

Diário Eletrônico do Ministério Público RS

Procuradoria-Geral de Justiça

End.: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80.

Porto Alegre / RS - 90050-190

Fone: (51) 3295 -1100

Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

Edição nº 349

Nesta edição:

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

Atos Normativos	2
Portarias.....	25
Boletins.....	25
Editais.....	25

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Boletins de Pessoal	26
Portarias.....	26
Editais.....	26

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Editais.....	27
--------------	----



PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

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 e, 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 dispõe 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 frequentando 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 A admissão no Programa de Estágios do Ministério Público dar-se-á, obrigatoriamente, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio e não confere vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o estudante e o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

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 As atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários do Ensino Médio não profissionalizante deverão oportunizar o interesse e a preparação geral para o trabalho.

§ 3º O disposto no caput deste artigo é requisito essencial à prática do estágio, conforme determina o art. 3º da Lei nº 11.788/08.

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 - firmar o Termo de Compromisso de Estágio de que trata o art. 30 deste Provimento;

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, quando esta não for realizada por meio do processo seletivo de que trata o art. 24 deste Provimento;

II - indicar o Supervisor do Estágio, nos termos do art. 4º deste Provimento;

III - fiscalizar o cumprimento da jornada de estágio;

IV - aprovar o registro da efetividade do estagiário, nos termos do art. 55 deste Provimento;

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 rematrícula 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.

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 de graduação e ensino especial.

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 retor-



nar, 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.

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA INGRESSO

Art. 24 O credenciamento de estudantes para ingresso no Programa de Estágios do Ministério Público poderá, a critério da Administração, ser realizado por meio de seleção pública.

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 do presente Provimento, devidamente preenchido e instruído com a documentação necessária ao ingresso.

§ 1º É pressuposto básico à admissão de estagiário na modalidade bolsista a existência de bolsa estágio livre no setor requerente.

§ 2º O Formulário Padrão referido no caput será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

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

c) documento original fornecido pela instituição de ensino, informando a relação das disciplinas matriculadas (somente para ingresso na modalidade Bolsista);

d) documento original fornecido pela instituição de ensino, informando a matrícula em disciplina de estágio curricular obrigatório, bem



como autorizando o desempenho do estágio junto ao Ministério Público, no caso de ingresso de estudante nas modalidades de Estágio Auxiliar do MP ou Voluntário;

e) formulário de declaração de conta-corrente no Banrisul, 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.

§ 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.

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.

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 terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolvê-lo, devidamente assinado, à Unidade de Estágios, sob pena de afastamento temporário das atividades de estágio.

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, se-



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

mestralmente, 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 Para fins de renovação do estágio, deverão ser encaminhados à Unidade de Estágios, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do vencimento do Termo de Compromisso de Estágio, os seguintes documentos:

- 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.

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.

Art. 40 A cópia do Relatório de Atividades deverá ser visada 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.

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.

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 É pressuposto básico para a alteração à modalidade Bolsista a existência de bolsa-estágio livre no Setor.

§ 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, independentemente da sua modalidade, será de, no máximo, 2 (dois) anos, consecutivos ou alternados.

§ 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.

§ 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 Os estagiários deverão informar, mensalmente, à Unidade de Estágios, no primeiro dia útil posterior ao dia 19 (dezenove), a sua efetividade no período.

Parágrafo único. A chefia imediata, ou servidor designado, deverá atestar mensalmente a efetividade do estagiário.

Art. 56 O registro da efetividade dos estagiários será efetuado através de ponto eletrônico e, nos locais onde este não exista, por meio de sistema disponível na Intranet do Ministério Público.

§ 1º O registro em ponto eletrônico dar-se-á por meio do crachá referido no inciso VI do art. 13 deste Provimento ou por meio do login, conforme o modelo do sistema utilizado.

§ 2º Caberá à Unidade de Apoio ao Usuário da Divisão de Informática a disponibilização de senhas de acesso ao sistema de efetividade referido no caput deste artigo.

CAPÍTULO XV

DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E DEMAIS BENEFÍCIOS

Art. 57 Para fins de pagamento da bolsa-auxílio, do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte, é de inteira responsabilidade do estagiário Bolsista e de sua Chefia imediata informar, mensalmente, à Unidade de Estágios, no primeiro dia útil posterior ao dia 19 (dezenove), a sua efetividade no período.

§ 1º A comunicação da efetividade de que trata o caput dar-se-á nos termos do art. 54 e seguintes.

§ 2º O não cumprimento do disposto no caput deste artigo acarretará o deslocamento do pagamento da bolsa-auxílio para a primeira folha complementar existente após o envio da efetividade.

