

RESOLUÇÃO Nº 4171

Aprova o Regulamento de Estágios no âmbito do Ministério Público do Estado do Paraná.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de atualizar e consolidar os textos da Resolução nº 1952, de 03 de setembro de 2009 e da Resolução nº 2391, de 27 de outubro de 2009, e ainda

considerando que o estágio é extensão da atividade acadêmica e proporciona a execução de atividades práticas voltadas à aprendizagem e ao aperfeiçoamento do ensino teórico obtido nos cursos de ensino médio regular e profissionalizante, graduação e pós-graduação;

considerando que o estágio para os estudantes de ensino médio oferece a preparação para o trabalho, conferindo responsabilidades, noções de organização, socialização, capacidade de tomar decisões, dentre outros atributos necessários ao desenvolvimento e à formação pessoal, profissional e da cidadania;

considerando que o estágio para os estudantes de ensino médio profissionalizante e de graduação proporciona a relação teoria-prática, possibilitando a esse estudante articular os conhecimentos específicos de sua área de atuação com a leitura de realidades nas quais se coloca como mediador;

considerando que o estágio para os estudantes de pós-graduação *lato sensu* qualifica o graduado na atuação prática de sua especialidade, aperfeiçoando, aprofundando e complementando os conhecimentos adquiridos na teoria, além de proporcionar a capacitação do estudante em uma área específica e de prepará-lo para o mercado de trabalho, aproximando-o da carreira profissional, pela atuação prática que confere o estágio;

considerando que o estágio para estudantes de pós-graduação *stricto sensu* viabiliza a aplicação dos conhecimentos que estão em elevado padrão técnico, científico e profissional às atividades práticas desenvolvidas no estágio, estimulando a intervenção crítica do saber que permite tornar o conhecimento e a prática mais vinculados à realidade;

considerando que a observância da segmentação do ensino de acordo com o nível de conhecimento obtido, para o estabelecimento das modalidades de estágio oferecidas, proporciona atuações práticas diferenciadas, conforme o nível de ensino em que o estudante se encontra, gerando a valorização do estagiário e o melhor aproveitamento do conhecimento teórico;

considerando que a criação de programa de estágio para o graduado que continua estudando e agregando conhecimentos em níveis mais elevados de escolaridade tem, ainda, o objetivo importante de estimular vocações para o exercício das funções afetas ao Ministério Público, uma vez que proporciona o desenvolvimento da pesquisa durante o período necessário de três anos de exercício de prática jurídica,

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágios do Ministério Público do Estado do Paraná, na forma do Anexo que integra a presente Resolução.

Art. 2º São revogadas a Resolução nº 1952, de 03 de setembro de 2009 e a Resolução nº 2391, de 27 de outubro de 2009.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 18 de agosto de 2016.

Ivonei Sfoggia

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 4171/2016

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O estágio no MP-PR é considerado um ato educativo escolar que tem por objetivo a preparação para o trabalho produtivo, possibilitando a aplicação prática de conhecimentos específicos, mediante supervisão da unidade concedente e orientação pedagógica da instituição de ensino.

§ 1º A abertura de vaga de estágio, seleção, investidura, exercício, vedações e dispensa de estagiários, deverão observar o procedimento e os critérios estabelecidos na presente regulamentação.

§ 2º A realização do estágio depende de convênio do MP-PR com a instituição de ensino e da elaboração do termo de admissão e compromisso, assinado pelo MP-PR como unidade concedente, pelo estudante admitido como estagiário e pela instituição de ensino como interveniente, no qual constem as cláusulas e condições do desenvolvimento do estágio.

Art. 2º O estágio no MP-PR não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre a unidade concedente e o estagiário, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- I. matrícula e frequência em curso de ensino médio regular e profissionalizante, curso de graduação ou curso de pós-graduação, todos atestados pela instituição de ensino com a previsão de estágio obrigatório ou facultativo no projeto pedagógico do curso;
- II. celebração de termo de admissão e compromisso entre o MP-PR, o estagiário e a instituição de ensino.

Parágrafo único. As atividades práticas desenvolvidas no estágio são as previstas nos artigos 10 a 15 deste regulamento e no termo de admissão e compromisso, podendo ser realizadas atividades complementares de cunho educativo como palestras, seminários e cursos, sendo que todas comporão os critérios de avaliação de desempenho do estagiário, conforme artigo 28 deste regulamento.

Art. 3º Os candidatos selecionados serão designados pela Coordenação do CEAF para atuar nas unidades ministeriais por até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante termo aditivo, totalizando 02 (dois) anos, ressalvando-se às pessoas com deficiência a possibilidade de atuar até a conclusão do curso.

§ 1º A carga horária mensal do estágio não-obrigatório é de 80 (oitenta) horas para alunos do ensino médio regular e profissionalizante e para alunos de graduação; e de 120 (cento e vinte) horas para alunos de pós-graduação.

§ 2º O prazo de 02 (dois) anos será considerado em cada nível de ensino, podendo o candidato, que já tenha estagiado em um nível, pleitear vaga em outro, se aprovado em procedimento seletivo, desde que o prazo em cada nível de estágio não ultrapasse 02 (dois) anos.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE ESTÁGIOS, DA CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO E DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ESTAGIAR

Art. 4º As modalidades de estágios compreendem os estágios não-obrigatório e obrigatório.

