício fiscal.
 - 5.9.7. Se a empresa estiver inativa, apresentar documento de Inatividade da empresa e /ou documento de baixa da empresa.
 - 5.9.8. DEFIS- Declaração Anual Simples Nacional para empresas enquadradas no Simples Nacional ou SPED – ECF (Sistema Público de Escrituração Digital-Escrituração Contábil Fiscal).
 - 5.9.9. Se Microempreendedor Individual (MEI): declaração de pró-labore ou DECORE, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, Declaração Anual do Simples.
 - 5.9.10. Relatório dos 03 últimos meses de Renda Bruta disponível em <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-meis/relatorio-mensal>.
- 5.10. No caso de rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:**
- 5.10.1. Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.
- 5.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) DIGITAL do (a) candidato (a) e de TODOS os integrantes do grupo familiar com 16 anos ou mais, emitida pelo aplicativo da Carteira de Trabalho Digital.**

5.11.1. Na ausência da Carteira de Trabalho ou ainda não possuir este documento, solicitar ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Nacional), a cópia do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), de TODOS os maiores de 16 anos pertencentes ao grupo familiar ou acesse a página: <https://meu.inss.gov.br/index.html#/extrato-previdenciario> selecionar a opção Ano Civil.

5.11.2. Extratos Bancários com identificação do (a) candidato (a) e TODOS os integrantes do grupo familiar: Conta Corrente, Poupança, Aplicações Financeiras referentes aos 03 últimos meses.

5.11.3. Não serão aceitos extratos incompletos e sem identificação. Se não for possível acessar os últimos 3 (três) meses pelos terminais de autoatendimento ou pela internet, solicitar ao gerente diretamente na agência bancária.

5.11.4. Todos os membros do grupo familiar, devem emitir a Certidão Negativa de Relacionamento com o Sistema Financeiro pelo site do Banco Central registrato > Contas e Relacionamentos: <https://www.bcb.gov.br/cidadaniafinanceira/registrato>.

5.11.5. **Declaração de Imposto de Renda:** apresentar a cópia de TODAS as páginas e o recibo de entrega da última Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF - Exercício 2025/Ano Calendário 2024), de TODOS os membros do grupo familiar, ou emancipados na forma da lei;

5.11.6. Em caso de isenção de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), acessar o endereço: <https://www.restituicao.receita.fazenda.gov.br/#/> e imprimir a consulta do Exercício 2025, acompanhado do resultado "Não há informação para o exercício informado", fazer um print que apareça o nº do CPF.

5.11.7. Comprovação da existência de União Estável no grupo familiar, quando for o caso. A comprovação da existência de União Estável no grupo familiar pode ser feita por meio de ao menos um dos documentos abaixo:

5.11.7.1.1. Atestado de União Estável emitido por órgão governamental.

5.11.7.1.2. Declaração de imposto de renda em que um dos interessados conste como dependente dos dois últimos impostos de renda.

5.11.7.1.3. Certidão ou documento similar emitido por autoridade de registro civil.

5.11.7.1.4. Comprovação de União Estável emitida por juízo competente.

5.11.7.1.5. Certidão de casamento religioso.

5.11.7.1.6. Disposições testamentárias que comprovem a união estável.

5.11.7.1.7. Apólice de seguro de vida na qual conste um dos interessados como instituidor do seguro e o outro como beneficiário, com tempo mínimo de 01 (um) ano.

5.11.7.1.8. Escritura de compra e venda, registrada no Registro de Propriedade de Imóveis, em que constem os interessados como proprietários, ou contrato de locação de imóvel em que figurem como locatários, com tempo mínimo de 01 (um) ano.

5.11.7.1.9. Conta bancária conjunta, com tempo mínimo de 01 (um) ano.

5.11.7.1.10. Certidão de nascimento de filho havido em comum.

5.11.7.1.11. Em caso de inexistência de união estável emitir declaração de próprio punho.

5.11.8. Comprovante de Separação, Divórcio dos Pais ou certidão de Óbito- por meio de documentos emitidos ou reconhecidos por órgãos oficiais, no caso de um deles não constar no grupo familiar do (a) candidato (a). Se houver outros integrantes com casos de separação ou óbito, estes também devem apresentar os comprovantes.

5.11.9. Cópia da decisão judicial, acordo homologado judicialmente ou escritura pública determinando o pagamento ou recebimento de pensão alimentícia, juntamente com os três últimos comprovantes. Para todos os integrantes do grupo familiar que se apresentem nesta situação.

5.11.9.1.1. Caso não possua o termo de audiência, o responsável pelo pagamento da pensão alimentícia deverá emitir declaração autenticada em cartório, informando os valores referentes aos últimos 3 meses e apresentar os comprovantes, via extratos bancários/e ou pix. Para todos os integrantes do grupo familiar que se apresentem nesta situação.

