



MPRS

Ministério Público
do Rio Grande do Sul

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS

Provimento nº 72/2009-PGJ
Ordem de Serviço nº 06/2021-PGJ

Disponível eletronicamente em <https://www.mprs.mp.br/estagios>

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
DIVISÃO DE PESSOAL
UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em Abril de 2023

Arquivo de origem: i:\estagios\apoio administrativo\manuais\Manual Regulamento de Residência MP-RS v 04-2023.docx

PROVIMENTO Nº 72/2009

Regulamenta o Programa de Estágios no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e estabelecer diretrizes para o funcionamento do Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, observando o que dispõem a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, a Lei nº 7.669, de 17 de junho de 1982, e a Resolução nº 42 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 16 de junho de 2009,

CONSIDERANDO o que consta no PR.00033.00886/2009-2.

RESOLVE editar o seguinte Provimento:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O *Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul* visa a propiciar a estudantes que estejam freqüentando o ensino regular, em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial, oportunidade para o desempenho de atividades complementares em sua área de formação, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 1º O ingresso no *Programa de Estágios do Ministério Público*, modalidade bolsista, dar-se-á após aprovação em processo seletivo público e mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio. (Redação alterada pelo Provimento nº 65/2011)

§ 2º A aprovação no processo seletivo previsto no § 1º é um dos requisitos para admissão e, como tal, não gera garantia de ingresso no Programa de Estágio do Ministério Público. (Parágrafo acrescentado Provimento nº 65/2011)

§ 3º A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio previsto no § 1º, não confere vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o estudante e o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul. (Parágrafo acrescentado Provimento nº 65/2011)

Art. 2º O *Programa de Estágios do Ministério Público* destina-se, exclusivamente, a estudantes devidamente matriculados em instituições de ensino credenciadas junto ao Ministério Público, nos termos do [art. 15](#) deste Provimento.

Parágrafo Único – Os estudantes deverão, obrigatoriamente, estar frequentando curso no qual exista previsão de estágio curricular.

Art. 3º O estágio somente poderá ser realizado em setores que tenham condições de proporcionar experiência prática aos estudantes mediante a efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos cuja estrutura programática guarde estrita correlação com as respectivas áreas de formação profissional.

§ 1º O setor de realização do estágio deverá indicar, obrigatoriamente, o responsável pela supervisão do estágio, nos termos do [art. 4º](#) deste Provimento.

§ 2º O estágio para estudantes do ensino médio visa à preparação geral para o trabalho, conferindo responsabilidades, noções de organização, socialização, capacidade de tomar decisões, dentre outros atributos necessários ao desenvolvimento e formação pessoal, profissional e da cidadania. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 3º O estágio para estudantes do ensino médio profissionalizante e da graduação visa proporcionar a relação teoria-prática, possibilitando a esses estudantes articularem os conhecimentos específicos de sua área de atuação com a leitura de realidades práticas. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 4º O estágio para estudantes de pós-graduação visa qualificar o diplomado na atuação prática de sua especialidade, aperfeiçoando, aprofundando e complementando os conhecimentos adquiridos na teoria, proporcionando a capacitação deste em uma área específica, bem como preparando-o para o mercado de trabalho e aproximando-o da carreira profissional pela atuação prática que confere o estágio. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 5º O disposto no caput deste artigo é requisito essencial à prática do estágio, conforme determina o art. 3º da Lei n. 11.788/08. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 6º É permitida a adoção do regime de trabalho remoto no estágio para estudantes de graduação e pós-graduação, a critério do respectivo Supervisor de Estágio, sem prejuízo da supervisão e do acompanhamento efetivo do estágio por este, mediante utilização de todos os meios disponíveis, inclusive tecnológicos. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 25/2023-PGJ)

Art. 4º Os Supervisores de Estágio deverão possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

§ 1º Cada Supervisor poderá orientar até 10 (dez) estagiários simultaneamente, conforme determina o inciso III do art. 9º da Lei nº 11.788/08.

§ 2º O Supervisor de Estágio, a requerimento da instituição de ensino, prestará informações acerca de sua formação ou experiência profissional.

Art. 5º É vedada, em qualquer forma de estágio, a contratação de estagiário para atuar, sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Ministério Público ou a servidor investido do cargo de direção, de chefia ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E VEDAÇÕES

SEÇÃO I DO SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 6º Compete ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos deliberar sobre estágios no âmbito do Ministério Público.

Art. 7º Incumbe ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos:

I - definir as diretrizes do *Programa de Estágios do Ministério Público*.

II – autorizar o ingresso de estudante no *Programa de Estágios do Ministério Público*;

III – decidir acerca da criação e alocação das bolsas de estágio;

IV – decidir pelo desligamento de estudante do *Programa de Estágios do Ministério Público* ante o descumprimento de qualquer das normas dispostas neste Regulamento;

SEÇÃO II DA UNIDADE DE ESTÁGIOS

Art. 8º Compete à Unidade de Estágios da Divisão de Recursos Humanos adotar as providências pertinentes à regulamentação dos procedimentos técnicos e administrativos necessários à operacionalização do *Programa de Estágios do Ministério Público*.

Parágrafo Único - A Unidade de que trata o *caput* promoverá, em articulação com as instituições de ensino, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos estágios.

Art. 9º Incumbe, ainda, à Unidade de Estágios:

I – propor à Administração Superior do Ministério Público as diretrizes básicas de estágio na Instituição, observando a Lei Federal nº 11.788/08, a Resolução nº 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto nas normas internas de cada instituição de ensino credenciada;

II – providenciar o credenciamento de instituições de ensino e manter devidamente arquivados os Termos de Convênio firmados;

III – manter estreito relacionamento com as instituições de ensino credenciadas com a finalidade de promover o *Programa de Estágios do Ministério Público*;

IV – manter banco de candidatos a estágio;

V - expedir, com exclusividade, o Termo de Compromisso de Estágio de que trata o art. 30 deste Provimento;(Redação alterada pelo Provimento nº 80/2013)

VI – gerenciar a alocação das bolsas de estágio;

VII – elaborar Dossiê de Estágio para cada estudante participante do *Programa de Estágios do Ministério Público*, que conterà:

- a) os documentos referentes ao ingresso;
- b) os relatórios de atividades e avaliações de desempenho;
- c) os documentos referentes à comprovação de matrícula e o aproveitamento;
- d) os documentos referentes à renovação do Termo de Compromisso de Estágio;
- e) demais documentos relacionados à atividade de estágio do estudante.

VIII – manter atualizados os registros referentes aos estudantes participantes do *Programa de Estágio do Ministério Público*;

IX – providenciar, em favor do estagiário, a contratação do seguro de que trata o inciso IV do art. 9º da Lei nº 11.788/08, salvo se tal obrigação recair à instituição de ensino credenciada;

X – receber e analisar a Avaliação de Desempenho dos estagiários;

XI – fornecer crachá de identificação aos estagiários;

XII – elaborar a folha de pagamento dos estagiários Bolsistas e efetuar o devido pagamento em favor dos mesmos;

XIII – expedir o Certificado de conclusão do estágio;

XIV – propor e executar toda e qualquer atividade relacionada à atividade de estágio curricular no âmbito do Ministério Público.

SEÇÃO III

DAS CHEFIAS E DOS SUPERVISORES DE ESTÁGIO

Art. 10 Incumbe às Chefias:

I - efetuar a seleção dos estudantes que participarão do *Programa de Estágios do Ministério Público*, por meio do processo seletivo de que trata o [art. 24](#) deste Provimento; (Redação alterada pelo Provimento nº 65/2011)

II – indicar o Supervisor do Estágio, nos termos do [art. 4º](#) deste Provimento;

III - fiscalizar o cumprimento da jornada de estágio;

IV - controlar o registro da efetividade dos estagiários, observando o disposto no Capítulo XIV deste Regulamento; (Redação alterada pelo Provimento nº 16/2015)

V – fiscalizar e exigir do estagiário o cumprimento das normas constantes deste Provimento;

VI – solicitar o desligamento de estudante do *Programa de Estágios do Ministério Público*, nos termos do [art. 77](#) deste Provimento;

VII – requisitar ao estagiário, no ato do desligamento, a devolução do crachá de identificação pessoal.

Art. 11 Incumbe aos Supervisores de Estágio:

I – orientar o estagiário na iniciação do trabalho, propiciando a aplicação prática de seus conhecimentos acadêmicos ou escolares;

II – designar ao estagiário atividades compatíveis com sua linha de formação;

III – proceder, em formulário próprio, à avaliação de desempenho do estudante a cada 6 (seis) meses, nos termos do [art. 70](#) deste Provimento;

IV – visar o Relatório de Atividades a ser remetido pelo estudante à instituição de ensino.

Art. 12 É vedado às Chefias e aos Supervisores de Estágio:

I – contratar estagiário que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, para atuar sob sua orientação ou supervisão;

II - permitir que o estudante inicie a atividade de estágio antes da data constante do Termo de Compromisso de Estágio;

III – manter estagiários sem Termo de Compromisso de Estágio vigente ou em desconformidade com as normas deste Regulamento;

IV - designar o estagiário para exercer função de carga de processos;

V – designar estagiários para realização de viagens;

VI – expedir certidão, atestado ou declaração de realização de estágio.

SEÇÃO IV DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 13 Incumbe aos estagiários:

I – cumprir fielmente a programação do estágio, comunicando ao Ministério Público e à instituição de ensino qualquer evento que impossibilite a continuidade de suas atividades;

II – atender às normas internas do Ministério Público, principalmente às relativas ao estágio, exercendo suas atividades com zelo, exatidão, urbanidade e assiduidade;

III - atender às orientações que lhe forem dadas pela Chefia e/ou Supervisor de Estágio;

IV – cumprir o horário que lhe for fixado;

V – manter sigilo sobre fatos relevantes de que tiver conhecimento no exercício da função;

VI – portar crachá da Instituição, a ser disponibilizado pela Unidade de Estágios, de modo a facilitar sua identificação por terceiros;

VII – comprovar, no início de cada semestre, a matrícula em seu curso, bem como, se for o caso, seu aproveitamento acadêmico ou escolar, nos termos do [art. 34](#) deste Provimento;

VIII – comunicar imediatamente à Unidade de Estágios a ocorrência de mudança de instituição de ensino ou de curso, bem como o trancamento ou conclusão do mesmo;

Art. 14 É vedado aos estagiários:

I – ter comportamento incompatível com a natureza da sua atividade funcional;

II – usar papéis com timbre do Ministério Público em qualquer matéria alheia ao serviço;

III – utilizar o crachá de identificação funcional quando não estiver no desempenho do estágio;

IV – praticar, sem a assinatura do membro do Ministério Público, quaisquer atos, processuais ou extraprocessuais que exijam capacidade postulatória ou que constituam atribuição exclusiva de órgão de execução do Ministério Público;

V – exercer atividades relacionadas com a advocacia e com funções judiciárias e policiais, bem como atividades de juiz leigo e de conciliador dos Juizados Especiais.