Seção I

Do Estágio Não-Obrigatório

Art. 5º O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, observadas as seguintes exigências:

- I. ser precedido de procedimento seletivo;
- II. ter vaga previamente autorizada, conforme artigo 16, § 1º, deste regulamento; e
- III. haver a previsão do estágio não-obrigatório no projeto pedagógico do curso, conforme determina a Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 6º Será concedido ao estagiário bolsa-auxílio e auxílio-transporte, cujos valores serão fixados por ato do Procurador-Geral de Justiça, observada a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

§ 1º O valor da bolsa-auxílio corresponderá à frequência integral do estagiário apurada mensalmente.

§ 2º Para o cômputo da frequência, poderão ser permitidas as seguintes ausências:

- I. até 30 (trinta) dias, fundada em motivo de doença infectocontagiosa ou que, por outra razão médica, impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio;
- II. por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela e irmãos;
- III. por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento;
- IV. por 5 (cinco) dias consecutivos, para estagiário do sexo masculino, quando do nascimento de filho;
- V. pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição;
- VI. por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento e seleção para o serviço militar;
e
- VII. por 1 (um) dia, para doação de sangue.

§ 3º As faltas havidas em decorrência das situações descritas no parágrafo anterior ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

§ 4º Qualquer falta ocorrida deverá ser comunicada à Divisão de Estágios, pelo Supervisor de Estágio ou pelo próprio estagiário e, se não justificada, ensejará o desconto proporcional da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, salvo quando houver reposição do período de ausência em até quinze dias após a ocorrência da falta.

§ 5º As faltas ocorridas pelas situações constantes no inciso I, do § 2º, deverão ser comprovadas mediante entrega de atestado médico, o qual deverá conter a causa do afastamento, bem como o respectivo Código Internacional de Doenças (CID), o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), carimbo e assinatura do responsável por sua emissão, sendo encaminhado à Divisão de Estágios para anotação na ficha individual do estagiário.

§ 6º As faltas enumeradas nos incisos II a VII, do § 2º, deverão ser comprovadas, mediante entrega à Divisão de Estágios de certidão de óbito, certidão de casamento, certidão de nascimento, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar e atestado de doação de sangue, respectivamente.

§ 7º A estagiária gestante poderá ter o período de estágio suspenso por até 06 (seis) meses, com prejuízo da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, a partir da data do parto ou conforme recomendação médica, podendo haver reposição do período de afastamento, desde que a estagiária ainda mantenha vínculo com a instituição de ensino;

§ 8º Poderá haver suspensão do termo de admissão e compromisso de estágio, com prejuízo da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, no caso do atestado médico ser superior a 30 (trinta) dias ou, para fins estudantis, a juízo da chefia imediata do estagiário, por tempo que não prejudique o desenvolvimento e as finalidades do estágio, quando tal atividade não ultrapassar 06 (seis) meses.

§ 9º O cálculo do valor da bolsa será efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PM = \frac{VB \times F}{CHm}$$

CHm

Sendo:

- I. PM= pagamento mensal;
- II. VB= valor da bolsa;
- III. F= total de horas cumpridas pelo estagiário (até o limite de 80, para estagiários de ensino médio e graduação, ou 120 horas, para os de pós-graduação); e
- IV. CHm= carga horária mensal (número de dias horas x 4, nos estágios de ensino médio ou de graduação, e número de dias horas x 6, nos de pós-graduação, até o limite de 80 ou 120 horas, respectivamente).

§ 10. A bolsa-auxílio será depositada mensalmente em conta bancária até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, devendo o estagiário abri-la em instituição financeira indicada pelo MP-PR para recebimento do crédito, servindo o depósito como comprovante de pagamento.

§ 11. O depósito da bolsa-auxílio somente será realizado após a devolução do termo de admissão e compromisso ou termo aditivo correspondente, devidamente assinado pelas partes, bem como estará condicionado à entrega dos relatórios semestrais de avaliação de estágio, pelo Supervisor do Estagiário, nas datas designadas pela Divisão de Estágios.

Seção II

Do Estágio Obrigatório

Art. 7º O estágio obrigatório é aquele previsto no currículo como indispensável para o aluno concluir o curso, somente podendo ser realizado por alunos que estiverem matriculados no ano ou período em que for obrigatória a sua realização para conclusão do curso.

§ 1º O estágio obrigatório terá início conforme entendimento entre o estagiário e o órgão ministerial ou unidade administrativa na qual atuará, sendo formalizado termo de admissão e compromisso de estágio obrigatório entre o Ministério Público, o estagiário e a instituição de ensino.

§ 2º A admissão do estagiário obrigatório far-se-á, no que couber, respeitando-se o procedimento e as exigências previstas no artigo 21 deste regulamento.

§ 3º A carga horária será acordada entre a chefia e o estagiário, incumbindo àquela encaminhar à Divisão de Estágios declaração da instituição de ensino com as horas obrigatórias que devam ser cumpridas, devendo a emissão de certificado levar em conta o número de horas que for informado, observado o disposto no artigo 36 deste regulamento.

§ 4º Para o estágio obrigatório não haverá necessidade de vaga previamente autorizada, nem procedimento seletivo, dependendo a admissão do estagiário da existência de instalações adequadas e equipamentos suficientes para atender o estagiário, no órgão ou unidade solicitante.