Art. 58 O valor a ser pago a título de bolsa-auxílio aos estagiários Bolsistas do Ministério Público, por hora efetivamente comprovada, será de:

I - R\$2,16 (dois reais e dezesseis centavos) para estudantes de nível médio; e,

II - R\$3,36 (três reais e trinta e seis centavos) para estudantes de nível superior.

Art. 59 Os estagiários Bolsistas do Ministério Público terão direito à concessão de auxílio-alimentação, à razão de R\$4,57 (quatro reais e cinquenta e sete centavos) e auxílio-transporte, à razão de R\$4,60 (quatro reais e sessenta centavos), ambos por dia de efetivo exercício do estágio, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período.

Parágrafo Único. Os auxílios mencionados no caput serão pagos em pecúnia.

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 ocorrerá 2 (dois) dias úteis após o prazo estipulado no art. 57 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 É assegurado ao estagiário, quando o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, direito a recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente no período das férias escolares.

§ 1º É facultado o fracionamento do recesso em até 3 (três) períodos, nunca inferiores a 10 (dez) dias consecutivos.

§ 2º O período de recesso somente poderá ser inferior ao estipulado no parágrafo anterior na hipótese da existência de saldo decorrente da aplicação do disposto no art. 66 deste Provimento.

Art. 64 Os dias de recesso previstos no artigo anterior poderão ser concedidos de maneira proporcional, caso o estudante não tenha completado 1 (um) ano de estágio, respeitado o período mínimo de 10 (dez) dias de recesso.

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 do recesso pelo estagiário deverá ser previamente requerido pela chefia imediata à Unidade de Estágios, setor responsável pelo controle do cumprimento do período aquisitivo e da existência de saldo de recesso a fruir, que, após análise, manifestar-se-á acerca da viabilidade ou não de sua concessão.

§ 1º A existência de Termo de Compromisso de Estágio vigente no período de recesso é pressuposto básico a sua concessão.

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 e assinado 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.

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 consequente 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:

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;

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.

III - 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 militar e seleção para o serviço militar;

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

§1º Na hipótese de falta justificada pelos motivos acima referidos, a comprovação será feita mediante entrega, respectivamente, de atestado médico, atestado de óbito, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar e atestado de doação de sangue, à chefia do estagiário.

§2º A comprovação médica mencionada no parágrafo anterior deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma expressa ou codificada (Código Internacional de Doenças - C.I.D.), o motivo da falta ou ausência.

§3º Os documentos comprobatórios mencionados no parágrafo primeiro deste artigo deverão ser imediatamente remetidos à Unidade de Estágios para registro.

§4º As ausências previstas neste artigo não serão computadas no total de horas mencionado na alínea "d" do parágrafo segundo do art. 80 deste Provimento.

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 de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 63 deste Provimento;

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



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição n° 349

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 nos 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.



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo I

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

Anexo II

	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS	FORMULÁRIO PADRÃO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO	
	IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE		
NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO			
NOME COMPLETO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO		MUNICÍPIO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
CURSO		SEMESTRE	
NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR (Verificar junto à instituição de ensino)			
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA			
NOME COMPLETO DA CHEFIA IMEDIATA			
CLASSIFICAÇÃO DO MEMBRO NA PROMOTORIA (SE HOUVER)			
COMARCA DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO			
NOME COMPLETO DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO			
CONDIÇÕES DO ESTÁGIO E SUPERVISÃO INTERNA			
MODALIDADE DO ESTÁGIO			
<input type="checkbox"/> BOLSISTA - Remunerado <input type="checkbox"/> AUXILIAR DO MP - Gratuito (somente estágio obrigatório) <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO - Gratuito (somente estágio obrigatório)			
TURNO DO ESTÁGIO		CARGA HORÁRIA	
<input type="checkbox"/> MANHÃ <input type="checkbox"/> TARDE		<input type="checkbox"/> 10h SEMANAIS <input type="checkbox"/> 20h SEMANAIS <input type="checkbox"/> 30h SEMANAIS	
NOME DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO (Deve possuir formação ou experiência profissional na linha de formação do estagiário. Art.9º da Lei 11.788/08)			
FORMAÇÃO DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO - SOMEITE CURSO CONCLUÍDO (Nível de escolaridade deve ser, no mínimo, igual ao do estagiário)			
PRINCIPAIS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO - CAMPO OBRIGATÓRIO (As atividades devem ser compatíveis com o curso do estudante)			
CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DETALHAR ATIVIDADES			
<p>SOLICITO a contratação do(a) estudante acima nominado(a) para exercer atividades de estágio junto ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nas condições acima estabelecidas.</p> <p>DECLARO não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, do(a) estudante acima nominado(a), conforme determina o §2º do art. 18 da Resolução nº 42 do CNMP.</p> <p style="text-align: center;">Local e Data, _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e Identificação da Chefia</p>			
OBSERVAÇÕES GERAIS			
<p>DOCUMENTAÇÃO PARA INGRESSO NO ESTÁGIO:</p> <p>a) atestado original e atualizado, fornecido pela instituição de ensino, informando: matrícula, semestre (ou ano) em curso e relação das disciplinas nas quais está matriculado (relação das disciplinas matriculadas somente para a modalidade Bolsista);</p> <p>b) formulário cadastral;</p> <p>c) declaração de conta corrente no Banrisul (apenas para os estagiários Bolsistas);</p> <p>d) certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal;</p> <p>e) fotocópia de documento oficial que contenha o número do RG e CPF;</p> <p>f) declaração de bens (conforme artigo 13 da Lei Federal nº 8.429/92);</p> <p>g) 01 (uma) foto 3x4 recente.</p> <p style="text-align: center;">Enviar este formulário diretamente à Unidade de Estágios, juntamente com a documentação solicitada.</p>			