VI – ser servidor ou empregado público, ativo ou inativo. (Redação conferida pelo Provimento n. 14/2022-PGJ)

Parágrafo Único – A inobservância das vedações previstas neste artigo implicará o desligamento do estudante do *Programa de Estágios do Ministério Público*.

CAPÍTULO III

DO CREDENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art. 15 Caberá à Unidade de Estágios o credenciamento de instituições de ensino interessadas em participar do *Programa de Estágios do Ministério Público*.

§ 1º O credenciamento efetivar-se-á por meio da assinatura de Termo de Convênio de Estágio a ser firmado pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo representante legal da instituição de ensino.

§ 2º Somente serão credenciadas as instituições de ensino que mantenham cursos compatíveis com as atividades do Ministério Público e que estejam devidamente registradas nos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

SEÇÃO I ESTÁGIO BOLSISTA

Art. 16 Considera-se estagiário bolsista o estagiário que, no exercício de suas funções, recebe bolsa-auxílio, nos termos do [art. 58](#) deste Provimento.

Parágrafo Único - O estudante inscrito na modalidade definida no *caput* receberá, além da bolsa-auxílio, auxílio-alimentação e auxílio-transporte, nos termos do [art. 59](#) deste Provimento.

Art. 17 Poderão investir nesta modalidade estudantes devidamente matriculados no ensino médio, ensino médio profissionalizante, ensino superior em nível graduação e pós-graduação, bem como do ensino especial. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

Parágrafo único. Serão admitidos estudantes de pós-graduação em nível de especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado em área afeta às funções institucionais do Ministério Público, ou com elas afim, devendo o conteúdo programático do curso manter estreita correlação com as atividades que serão desenvolvidas no estágio. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

Art. 18 O estudante inscrito na modalidade de estágio de que trata esta seção deverá comprovar, ao início de cada semestre letivo, aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas matriculadas no semestre anterior.

§ 1º O estagiário que não estiver vinculado a curso que permita matrícula em disciplinas individuais deverá comprovar progressão escolar.

§ 2º O estudante que não atender o disposto no *caput* será desligado do *Programa de Estágios do Ministério Público*, podendo retornar, na condição de estagiário bolsista, somente 6 (seis) meses após seu desligamento.

Art. 19 A quantidade de estudantes inscritos na modalidade de estágio bolsista estará restrita ao número de bolsas oferecidas pela Administração.

Art. 20 O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração, definirá o número total de bolsas oferecidas, bem como a alocação das mesmas no âmbito do Ministério Público.

SEÇÃO II ESTÁGIO AUXILIAR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 21 Poderão ser investidos nesta modalidade os alunos devidamente matriculados em um dos 3 (três) últimos anos do curso de Ciências Jurídicas e Sociais, ou Direito, cujo estágio seja

requisito obrigatório para a aprovação e obtenção do diploma, sendo que, o exercício da função será gratuito, valendo como título para o concurso de ingresso na carreira do Ministério Público, quando desenvolvido, no mínimo, pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do edital de concurso.

Parágrafo Único – O estudante inscrito nesta modalidade será designado por ato do Procurador-Geral de Justiça para atuar junto às Promotorias de Justiça, nos termos do art. 42 da Lei nº 7.669/82.

SEÇÃO III

ESTÁGIO VOLUNTÁRIO

Art. 22 Poderão ser investidos nesta modalidade os alunos devidamente matriculados no ensino médio profissionalizante, ensino superior em nível de graduação e ensino especial, cujo estágio seja requisito obrigatório para a aprovação e obtenção do diploma.

Parágrafo Único - O exercício da função será gratuito.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA

Art. 23 São requisitos para investidura no *Programa de Estágios do Ministério Público*:

I – estar regularmente matriculado em instituição de ensino credenciada pelo Ministério Público e em curso no qual exista previsão de estágio curricular;

II – possuir idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;

III – apresentar certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, quando maior de 18 (dezoito) anos;

IV – comprovar, por meio de atestado médico, a aptidão para o desempenho do estágio, conforme determina o art. 16 da Resolução nº 42 do CNMP;

V – não ter esgotado o tempo máximo de estágio no âmbito do Ministério Público, conforme disposição constante no [art. 47](#) deste Provimento, no caso da readmissão de estudante no *Programa de Estágios do Ministério Público*;

VI – estar frequentando curso cujo conteúdo pedagógico seja compatível com o setor de realização do estágio;

VII – não estar exercendo atividades relacionadas com a advocacia e com funções judiciárias e policiais, bem como atividades de juiz leigo e de conciliador dos Juizados Especiais;

VIII – inexistir impedimento por parte da instituição de ensino à prática do estágio curricular;

IX – ter sido aprovado em processo seletivo público de que trata o art. 24. (Inciso acrescentado pelo Provimento nº 65/2011)

X – apresentar documento comprobatório de pedido de licenciamento junto à Ordem dos Advogados do Brasil, ou de pedido de certidão de inexistência de inscrição como advogado junto ao referido serviço público, no caso de estágio em nível de pós-graduação na área do Direito. (Redação conferida pelo Provimento n. 19/2023-PGJ)

XI – não ser servidor ou empregado público, ativo ou inativo, na hipótese de estágio na modalidade Bolsista (remunerada). (Redação conferida pelo Provimento n. 14/2022-PGJ)

Parágrafo único. O disposto no inciso IX não se aplica às modalidades de Estágio Auxiliar do Ministério Público e Estágio Voluntário previstas, respectivamente, nas seções II e III do Capítulo IV. (Parágrafo único acrescentado pelo Provimento nº 65/2011)

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA INGRESSO

Art. 24 O credenciamento de estudantes para ingresso no *Programa de Estágios do Ministério Público* será realizado por meio de processo seletivo público. (Redação alterada pelo Provimento nº 65/2011)

Art. 25 O requerimento para ingresso de estudante no Programa de Estágios do Ministério Público deverá ser efetuado junto à Unidade de Estágios por meio do Formulário Padrão de Contratação, constante no ANEXO II deste Provimento, devidamente preenchido e instruído com a documentação necessária ao ingresso, observando-se o disposto no § 2.º deste artigo na hipótese de contratação de estagiário de pós-graduação. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 1º É pressuposto básico à admissão de estagiário na modalidade bolsista a existência de bolsa estágio livre no setor requerente e aprovação em processo seletivo público, respeitada a ordem de classificação final. (Redação alterada pelo Provimento nº 65/2011)

§ 2.º Na hipótese da contratação de estagiário de pós-graduação, será exigida, além da documentação mencionada no caput, declaração do supervisor de que há compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas no estágio e a especialidade do conteúdo programático do curso frequentado pelo estudante, a ser formalizada por meio do Formulário de Compatibilidade do Estágio – Pós-Graduação, constante no ANEXO XIII deste Provimento. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 3.º O Formulário Padrão referido no caput será disponibilizado pela Unidade de Estágios. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

Art. 26 O estudante selecionado para ingresso no *Programa de Estágios do Ministério Público* deverá fornecer os seguintes documentos à Unidade de Estágios:

- a) Formulário Cadastral, nos termos do modelo constante no ANEXO III deste Provimento;
- b) exclusivamente no caso de ingresso de estudante dos níveis médio, médio profissionalizante e superior graduação na modalidade de estágio Bolsista: atestados de matrícula e semestralidade, originais e atualizados, fornecidos pela instituição de ensino, informando a relação das disciplinas matriculadas, dispensada a apresentação das disciplinas na hipótese de estudante do ensino médio regular anual; (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)
- c) exclusivamente no caso de ingresso de estudante dos níveis médio profissionalizante e superior graduação nas modalidades de estágio Auxiliar do MP ou Voluntário: atestados de matrícula e semestralidade, originais e atualizados, fornecidos pela instituição de ensino, informando a matrícula em disciplina de estágio curricular obrigatório, bem como autorização para a realização da disciplina no âmbito do MPRS; (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)
- d) exclusivamente no caso de ingresso de estudante de pós-graduação na modalidade Bolsista: atestados de matrícula e semestralidade, originais e atualizados, fornecidos pela instituição de ensino, informando o nome completo do curso, a carga horária prevista, as disciplinas matriculadas e a data de início e término do curso; (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)
- e) formulário de declaração de conta-corrente no Bannisul, nos termos do modelo apresentado no ANEXO IV deste Provimento, no caso de ingresso de estudante na modalidade Bolsista;
- f) certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal, para estudante maior de 18 (dezoito) anos;
- g) fotocópia do documento oficial de identidade;
- h) fotocópia do CPF;
- i) formulário de Declaração de Bens, nos termos do modelo constante no ANEXO V deste Provimento;
- j) atestado médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- k) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- l) fotocópia do documento oficial de identidade do responsável legal, para estudante menor de 18 (dezoito) anos;
- m) documento comprobatório de pedido de licenciamento junto à Ordem dos Advogados do Brasil, ou de pedido de certidão de inexistência de inscrição como advogado junto ao referido serviço público, no caso de ingresso de estudante de pós-graduação na área do Direito. (Redação conferida pelo Provimento n. 19/2023-PGJ)
- n) cópia do diploma do curso superior, no caso de ingresso de estudante de pós-graduação. (Alínea acrescentada pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)
- o) declaração pessoal de ausência dos impedimentos previstos neste Provimento, nos termos do modelo constante no ANEXO XIV deste Provimento. (Redação conferida pelo Provimento n. 14/2022-PGJ)

§ 1º Os documentos referidos nas alíneas "b", "c", "d" e "f" somente serão aceitos se originais, sendo vedada a apresentação de documentos emitidos pela Internet, salvo aqueles que possuam código de autenticidade eletrônica.

