



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINISTÉRIO PÚBLICO

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

**PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CURSO SUPERIOR – HISTÓRIA**

**EDITAL Nº 01/2025 – UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E
EXPEDIÇÃO**

O Coordenador da Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição, Emiliano Medeiros, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Provimento nº 66 /2011-PGJ-RS, e com base no Regulamento do Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de estagiários de nível superior do curso de História para atuarem junto a Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição.

1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO

Cronograma de Atividades	Datas Previstas
Período de inscrições	De 26/06/2025 a 04/07/2025
Publicação da homologação das inscrições e divulgação do local de realização das provas	10/07/2025
Aplicação das provas (etapa1)	21/07/2025
Publicação dos classificados na etapa 1 e convocação para a entrevista	01/08/2025
Realização de entrevistas	De 06/08/2025 a 08/08/2025
Publicação do resultado e da classificação final	14/08/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINISTÉRIO PÚBLICO

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº **00958.000.094/2025** — Procedimento de Gestão Administrativa

1.1 Todas as instruções e avisos relativos ao presente processo seletivo serão divulgados por meio de Edital no prédio onde está localizada a Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, na Rua General Andrade Neves, nº 106, bairro Centro Histórico, bem como na página da Unidade de Concursos, no sítio do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul na internet (www.mprs.mp.br/concursos).

1.2 As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, disponibilizado no endereço mencionado no item anterior.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os alunos devidamente matriculados no curso de História de instituições de ensino devidamente conveniadas com o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

2.1.1 A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no local de inscrições e no sítio do Ministério Público na internet (www.mp.rs.gov.br/estagios).

2.2 O candidato deverá estar devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, bem como possuir, no mínimo, 16 (dezesesseis) anos de idade e estar cursando, no mínimo, o 2º semestre do curso; até o 4º semestre do curso.

2.3 É vedada a participação de alunos graduados em História seja na modalidade Bacharelado ou Licenciatura.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

2.4 É vedada a participação de servidor ou empregado público, ativo ou inativo, no presente certame, conforme dispõe o inciso XI do art. 23 do Provimento nº 72/2009-PGJ-RS.

3. DAS VAGAS

3.1 Este Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o turno da tarde junto à Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição, bem como para a formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir na vigência deste Processo Seletivo.

3.2 A carga horária do estágio é de 30 (trinta) horas semanais a ser cumprida no turno da tarde.

3.3 O valor a ser pago a título de bolsa-auxílio, por hora efetivamente comprovada, é de R\$ 7,05 (sete reais e cinco centavos), acrescido de auxílio-alimentação, à razão de R\$16,02 (dezesesseis reais e dois reais) e auxílio-transporte, à razão de R\$10,00 (dez reais), ambos por dia de efetivo exercício do estágio, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ao processo seletivo estarão abertas no período de 26 de junho a 04 de julho de 2025, e serão realizadas, exclusivamente, através do envio dos documentos listados abaixo ao e-mail gdoc@mprs.mp.br, conforme procedimento descrito no item 4.2.

4.2 A inscrição será formalizada mediante a entrega, em formato PDF, de:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

4.2.1 Formulário Padrão de Inscrição (disponível no endereço <https://www.mprs.mp.br/concursos/estagiario/comarcas/96/>).

4.2.2 Cópia do documento oficial de identidade com foto;

4.3 Após o recebimento dos documentos, a Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição confirmará a inscrição do candidato mediante a remessa de e-mail com o respectivo número de inscrição.

4.4 Durante toda a etapa de inscrição o candidato deverá observar a caixa "spam" e "lixeira" do seu e-mail.

4.5 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá declará-lo no Formulário Padrão de Inscrição, no espaço reservado para esse fim, para que sejam tomadas as providências necessárias com antecedência.

4.6 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários.

4.7 A inscrição implicará conhecimento das normas regentes do presente certame e aceitação das regras e condições de sua realização.