§ 5º Aos estagiários obrigatórios não serão concedidas bolsa-auxílio, facultada a concessão de auxílio-transporte quando houver previsão orçamentaria e disponibilidade financeira.

§ 6º Ao estágio obrigatório aplicam-se, no que couber, as regras do estágio não-obrigatório.

Seção III

Da Classificação do Nível de Ensino e dos Pré-requisitos para Estagiar

Art. 8º Em relação ao nível de ensino cursado pelo estudante o estágio é classificado da seguinte forma:

- I. Ensino Médio, para curso regular e profissionalizante;
- II. Graduação, para ensino superior de graduação;
- III. Pós-Graduação, para ensino superior de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado).

Art. 9º Poderá ser estagiário o aluno que possuir, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos completos e estiver matriculado em instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, sempre observada a previsão do estágio no projeto pedagógico do curso.

§ 1º Para o ensino médio regular será exigida matrícula e frequência em qualquer dos dois últimos anos curso.

§ 2º Para o estágio de ensino médio profissionalizante será exigida matrícula e frequência no curso respectivo.

§ 3º Para estágio de graduação será exigida matrícula e frequência em um dos três últimos anos ou semestres equivalentes.

§ 4º Para estágio de pós-graduação o aluno deverá comprovar a sua graduação e estar cursando pós-graduação em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo o conteúdo programático estar relacionado às atividades a serem desenvolvidas junto ao MP-PR.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS

Art. 10. As atividades desenvolvidas pelos estagiários são aquelas relativas à aplicação dos conhecimentos teóricos, adquiridos no respectivo curso, ao exercício prático de tarefas na respectiva unidade a que estiver vinculado, podendo, ainda, haver outras atividades de qualificação determinadas pelo CEAF ou pela supervisão, como frequentar palestras, seminários e cursos, presenciais ou à distância, que objetivem ampliar os conhecimentos técnicos, comportamentais ou gerenciais.

Parágrafo único. Todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário deverão constar do relatório de atividades e ser avaliadas pelo supervisor.

Art. 11. As atividades desenvolvidas pelo estagiário no MP-PR e as disciplinas do curso por ele frequentado deverão manter compatibilidade.

Parágrafo único. A atribuição de tarefas ao estagiário que não estiver em conformidade com a área cursada e com as atividades programadas pelo CEAF, ou que contrarie as regras e os princípios ético-jurídicos, implicará na perda da vaga pelo órgão ou unidade administrativa.

Seção I

Das Atividades dos Estagiários de Direito

Art. 12. Os estagiários de direito atuarão na condição de auxiliares dos órgãos do MP-PR, aos quais serão atribuídas tarefas práticas, como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, tais como:

- I. acompanhar ações propostas, auxiliar na elaboração de manifestações processuais, especialmente realizando estudos e pesquisas de conteúdo doutrinário e jurisprudencial, conforme orientação prévia;
- II. participar de audiências ou sessões do Tribunal do Júri, acompanhando o representante do MP-PR, para auxílio no que for necessário;
- III. secretariar, prestando compromisso, os inquéritos civis e procedimentos administrativos instaurados no respectivo órgão de execução;
- IV. efetuar o estudo das matérias que lhe sejam confiadas;
- V. auxiliar no cumprimento das requisições expedidas pelo órgão ministerial;

- VI. acompanhar o atendimento ao público, obedecendo às orientações e quando lhe for facultada a presença pelo supervisor;
- VII. executar atividades de registro e de documentação e digitação;
- VIII. desempenhar outras atividades, no âmbito judicial ou extrajudicial, compatíveis com seu treinamento, desde que lhe sejam confiadas pelo supervisor.

Seção II

Das Atividades dos Estagiários de outros Cursos de Nível Superior

Art. 13. Os estagiários de outros cursos de graduação ou de pós-graduação atuarão na condição de auxiliares dos órgãos ou serviços do MP-PR, a eles sendo atribuídas tarefas práticas como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, tais como:

- I. desenvolver atividades correlatas à área de sua formação e pesquisas que instrumentalizem as ações das diferentes atribuições do MP-PR na consecução dos objetivos profissionais;
- II. acompanhar o andamento das ações propostas, as datas de audiências e os demais atos processuais, auxiliando o representante do MP-PR na elaboração da agenda e seu cumprimento;
- III. auxiliar no cumprimento das requisições expedidas pelo órgão ministerial;
- IV. prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;
- V. executar atividades de pesquisa e digitação que lhe forem atribuídas, podendo ainda exercer, a critério do representante do MP-PR ao qual estiver vinculado, mediante compromisso, as funções de secretário em inquéritos civis e procedimentos administrativos instaurados pelo órgão de execução;
- VI. realizar as atividades de desenvolvimento de projetos, ações de melhoria, apoio administrativo e suporte técnico dentro da área de formação;
- VII. desempenhar outras atividades compatíveis com seu treinamento, desde que lhe sejam confiadas pelo supervisor.

Parágrafo único. O supervisor deve ser da mesma área de formação do estagiário ou ter comprovada experiência em áreas afins.

Seção III

Das Atividades dos Estagiários de Pós-Graduação

Art. 14. Aos estagiários de pós-graduação serão atribuídas as mesmas tarefas práticas dos estagiários de graduação, diferenciando-se apenas em relação ao nível especializado de conhecimento aplicado às atividades desenvolvidas, as quais deverão ser compatíveis com o grau de escolaridade em que o estagiário se encontrar.