§ 2º Os documentos mencionados nas alíneas "a", "e" e "i" deste artigo deverão ser firmados pelo responsável legal do estudante menor de 18 (dezoito) anos, cuja identificação será comprovada por meio do documento solicitado na alínea "l" deste artigo.

§ 3º Caberá ao responsável legal identificado na alínea "l" deste artigo a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio mencionado no [art. 30](#) deste Provimento.

§ 4º A instituição de ensino poderá exigir do estudante a entrega de documentação adicional.

§ 5º Os formulários referidos nas alíneas "a", "e" e "i" deste artigo serão disponibilizados pela Unidade de Estágios.

Art. 27 Caberá à Unidade de Estágios a análise do preenchimento dos requisitos à admissão e a autuação dos documentos no Dossiê de Estágio do estudante.

Art. 28 Preenchidos os requisitos mencionados no [art. 23](#) deste Provimento, o Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos decidirá pela admissão do estudante.

Art. 29 Autorizada a admissão do estudante no *Programa de Estágios do Ministério Público*, a Unidade de Estágios providenciará a expedição do Termo de Compromisso de Estágio de que trata o [art. 30](#) deste Provimento.

§ 1º O estudante não poderá, em hipótese alguma, iniciar suas atividades de estágio antes da data estipulada em seu Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º O ingresso somente será considerado efetivado quando o Termo de Compromisso de Estágio for entregue à Unidade de Estágios devidamente assinado pelas partes nele qualificadas.

§ 3º A chefia e o estudante deverão observar o disposto no Capítulo VII deste Provimento.(Parágrafo acrescentado pelo Provimento nº 81/2012)

CAPÍTULO VII

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 30 O Termo de Compromisso de Estágio, a ser firmado pelo estudante, pelo Ministério Público e pela instituição de ensino, é instrumento essencial à formalização do estágio, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 11.788/08.

§ 1º Para estudante menor de 18 (dezoito) anos, o Termo de Compromisso mencionado no *caput* deverá ser firmado por seu responsável legal, cuja identificação constará na documentação de ingresso.

§ 2º É vedada a permanência de estagiário, no âmbito do Ministério Público, sem Termo de Compromisso de Estágio vigente.

§ 3º Em hipótese alguma o Termo de Compromisso de Estágio será expedido com vigência retroativa.(Parágrafo acrescentado pelo Provimento nº 81/2012)

Art. 30-A O Termo de Compromisso de Estágio será encaminhado pela Unidade de Estágios:(Artigo acrescentado pelo Provimento nº 80/2013)

I - por meio físico, quando o estágio for realizado na Capital, salvo nas Promotorias de Justiça Regionais de Porto Alegre;

II - por meio digital, utilizando-se o Sistema de Protocolo Unificado – SPU, quando o estágio for realizado no interior do Estado ou nas Promotorias de Justiça Regionais de Porto Alegre.

§ 1º O encaminhamento por meio digital poderá deixar de ser utilizado na hipótese de eventual ausência do Diretor da Promotoria de Justiça e de seu substituto, aplicando-se, neste caso, o procedimento previsto no inciso I deste artigo.

§ 2º O Termo de Compromisso de Estágio de que trata o “caput” deverá ser impresso em 3 (três) vias, frente e verso.

Art. 30-B O Termo de Compromisso de Estágio será firmado:(Artigo acrescentado pelo Provimento nº 80/2013)

I - pelo Coordenador da Unidade de Estágios, quando o estágio for realizado na Capital, salvo nas Promotorias de Justiça Regionais de Porto Alegre;

II - pelo Diretor da Promotoria de Justiça, ou seu substituto legal, quando o estágio for realizado no interior do Estado ou nas Promotorias de Justiça Regionais de Porto Alegre.

§ 1º Ao firmar o Termo de Compromisso de Estágio, o representante do Ministério Público deverá identificar sua assinatura por meio de carimbo próprio ou, na falta deste, por escrito com aposição de carimbo que identifique o Ministério Público.

§ 2º Em casos excepcionais, em especial o previsto no §1º do artigo anterior, a Unidade de Estágios firmará o Termo de Compromisso de Estágio em substituição ao Diretor da Promotoria de Justiça.

Art. 31 É de competência exclusiva do estudante a adoção das providências necessárias à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pela instituição de ensino.

Art. 32. Após receber o Termo de Compromisso de Estágio, o estudante deverá:(Redação alterada pelo Provimento nº 81/2012)

I - assiná-lo conforme documento oficial de identidade apresentado no ingresso;

II - encaminhá-lo à instituição de ensino para assinatura e aposição de carimbo; e,

III - devolvê-lo à Unidade de Estágios antes do início da sua vigência, sob pena de afastamento temporário das atividades.

§ 1º Ao estagiário é garantido o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias para a devolução do Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado e carimbado, à Unidade de Estágios.

§ 2º O afastamento previsto no inciso III deste artigo será realizado pela Unidade de Estágios.

§ 3º O estudante será desligado do Programa de Estágios do Ministério Público caso não regularize sua situação em até 15 (quinze) dias após o início do seu afastamento.

§ 4º Nos casos de ingresso no Programa de Estágios do Ministério Público, o prazo previsto no inciso III deste artigo poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, por 10 (dez) dias.

§ 5º A devolução prevista no inciso III deverá obedecer ao seguinte procedimento: em se tratando de estágios realizados na Capital, deverá ser devolvida a via original do Termo de Compromisso de Estágio; em se tratando de estágios realizados no interior do Estado, deverá ser encaminhada cópia digitalizada do Termo de Compromisso de Estágio por meio de protocolo eletrônico no Sistema SPU, devendo a via original ser devidamente arquivada na Secretaria-Geral da Promotoria de Justiça, conforme regramento estabelecido pela tabela de temporalidade de documentos.(Incluído pelo Provimento nº 22/2013)

Art. 33 A presença de estagiário em desacordo com o disposto no [§2º do art. 30](#) deste Provimento será de inteira responsabilidade da chefia imediata, a qual responderá por qualquer demanda que venha a ocorrer em virtude da inexistência do referido documento.

CAPÍTULO VIII

DA COMPROVAÇÃO SEMESTRAL DE MATRÍCULA E APROVEITAMENTO

Art. 34 A comprovação semestral de matrícula e aproveitamento é o procedimento pelo qual o estagiário comprova que está regularmente matriculado no semestre corrente e que obteve aproveitamento acadêmico/escolar satisfatório no semestre anterior.

§1º Considera-se aproveitamento satisfatório para fins de permanência no *Programa de Estágios do Ministério Público* a aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas matriculadas no período letivo anterior.

§2º O estagiário que não estiver vinculado a curso que permita matrícula em disciplinas individuais deverá comprovar progressão escolar.

§3º O disposto no parágrafo primeiro deste artigo aplicar-se-á, tão somente, aos estagiários da modalidade Bolsista.

Art. 35 Para fins de comprovação semestral de matrícula e aproveitamento, o estagiário deverá remeter à Unidade de Estágios, semestralmente, até 20 (vinte) dias após efetuar sua matrícula, atestado original e atualizado fornecido pela instituição de ensino, informando:

- a) matrícula e semestre (ou ano) em curso;
- b) relação das disciplinas matriculadas; e,
- c) aproveitamento obtido nas disciplinas cursadas no período letivo anterior.

§ 1º Os estagiários das modalidades "Auxiliar do Ministério Público" e "Voluntário" estão dispensados da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas "b" e "c".

§ 2º O estagiário que frequentar curso cujo período letivo seja anual estará, no segundo semestre de cada ano, dispensado de apresentar os documentos elencados no *caput* deste artigo, devendo apresentar, no prazo de até 20 (vinte) dias após o reinício das aulas, atestado original e atualizado de frequência fornecido pela instituição de ensino.

§ 3º O estagiário que não observar o disposto neste artigo será desligado do *Programa de Estágios do Ministério Público*.

Art. 36 O estagiário Bolsista que não obtiver aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das disciplinas matriculadas no período letivo anterior será desligado do *Programa de Estágios do Ministério Público*, podendo retornar, na condição de estagiário Bolsista, somente 6 (seis) meses após seu desligamento.

CAPÍTULO IX DA RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 37. A renovação do estágio deverá ser formalizada junto à Unidade de Estágios, no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento do Termo de Compromisso de Estágio, mediante a entrega da seguinte documentação:(Redação alterada pelo Provimento nº 81/2012)

- a) Formulário "Padrão de Renovação", constante no ANEXO VI do presente Provimento;
- b) Formulário "Avaliação de Desempenho", constante no ANEXO VII deste Provimento.

§ 1º É indispensável para a renovação do Termo de Compromisso de Estágio o atendimento ao disposto no [art. 42](#) deste Provimento.

§ 2º É de inteira responsabilidade do estagiário e de sua chefia imediata a observância do prazo estipulado no *caput* deste artigo.

§ 3º A instituição de ensino poderá exigir do estudante a entrega de documentação adicional.

§ 4º Os formulários referidos nas alíneas "a" e "b" deste artigo serão disponibilizados pela Unidade de Estágios.

§ 5º Estará automaticamente afastado de suas atividades o estagiário que deixar vencer seu Termo de Compromisso de Estágio sem renovação prévia.(Parágrafo acrescentado pelo Provimento nº 81/2012)

Art. 38 A renovação do estágio será formalizada por meio da celebração de novo Termo de Compromisso de Estágio, expedido em 3 (três) vias de igual teor, forma e data.

§ 1º É de competência exclusiva do estudante a adoção das providências necessárias à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pela instituição de ensino.

§ 2º Aplica-se ao disposto no *caput* o que consta no [Capítulo VII](#) deste Provimento.

Art. 39 O estagiário deverá encaminhar à instituição de ensino, juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio mencionado no artigo anterior, o Relatório de Atividades de que trata o [art. 74](#) deste Provimento - original e cópia.

§ 1º Para efeitos do disposto no *caput* deste artigo, deverá ser utilizado o modelo do relatório disponibilizado pela instituição de ensino ou, na sua ausência, o constante no ANEXO VIII deste Provimento.