5. DAS PROVAS

5.1 O processo seletivo será realizado, preferencialmente, na data constante no Cronograma de Atividades e será aplicado a todos os candidatos que tenham suas inscrições homologadas.

5.2 O processo seletivo será composto de 2 (duas) etapas:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

5.2.1 Etapa 1: realização de 1 (uma) dissertação a respeito de tema atual no valor de 80 (oitenta) pontos.

5.2.2 Etapa 2: realização de entrevista pessoal, no valor de 20 (vinte) pontos, em caráter classificatório.

5.2.2.1 Participarão da Etapa 2 os 10 (dez) primeiros classificados na Etapa 1.

5.3 As provas serão realizadas, preferencialmente, no dia 21/07/2025, às 14 horas, em local a ser posteriormente divulgado, conforme Cronograma de Atividades.

5.4 O tempo de realização da prova será de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos e o candidato deverá apresentar-se portando comprovante de inscrição, documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.5 Durante a realização da prova não será permitida consulta a obras de qualquer espécie.

5.6 Com o término do prazo de duração das provas, os candidatos deverão entregá-las imediatamente ao fiscal, sob pena de exclusão do certame.

5.7 As entrevistas pessoais serão realizadas nos dias 06/08/2025 a 08/08/2025, no endereço e horário a ser divulgado no Edital a ser publicado conforme o Cronograma de Atividades.

6. DO PROGRAMA

6.1 O candidato será avaliado a partir de uma dissertação a respeito de tema atual de acordo com os seguintes critérios:

6.1.1 O texto deverá ser dissertativo;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

6.1.2 O texto deverá ter no mínimo 30 (trinta) linhas e, no máximo, 50 (cinquenta) linhas.

6.2 A correção obedecerá aos seguintes critérios:

6.2.1. Correção gramatical: ortografia, acentuação gráfica, concordância verbal e nominal, sintaxe, flexão verbal: 60%;

6.2.2. Organização do texto: Introdução, desenvolvimento e conclusão: 20%;

6.2.3 Argumentação: 20%

6.3 A opinião do candidato não será valorada. O importante é a argumentação para sustentar a opinião.

6.4 A entrevista versará a respeito do currículo do candidato, seus interesses na área de graduação, sua motivação para trabalhar no MPRS.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

7.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

7.2 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos.

7.3 Em caso de empate na classificação terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4 O resultado final do processo seletivo será divulgado no local indicado no item 1.1 na data prevista no Cronograma de Atividades.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº **00958.000.094/2025** — Procedimento de Gestão Administrativa

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação será realizada por meio do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.2 O candidato convocado deverá comparecer no local informado no ato de convocação nos 3 (três) dias subsequentes à data de encaminhamento do e-mail de convocação mencionado no item anterior, para manifestar seu interesse pela vaga. Após transcorrido esse prazo, o candidato será considerado desistente do processo seletivo.

8.3 No caso do candidato convocado não atender ao disposto no item anterior ou, se atender, recusar a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

8.4 É responsabilidade do candidato comunicar, por meio escrito, a alteração do endereço eletrônico (e-mail) sob pena de desclassificação do processo seletivo decorrente do não atendimento à convocação formulada por meio do citado endereço eletrônico.

9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1 Para investidura no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o candidato deverá:

9.1.1 estar regularmente matriculado em instituição de ensino credenciada pelo Ministério Público;

9.1.2 possuir idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

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

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

9.1.5 não ter esgotado o tempo máximo de estágio no âmbito do Ministério Público, no caso da readmissão de estudante;

9.1.6 não estar exercendo 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 nos órgãos de segurança pública indicados no art. 144 da Constituição Federal;

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

9.1.8 não ser servidor ou empregado público, ativo ou inativo, conforme disposição constante no inciso XI do art. 23 do Provimento nº 72/2009-PGJ-RS.