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo III

 ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS		FORMULÁRIO CADASTRAL ESTAGIÁRIOS	
DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO			SEXO
NOME DO PAI		NOME DA MÃE	
DATA DE NASCIMENTO	NATURALIDADE (Cidade)	NACIONALIDADE (País)	
ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Viúvo(a)		NOME DO CÔNJUGE	
ENDEREÇO		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	MUNICÍPIO	UF	E-MAIL
TELEFONES PARA CONTATO		BAIRRO	
DDD+FONE:	DESCRIÇÃO:	DDD+FONE:	DESCRIÇÃO:
IDENTIDADE CIVIL	ÓRGÃO EXPEDIDOR	DATA EXPEDIÇÃO	CPF
FORMAÇÃO			
UNIVERSIDADE OU ESCOLA EM QUE ESTÁ MATRICULADO(A)			
CURSO EM QUE ESTÁ MATRICULADO(A)		SEMESTRE OU SÉRIE	TURNO <input type="checkbox"/> MANHÃ <input type="checkbox"/> TARDE <input type="checkbox"/> NOITE
OUTRAS INFORMAÇÕES			
MODALIDADE DO ESTÁGIO <input type="checkbox"/> BOLSISTA <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO <input type="checkbox"/> AUXILIAR DO MP			
JÁ FEZ ESTÁGIO NO MINISTÉRIO PÚBLICO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		EM CASO AFIRMATIVO, QUAL O PERÍODO E SETOR EM QUE REALIZOU ESTÁGIO?	
Declaro não exercer atividades relacionadas com advocacia, com funções judiciais e policiais. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.			
Local e Data: _____			
_____ Assinatura			
OBSERVAÇÕES GERAIS - IMPORTANTE			
1) SOB NENHUMA HIPÓTESE é permitida a realização de estágio no Ministério Público sem a existência de Termo de Compromisso de Estágio vigente.			
2) A data de início no estágio é aquela constante no Termo de Compromisso de Estágio.			
3) Na eventualidade da realização de estágio anterior a data acima referida, fica totalmente desconsiderada para fins de pagamento, tempo máximo e horas de estágio.			
4) É necessário verificar os procedimentos das instituições de ensino para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.			
5) A liberação de login/senha aos sistemas é realizada após a devolução do Termo de Compromisso de Estágio.			
6) A Declaração de Conta Corrente é documento obrigatório para o recebimento da bolsa-auxílio.			
Maiores informações consulte a página da Unidade de Estágios na Intranet do MP http://intra.mp.rs.gov.br ou ligue para (51) 3295.8087			



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo IV

 <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS</p>	DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE BANRISUL
---	--

A existência de conta corrente pessoal ativa junto ao Banrisul é condição obrigatória para o recebimento da remuneração do estágio

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

NOME COMPLETO

DECLARAÇÃO

DECLARO, para fins de recebimento da remuneração do estágio, que possuo conta corrente pessoal ativa junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL, bem como que a mesma encontra-se vinculada ao meu CPF.

Seguem, abaixo, os dados de minha conta corrente.