§ 2º O Relatório de Atividades constante no ANEXO VIII deste Provimento será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

§ 3º O Relatório de Atividades de que trata o "caput" é documento essencial à renovação do estágio.(Parágrafo acrescentado pelo Provimento nº 81/2012)

Art. 40 A cópia do Relatório de Atividades deverá ser visada e carimbada pela Instituição de Ensino e encaminhada à Unidade de Estágios juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio mencionado no art. 38 deste Provimento, devidamente assinado pelas partes nele qualificadas.(Redação alterada pelo Provimento nº 81/2012)

Parágrafo único. Em se tratando de estágios realizados na Capital deverá ser encaminhada a via original dos documentos mencionados no "caput", e, em se tratando de estágios realizados no interior do Estado, deverá ser encaminhada a cópia digitalizada daqueles por meio de protocolo eletrônico no Sistema SPU, ficando, neste caso, as vias originais arquivadas na Secretaria-Geral da Promotoria de Justiça, conforme regramento estabelecido pela Tabela de Temporalidade de Documentos. (Incluído pelo Provimento nº 22/2013)

Art. 41 A renovação do estágio somente será efetivada mediante a devolução de 1 (uma) via do Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pelas partes nele qualificadas, e da cópia do Relatório de Atividades visado pela instituição de ensino à Unidade de Estágios.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no "caput" deverão ser entregues à Unidade de Estágios antes do início da vigência do referido Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do inciso III do art. 32 deste Provimento.(Parágrafo acrescentado pelo Provimento nº 81/2012)

CAPÍTULO X

DA DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS

Art. 42 O estagiário deverá apresentar, anualmente, declaração atualizada dos bens e valores que compõem seu patrimônio privado, conforme dispõe o artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/92.

§ 1º A existência da declaração de que trata o *caput* deste artigo é condição necessária para os atos de ingresso, renovação e rescisão.

§ 2º A apresentação da declaração é obrigatória, ainda que não haja patrimônio a ser registrado, caso em que tal circunstância deverá ser declarada.

§ 3º Para estudante menor de 18 (dezoito) anos, a declaração mencionada no *caput* deverá ser firmada por seu responsável legal, cuja identificação deverá constar na documentação de ingresso.

CAPÍTULO XI

DA ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO

Art. 43 A alteração da lotação do estagiário deverá ser previamente solicitada à Unidade de Estágios, mediante a entrega do Formulário Padrão para Troca de Lotação constante no ANEXO IX deste Provimento.

§ 1º A alteração prevista no *caput* deverá ser solicitada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º O formulário de que trata o *caput* será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

Art. 44 A alteração de lotação do estagiário somente será efetivada mediante prévia anuência das chefias envolvidas.

Parágrafo Único – No caso de estagiário da modalidade Bolsista, a alteração prevista no *caput* somente será efetivada se houver bolsa-estágio livre no setor de destino.

Art. 45 A formalização da alteração de lotação dar-se-á por meio da celebração de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio firmado.

§ 1º O Termo Aditivo de que trata o *caput* será firmado entre o estudante e o Ministério Público, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§ 2º Aplica-se ao Termo Aditivo o disposto no [Capítulo VII](#) deste Provimento.

§ 3º O Termo Aditivo mencionado no *caput* será expedido pela Unidade de Estágios em 3 (três) vias de igual teor, forma e data.

CAPÍTULO XII

DA TROCA DE MODALIDADE DE ESTÁGIO

Art. 46 A solicitação de alteração da modalidade de estágio deverá ser formalizada mediante a remessa do Formulário Padrão de Troca de Modalidade, constante no ANEXO X deste Provimento, à Unidade de Estágios que, após analisar o preenchimento dos requisitos à alteração, expedirá novo Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º A vigência da nova modalidade será estabelecida após a análise da solicitação por parte da Unidade de Estágios e constará no novo Termo de Compromisso de Estágio, sendo vedado qualquer tipo de retroatividade.

§ 2º São pressupostos básicos para a alteração à modalidade Bolsista a existência de bolsa-estágio livre no Setor, aprovação do estudante em processo seletivo e respeito à ordem de classificação dos aprovados. (Redação alterada pelo Provimento nº 65/2011)

§ 3º O formulário de que trata o *caput* será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

§ 4º Aplica-se ao Termo de Compromisso de Estágio mencionado no *caput* o disposto no [Capítulo VII](#) deste Provimento.

CAPÍTULO XIII

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DE ESTÁGIO

Art. 47 A duração do estágio em um mesmo nível de ensino será de, no máximo, 2 (dois) anos consecutivos ou alternados, independentemente da sua modalidade de estágio, observado o disposto nos §§1.º e 2.º deste artigo. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 1º O prazo estipulado no *caput* deste artigo será computado em função do curso que o estagiário estiver frequentando, salvo entendimento contrário por parte da instituição de ensino.

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, não haverá distinção entre cursos que possuam a mesma linha de formação ou entre cursos de pós-graduação. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

§ 3º A limitação temporal prevista no *caput* não é aplicável aos estagiários com deficiência.

§ 4º As instituições de ensino poderão estabelecer prazos inferiores ao estipulado no *caput* deste artigo.

§ 5º Independentemente do prazo estipulado no *caput*, o estagiário será desligado do *Programa de Estágios do Ministério Público* no último dia letivo do semestre ou ano que ocorrer a conclusão do curso, admitindo-se a prorrogação do estágio até a colação de grau.

§ 6º A prorrogação de que trata o parágrafo anterior deverá ser formalmente requerida à Unidade de Estágios e aprovada pela instituição de ensino.

Art. 48 A jornada de estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com seu horário escolar e com o horário do setor em que venha a ocorrer o estágio.

§1º O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser firmado com jornada de estágio de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§2º A jornada de estágio de 40 (quarenta) horas semanais somente poderá ser realizada na hipótese prevista no [art. 51](#) deste Provimento.

Art. 49 A jornada de estágio diária não será, em hipótese alguma, superior a 6 (seis) horas diárias, obedecida a carga horária semanal constante no Termo de Compromisso de Estágio, ressalvado o disposto no [art. 51](#) deste Provimento.

§ 1º É de competência da Chefia a observância do cumprimento do disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º O período de tempo que exceder a jornada máxima de estágio não será computado para qualquer fim.

Art. 50 Nos dias em que houver avaliação de aprendizagem, a carga horária do estágio será, mediante prévio ajuste com a chefia, reduzida pelo menos à metade, conforme determina o art. 10 da Lei nº 11.788/08.

Art. 51 O estágio vinculado a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino, conforme dispõe a Lei nº 11.788/08.

§ 1º A realização da jornada de estágio prevista no *caput* deverá ser formalmente autorizada pela instituição de ensino.

§ 2º No caso de jornada de estágio superior a 7 (sete) horas diárias, haverá um intervalo mínimo obrigatório de 60 (sessenta) minutos.

Art. 52 A alteração da carga horária do estágio deverá ser solicitada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis à Unidade de Estágios.

Art. 53 A formalização da alteração da carga horária dar-se-á por meio da celebração de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio firmado.

§ 1º O Termo Aditivo de que trata o *caput* será firmado entre o estudante e o Ministério Público, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§ 2º Aplica-se ao Termo Aditivo o disposto no [Capítulo VII](#) deste Provimento.

§ 3º O Termo Aditivo mencionado no *caput* será expedido pela Unidade de Estágios em 3 (três) vias de igual teor, forma e data.

CAPÍTULO XIV

DO REGISTRO E DA COMUNICAÇÃO DA EFETIVIDADE

Art. 54 Para fins de registro da efetividade, o mês inicia no dia 20 (vinte) e encerra no dia 19 (dezenove) do mês subsequente.

Art. 55 Quando em regime de trabalho presencial, o estagiário deverá efetuar o registro da efetividade diariamente em sistema de ponto eletrônico disponibilizado na intranet. (Redação alterada pelo Provimento nº 25/2023)

§ 1º Quando em regime de trabalho remoto, o estagiário estará dispensado de efetuar o registro da efetividade em sistema de ponto eletrônico, salvo nos dias específicos em que, porventura, a

jornada de trabalho for cumprida de forma presencial. (Redação incluída pelo Provimento nº 25/2023)

§ 2º Independentemente do regime de trabalho, o estagiário deverá efetuar o registro das demais ocorrências no sistema de ponto eletrônico, conforme codificação correspondente. (Redação incluída pelo Provimento nº 25/2023)

Art. 56 A comunicação da efetividade dos estagiários à Unidade de Estágios dar-se-á automaticamente no quarto dia útil anterior ao término do mês, via sistema de ponto eletrônico mencionado no art. 55 deste Provimento. (Redação alterada pelo Provimento nº 16/2015)

§ 1º As efetividades deverão estar devidamente ajustadas no sistema de ponto eletrônico, impreterivelmente, até o dia anterior ao prazo estipulado no “caput”.

§ 2º A adoção das providências necessárias ao atendimento do disposto no parágrafo anterior compete ao Diretor da Promotoria de Justiça, nos termos do inciso I do art. 1º do Provimento nº 22/2010, e à respectiva chefia nos setores administrativos.

§ 3º Transcorrido o prazo mencionado no §1º deste artigo, as efetividades somente poderão ser ajustadas mediante liberação da Unidade de Estágios.

CAPÍTULO XV

DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E DEMAIS BENEFÍCIOS

Art. 57 É assegurada a percepção de bolsa-auxílio, auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos estagiários da modalidade Bolsista, cujas condições para concessão e valores serão definidos em Ordem de Serviço a ser editada pelo Procurador-Geral de Justiça. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

Art. 58 A remuneração mensal do estagiário será apurada com base na sua efetividade, nos termos do Capítulo XIV deste Provimento. (Redação conferida pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

Art. 59 (Artigo revogado pelo Provimento n. 31/2021-PGJ)

Art. 60 O pagamento da bolsa-auxílio, do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte será efetuado, obrigatoriamente, mediante crédito bancário em conta-corrente a ser aberta junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL.

Art. 61 O processamento da folha de pagamento regular ocorrerá no antepenúltimo dia útil do mês. (Redação alterada pelo Provimento nº 16/2015)

Parágrafo único. A efetividade que tiver sido ajustada após o prazo mencionado no § 1º do art. 56 deste Provimento será processada em folha complementar, nos termos do § 1º e seguintes do art. 62 deste Provimento.