Seção IV

Das Atividades dos Estagiários de Ensino Médio Regular e Profissionalizante

Art. 15. Os estagiários de ensino médio regular e profissionalizante atuarão na condição de auxiliares dos órgãos ou serviços do MP-PR, a eles sendo atribuídas tarefas práticas como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, sempre sob orientação do supervisor, tais como:

- I. atender ao público em geral, para encaminhamento aos órgãos ou unidades competentes;
- II. manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, possibilitando controle e consultas;
- III. encaminhar processos e outros documentos para órgãos, unidades específicas ou protocolo;
- IV. desenvolver e preparar expedientes administrativos nas diversas unidades;
- V. digitar relatórios, formulários e demais documentos;
- VI. receber e encaminhar correspondências;
- VII. realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados;
- VIII. agendar atividades internas e externas;
- IX. zelar pela conservação de equipamentos e pela organização do material de expediente;
- X. operar máquinas copiadoras e de scanner; e
- XI. desempenhar outras atividades compatíveis com seu treinamento, desde que lhe sejam confiadas pelo supervisor.

DAS VAGAS

Art. 16. O órgão ministerial ou unidade administrativa interessada deverá, mediante proposta fundamentada à Divisão de Estágios, solicitar a abertura de vaga para admissão de estagiário não-obrigatório, indicando o nível de ensino pretendido e encaminhando informações necessárias à apreciação do pleito, tais como a área de atuação da unidade solicitante, o número de servidores, se já possui outros estagiários, a movimentação processual, via certidão do cartório, e se possui espaço físico e mobiliário a ser utilizado pelo estagiário.

§ 1º A abertura de vaga de estágio não-obrigatório, assim como substituição das vagas já existentes, depende de autorização da Coordenação do CEAF, que levará em conta os critérios fixados em Resolução do Procurador-Geral de Justiça, bem como a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º O atendimento à solicitação dar-se-á de acordo com a necessidade e disponibilidade das vagas, priorizando-se a unidade do MP-PR que não dispuser de nenhum estagiário ou que estiver em situação mais precária.

§ 3º A vaga de estágio será vinculada ao órgão ministerial ou unidade administrativa à qual foi autorizada a abertura e não ao titular.

§ 4º O número de vagas destinadas aos estagiários de ensino médio profissionalizante, graduação e pós-graduação não excederá:

- I. para a área jurídica, o dobro do total dos membros e servidores efetivos em exercício do MP-PR; e
- II. para as demais áreas, 30% (trinta por cento) do total de servidores efetivos em exercício no MP-PR.

§ 5º O prazo para preenchimento da vaga de estágio não-obrigatório será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da sua autorização, ou do desligamento do estagiário substituído. Caso isso não ocorra, a vaga será considerada liberada para redistribuição em outra unidade.

Art. 17. Será permitida a realização de permuta entre estagiários não-obrigatórios ou entre estagiário não-obrigatório e vaga autorizada, pertencentes ao mesmo nível de ensino, desde que haja anuência das unidades ministeriais interessadas e compatibilidade do curso do estagiário permutado com a nova unidade.

Art. 18. Poderá haver a cessão de estagiário por meio de transferência, respeitado o limite do número de vagas pelos critérios fixados em Resolução do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 19. Os procedimentos de permuta ou transferência somente poderão ser realizados por meio da Divisão de Estágios, com a anuência dos interessados, vedado ao membro do MP-PR movimentar o estagiário para outra unidade sem procedimento formal de transferência ou permuta.

§ 1º A cessão do estagiário efetuada em desconformidade com o constante no *caput* acarretará a perda da vaga, sendo vedada a admissão ou abertura de procedimento seletivo objetivando a substituição do estagiário transferido.

§ 2º Poderá haver permuta ou transferência de estagiário ocupante de vaga de estágio obrigatório, desde que haja anuência das partes envolvidas e seja o procedimento realizado por meio da Divisão de Estágios.

§ 3º No caso de permuta ou de transferência o estagiário, se houver saldo de recesso não fruído na unidade de origem, terá o direito a fruí-lo na unidade destinatária antes do término da vigência do termo de admissão e compromisso ou do termo aditivo.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO SELETIVO E DE ADMISSÃO

Art. 20. O edital de abertura de procedimento seletivo deverá ser divulgado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes da data da prova, afixado na sede do respectivo órgão ministerial ou unidade administrativa e publicado no *site* do MP-PR.

§ 1º O edital de abertura deverá conter:

- I. os requisitos para a investidura na função de estagiário, constando o número e a modalidade de vagas existentes;
- II. o local, o horário e o período de inscrição;
- III. a data, o horário e o local do procedimento seletivo;

IV. o programa das matérias que serão exigidas no procedimento seletivo.

§ 2º A ficha de inscrição para estágio deverá conter:

- I. a indicação do órgão ministerial ou da unidade administrativa que disponibiliza a vaga;
- II. os dados pessoais do candidato (endereço, telefone e *e-mail*); e
- III. a indicação do curso matriculado e a opção do turno pretendido, desde que compatível com o estágio solicitado.

§ 3º O edital de abertura e o procedimento seletivo serão elaborados e aplicados pelo órgão ou pela unidade administrativa do MP-PR junto ao qual o estagiário desempenhará a função.