BANCO		
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BANRISUL		
CÓDIGO DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA	NÚMERO DA CONTA CORRENTE

Local e Data, _____

Assinatura

Em caso de dúvida contate a Unidade de Estágios pelo fone (51) 3295.8087
Rua Andrade Neves, 106 - 15º andar - Centro - Porto Alegre - CEP 90.010-210 - estagios@mp.rs.gov.br



Diário eletrônico _____
Ministério Público
 Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo VI

 ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP/PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS	FORMULÁRIO PADRÃO PARA RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO
---	---

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO	MODALIDADE DO ESTÁGIO <input type="checkbox"/> BOLSISTA (Remunerado) <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO <input type="checkbox"/> AUXILIAR DO MP
NOME COMPLETO DA CHEFIA IMEDIATA	CARGO/FUNÇÃO DA CHEFIA
NOME COMPLETO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO	CARGO/FUNÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO
LOTAÇÃO	MUNICÍPIO
INSTITUIÇÃO DE ENSINO	CURSO

ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO (Preenchimento pela Chefia imediata)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Solicito que sejam tomadas as devidas providências no sentido da renovação do Termo de Compromisso de Estágio do (a) estagiário (a) acima identificado (a).

Local e Data, _____

 Assinatura e Identificação da Chefia

DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS DO ESTAGIÁRIO

Não é necessário o preenchimento da presente Declaração caso a mesma já tenha sido entregue no corrente ano.

Marque a opção que corresponde a sua situação:

- Declaro, nos termos da Lei nº 8.429/92, que **NÃO POSSUO NENHUM BEM** em meu nome.
- Declaro, nos termos da Lei nº 8.429/92, que POSSUO OS BENS abaixo arrolados:

DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR

Declaro, sob as penas da Lei, a veracidade das informações acima prestadas.

Local e Data, _____

 Assinatura do Estagiário

ESPAÇO DESTINADO

ETIQUETA PROTOCOLO SPU

(utilizar protocolo tipo PR)



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo VII

 ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP/PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
--	--------------------------------

Esta avaliação, a ser preenchida pelo Supervisor de Estágio, integra o processo de acompanhamento de estágio realizado pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul para auxiliar a Instituição de Ensino na orientação, supervisão e avaliação do estágio de seus alunos.

NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO		DATA DO PREENCHIMENTO	
NOME COMPLETO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO		FORMAÇÃO DO SUPERVISOR (Compatível com a do estudante)	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO		CURSO	
LOTAÇÃO		MUNICÍPIO	

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

MANIFESTAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO (Opcional)
MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (Opcional)

ASSINATURA DO SUPERVISOR

VISTO DO ESTAGIÁRIO



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo VIII

 <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP/PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS</p>	RELATÓRIO DE ATIVIDADES
---	--------------------------------

Este relatório, a ser preenchido pelo estagiário, integra o processo de acompanhamento de estágio, realizado por este Ministério Público, devendo ser entregue à Unidade de Estágios no momento da renovação do seu Termo de Compromisso de Estágio, quando a Instituição de Ensino não disponibilizar formulário próprio.

NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO		DATA DO PREENCHIMENTO
NOME COMPLETO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO	FORMAÇÃO DO SUPERVISOR	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO	CURSO	
LOTAÇÃO	MUNICÍPIO	

QUESTÕES A SEREM PREENCHIDAS PELO ESTAGIÁRIO

RELAIONE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO:

DESCREVA A SUA AVALIAÇÃO SOBRE O ESTÁGIO JÁ REALIZADO:

<p>OS RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FORAM ADEQUADOS PARA O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim; <input type="checkbox"/> Não.</p> <p>QUANTO A RECEPÇÃO POR PARTE DOS COLEGAS NA INSTITUIÇÃO:</p> <p><input type="checkbox"/> Acolhedora, boa; <input type="checkbox"/> Com restrições, dificuldade; <input type="checkbox"/> Rejeição.</p> <p>JUNTAMENTE COM A DESIGNAÇÃO DE TAREFAS, LHE FOI DADA ALGUMA EXPLICAÇÃO SOBRE OS MÉTODOS E PROCESSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS MESMAS:</p> <p><input type="checkbox"/> Sim; <input type="checkbox"/> Não.</p> <p>QUANTO AO RELACIONAMENTO COM O SUPERVISOR(A):</p> <p><input type="checkbox"/> Ótimo; <input type="checkbox"/> Bom; <input type="checkbox"/> Regular; <input type="checkbox"/> Ruim.</p> <p>QUANTO AOS SEUS CONHECIMENTOS DIANTE DAS ATIVIDADES QUE VEM EXERCENDO NO ESTÁGIO, VOCÊ OS CONSIDERA:</p> <p><input type="checkbox"/> Excelente; <input type="checkbox"/> Bom; <input type="checkbox"/> Regular; <input type="checkbox"/> Insuficiente.</p>
--