Art. 62 O crédito da bolsa-auxílio, do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte será efetuado, preferencialmente, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da efetividade, salvo em relação aos estagiários com pendências na data de encerramento da folha, os quais receberão seus créditos na primeira folha complementar existente após a regularização da situação.

§ 1º Ficam estipuladas como datas de encerramento das folhas complementares mencionadas no *caput* os dias 05 (cinco) e 15 (quinze) de cada mês, bem como o previsto no [art. 61](#) deste Provimento, tendo como horário limite de fechamento às 16 horas dos referidos dias.

§ 2º Transfere-se o encerramento das folhas complementares para o primeiro dia útil subsequente aos dias estipulados no parágrafo anterior, nos casos em que recaiam em finais-de-semana ou feriados.

§ 3º O crédito bancário das folhas complementares será efetuado, preferencialmente, 3 (três) dias úteis após o encerramento da respectiva folha, excetuando-se a encerrada no período previsto no [art. 61](#) deste Provimento, que será creditada, preferencialmente, no primeiro dia útil do mês subsequente.

CAPÍTULO XVI DO RECESSO

Art. 63 Ao estagiário é assegurado o direito a recesso anual de 30 (trinta) dias, a ser usufruído nos termos do art. 64 deste Provimento. (Redação alterada pelo Provimento nº 46/2019)

Art. 64 A fruição do recesso coincidirá com o período de suspensão do expediente do Ministério Público no período natalino e de final de ano, entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro, devendo o saldo remanescente ser usufruído, preferencialmente, durante as férias escolares. (Redação alterada pelo Provimento nº 46/2019)

§ 1º É compulsório o gozo de 18 (dezoito) dias de recesso no período de suspensão do expediente do Ministério Público, independentemente do cumprimento do período aquisitivo necessário para tal. (redação incluída pelo Provimento nº 46/2019)

§ 2º A concessão integral do saldo de recesso ocorrerá:(redação incluída pelo Provimento nº 46/2019)

I - após 12 (doze) meses de estágio, para o saldo referente ao primeiro ano.

II – após 20 (vinte) meses de estágio, para o saldo referente ao segundo ano.

§ 3.º O estagiário que já tiver completado 1 (um) ano de estágio na data de publicação do Provimento 46/2019-PGJ (20/08/2019) ou vier a completá-lo até o dia 19/12/2019 poderá usufruir integralmente o recesso referente ao primeiro ano de estágio de forma proporcional ao tempo de estágio, respeitado o período mínimo de 10 (dez) dias consecutivos, aplicando-se, a partir do segundo ano de estágio, as alterações implementadas a partir do Provimento 46/2019.

§ 4.º O estagiário que vier a completar 2 (dois) anos de estágio até o dia 19/12/2019 poderá usufruir integralmente seus respectivos saldos de recesso de forma proporcional ao tempo de estágio, respeitado o período mínimo de 10 (dez) dias consecutivos, sendo que a partir do 20.º

(vigésimo) mês de estágio poderá usufruir de forma antecipada o saldo oriundo do 21.º (vigésimo primeiro) ao 24.º (vigésimo quarto) mês de estágio.

§ 5.º O estagiário que tiver ingressado no período compreendido entre o dia 07/01/2019 e a data de publicação do Provimento 46/2019-PGJ (20/08/2019) poderá, em caráter excepcional e mediante prévia solicitação à Unidade de Estágios, usufruir até 12 dias de recesso antes de completar 1 (um) ano de estágio, respeitado o período mínimo de 10 (dez) dias consecutivos e o cumprimento do respectivo período aquisitivo, reservando-se o saldo restante de 18 (dezoito) dias para a fruição compulsória no período de suspensão do expediente de 2019.

Art. 64-A Será dispensado da fruição do recesso compulsório previsto no parágrafo §1º do artigo anterior o estagiário que por imperiosa necessidade de serviço for convocado por sua chefia, juntamente com, no mínimo, 1 (um) servidor, a atuar no período de suspensão do expediente do Ministério Público. (Redação incluída pelo Provimento nº 46/2019)

§ 1º A dispensa prevista no caput deverá ser formalizada junto à Unidade de Estágios, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do início do período de suspensão do expediente do Ministério Público, através do Formulário de Dispensa do Recurso Compulsório de Final de Ano, constante no Anexo XII deste Provimento, por meio do qual a chefia informará:

- a) a justificativa da convocação diante da imperiosa necessidade de serviço.
- b) os dias previstos para atuação do estagiário.
- c) o supervisor que acompanhará o estagiário durante o período de convocação.
- d) o interesse em reagendar recesso em favor do estagiário para os dias nos quais não tenha ocorrido convocação, considerando o disposto no §2º deste artigo.

§ 2º Ao ser dispensado da fruição do recesso compulsório em razão da convocação mencionada no caput deste artigo, o estagiário terá sua remuneração no período de suspensão do expediente do Ministério Público atrelada, exclusivamente, a sua frequência no estágio, cujo registro deverá ser regulamente efetivado no sistema de ponto eletrônico.

§ 3º Em razão do disposto no parágrafo anterior, a critério do estagiário e com anuência da chefia, poderá ser reagendado recesso dentro do período de suspensão do expediente para os dias nos quais não tenha ocorrido convocação, independentemente do cumprimento do período aquisitivo necessário para tal, respeitado o período mínimo excepcional de 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 4º Caso o reagendamento ocorra em período diverso ao mencionado no parágrafo anterior, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional ao tempo de estágio, em períodos não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 64-B Na hipótese de não haver suspensão do expediente no período natalino e de final de ano, o recesso de que trata o art. 63 deste Provimento será concedido de maneira proporcional ao tempo de estágio, em períodos não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos. (Redação incluída pelo Provimento nº 46/2019)

Parágrafo Único – A partir do 20º (vigésimo) mês completo de estágio, o estagiário poderá usufruir de forma antecipada o saldo oriundo do 21º (vigésimo primeiro) ao 24º (vigésimo quarto) mês de estágio.

Art. 65 O estagiário inscrito na modalidade Bolsista fará jus ao pagamento da bolsa-auxílio nos dias em que estiver em recesso.

§ 1º Durante o período de recesso, o estagiário inscrito na modalidade mencionada no *caput* deixará de receber o valor correspondente ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte.

§ 2º A data de pagamento da bolsa-auxílio referente ao período de recesso será a definida no [art. 62](#) deste Provimento.

Art. 66 Eventuais períodos de recesso não fruídos em decorrência da cessação do estágio serão proporcionalmente indenizados.

§ 1º Considera-se cessação do estágio, para efeitos do disposto no *caput*, o desligamento do estudante do *Programa de Estágios do Ministério Público*, bem como a troca de curso por parte do estagiário quando acarretar alteração da linha de formação.

§2º O disposto no *caput* aplicar-se-á, mediante requerimento, aos estágios cessados no período de 26/09/2008 até o dia 20/07/2009, respeitada a disponibilidade orçamentária do Ministério Público e a ordem cronológica dos requerimentos.

Art. 67 O gozo de recesso pelo estagiário deverá ser previamente agendado em sistema disponível na intranet do MPRS. (Redação alterada pelo Provimento nº 46/2019)

§1º Compete à chefia do estagiário, ou a servidor por ela determinado, proceder o agendamento de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 68 As atividades de estágio realizadas durante o período de recesso não serão computadas para qualquer fim.

CAPÍTULO XVII

DOS INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 69 O estudante participante do *Programa de Estágios do Ministério Público* terá seu desempenho avaliado semestralmente e ao término do estágio.

Art. 70 O Supervisor do Estágio, por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho, apreciará o desempenho do estudante no estágio, com vista obrigatória ao estagiário.

§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho é instrumento essencial à renovação do estágio, conforme disposição constante no [art. 37](#) deste Provimento.

§ 2º O formulário referido no *caput* obedecerá ao modelo constante no ANEXO VII deste Provimento e será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

Art. 71 O Formulário de Avaliação de Desempenho, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo Supervisor do Estágio, deverá ser remetido à Unidade de Estágios juntamente com o Formulário Padrão de Renovação, nos termos do [art. 37](#) deste Provimento. (Redação alterada pelo Provimento nº 81/2012)

Art. 72 A avaliação de desempenho será aferida por meio da análise dos seguintes quesitos:

- a) facilidade de aprendizagem;
- b) interesse;
- c) responsabilidade;
- d) cooperação do local de trabalho;
- e) qualidade;
- f) produtividade;
- g) disciplina; e,
- h) relacionamento com os colegas.

§ 1º Cada quesito será composto por 4 (quatro) alternativas que representarão o desempenho do estudante no estágio.

§ 2º Será atribuído a cada alternativa mencionada no parágrafo anterior a valoração de 0, 1, 3 e 4 pontos, sendo valorada em 4 pontos a alternativa que representa um desempenho excelente e em 0 pontos a que representa um desempenho insatisfatório.

§ 3º Com base na pontuação total recebida, será conferido ao estagiário um dos seguintes conceitos: Excelente, Bom, Regular e Insatisfatório, nos termos do Anexo I deste Provimento.

Art. 73 Caberá à Unidade de Estágios a apuração do desempenho do estagiário e o conseqüente registro no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único – O desempenho do estudante no estágio constará no certificado de que trata o [art. 80](#) deste Provimento, conforme determina o art. 9º da Lei nº 11.788/08.

SEÇÃO II

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Art. 74 O estudante participante do *Programa de Estágios do Ministério Público* deverá elaborar, semestralmente, Relatório de Atividades, com vista obrigatória ao Supervisor do Estágio.

§ 1º O Relatório de Atividades deverá ser encaminhado pelo estudante à instituição de ensino, sendo instrumento essencial à renovação do estágio, nos termos [art. 39](#) e seguintes deste Provimento.

§ 2º A periodicidade da entrega do relatório de que trata o *caput* poderá, a critério da instituição de ensino, ser inferior à estabelecida neste artigo.

§ 3º A Unidade de Estágios disponibilizará Relatório de Atividades, nos termos do modelo constante no ANEXO VIII deste Provimento, no caso da instituição de ensino não adotar ou não exigir modelo próprio.

