



AVISO 011/2022 - ESMP

RESOLUÇÃO Nº 02/2022-ESMP/PE

O CONSELHO TÉCNICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, reunido na 1ª Reunião Virtual Extraordinária, realizada no dia 24 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE editar a presente RESOLUÇÃO, para fins de disciplinar o PROGRAMA DE ESTÁGIO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO E MÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO (PENUM/MPPE – 2022).

Art. 1º. Fica aprovado o REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO E MÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO (PENUM/MPPE – 2022), anexo a esta RESOLUÇÃO.

Art. 2º. Revogam-se as RESOLUÇÕES 01/2015-PENUM e RESOLUÇÃO 01/2019-ESMP que instituíram, respectivamente, os Regulamentos do Programa de Estágio de Nível Universitário e Médio do Ministério Público do Estado de Pernambuco – PENUM/MPPE e o REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO UNIVERSITÁRIO EM DIREITO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO (PEUD/MPPE – 2020/2022).

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

Publique-se. Cumpra-se.

Recife, 26 de maio de 2022.

Silvio José Menezes Tavares
Presidente do CTP Diretor da ESMP-PE

Maria de Fátima de Araújo Ferreira
Conselheiro do CTP da ESMP/PE

Kamila Renata Bezerra Guerra
Conselheira do CTP da ESMP/PE

Leonardo Brito Caribé
Conselheiro do CTP da ESMP/PE

Rodrigo Ferraz de Castro Remígio
Conselheiro do CTP da ESMP/PE



REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO NÍVEL UNIVERSITÁRIO E MÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO (PENUM/MPPE).

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento disciplina o Programa de Estágio de Nível Universitário e Médio do Ministério Público do Estado de Pernambuco, doravante denominado PENUM/MPPE.

§ 1º. A regulamentação do PENUM/MPPE é estruturada com o disciplinamento das atividades dos estagiários credenciados a esse programa e do Processo de Seleção Pública para o preenchimento de suas vagas.

§ 2º A seleção, o credenciamento, o exercício, os direitos, as vedações e o desligamento de estudantes na modalidade de estágio não obrigatório de ensino superior e de nível médio, deverão observar a disciplina e os critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º. O PENUM/MPPE tem por finalidade o estabelecimento dos princípios e das diretrizes para o cumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 27 da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994 (com as modificações introduzidas pelas Leis Complementares Estaduais nº 21/1998, nº 57/2004, nº 128/2008 e nº 384/2018) e suas alterações posteriores, atendidas as disposições contidas na Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 1º. No plano pedagógico, o PENUM/MPPE tem o objetivo de propiciar aos estudantes de nível universitário e nível médio, a eles credenciados, a complementação de ensino e aprendizagem, mediante a participação efetiva na atuação nos Órgãos da Administração Superior, Órgãos de Administração, Órgãos de Execução, Órgãos Auxiliares e Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do MPPE.

§ 2º. O estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o Ministério Público do Estado de Pernambuco.

§ 3º o estágio terá duração mínima de 06 (seis) meses a contar do credenciamento, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes, até o limite máximo de 02 (dois) anos, consecutivos ou alternados, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.



§ 4º em caso de prorrogação do estágio, solicitada por meio de Aditivo, será obrigatória a apresentação do comprovante de matrícula e o término do estágio sempre se dará com o fim das atividades escolares (fim do semestre) ou na data que completar dois (02) anos de estágio, independentemente da data da colação de grau do estudante.

Art. 3º. A Escola Superior do Ministério Público do Estado de Pernambuco, doravante denominada ESMP/PE, é o órgão responsável pela coordenação e supervisão do PENUM/MPPE.

Parágrafo único. A responsabilidade pela organização e execução do Processo de Seleção Pública para o credenciamento dos estudantes de nível universitário e de nível médio interessados no preenchimento de suas vagas será da empresa vencedora no Processo de Licitação, realizado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) do MPPE.

TÍTULO II DO PROVIMENTO

CAPÍTULO II DO ESTAGIO

Seção I Disposições Preliminares

Art. 4º. Consoante dispõe a redação atual do art. 27 da Lei Complementar nº 12, de 27 de dezembro de 1994, os estagiários do Ministério Público de Pernambuco são auxiliares dos diversos órgãos ministeriais e unidades administrativas nominados no art. 2º, § 1º, deste Regulamento, devidamente convocados pelo Procurador-Geral de Justiça para atuarem perante aqueles no prazo e forma estabelecidos nos parágrafos 2º e 3º do art. 2º deste Regulamento.