SEQUE NA PRÓXIMA PÁGINA



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo IX

 <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS</p>	FORMULÁRIO PADRÃO DE TROCA DE LOTAÇÃO
---	--

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

HOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO	CURSO
MODALIDADE DO ESTÁGIO <input type="checkbox"/> BOLSISTA - Remunerado <input type="checkbox"/> AUXILIAR DO MP - Gratuito (somente estágio obrigatório) <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO - Gratuito (somente estágio obrigatório)	

IDENTIFICAÇÃO DO SETOR DE ORIGEM

HOME COMPLETO DO SETOR DE ORIGEM	CARGA HORÁRIA SEMANAL <input type="checkbox"/> 10h <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 30h
HOME COMPLETO DA CHEFIA IMEDIATA DO SETOR DE ORIGEM	

IDENTIFICAÇÃO DO SETOR DE DESTINO

HOME COMPLETO DO SETOR DE DESTINO	CARGA HORÁRIA SEMANAL <input type="checkbox"/> 10h <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 30h
HOME COMPLETO DA CHEFIA IMEDIATA DO SETOR DE DESTINO	DATA DE INÍCIO NO NOVO SETOR
HOME DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO (Deve possuir formação ou experiência profissional na linha de formação do estagiário)	
FORMAÇÃO DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO (Nível de escolaridade deve ser, no mínimo, igual ao do estagiário)	
PRINCIPAIS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO - CAMPO OBRIGATÓRIO (As atividades devem ser compatíveis com o curso do estudante)	
CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DETALHAR ATIVIDADES	

Solicito que sejam tomadas as devidas providências no sentido da formalização da Troca de Lotação do(a) estagiário(a) acima identificado.

Declaro, outrossim, haver ciência e concordância da chefia do setor cedente à Troca de Lotação do(a) estagiário(a).

Local e Data, _____

Assinatura e Identificação da Chefia

OBSERVAÇÕES GERAIS

- A Troca de Lotação será formalizada mediante a expedição, pela UEST, de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, devendo o mesmo, ser assinado pela Instituição de Ensino;
- A expedição do Termo Aditivo não altera a data de vencimento do Termo de Compromisso de Estágio;
- A troca de lotação será efetivada sem retroatividade;
- O período de efetividade realizado na lotação anterior deverá ser aprovado pela chefia anterior;
- Mantenha sempre o seu e-mail atualizado.

**Maiores informações consulte a página da Unidade de Estágios na Intranet do MP
<http://intra.mp.rs.gov.br/estagio> ou ligue para (51) 3295.8087**



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição n° 349

Anexo X

 <p>ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS</p>	FORMULÁRIO PADRÃO DE TROCA DE MODALIDADE
---	---

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO		
CURSO	SEMESTRE	Nº DE DISCIPLINAS MATRICULADAS NO SEMESTRE
INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (INDICAR LOCAL E COMARCA)		
NOME COMPLETO DA CHEFIA IMEDIATA		
NOME DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO (Deve possuir formação ou experiência profissional na linha de formação do estagiário)		
FORMAÇÃO DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO (Nível de escolaridade deve ser, no mínimo, igual ao do estagiário)		

MODALIDADE ATUAL

MODALIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<input type="checkbox"/> BOLSISTA <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO <input type="checkbox"/> AUXILIAR DO MP	<input type="checkbox"/> 10h <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 30h

MODALIDADE SOLICITADA

MODALIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<input type="checkbox"/> BOLSISTA <input type="checkbox"/> VOLUNTÁRIO <input type="checkbox"/> AUXILIAR DO MP	<input type="checkbox"/> 10h <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 30h

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO - CAMPO OBRIGATÓRIO (As atividades devem ser compatíveis com o curso do estudante)

**CAMPO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO
DETALHAR ATIVIDADES**

Solicito que sejam tomadas as devidas providências no sentido da formalização da Troca de Modalidade do(a) estagiário(a) acima identificado.

Local e Data, _____

Assinatura e Identificação da Chefia

OBSERVAÇÕES GERAIS

- A vigência da nova modalidade será estabelecida após a análise da documentação pela Unidade de Estágios, **vedada qualquer retroatividade**;
- A presente solicitação será formalizada mediante a **expedição de novo Termo de Compromisso de Estágio** pela unidade de Estágios;
- É pressuposto básico para a alteração à modalidade bolsista a **existência de bolsa-estágio livre no setor**;
- O estagiário que tiver sua modalidade efetivada para bolsista fará jus ao pagamento da bolsa-auxílio **a partir da data de vigência do novo Termo de Compromisso de Estágio**;
- Mantenha sempre o seu e-mail atualizado.