§ 4º O procedimento seletivo deverá prever no mínimo uma prova escrita (objetiva ou discursiva) para avaliar conhecimentos específicos e próprios do nível de ensino relativo ao estágio oferecido, sendo facultada a realização de entrevista com os candidatos classificados, se previamente estabelecida no edital de abertura que, se efetivada, deverá ter nota atribuída, compondo o resultado final da lista de classificação.

§ 5º O resultado do procedimento seletivo deverá ser publicado na sede do respectivo órgão ministerial ou unidade administrativa e no *site* do MP-PR, devendo constar o nome e a nota dos candidatos aprovados segundo a ordem de classificação.

§ 6º O critério de desempate dos candidatos classificados privilegiará aquele que estiver nos anos iniciais do curso, respeitado o limite desta Resolução e, se mesmo assim persistir o empate, será classificado primeiro o de maior idade.

§ 7º Os estagiários classificados que não forem imediatamente admitidos, comporão um cadastro de reserva para o suprimento de eventuais necessidades de substituição ou mesmo para provimento de vagas que vierem a ser abertas.

§ 8º O candidato convocado que não apresentar os documentos exigidos nos parágrafos do artigo 21 deste regulamento, ou não cumprir algum outro requisito previsto no edital, será automaticamente desclassificado.

§ 9º A validade do procedimento seletivo poderá ser de até um ano, contado da data de divulgação do resultado, ressalvada a possibilidade do órgão ministerial ou da unidade administrativa realizar novo certame antes de findo o prazo.

§ 10. O procedimento seletivo realizado por um órgão ou unidade administrativa poderá ser aproveitado por outro, respeitada rigorosamente a ordem de classificação, sem possibilidade de nova entrevista.

§ 11. Cada procedimento seletivo permitirá uma admissão por vaga aberta e quantas renovações forem necessárias para o cumprimento do prazo máximo de 2 (dois) anos, desde que o estagiário continue vinculado à instituição de ensino.

§ 12. Se, na hipótese do parágrafo anterior, o estagiário perder o prazo para a renovação de novo período de estágio, poderá ser dispensada a realização de teste seletivo, mediante a celebração de outro termo de admissão e compromisso. Os dias não contemplados, após findo o primeiro termo de admissão e compromisso até a celebração do novo termo, não serão contabilizados para o pagamento de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte, nem para a emissão de declarações e certificado de realização de estágio.

§ 13. O estudante que não estiver mais vinculado à instituição de ensino durante o período de estágio ou que tiver modificado o curso em que estava matriculado, ainda que permaneça na mesma instituição de ensino deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua saída, encaminhar nova declaração de matrícula à Divisão de Estágio, sob pena de ser desligado do estágio.

Art. 21. Havendo vaga de estágio já autorizada, o procedimento de admissão iniciará por meio de ofício do órgão ministerial ou da unidade administrativa endereçado à Divisão de Estágios, no qual deverá constar o nome do estagiário, o número da vaga, o nível de ensino pretendido e o turno em que se dará o estágio, bem como a indicação do supervisor.

§ 1º O ofício deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- I. dados cadastrais, incluindo nome completo, filiação, data e local de nascimento, estado civil, endereço completo, telefones e endereço eletrônico para contato;
- II. fotocópia legível do RG e do CPF;
- III. declaração de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino, que informe o ano ou o período do aluno e a data prevista de conclusão do curso;
- IV. atestado médico de aptidão física;
- V. certidão de inexistência de antecedentes criminais;
- VI. indicação do número da agência e da conta-corrente ou poupança, com cópia do verso do cartão ou documento oficial constando o número da conta, em um dos bancos indicados pela Divisão de Estágios, devidamente assinado pelo candidato;
- VII. fotocópia dos editais de abertura e resultado do procedimento seletivo, na qual o candidato foi aprovado;

VIII. declaração pessoal de ausência dos impedimentos previstos no inc. I do artigo 32 e no artigo 35 deste regulamento;

IX. plano de atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário.

§ 2º No caso de estágio de pós-graduação na área de direito, além dos documentos constantes nos incisos I a IX, também deverá ser juntada declaração do não exercício da advocacia.

§ 3º No caso de estágio obrigatório, além dos documentos constantes nos incisos I a IX, deverá ser anexada declaração da instituição de ensino que conste a matrícula do aluno no ano ou no período em que há a obrigatoriedade do estágio para a conclusão do curso.

§ 4º No caso de curso não-jurídico, além dos documentos constantes nos incisos I a IX, deve ser juntado o comprovante da formação ou da experiência profissional do supervisor de estágio.

Art. 22. Atendidos todos os requisitos para a admissão e conferidos todos os documentos necessários, a Divisão de Estágios emitirá termo de admissão e compromisso que, uma vez assinado pela Coordenação do CEAF, será enviado para o supervisor de estágio, via *e-mail*, para que ele também o assine e entregue para o estagiário colher as demais assinaturas.

Parágrafo único. O estágio somente terá validade a partir da data de início constante no termo de admissão e compromisso ou termo aditivo, não havendo direito a qualquer benefício ou a declaração de realização de estágio em período anterior.