CAPÍTULO XVIII DOS AFASTAMENTOS

Art. 75 Sem prejuízo da percepção de bolsa-auxílio, poderá o Estagiário bolsista ausentar-se das atividades do estágio:(Redação dos incisos I a VI alterada pelo Provimento nº 109/2015)

I - pelo período em que durar a moléstia, fundado em motivo de doença que impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio, ou, na hipótese de não estar impossibilitado, que cause risco de contágio, comprovada por meio de atestado médico no qual conste o período de afastamento e o motivo da falta ou ausência, de forma expressa ou codificada (Código Internacional de Doenças – CID);

II - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, comprovada por meio do Atestado de Óbito;

III - pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição, comprovada por meio de declaração expedida pela Justiça Eleitoral;

IV - por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar, comprovada por meio de declaração de comparecimento no serviço militar;

V - por 1 (um) dia, para doação de sangue, comprovada por meio de atestado de doação de sangue;

VI - pelo período de convocação e/ou atuação como jurado no âmbito no Tribunal do Júri, comprovada por meio de declaração expedida pelo Juiz-Presidente da Sessão do Tribunal do Júri;

VII - por 1 (um) dia, por motivo de força maior, devidamente fundamentado pela chefia, com base na razoabilidade e no interesse público. (Inciso acrescentado pelo Provimento nº 97/2015)

VIII – (Revogado pelo Provimento nº 46/2019).

IX - (Revogado pelo Provimento nº 46/2019).

§ 3º Os documentos comprobatórios mencionados nos incisos deste artigo deverão ser imediatamente remetidos à Unidade de Estágios para registro. (Redação alterada pelo Provimento nº 109/2015)

§ 4º As ausências previstas neste artigo não serão computadas no total de “horas realizadas”, conforme mencionado na alínea “d” do § 2º do art. 80 deste Provimento. (Redação alterada pelo Provimento nº 109/2015)

CAPÍTULO XIX

DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 76 O estagiário terá direito a:

I – jornada de estágio especial no período de provas escolares, mediante prévio ajuste junto a sua chefia, conforme determina a Lei 11.788/08;

II – seguro contra acidentes pessoais;

III – período de recesso anual de 30 (trinta) dias, nos termos do [art. 63](#) deste Provimento (Redação alterada pelo Provimento nº 46/2019);

IV – afastar-se do estágio, nos termos previstos no [art. 75](#) deste Provimento;

V – pagamento de bolsa-auxílio, auxílio-alimentação e auxílio-transporte, no caso de estágio na modalidade Bolsista;

VI – certificado de conclusão do estágio.

CAPÍTULO XX

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 77 O estagiário será desligado das funções nos seguintes casos:

I – automaticamente, ao término do estágio, observado o disposto no § 1º deste artigo;

II – a qualquer tempo:

- a) por interesse e conveniência do Ministério Público;
- b) a pedido do estagiário;
- c) por abandono, trancamento ou conclusão do curso;
- d) por transferência para instituição de ensino não credenciada pelo Ministério Público;
- e) por transferência para curso cujo currículo seja incompatível com as atividades desenvolvidas no Ministério Público ou não exista previsão para estágio curricular;
- f) por aproveitamento acadêmico insuficiente, no caso de estagiário Bolsista, conforme dispõe o [art. 18](#) deste Provimento;
- g) por não ter comprovado o disposto no [art. 34](#) deste Provimento;
- h) por abandono, caracterizado por ausência não justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;
- i) por infringência das vedações constantes neste Provimento;

§ 1º A chefia deverá comunicar à Unidade de Estágios a ocorrência do desligamento mencionado no inciso I deste artigo, mediante a remessa do Formulário Padrão de Desligamento, constante no ANEXO XI deste Provimento.

§ 2º O desligamento por conclusão de curso dar-se-á no último dia letivo do semestre ou ano em que ocorrer a conclusão do mesmo, salvo entendimento da instituição de ensino que autorize a prorrogação do estágio até a data de colação de grau.

§ 3º A prorrogação de que trata o parágrafo anterior deverá ser requerida à Unidade de Estágios mediante a apresentação de documento expedido pela instituição de ensino comprovando a data de colação de grau.

Art. 78 O desligamento de estudante do *Programa de Estágios do Ministério Público* deverá ser requerido pela chefia imediata ou pelo estudante por meio do Formulário Padrão de Desligamento à Unidade de Estágios, observado o disposto no §1º deste artigo.

§ 1º O estagiário deverá entregar, no ato do desligamento, seu crachá de identificação pessoal.

§ 2º É atribuição da chefia imediata do estagiário o cumprimento do disposto no parágrafo anterior.

§ 3º O formulário referido no *caput* é o constante no ANEXO XI deste Provimento e será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

Art. 79 A Unidade de Estágios comunicará à instituição de ensino o desligamento do estudante do *Programa de Estágios do Ministério Público*.

CAPÍTULO XXI DO CERTIFICADO

Art. 80 A Unidade de Estágios expedirá, a pedido do estagiário e em conformidade com os registros de efetividade recebidos, certificado a quem tenha estagiado, pelo menos, por 6 (seis) meses no Ministério Público.

§ 1º A expedição do certificado de que trata o *caput* é de competência exclusiva da Unidade de Estágios.

§ 2º Deverá constar no certificado de que trata o *caput*:

- a) o período do estágio;
- b) o local de realização do estágio;
- c) o resumo das atividades desenvolvidas;
- d) o total de horas realizadas; e,
- e) o desempenho do estudante no estágio.

§ 3º Não serão computadas as ausências previstas no [art. 75](#) deste Provimento no total de horas mencionado na alínea "d" do parágrafo anterior.

§ 4º Aos estudantes que realizaram estágio por período inferior ao estabelecido no *caput* será fornecido atestado de realização de estágio.

CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81 A presença de estagiário em desacordo com as determinações deste Regulamento será de inteira responsabilidade da Chefia imediata a qual responderá por qualquer demanda que venha a ocorrer.

Art. 82 É vedada a cedência de estagiários vinculados a outras entidades para o desenvolvimento de atividades de estágio no âmbito do Ministério Público.

Art. 83 O Ministério Público estabelecerá programa de incentivo à concessão de estágio aos estudantes portadores de necessidades especiais.

Art. 84 As situações não previstas neste Provimento serão encaminhadas ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para exame e decisão.

Art. 85 Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Provimentos n^{os} 01/2004, 02/2004, 03/2004 e 04/2004.

Art. 86 Este Provimento entrará em vigor 30 dias após a sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 29 de dezembro de 2009.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,
Procuradora-Geral de Justiça.


Registre-se e publique-se.
Luís Felipe de Aguiar Tesheiner,
Promotor-Assessor.
DEMP: 30/12/2009.

Anexo I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
Faixa de pontuação		Desempenho
≥ 28 pontos	$\geq 90\%$	EXCELENTE
≥ 24 e < 28 pontos	$\geq 75\%$ e $< 90\%$	BOM
≥ 16 e < 24 pontos	$\geq 50\%$ e $< 75\%$	REGULAR
< 16 pontos	$< 50\%$	INSATISFATÓRIO

ANEXO II

Atualizado em 03/04/2023



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

CONTRATAÇÃO

ESTAGIÁRIO e RESIDENTE

Identificação do estagiário/residente

Nome completo do estagiário/residente _____

Curso (somente para estágio ou residente graduado há mais de 5 anos) _____

Identificação da vaga - OBRIGATÓRIO

Informar o nome de quem estava ocupando a vaga

O ingresso será efetivado na vaga deixada por _____

Identificação da chefia contratante

Nome completo da chefia (ATENÇÃO: em caso de substituição, informar o nome do titular) _____

Nome completo do local de realização do estágio/residência _____

Classificação do membro na Promotoria/Procuradoria, se for o caso. (ATENÇÃO: Em caso de substituição, informar a classificação do titular) _____

Município de realização do estágio/residência _____

Local de atuação (PROPAD) ¹ **Vide orientação no rodapé.** _____

Dados do processo seletivo

Nº edital de abertura _____ Data da publicação _____ Comarca _____ Responsável pelo processo seletivo _____

Data da homologação final _____

NÃO. SIM, foi utilizado processo seletivo realizado por outra chefia, tendo o estudante aceitado a vaga.

Tipo de contratação

ESTÁGIO BOLSISTA
 RESIDÊNCIA
 ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (não remunerado)
 ESTÁGIO AUXILIAR DO MP (não remunerado)

Horário do estágio (deve ser compatível com o horário escolar)

SBG: ____ às ____ e das ____ às ____

TER: ____ às ____ e das ____ às ____

QUA: ____ às ____ e das ____ às ____

QUI: ____ às ____ e das ____ às ____

SEX: ____ às ____ e das ____ às ____

Nome do Supervisor/Orientador (com formação ou experiência profissional na área) _____

Formação do Supervisor/Orientado - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO _____

Carga horária semanal do estágio/residência

10h
 20h
 30h

Principais atividades do estagiário/residente - CAMPO OBRIGATÓRIO

Instruções	Detalhe aqui as atividades (máximo 360 caracteres)
<ol style="list-style-type: none"> 1. As atividades deverão ser compatíveis com o curso do estagiário/residente. 2. Detalhe ao máximo as atividades que serão designadas. 3. Evite a descrição genérica. 	

SOLICITO a contratação do(a) estudante/profissional acima nominado(a) para exercer atividades de estágio/residência junto ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nas condições acima estabelecidas.

DECLARO que o estudante/profissional acima qualificado submeteu-se a Processo Seletivo Público, nos termos do Provimento nº 66/2011, tendo sido respeitada a ordem de classificação final para a sua convocação.

DECLARO, ainda, que o Processo Seletivo acima indicado encontrava-se plenamente válido no momento da convocação.

DECLARO, por fim, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, do(a) estudante/profissional acima nominado(a).

Data: _____

Assinatura e carimbo da Chefia

NOTA:

(1) Somente para Promotorias de Justiça. Ex: Cartório, Cartório Criminal, Gabinete 1º Promotor de Justiça, Gabinete do 1º e 2º Promotores de Justiça, etc.