**Maiores informações consulte a página da Unidade de Estágios na Intranet do MP
<http://intra.mp.rs.gov.br/estagio> ou ligue para (51) 3295.8087**



Diário eletrônico
Ministério Público
 Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

Anexo XI

 ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MP / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS UNIDADE DE ESTÁGIOS - UEST	FORMULÁRIO PADRÃO DE DESLIGAMENTO
--	---

O desligamento (rescisão) do estagiário deverá, obrigatoriamente, ser realizado por meio deste formulário. O preenchimento deve ocorrer em 4 (quatro) etapas:

- 1 - Informações sobre o desligamento (poderá ser realizado pela chefia, supervisor ou pelo estagiário);
- 2 - Entrega da declaração de bens (exclusivamente pelo estagiário, nos termos da Lei 8.429/92);
- 3 - Solicitação de Certificado de Estágio;
- 4 - Avaliação de desempenho (exclusivamente pelo supervisor de estágio).

NOME COMPLETO DO ESTAGIÁRIO		DATA DO PREENCHIMENTO	
NOME COMPLETO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO		FORMAÇÃO DO SUPERVISOR (Compatível com a do estudante)	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO		CURSO	
LOTAÇÃO		MUNICÍPIO	

1 - INFORMAÇÕES DO DESLIGAMENTO

Solicito o **DESLIGAMENTO** do (a) estagiário (a) acima referido (a), a contar do dia ____ / ____ / ____ ,
dia mês ano
 em virtude do motivo abaixo assinalado:

O ESTAGIÁRIO CONCLUIU O CURSO O ESTAGIÁRIO ABANDONOU O ESTÁGIO O ESTAGIÁRIO RECEBEU UMA PROPOSTA DE EMPREGO/ESTÁGIO
 O ESTAGIÁRIO TRANCOU A MATRÍCULA PROBLEMAS DE SAÚDE DO ESTAGIÁRIO O ESTAGIÁRIO NÃO ATENDEU AS EXPECTATIVAS
 TÉRMINO DO PRAZO DE ESTÁGIO O ESTUDANTE NÃO INICIOU O ESTÁGIO O ESTAGIÁRIO NÃO ADAPTOU-SE AS ATIVIDADES PROPOSTAS
 O ESTAGIÁRIO NÃO FREQUENTA AS AULAS EXCESSO DE FALTAS DO ESTAGIÁRIO OUTRO:

Local e data, _____

Assinatura e Identificação da Chefia ou Estagiário

É OBRIGATÓRIO REALIZAR A DEVOLUÇÃO DO CRACHÁ FUNCIONAL À UNIDADE DE ESTÁGIOS, CONFORME PROVIMENTO Nº 29/2000.

2 - ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS - Preenchimento obrigatório pelo estagiário

Marque a opção que corresponde a sua situação:

Declaro, nos termos da Lei nº 8.429/92, que **NÃO POSSUO NENHUM BEM** em meu nome.
 Declaro, nos termos da Lei nº 8.429/92, que **POSSUO OS BENS** abaixo arrolados:

DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR

Local e data, _____

Assinatura e Identificação do Estagiário

SEGUE NA PRÓXIMA PÁGINA



Diário eletrônico _____
Ministério Público
 Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

3 - SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO DE ESTÁGIO

Não será solicitado Certificado de Estágio.

Certificado de Estágio (contém período e carga horária do estágio, a lotação e atividades desempenhadas).

Outro documento, especifique: _____

Após concluído, o Certificado de Estágio será retirado/encaminhado:

No local de realização do estágio.

Na Unidade de Estágios: Telefone: _____ E-mail: _____

No endereço descrito abaixo: favor preencher _____ favor preencher _____

Rua: _____ nº _____ Complemento: _____

Bairro _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

4 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - Preenchimento obrigatório pelo Supervisor

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

Espaço reservado para Manifestação (Opcional)

 ASSINATURA DO SUPERVISOR

 VISTO DO ESTAGIÁRIO



PORTARIA Nº 4085/2009

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a decisão do Conselho Superior do Ministério Público, em sessão ordinária de 14 de setembro de 2009, no processo PR.00983.01546/2009-1, ALTERA a Portaria 2349/2009, publicada no DEMP - Diário Eletrônico do Ministério Público - de 04 de agosto de 2009, referente às definições das Promotorias de Justiça de Dificil Provimento para o ano de 2010, para constar:

Art. 1º - Declara de **DIFÍCIL PROVIMENTO**, para o ano de 2010, os cargos de Promotor de Justiça das Promotorias de Justiça das Comarcas abaixo relacionadas:

I - Entrância Inicial: percentual de 5% (cinco por cento) de gratificação:

- a) Santa Vitória do Palmar;
- b) Quaraí;
- c) Santo Antônio das Missões;
- d) Crissiumal;
- e) Itaqui;
- f) Rodeio Bonito.