Art. 23. O termo de admissão e compromisso de estágio conterà:

- I. qualificação completa das partes (MP-PR como unidade concedente, estagiário e instituição de ensino como interveniente);
- II. indicação expressa de que o termo de admissão e compromisso decorre de convênio;
- III. previsão da contratação de seguro contra acidentes pessoais;
- IV. indicação do curso;
- V. data de início e término do estágio;
- VI. plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- VII. horário da realização do estágio;
- VIII. deveres e direitos dos estagiários e

IX. valor da bolsa-auxílio e auxílio-transporte, quando da modalidade de estágio não-obrigatório, e do auxílio-transporte, na modalidade de estágio obrigatório.

Art. 24. O termo de admissão e compromisso de estágio poderá ser revogado, a qualquer tempo, ou renovado, mediante termo aditivo, a critério da unidade a qual o estagiário estiver vinculado, totalizando um período não superior a 2 (dois) anos, no mesmo nível de ensino, afastada a limitação temporal para a pessoa com deficiência.

§ 1º A renovação do estágio se dará por meio de ofício do supervisor com a anuência, se necessária, da chefia da unidade, encaminhado para a Divisão de Estágios, devidamente instruído pelos documentos exigidos (comprovante de matrícula, atestado médico de aptidão física, certidão de antecedentes infracionais/criminais, plano de estágio e demais documentos, no caso de pós-graduação, estágio não-jurídico e estágio obrigatório, previstos nos parágrafos do artigo 21 deste regulamento).

§ 2º O ofício de renovação deverá ser encaminhado em tempo hábil para que o Termo Aditivo seja emitido antes do final do termo originário.

§ 3º Na hipótese do termo aditivo chegar nas instituições de ensino sem tempo hábil para renovação, deverá ser celebrado novo termo de admissão e compromisso, ficando o estagiário sem direito a receber a bolsa-auxílio e o auxílio-transporte com data retroativa.

§ 4º Caso o estagiário esteja cursando o último ano ou semestre letivo do curso, o vencimento do termo de admissão e compromisso dar-se-á no último dia do semestre, seja 30 de junho ou 31 de dezembro, ou em data anterior, se for o caso.

§ 5º No caso de estagiário de pós-graduação o termo de admissão e compromisso poderá abranger a data da entrega do trabalho final (monografia, dissertação ou tese), desde que seja informado na declaração de matrícula.

CAPÍTULO VI

DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Art. 25. As atividades do estágio serão supervisionadas e avaliadas pelo titular, coordenador ou diretor do órgão ou unidade administrativa, ou por servidor que possua formação e experiência

profissional na área de conhecimento a ser desenvolvida no estágio.

§ 1º Cada supervisor poderá atender, no máximo, 10 (dez) estagiários.

§ 2º A formação e experiência profissional do supervisor deverão ser comprovadas no momento do pedido de admissão do estagiário.

Art. 26. Ao supervisor incumbe:

- I. acompanhar as atividades de estágio no âmbito da unidade que receber o estagiário;
- II. orientar o estagiário quanto à conduta funcional e as normas do MP-PR;
- III. sanar as dificuldades na atuação prática e complementar os conhecimentos teóricos adquiridos no curso;
- IV. estimular a produção de novos conhecimentos e a reflexão crítica quando da análise dos casos, visando o aprimoramento do aprendizado da atuação profissional do estagiário;
- V. autorizar a participação do estagiário em eventos (aulas, seminários, palestras etc.) pertinentes à sua área de atuação profissional;
- VI. manter arquivo com os documentos pessoais do estagiário e os demais relativos ao processo de seleção;
- VII. realizar controle de frequência do estagiário, comunicando eventuais faltas à Divisão de Estágios, observado o contido no parágrafo 3º, do artigo 7º, deste regulamento;
- VIII. observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;
- IX. examinar, se necessário complementando, e aprovar relatório de atividades elaborado pelo estagiário em atendimento ao disposto no inciso I, do artigo 31, deste regulamento;
- X. efetuar a avaliação de desempenho, corrigindo as falhas apontadas para aprimoramento das atividades;
- XI. enviar para a Divisão de Estágios o relatório semestral de atividades e a avaliação de desempenho;
- XII. comunicar à Divisão de Estágios eventual alteração de supervisor, mediante ofício;
- XIII. conceder a jornada de estágio reduzida e o recesso ao estagiário, na forma dos incisos I e V, do artigo 30, deste regulamento.

Art. 27. A avaliação do estagiário será realizada nos meses de junho e novembro, tendo como objetivo acompanhar o rendimento do estagiário em relação às atividades exigidas no termo de

admissão e compromisso.

Parágrafo único. O formulário de avaliação deverá ser elaborado em três vias, datadas e assinadas pelo supervisor e pelo estagiário, sendo uma encaminhada para a instituição de ensino, uma entregue ao estagiário e uma remetida à Divisão e Estágios.

Art. 28. São critérios de avaliação:

- I. nível e qualidade de conhecimento teórico: capacidade em interpretar e compreender as atividades que lhe forem atribuídas, tendo em vista os conhecimentos exigíveis pela sua escolaridade (ensino médio, ensino médio profissionalizante, graduação ou pós-graduação);
- II. rendimento e produtividade: qualidade, eficiência, rapidez e precisão, bem como uso de meios racionais na execução das tarefas que lhe forem atribuídas;
- III. criatividade: capacidade de contribuir com melhorias no trabalho, projetar e executar mudanças e otimizações, sugerindo, quando necessário, alternativas adequadas e inovadoras;
- IV. organização: execução das tarefas que lhe são atribuídas de forma ordenada e esmerada;
- V. participação em atividades e eventos: avaliação da frequência do estagiário em atividades e eventos (aulas, seminários, palestras etc.);
- VI. assiduidade e pontualidade: cumprimento do horário de trabalho, verificando-se a existência de atrasos, faltas não compensadas, bem como cumprimento das obrigações e tarefas dentro do prazo previsto ou determinado;
- VII. disciplina: respeito e acato às normas regulamentares;
- VIII. relacionamento e cooperação: relação social e profissional do avaliado no ambiente de estágio, assim como sua capacidade de convivência com a chefia e colegas de trabalho.