5.11.9.1.2. O (a) responsável deverá emitir esta declaração mesmo se não realizar o pagamento.

5.11.9.1.3. Em caso de não recebimento de pensão alimentícia ou não possua vínculo com o responsável, emitir declaração de próprio punho AUTENTICADA EM CARTÓRIO e informar que não recebe auxílio financeiro do (a) genitor (a), idade limite 24 anos.

5.11.10. Certidão positiva ou negativa de Registro de Veículos emitida SOMENTE pelo DETRAN- RS, que comprove a relação de veículo (s) constante (s) no CPF de cada Integrante do grupo familiar – solicitar este documento com PESQUISA EM CADEIA SUCESSÓRIA. Nos casos em que o grupo familiar possua empresa solicitar a Certidão positiva ou negativa de Registro de Veículos do CNPJ da empresa (haverá cobrança de taxa). Válido para Pessoas Físicas e Jurídicas.

5.11.11. Candidatos (as) BENEFICIÁRIOS do Programa Social do Governo Federal: apresentar o comprovante de recebimento dos 03 últimos meses, (printar a tela do aplicativo), bem como o número do CADÚNICO.

5.11.12. Os Candidatos, com 24 (vinte e quatro) anos ou menos, que se declararam sozinhos no momento da inscrição, deverão apresentar também as documentações dos pais, constantes nos itens deste edital.

5.11.13. Para comprovação de rendimentos- Para comprovação da renda devem ser apresentados documentos conforme o tipo de atividade, para cada atividade existe uma ou mais possibilidades de comprovação de renda.

6. O fiador deve atender os seguintes requisitos:

- a) Pessoa idônea durante toda a exigibilidade do contrato;
- b) Ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- c) Não ter registro de restrições financeiras;
- d) Não ser beneficiário do programa de Bolsa Incentivo Educacional FMP;
- e) Não ser cônjuge/companheiro do candidato;
- f) Ser brasileiro ou naturalizado com residência e domicílio no Brasil;
- g) Comprovar renda mínima exigida em regulamento;

7. Documentos do(a) Fiador(a):

- 7.1. Documento de Identidade do fiador e do cônjuge/companheiro;
- 7.2. CPF do fiador e do cônjuge/companheiro;
- 7.3. Certidão de casamento/comprovação de união estável/certidão de separação/divórcio ou óbito, dependendo do caso.

8. Resultado quanto a concessão de bolsa:

- 8.1. O resultado desta seleção será enviado por e-mail a cada candidato, **aproximadamente 15 (quinze)** dias após a contar do recebimento da documentação completa, no respectivo protocolo. Excepcionalmente, poderá haver a prorrogação deste prazo pela FMP.
- 8.2. A mera participação do candidato na seleção não gera direito subjetivo à concessão de bolsa pela Instituição.
- 8.3. A formalização da concessão da bolsa será realizada por meio de contrato, o qual deverá ser assinado dentro dos prazos da Instituição, sob pena de cancelamento do benefício.

9. Disposições Finais:

- 9.1. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo Conselho Administrativo.
- 9.2. Fica o estudante advertido de que a apresentação de documentos ou prestação de informações falsas à instituição implicarão na sua reprovação do processo seletivo, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940- Código Penal Brasileiro.
- 9.3. **A não entrega do contrato de Bolsa Incentivo Educacional FMP com as devidas assinaturas e reconhecimentos de firma, após a concessão do benefício, acarretará a sua perda automática e a cobrança dos valores postergados de forma retroativa.**

Porto Alegre, 05 de novembro de 2025.

Luciano de Faria Brasil

Presidente da FMP

Mauro Luís Silva de Souza

Diretor da Faculdade de Direito da FMP

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/FAE0-32EC-32F0-54AB> ou vá até o site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: FAE0-32EC-32F0-54AB



Hash do Documento

8E3170E595FD3CC3141850273364632D6B35D6F37EDEF36576C5B411B2EC4375

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/11/2025 é(são) :

- Mauro Luís Silva de Souza (Signatário) - 383.282.080-91 em 06/11/2025 18:04 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Thu Nov 06 2025 18:04:18 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -29.763606135848807 Longitude: -50.01835366790017 Accuracy: 6.722913881476821

IP 177.87.32.109

Identificação: Por email: mauroluisss@gmail.com

Hash Evidências:

F190957CBEA614850CB958FD32F34AC87D86CC1B62F48C7741B5EC0717196E59

- Luciano De Faria Brasil (Signatário - Fundação Escola Superior do Ministério Público) - 90.090.762/0001-19 em 06/11/2025 16:21 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital - FUNDACAO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTERIO PUBLICO - 90.090.762/0001-19