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO III



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em 28/03/2023 10:45

FORMULÁRIO CADASTRAL

ESTAGIÁRIOS e RESIDENTES

Dados cadastrais do estagiário/residente

Nome completo			Sexo	CPF
Data de Nascimento	País de Nascimento	Cidade de Nascimento	UF	Nacionalidade
Estado civil		Possui União Estável	Nome do cônjuge/companheiro(a)	
<input type="radio"/> Solteiro <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Separado <input type="radio"/> Divorciado <input type="radio"/> Viúvo		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		
Raça/Cor		Deficiência		
<input type="radio"/> Branca <input type="radio"/> Negra <input type="radio"/> Parda <input type="radio"/> Amarela <input type="radio"/> Indígena		<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Mental <input type="checkbox"/> Intelectual		
Grau de instrução				
<input type="radio"/> Ensino Médio incompleto <input type="radio"/> Educação Superior incompleta		<input type="radio"/> Pós-Graduação completa <input type="radio"/> Doutorado completo		
<input type="radio"/> Ensino Médio completo <input type="radio"/> Educação Superior completa		<input type="radio"/> Mestrado completo		

Estagiário estrangeiro

Data de chegada ao Brasil	Casado(a) com brasileiro(a)	Filhos com brasileiro(a)
	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Classificação da condição de ingresso		
<input checked="" type="radio"/> Visto permanente <input type="radio"/> Solicitante de refúgio	<input type="radio"/> Permanência no Brasil em razão de cônjuge brasileiro	
<input type="radio"/> Visto temporário <input type="radio"/> Residente em país fronteiriço ao Brasil	<input type="radio"/> Beneficiário pelo acordo entre países do Mercosul	
<input type="radio"/> Asilado <input type="radio"/> Deficiente físico com mais de 51 anos	<input type="radio"/> Dependente de agente diplomático e/ou consular	
<input type="radio"/> Refugiado <input type="radio"/> Com residência provisória e anistiado, situação irregular	<input type="radio"/> Beneficiário pelo Tratado da Amizade Brasil-Portugal	

Endereço residencial e contato

Tipo Logradouro (Av., Rua ...)	Descrição do Logradouro	Número	Complemento	Bairro
CEP	Município	UF	E-mail	
Telefones para contato		Whatsapp para contato (repetir o número caso seja o mesmo do telefone de contato)		
DDD+PHONE:	DESCRIÇÃO:	DDD+PHONE	DESCRIÇÃO:	

Informações para o estágio (preencher somente no caso de ESTÁGIO)

Instituição de ensino em que está matriculado(a)	Município da instituição de ensino	
Curso em que está matriculado(a)	Semestre/Série	Turno
		<input type="radio"/> Manhã <input type="radio"/> Tarde <input type="radio"/> Noite
Tipo do estágio	Nome do professor orientador (somente para estágio Obrigatório)	
<input type="radio"/> Não Obrigatório <input type="radio"/> Obrigatório. Comprovar matrícula em disciplina prática.		

Informações para a residência (preencher somente no caso de RESIDÊNCIA)

Curso de graduação	Data da colação de grau
Nome completo do curso de pós-graduação em que está matriculado (somente para residentes formados há mais de 5 anos)	

Informações complementares

Já realizou estágio/residência no MP/RS	Em caso afirmativo, em que período (aproximado) e setor o estágio/residência foi realizado(a)?
<input type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO	

Local e data: _____

Assinatura do estagiário/residente ou responsável legal do menor de 18 anos
(conforme documento de identificação)

Rua Andrade Neves, 106/15º andar - Centro - Porto Alegre - RS - CEP 90010-210 - Fones: (51)3295.8087 - e-mail: estagios@mprs.mp.br

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO IV



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em 28/03/2023 10:46

CONTA CORRENTE
 ESTAGIÁRIOS e RESIDENTES

IMPORTANTE: NÃO SÃO ACEITAS para crédito da remuneração do estágio/residência contas do tipo Poupança (início 39) e do tipo Portabilidade (início 38).

Identificação do estagiário/residente declarante

No me completo do estagiário/residente	Data de nascimento
--	--------------------

Dados bancários

Banco		Código do banco
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BANRISUL		041
Código da Agência	Nome da Agência	Número da conta corrente

DECLARO, para fins de recebimento da remuneração do estágio/residência, que a conta corrente acima informada está vinculada ao meu CPF e encontra-se ativa junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL.

Local e data: _____

 (conforme documento de identificação)

ATENÇÃO

1. A existência de conta corrente pessoal ativa junto ao Banrisul é condição obrigatória para o recebimento da remuneração do estágio/residência;
2. A conta corrente informada deverá estar vinculada ao CPF do estagiário/residente, sendo automaticamente bloqueado o crédito em conta corrente vinculada aos responsáveis legais ou terceiros;
3. Contas com o penúltimo dígito diferente de zero (mesada eletrônica) normalmente estão vinculadas ao CPF do responsável legal. Se for o caso, certifique-se junto à agência bancária;
4. Contas sem movimentação podem ser encerradas pelo Banco. Se for o caso, verifique se sua conta encontra-se ativa.

UNIDADE DE ESTÁGIOS
 Rua Andrade Neves, 106/15º andar - Centro
 Porto Alegre - RS - CEP 90010-210
 Fones: (51)3295.8087 / (51) 3295.8521
 e-mail: estagios@mprs.mp.br

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

ANEXO V

Atualizado em 03/04/2023



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

RENOVAÇÃO
 ESTÁGIO e RESIDÊNCIA

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

1 - Identificação das partes

Nome completo do estagiário/residente _____

Tipo de Provenimento
 ESTÁGIO BOLSISTA RESIDÊNCIA ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (não remunerado) ESTÁGIO AUXILIAR DO MP (não remunerado)

Nome completo do local de realização do estágio/residência _____ Local de atuação (PROPAD) ¹ **Vide orientação no rodapé.**

Nome completo da chefia (ATENÇÃO: em caso de substituição, informar o nome do titular) _____

Classificação do membro na Promotoria/Procuradoria, se for o caso. (ATENÇÃO: Em caso de substituição, informar a classificação do titular) _____

Instituição de ensino do estudante (somente para estágio) _____ Curso (somente para estágio) _____

2 - Jornada e Supervisão

Horário do estágio (deve ser compatível com o horário escolar) SEG: _____ às _____ e das _____ às _____ TER: _____ às _____ e das _____ às _____ QUA: _____ às _____ e das _____ às _____ QUI: _____ às _____ e das _____ às _____ SEX: _____ às _____ e das _____ às _____	Nome do Supervisor/Orientador (com formação ou experiência profissional na área de formação do estagiário/residente) _____ Formação do Supervisor/Orientador - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO _____ Carga horária semanal do estágio/residência <input type="radio"/> 10h <input type="radio"/> 20h <input type="radio"/> 30h
--	---

3 - Atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário/residente

<p>Instruções</p> <p>1. As atividades deverão ser compatíveis com a formação do estagiário/residente.</p> <p>2. Detalhe ao máximo as atividades.</p> <p>3. Evite a descrição genérica.</p>	<p>Detalhe aqui as atividades que serão desenvolvidas pelo estudante/residente - CAMPO OBRIGATÓRIO (máximo 350 caracteres)</p>
---	--

Solicito sejam tomadas as devidas providências no sentido da renovação do Termo de Compromisso de Estágio/Residência conforme informações acima apresentadas.

Data: _____

 Assinatura e carimbo da chefia

NOTA: (1) LOCAL DE ATUAÇÃO - PROPAD. Somente para Promotorias de Justiça. Ex: Cartório, Cartório Criminal, Gabinete 1º Promotor de Justiça, Gabinete do 1º e 2º Promotores de Justiça, etc.

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

ANEXO VI



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
 ESTAGIÁRIO e RESIDENTE

Esta avaliação, a ser preenchida pelo supervisor do estágio/orientador da residência, integra o processo de acompanhamento do desenvolvimento do estagiário/residente.

1 - Identificação das partes

Nome completo do estagiário/residente		Município de realização do estágio/residência	Data do preenchimento
Local de realização do estágio/residência			
Nome completo do supervisor do estágio/orientador da residência		Formação do supervisor do estágio (compatível com a do estagiário)	
Instituição de ensino do estudante (preencher somente no caso de estágio)			Curso (preencher somente no caso de estágio)

2 - Avaliação de Desempenho - preenchimento exclusivo pelo SUPERVISOR/ORIENTADOR

	USO DA UEST				
Facilidade de Aprendizagem	<input type="radio"/> Aprende com muita dificuldade.	<input type="radio"/> Aprende com relativa facilidade.	<input type="radio"/> Aprende facilmente.	<input type="radio"/> Aprende com alguma dificuldade.	Não Respondido
Interesse	<input type="radio"/> Demonstra algum interesse pelo que lhe é ensinado. Raramente faz perguntas.	<input type="radio"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias.	<input type="radio"/> Demonstra interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas.	<input type="radio"/> Desinteressado. Não faz perguntas.	Não Respondido
Responsabilidade	<input type="radio"/> Tem consciência da sua responsabilidade. Difícilmente precisa ser lembrado de suas tarefas.	<input type="radio"/> Seguidamente precisa ser lembrado para cumprir suas tarefas.	<input type="radio"/> Deixa de cumprir as tarefas que lhe são atribuídas.	<input type="radio"/> É inteiramente responsável, cumprindo suas tarefas.	Não Respondido
Cooperação no Local de Trabalho	<input type="radio"/> Está sempre disposto a cooperar com os colegas, oferecendo auxílio ou colaboração.	<input type="radio"/> Raramente presta auxílio aos colegas, negando-se frequentemente a colaborar.	<input type="radio"/> Geralmente não se nega a cooperar, mas nem sempre o faz com boa vontade.	<input type="radio"/> Demonstra boa vontade em cooperar quando solicitado, oferecendo às vezes auxílio aos colegas.	Não Respondido
Qualidade	<input type="radio"/> Sempre apresenta trabalhos de baixa qualidade.	<input type="radio"/> Frequentemente os padrões de qualidade nos trabalhos que apresenta são bons.	<input type="radio"/> Apresenta sempre trabalhos de boa qualidade.	<input type="radio"/> Geralmente apresenta trabalhos de baixa qualidade.	Não Respondido
Produtividade	<input type="radio"/> Apresenta baixo nível de produtividade.	<input type="radio"/> Produz o máximo possível, superando a expectativa.	<input type="radio"/> Possui nível de produtividade adequado.	<input type="radio"/> Seu nível de produtividade é totalmente inadequado.	Não Respondido
Disciplina	<input type="radio"/> Sempre age de acordo com as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Ignora as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Costuma não cumprir as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Geralmente cumpre as normas estabelecidas.	Não Respondido
Relacionamento com os Colegas	<input type="radio"/> Relaciona-se inadequadamente, trazendo prejuízos ao ambiente de trabalho.	<input type="radio"/> Apresenta dificuldades no relacionamento.	<input type="radio"/> Na maioria das vezes estabelece um relacionamento adequado.	<input type="radio"/> Estabelece relações plenamente adequadas.	Não Respondido
DESEMPENHO (Uso exclusivo da UEST)					TOTAL
*** EXISTEM QUESITOS NÃO RESPONDIDOS ***					