Art. 29. As notas da avaliação de desempenho do estagiário serão determinadas da seguinte forma:

- I. Excelente: 3 (três) pontos;
- II. Bom: 2 (dois) pontos;
- III. Regular: 1 (um) ponto;
- IV. Insatisfatório: 0 (zero) ponto.

Parágrafo único. A pontuação máxima permitida é 24 (vinte e quatro) pontos, resultando na seguinte avaliação:

- I. Excelente: pontuação entre 19 (dezenove) e 24 (vinte e quatro);
- II. Bom: pontuação entre 13 (treze) e 18 (dezoito);
- III. Regular: pontuação entre 7 (sete) e 12 (doze);
- IV. Insatisfatório: pontuação entre 0 (zero) e 6 (seis).

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS, DEVERES E VEDAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Seção I

Dos Direitos

Art. 30. O estagiário terá direito a:

- I. jornada de estágio reduzida à metade, nos períodos de provas regulares, mediante a apresentação de documento timbrado da instituição de ensino, devidamente assinado, no qual constem as datas das avaliações;
- II. seguro contra acidentes pessoais;
- III. bolsa-auxílio, no caso de estágio não-obrigatório, em valor definido pelo Procurador-Geral de Justiça, observado o disposto no artigo 6º;
- IV. auxílio-transporte, em valor definido pelo Procurador-Geral de Justiça, observado o disposto no artigo 6º e no § 5º, do artigo 7º;
- V. recesso de 30 (trinta) dias, com recebimento de bolsa-auxílio, no caso de estágio não-obrigatório, a ser usufruído preferencialmente no período de férias escolares, concedido pelo titular do órgão ministerial ou da unidade administrativa a qual estiver vinculado sempre que admitido para estágio de um ano, sendo tal recesso proporcional quando o termo de admissão e compromisso for com prazo inferior a um ano;
- VI. suspensão do termo de admissão e compromisso de estágio, com prejuízo da bolsa-auxílio mensal, a juízo da Coordenação do CEAJ, pelo período máximo de 6 (seis) meses, para fins

estudantis, para estagiária gestante ou em caso da apresentação de atestado médico superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º A proporcionalidade de que trata o inciso V será calculada a razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 2º No cálculo da proporcionalidade do inciso V, se houver período de menos de um mês, os dias de recesso correspondentes a esse mês serão calculados considerando-se mês cheio quando o estagiário permanecer por 15 (quinze) dias ou mais; quando o período de permanência for inferior a 15 (quinze) dias, esse tempo não será considerado para o cálculo da proporcionalidade.

§ 3º O recesso deverá ser usufruído, necessariamente, durante o período fixado no termo de admissão e compromisso de estágio, respeitada a proporcionalidade dos meses estagiados.

§ 4º Se houver desligamento do estagiário quando ainda não tiverem sido fruídos os dias do recesso ao qual tenha direito, a data de desligamento poderá ser postergada para possibilitar a fruição, desde que ainda exista o vínculo com a instituição de ensino e não tenha sido ultrapassado o prazo máximo de dois anos por nível de ensino, salvo se houver renúncia do interessado, por não ter tempo hábil para fruí-lo.

§ 5º O recesso previsto deverá ser concedido no interesse do estagiário, sem previsão de indenização quando não fruído, diante da natureza da concessão de estágio.

§ 6º A suspensão prevista no inciso VI se dará por comunicação à Divisão de Estágios pelo órgão ministerial ou unidade administrativa a qual o estagiário estiver vinculado, para as providências necessárias, ficando a vaga suspensa até o retorno do estagiário vinculado ou de seu desligamento.

Seção II

Dos Deveres

Art. 31. É dever do estagiário:

- I. elaborar, para análise da instituição de ensino, relatórios semestrais sobre suas atividades, conforme previsão do inciso IX, do artigo 26, deste regulamento;

- II. obedecer aos horários de início e término de sua jornada diária;
- III. cumprir as atividades que lhe forem atribuídas, observada sua capacitação de acordo com o estágio que esteja desenvolvendo;
- IV. ter comportamento compatível com a natureza de sua função;
- V. manter sigilo quanto a quaisquer fatos de que tenha conhecimento em razão da atividade de estágio;
- VI. apresentar, no ato de seu desligamento, certidão de quitação de inexistência de empréstimo com a biblioteca do MP-PR;
- VII. observar a data final de seu termo de admissão e compromisso, para que o supervisor, no caso de interesse institucional e do estagiário, encaminhe ofício de renovação com antecedência.

Parágrafo único. O estagiário declarará estar ciente de que, durante o período do termo de admissão e compromisso, estará submetido à Lei de Improbidade Administrativa.