II - Entrância Intermediária percentual de 3% (três por cento) de gratificação:

- a) Alegrete;
- b) Palmeira das Missões;
- c) Lagoa Vermelha;
- d) São Borja;
- e) São Luiz Gonzaga;
- f) Santa Rosa;
- g) Santo Ângelo;
- h) Santiago;
- i) Uruguaiana.

Art. 2º - Declara, ainda, que, até a edição de lei que estabeleça o subsídio como base de pagamento, fica mantido o percentual de 10% (dez por cento) para todas as Promotorias de Justiça acima arroladas.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 22 de dezembro de 2009.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,

Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

SÔNIA ELIANA RADIN,

Promotora-Assessora.

BOLETIM Nº 604/2009

A SENHORA PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

RETIFICAR

- a Portaria 3787/09, para constar que a designação dos Promotores de Justiça Dr. MAURO FONSECA ANDRADE, Promotor de Justiça de entrância final, matrícula nº 1324 4108, Dr. CRISTIANO SALAU MOURÃO, Promotor de Justiça de

entrância intermediária, matrícula nº 1495 6586, Dr. LÚCIO FLÁVIO PRETTO, Promotor de Justiça de entrância inicial, matrícula nº 1290 4066, Dr. EDERSON LUCIANO MAIA VIEIRA, Promotor de Justiça de entrância intermediária, matrícula nº 1495 1622, é para o exercício de atividades de apoio à atuação estratégica da Promotoria de Justiça de Execução Criminal – Grupo de Controle dos Estabelecimentos Prisionais, bem como com atribuições para a proposição de medidas judiciais necessárias à investigação, ajuizamento e acompanhamento de atos e ações penais, e não como constou (PR.00686.00813/2009-6 - Port. 4114/09).

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

LUÍS FELIPE DE AGUIAR TESHEINER,

Promotor-Assessor.

EDITAL Nº 190/2009 - PGJ

De ordem, ficam cientificados os interessados, na forma do § 2º do art. 16 do Provimento nº 26/2008, que a Promotoria de Justiça Especializada de Viamão promoveu o arquivamento da Peça de Informação nº 00930.00125/2009, referente à investigação da ocorrência de dano ambiental causado pelo desmatamento de vegetação nativa, em área de aproximadamente 900 metros quadrados, em propriedade situada no Beco do Aragão, Distrito de Águas Claras, em Viamão, tendo como investigado Nelson Lopes Inácio.

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

LUÍS FELIPE DE AGUIAR TESHEINER,

Promotor-Assessor.

EDITAL Nº 191/2009 - PGJ

De ordem, ficam cientificados os interessados, na forma do § 2º do art. 16 do Provimento nº 26/2008, que a Promotoria de Justiça Especializada de Viamão promoveu o arquivamento do Inquérito Civil nº 00930.00109/2007, em que investigado Emir Rocha de Oliveira.

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

LUÍS FELIPE DE AGUIAR TESHEINER,

Promotor-Assessor.

EDITAL Nº 192/2009 - PGJ

De ordem, ficam cientificados os interessados, na forma do § 2º do art. 16 do Provimento nº 26/2008, que a Promotoria de Justiça Especializada de Viamão promoveu o arquivamento do Inquérito Civil nº 00930.00043/2008, em que investigada Luiza Helena Fischer Cardoso.

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

LUÍS FELIPE DE AGUIAR TESHEINER,

Promotor-Assessor.



EDITAL Nº 193/2009 - PGJ

De ordem, ficam cientificados os interessados, na forma do § 2º do art. 16 do Provimento nº 26/2008, que a Promotoria de Justiça Especializada de Viamão promoveu o arquivamento do Inquérito Civil nº 00930.00018/2007, em que investigados Abraão Portes Barcelos e Maria Cristina Rosa Nobre.

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

LUÍS FELIPE DE AGUIAR TESHEINER,
Promotor-Assessor.

EDITAL Nº 194/2009 – PGJ

De ordem, ficam cientificados os interessados, na forma do § 2º do art. 16 do Provimento nº 26/2008, que a Promotoria de Justiça de Capão da Canoa indeferiu a instauração de Inquérito Civil referente à eventual existência de poluição sonora oriunda das atividades desenvolvidas na residência de Zeli Bonho, na Rua Santa Rosa, em Capão da Canoa, no expediente RD nº 00949.00170/2009.