9.2 É vedada ao estagiário a realização de estágio sob orientação ou supervisão, diretamente subordinado a membros do Ministério Público ou a servidor investido em cargo de assessoramento, chefia e direção que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, inclusive.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A aprovação não gera direito à contratação do candidato, podendo ser realizada, ou não, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério do responsável pelo processo seletivo, observada sempre a disponibilidade de vaga.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

10.2 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o estagiário e a instituição de ensino conveniada.

10.3 Documentos a serem apresentados para o ingresso no Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul:

10.3.1 Formulário Cadastral, nos termos do modelo constante no ANEXO III do Provimento nº72/2009-PGJ-RS;

10.3.2 atestados de matrícula e semestralidade, atualizados, fornecidos pela instituição de ensino;

10.3.3 documento fornecido pela instituição de ensino, atualizado, informando a relação das disciplinas matriculadas;

10.3.4 Formulário de Declaração de Conta-corrente no Banrisul, nos termos do modelo apresentado no ANEXO IV do Provimento nº72/2009-PGJ-RS;

10.3.5 certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal relativas ao estado onde reside, para estudante maior de 18 (dezoito) anos;

10.3.6 fotocópia do documento oficial de identidade;

10.3.7 fotocópia do CPF;

10.3.8 atestado médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;

10.3.9 01 (uma) foto 3x4 recente, colorida, com enquadramento apenas do rosto, em ambiente iluminado com fundo liso e claro;

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MINISTÉRIO PÚBLICO**

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº 00958.000.094/2025 — Procedimento de Gestão Administrativa

10.3.10 fotocópia do documento oficial de identidade do responsável legal, para estudante menor de 18 (dezoito) anos;

10.3.11 Declaração Pessoal de ausência dos impedimentos previstos no Provimento nº 72/2009-PGJ-RS.

10.4 Os documentos referidos nos itens "10.3.1", "10.3.2", "10.3.3", "10.3.4", "10.3.5" e "10.3.8" somente serão aceitos se originais, sendo vedada a apresentação de documentos emitidos pela Internet, salvo aqueles que possuam código de autenticidade eletrônica.

10.5 Os documentos mencionados nos itens "10.3.1", "10.3.4" e "10.3.8" deverão ser firmados pelo responsável legal do estudante menor de 18 (dezoito) anos, cuja identificação será comprovada por meio do documento solicitado no item "10.3.11".

10.6 Os formulários citados no item 10.3 serão fornecidos pelo responsável pelo processo seletivo no momento da contratação.

10.7 A não apresentação de qualquer um dos documentos relacionados no item 10.3, a incompatibilidade destes com as informações prestadas no Formulário Padrão de Inscrição ou o não cumprimento dos requisitos previstos no item 9.1, levará a eliminação do candidato do processo seletivo.

10.8 Será considerado desistente o candidato convocado que não apresentar os documentos mencionados no item 10.3 no prazo de 10 (dez) dias da manifestação do interesse pela vaga.

10.9 Transcorrido o prazo estabelecido no item anterior, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MINISTÉRIO PÚBLICO

UNIDADE DE GESTÃO DOCUMENTAL, PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO

Procedimento nº **00958.000.094/2025** — Procedimento de Gestão Administrativa

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de divulgação do resultado final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

12.2 A aprovação e a classificação nesse processo seletivo geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

12.3 Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido ao responsável pelo processo seletivo.

Porto Alegre, 18 de junho de 2025.

EMILIANO MEDEIROS,
Coordenador da Unidade de Gestão Documental, Protocolo e Expedição,
Responsável pelo Processo Seletivo.

PUBLICADO EM 23/06/2025

Documento assinado digitalmente por (verificado em 18/06/2025 14:29:00):

Nome: **Emiliano Medeiros**

Data: **18/06/2025 14:17:17 GMT-03:00**

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A conferência de autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico:

"<http://www.mprs.mp.br/autenticacao/documento>"

informando a chave **000046134645@SIN** e o CRC **6.0193.0573**.

1/1