Seção III

Das Vedações

Art. 32. É vedado ao estagiário:

- I. exercer atividades de estágio em outro ramo do Ministério Público, na Defensoria Pública, no Tribunal de Contas, nos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, e na Advocacia pública ou privada;
- II. exercer a Advocacia pública ou privada;
- III. identificar-se em qualquer atividade estranha ao serviço invocando sua qualidade funcional, ou naquela usar papéis com timbre do MP-PR;
- IV. utilizar distintivos e insígnias privativas dos membros do MP-PR;
- V. receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens, custas, gratificações, participações de qualquer natureza, ou qualquer outra vantagem;
- VI. praticar, isolada ou conjuntamente, atos privativos de membro do Ministério Público, nas esferas judicial e extrajudicial.

CAPÍTULO VIII

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 33. O estagiário será desligado nos seguintes casos:

- I. vencimento do termo de admissão e compromisso, ressalvada a hipótese de sua renovação;
- II. conclusão do curso;
- III. desempenho insatisfatório;
- IV. interrupção do curso na instituição de ensino;
- V. descumprimento, sem justa causa, dos deveres previstos no artigo 31 deste regulamento;
- VI. transgressão às vedações do artigo 32 deste regulamento;
- VII. não cumprimento de qualquer cláusula do termo de admissão e compromisso;
- VIII. abandono do estágio, caracterizado pela ausência não justificada de 08 (oito) dias úteis consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados;
- IX. conduta não compatível com a exigida pelo MP-PR;
- X. interesse ou conveniência do MP-PR;
- XI. a pedido, mediante prévia comunicação ao órgão ministerial ou unidade administrativa a qual estiver vinculado.

§ 1º O desligamento se dará, automaticamente, nas hipóteses dos incisos I e II, sem necessidade de encaminhamento de ofício à Divisão de Estágios.

§ 2º As situações previstas nos incisos III a XI deverão ser comunicadas à Divisão de Estágios, mediante ofício de desligamento antecipado feito pelo supervisor com a ciência, quando necessária, da chefia da unidade de estágio.

§ 3º Por ocasião do desligamento previsto no parágrafo 1º a Divisão de Estágios, a requerimento do interessado, deverá fornecer termo de realização do estágio, contendo a indicação resumida das atividades desenvolvidas, os períodos estagiados, a carga horária e a avaliação de desempenho, em 3 (três) vias, devidamente assinadas pela Coordenação do CEA/Divisão de Estágios.

CAPÍTULO IX DAS VAGAS ESPECIAIS

Art. 34. Serão disponibilizadas, na forma do artigo 17, § 5º, da Lei 11.788/2008, vagas especiais para pessoas com deficiência, pelos órgãos ministeriais ou unidades administrativas que tenham condições necessárias para que o candidato aprovado realize suas atividades, sem que sua condição especial prejudique a realização do estágio.

Parágrafo único. O candidato que desejar concorrer à vaga especial de pessoa com deficiência deverá, no ato da inscrição, demonstrar sua condição, informando suas necessidades específicas para realização da prova e apresentando laudo ou declaração médica.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Está impedido de participar de procedimentos para seleção e exercer as funções de estagiário cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau de membro do MP-PR, do chefe ou de pessoa que tenha a incumbência de supervisão ou orientação do estágio no órgão ou unidade administrativa que esteja disponibilizando a vaga.

Parágrafo único. O estagiário não fica impedido de concorrer e ser admitido, em qualquer outra vaga em relação à qual inexista os impedimentos previstos no *caput* deste artigo.

Art. 36. Terá direito ao certificado de realização de estágio:

- I. o estagiário de graduação que tiver cumprido, no mínimo, um ano e carga horária prevista de 80 (oitenta) horas/mês;
- II. o estagiário de pós-graduação que tiver cumprido, no mínimo, um ano e carga horária prevista de 120 (cento e vinte) horas/mês.

§ 1º O certificado será concedido a pedido do estagiário e expedido pela Divisão de Estágios, devendo conter:

- I. a indicação resumida das atividades desenvolvidas;
- II. os locais de realização do estágio;
- III. os períodos cumpridos;
- IV. a carga horária;
- V. o resultado das avaliações às quais o estagiário foi submetido no período de estágio, na conformidade do artigo 29 deste regulamento.

§ 2º O certificado de realização de estágio na área de direito valerá como título para concurso de ingresso na carreira do MP-PR, e deverá ser requisitado mediante ofício específico à Divisão de Estágios.

§ 3º O período desenvolvido pelo estagiário de pós-graduação contará como atividade jurídica para preenchimento de um dos requisitos necessários ao ingresso na carreira do MP-PR, previsto no parágrafo 3º, do artigo 129, da Constituição Federal.

§ 4º O estagiário poderá solicitar declaração de realização de estágio, a qualquer tempo, para a Divisão de Estágios, que deverá conter informação do período, carga horária realizada e demais esclarecimentos solicitados.

Art. 37. O disposto neste regulamento se aplica aos termos de admissão e compromisso formalizados ou renovados a partir da data de sua publicação.

Art. 38. Não será computado, para efeito de limitação de tempo em um mesmo nível de ensino, eventuais períodos de estágio obrigatório ou de suspensão de termo de admissão e compromisso de estágio.

Art. 39. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do CEAF, por delegação do Procurador-Geral de Justiça, observados os princípios e normas da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e, no que couber, pelas instruções normativas do Conselho Nacional do Ministério Público.