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

LUÍS FELIPE DE AGUIAR TESHEINER,
Promotor-Assessor.

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

BOLETIM Nº 603/2009

O SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO

- a Portaria nº 4051/2009, que nomeou LEONARDO DUMKE BUSATTO, para exercer o cargo de Assessor - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, deste órgão, observando-se a opção por última chamada, nos termos do parágrafo único, do Art. 16, da Lei Complementar 10.098/94 (Port. 4126/09).

- a Portaria nº 4040/2009, que nomeou JULIANA PACHLA DE LEON, para exercer o cargo de Assistente de Promotoria de Justiça, deste órgão (Port. 4127/09).

NOMEAR

- em caráter efetivo, devendo cumprir o estágio probatório, EDUARDO TEIXEIRA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de Assessor - Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Classe "R", em virtude de aprovação em concurso público, no qual obteve o décimo quinto (15º) lugar na classificação geral da Região das Missões (Port. 4128/09).

- em caráter efetivo, devendo cumprir o estágio probatório,

CAROLINA SCHUTZ MAURIQUE, para exercer o cargo de Assistente de Promotoria de Justiça, Classe "O", em virtude de aprovação em concurso, no qual obteve o quadragésimo terceiro (43º) lugar na classificação da Lista Geral Estadual (Port. 4129/09).

- a contar de 04 de janeiro de 2010, NATÁLIA PIANEGONDA, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Coordenadoria de Promotoria de Justiça, CC-08, deste órgão (Port. 4135/09).

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

JANETE MENEZES FAGUNDES,
Diretora-Geral.

PORTARIA Nº 4031/2009

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE, publicar este extrato, para, nos seguintes termos:

1. Determinar, com fulcro no Artigo 200 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, a instauração de Procedimento Administrativo de Sindicância Disciplinar para apurar fatos contidos no expediente, SPU.PR.01055.00190/2009-0.

2. Designar os servidores João Luiz Pinto Costa, matrícula 1495 1061, Assessor Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais R, como Sindicante; Nara Mariza Alves, matrícula 1220 4552, Datilógrafo, e Ruiteir Ubaiara Pozo Martinetto, matrícula 1459 0700, Assessor Especial I, como Secretários.

DÊ-SE CIÊNCIA.

CUMPRASE.

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

DELMAR PACHECO DA LUZ,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Registre-se e publique-se.

JANETE MENEZES FAGUNDES,

Diretora-Geral.

EDITAL Nº 490/2009

**REMOÇÃO DE ACESSOR, BACHAREL EM CIÊNCIAS
JURÍDICAS E SOCIAIS**

O SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS faz público que se encontra disponível, na página da Unidade de Registros Funcionais da Divisão de Recursos Humanos (<http://intra.mp.rs.gov.br/urfi/remocoes>) a divulgação do local em que será oferecida vaga para provimento mediante remoção, sem ônus para esta Procuradoria-Geral de Justiça.

Os prazos e critérios deste processo de remoção estão regula-



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 349

mentados pelo Provimento 63/2007, publicado no DOE de 11/12/2007.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 30 de dezembro de 2009.

DELMAR PACHECO DA LUZ,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA
ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

EDITAL Nº 34/2009

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS, na forma do art. 4º do Provimento nº 24/2008 e do art. 11 do Provimento nº 33/2008, científica que o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul homologou a inclusão das seguintes entidades no cadastro de beneficiários de bens ou valores obtidos por meio de compromisso de ajustamento de conduta:

1) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Encantado, entidade homologada pelo Promotor de Justiça André Eduardo Schröder Prediger, da Promotoria de Justiça de Encantado, no dia 23 de dezembro de 2009;

2) Associação Projeto Raio de Luz, entidade homologada pelo Promotor de Justiça André Eduardo Schröder Prediger, da Promotoria de Justiça de Encantado, no dia 23 de dezembro de 2009;

3) Brigada Militar de São Sebastião do Caí, entidade homologada pelo Promotor de Justiça Charles Emil Machado Martins, da Promotoria de Justiça de São Sebastião do Caí, no dia 28 de dezembro de 2009;

4) Conselho Comunitário Pró-Segurança Pública de São Paulo das Missões, entidade homologada pela Promotora de Justiça Cristiane Mello de Bona, da Promotoria de Justiça de Campina das Missões, no dia 16 de dezembro de 2009.

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

LUIZ CARLOS ZIOMKOWSKI,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.

EDITAL Nº 35/2009

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS científica que, como destinatário de recursos oriundos de compromisso de ajustamento de conduta, o Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Sapucaia do Sul foi cadastrado pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

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

LUIZ CARLOS ZIOMKOWSKI,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.