Manifestação (opcional)

Assinatura e carimbo do supervisor/orientador

Visto do estagiário/residente

ANEXO VII

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

Atualizado em 03/04/2023



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

TROCA DE LOTAÇÃO

ESTAGIÁRIO E RESIDENTE

1 - Identificação do estagiário/residente

Nome e completo do estagiário/residente	Curso (somente no caso de estágio)
Tipo de Provento	
<input type="radio"/> ESTÁGIO BOLSISTA <input type="radio"/> RESIDÊNCIA <input type="radio"/> ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (não remunerado) <input type="radio"/> ESTÁGIO AUXILIAR DO MP (não remunerado)	

2 - Identificação do setor de origem

Nome e completo do setor de origem	
Nome e completo da chefia na origem	Carga horária semanal na origem
	<input type="radio"/> 10 horas <input type="radio"/> 20 horas <input type="radio"/> 30 horas

3 - Identificação do setor de destino

Nome e completo do setor de destino	Local de atuação (PROPAD) 1. Vide orientação no rodapé.
Nome e completo da chefia no destino	Carga horária semanal no destino
	<input type="radio"/> 10 horas <input type="radio"/> 20 horas <input type="radio"/> 30 horas
Nome e completo do Supervisor/Orientador do estágio/residência (deve possuir formação ou experiência profissional na linha de formação do estagiário/residente)	
Formação do Supervisor/Orientador - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO	Estagiário/residente ocupará a vaga deixada por - OBRIGATÓRIO

ESTÁGIO - Data de início no setor de destino

Será estipulada com o sendo 5 dias úteis após a expedição do Termo Aditivo pela Unidade de Estágios, dado a necessidade da assinatura da instituição de ensino.

RESIDÊNCIA - Informar a data de início no setor de destino

Instruções

- As atividades deverão ser compatíveis com a formação do estagiário/residente.
- Detalhe ao máximo as atividades.
- Evite a descrição genérica.

Detalhe aqui as atividades que serão desenvolvidas - CAMPO OBRIGATÓRIO (máximo 350 caracteres)

Na condição de chefia atual do estagiário/residente, concordo com a troca de lotação acima referida.

Data: _____

Assinatura e carimbo
CHEFIA DE ORIGEM

Na condição de chefia de destino, solicito sejam tomadas as devidas providências no sentido da troca de lotação do(a) estagiário(a)/residente acima identificado.

DECLARO, por fim, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, do(a) estudante/residente acima nominado(a).

Data: _____

Assinatura e carimbo
CHEFIA DE DESTINO

(1) O campo deve ser preenchido somente por Promotorias de Justiça/Secretarias de PJ. Exemplos de locais de atuação: Cartório, Cartório Criminal, Gabinete 1º Promotor de Justiça, Gabinete do 1º e 2º Promotores de Justiça, etc.

(2) A troca de lotação será formalizada mediante assinatura de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio e deverá ser assinado pelo estagiário e pela instituição de ensino do estudante.

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

ANEXO VIII



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em 30/03/2023 10:45

DESLIGAMENTO
 ESTAGIÁRIO e RESIDENTE

1 - Informações do desligamento

Nome completo do estagiário/residente		Data do preenchimento
Nome completo da chefia	Local de realização do estágio/residência	
Nome completo do supervisor do estágio/orientador da residência		Formação do supervisor/orientador (compatível com a do estagiário)
Último dia do estágio/residência	Motivo do desligamento - PREENCHIMENTO OBRIGATORIO (Digite o motivo ou selecione uma opção clicando no botão ao lado)	

Assinatura e identificação da chefia ou estagiário/residente

2 - Avaliação de Desempenho - preenchimento exclusivo pelo SUPERVISOR/ORIENTADOR

	USO UEST				
Facilidade de Aprendizagem	<input type="radio"/> Aprende com muita dificuldade.	<input type="radio"/> Aprende com relativa facilidade.	<input type="radio"/> Aprende facilmente.	<input type="radio"/> Aprende com alguma dificuldade.	Não Respondido
Interesse	<input type="radio"/> Demonstra algum interesse pelo que lhe é ensinado. Raramente faz perguntas.	<input type="radio"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias.	<input type="radio"/> Demonstra interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas.	<input type="radio"/> Desinteressado. Não faz perguntas.	Não Respondido
Responsabilidade	<input type="radio"/> Tem consciência da sua responsabilidade. Dificilmente precisa ser lembrado de suas tarefas.	<input type="radio"/> Seguidamente precisa ser lembrado para cumprir suas tarefas.	<input type="radio"/> Deixa de cumprir as tarefas que lhe são atribuídas.	<input type="radio"/> É inteiramente responsável, cumprindo suas tarefas.	Não Respondido
Cooperação no Local de Trabalho	<input type="radio"/> Está sempre disposto a cooperar com os colegas, oferecendo auxílio ou colaboração.	<input type="radio"/> Raramente presta auxílio aos colegas, negando-se frequentemente a colaborar.	<input type="radio"/> Geralmente não se nega a cooperar, mas nem sempre o faz com boa vontade.	<input type="radio"/> Demonstra boa vontade em cooperar quando solicitado, oferecendo às vezes auxílio aos colegas.	Não Respondido
Qualidade	<input type="radio"/> Sempre apresenta trabalhos de baixa qualidade.	<input type="radio"/> Frequentemente os padrões de qualidade nos trabalhos que apresenta são bons.	<input type="radio"/> Apresenta sempre trabalhos de boa qualidade.	<input type="radio"/> Geralmente apresenta trabalhos de baixa qualidade.	Não Respondido
Produtividade	<input type="radio"/> Apresenta baixo nível de produtividade.	<input type="radio"/> Produz o máximo possível, superando a expectativa.	<input type="radio"/> Possui nível de produtividade adequado.	<input type="radio"/> Seu nível de produtividade é totalmente inadequado.	Não Respondido
Disciplina	<input type="radio"/> Sempre age de acordo com as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Ignora as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Costuma não cumprir as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Geralmente cumpre as normas estabelecidas.	Não Respondido
Relacionamento com os Colegas	<input type="radio"/> Relaciona-se inadequadamente, trazendo prejuízos ao ambiente de trabalho.	<input type="radio"/> Apresenta dificuldades no relacionamento.	<input type="radio"/> Na maioria das vezes estabelece um relacionamento adequado.	<input type="radio"/> Estabelece relações plenamente adequadas.	Não Respondido

DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO/RESIDENTE (Uso exclusivo da UEST)
 *** EXISTEM QUESITOS NÃO RESPONDIDOS ***

TOTAL

Espaço reservado para manifestação (Opcional)

Assinatura e carimbo do supervisor/orientador

Visto do estagiário/residente

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

ANEXO IX

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

DECLARAÇÃO INGRESSO - RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade de nº _____ e do CPF de nº _____, **DECLARO** preencher os seguintes requisitos exigidos pelo Provimento nº 18/2023 da Procuradoria-Geral de Justiça do RS para o ingresso no Programa de Residência do MPRS:

- Não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até terceiro grau da chefia ou supervisor da residência, conforme disposição constante no inciso VI do art. 14 do Provimento nº 18/2023;
- Não exercer atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, assim como a advocacia, pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como desempenhar função ou estágio no Judiciário ou na Polícia Civil ou Federal, conforme vedação constante no IV do art. 14 do Provimento nº 18/2023;
- Não ser servidor ou empregado público, ativo ou inativo, conforme vedação constante no inciso V do art. 14 do Provimento nº 18/2023.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Local e data

Assinatura do declarante
(conforme documento de identificação)

ORDEM DE SERVIÇO N. 06/2021 - PGJ

Dispõe acerca da remuneração dos estagiários da modalidade bolsista no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

O EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 109, inciso I, da Constituição do Estado, e o artigo 4.º, § 5.º, e o artigo 25, inc. III, ambos da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982,

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 57 do Provimento n. 72/2009,

RESOLVE, tendo em vista o que consta no Processo SIM.01075.000.021/2021, editar a seguinte ORDEM DE SERVIÇO:

Art. 1.º Os valores a serem pagos a título de bolsa-auxílio, por hora efetivamente comprovada, serão os seguintes: (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

I – R\$ 4,88 (quatro reais e oitenta e oito centavos) para Estagiários Bolsistas estudantes de nível médio; (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

II - R\$ 6,41 (seis reais e quarenta e um centavos) para Estagiários Bolsistas estudantes de nível superior; e, (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

III - R\$ 9,62 (nove reais e sessenta e dois centavos) para Estagiários Bolsistas estudantes de pós-graduação e para Residentes. (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

Art. 2.º Os Estagiários Bolsistas e os Residentes do Ministério Público terão direito à concessão de auxílio-alimentação, à razão de R\$ 11,00 (onze reais), e auxílio-transporte, à razão de R\$ 9,60 (nove reais e sessenta centavos), ambos por dia de efetivo exercício do estágio ou da residência, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período. (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

§ 1.º Os auxílios mencionados no caput serão pagos em pecúnia.

§ 2.º Serão considerados de efetivo exercício, para fins de pagamento dos auxílios previstos no caput, os dias de afastamentos: (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

I – de Estagiários Bolsistas, nos casos dos incisos III e V do art. 75 do Provimento n. 72/2009; (Alínea acrescentada pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

II – de Residentes, nos casos dos incisos III, V e VIII do art. 26 da Ordem de Serviço n. 03/2023-SUBADM. (Alínea acrescentada pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

Art. 3.º Revoga-se a Ordem de Serviço n. 04/2021.

Art. 4.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor a contar de 20 de setembro de 2021.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 27 de setembro de 2021.

MARCELO LEMOS DORNELLES,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

Luciano de Faria Brasil,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.
DEMP: 01/10/2021.