Parágrafo único. O ingresso no PENU/MPPE não induz quaisquer vínculos de natureza estatutária ou empregatícia e depende de aprovação em processo de seleção pública para preenchimento de vagas de estagiários previstas no art. 9º deste Regulamento.

Seção II Do Processo de Seleção Pública



Art. 5º. O candidato à vaga de estágio será submetido ao Processo de Seleção Pública para credenciamento de estudantes de nível superior e de nível médio no PENUM/MPPE mediante prévia convocação por edital, composto, pelo menos, por uma prova escrita sem identificação do candidato, sendo aprovados aqueles que obtiverem a nota mínima estipulada com classificação da maior para a menor nota.

§ 1º O processo seletivo será realizado de acordo com a conveniência da Instituição Ministerial, sob a coordenação da ESMP/PE, sendo sua execução de responsabilidade da empresa vencedora no Processo de Licitação realizado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) do MPPE.

§2º O edital definirá o número de vagas disponíveis e servirá para o preenchimento dessas vagas e de outras que vierem a surgir durante o período de validade da seleção.

§3º O edital de seleção poderá ser publicado no portal do MPPE antes do período estabelecido para as inscrições, bem como no Diário Oficial Eletrônico do MPPE e no portal eletrônico (site) da empresa vencedora da Licitação para execução do certame.

Art. 6º. Fica instituído o Sistema de Cotas para Negros, Indígenas, Pessoas com Deficiência e Pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) nos processos seletivos para o credenciamento de Estagiários, observando-se os seguintes percentuais mínimos, sendo aplicáveis também às vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo:

I – 30% (trinta por cento) para os Negros, conforme o disposto na Resolução nº 217 de 15/07/2020 do CNMP que altera a Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

II – 10% (dez por cento) para pessoas com deficiência (PCD);

III – 5% (cinco por cento) para os Índios;

IV – 1% (um por cento) para pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme disposto na Lei Estadual nº 16.955, de 3 de julho de 2020.

§ 1º. A reserva de vagas de que trata o caput deste artigo será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo de Seleção Pública for igual ou superior a 03 (três) para os Negros, 5 (cinco) para as pessoa com deficiência (PCD), 10 (dez) para os Índios e 10 (dez) par pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.



§ 2º. O candidato participante do Sistema de Cotas para Negros, além de observar as regras definidas em edital, deverá submeter-se ao procedimento de verificação da condição declarada, pela Comissão de Avaliação, por meio de uma entrevista pessoal, que poderá ser filmada e a gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos que concorrerem às vagas reservadas aos candidatos negros.

§ 3º O candidato que se declarou pessoa com deficiência (PcD), deverá ser confirmado mediante apresentação à Comissão Avaliadora de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) específico, realizado no prazo máximo de 01 (um) ano antes da publicação desse edital que comprove a deficiência.

§ 4º. O candidato que se declarou indígena deverá ser confirmado mediante apresentação à Comissão Avaliadora de Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas ou documento emitido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), que ateste sua condição.

§ 5º O candidato que se declarou pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos deverá ser confirmado mediante apresentação à Comissão Avaliadora de documentação Oficial com foto que comprove a idade.

§ 6º. Na hipótese de não haver candidatos negros, indígenas, pessoas com deficiência ou pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

§ 7º. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios e regras definidas em edital de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência (PcD), candidatos negros, candidatos indígenas e a candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Art. 7º. A inscrição no Processo de Seleção Pública para credenciamento de estudantes de Direito no PENUM/MPPE será efetuada exclusivamente pela *internet*, na forma prevista no Edital de Inscrição, para o preenchimento das vagas a serem distribuídas perante as diversas Unidades do MPPE (Órgãos da Administração Superior, Órgãos de Administração, Órgãos de Execução, Órgãos Auxiliares e Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo) do MPPE.



Parágrafo único. O reconhecimento da inscrição pela empresa contratada dependerá, conforme o caso, da compensação ou da comprovação do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor será estabelecido no Edital de Inscrição do Processo de Seleção Pública para credenciamento no PENUM/MPPE, quando for o caso.

Art. 8º. A realização do Processo de Seleção Pública para credenciamento de estudantes de nível universitário e de nível médio no PENUM/MPPE far-se-á em conformidade com a deliberação do Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE para o preenchimento de vagas, distribuídas consoante disposto no Edital de Inscrição do certame.

Art. 9º. As provas do PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO NO PENUM/MPPE abrangerão os seguintes conteúdos programáticos:

I - Para o curso Superior de Direito:

a) uma **prova de Redação em língua portuguesa**, sobre tema atual com foco nas áreas de atuação do Ministério Público, **contendo no mínimo 25 (vinte e cinco) e, no máximo, 30 (trinta) linhas**, à qual será atribuída nota de 00 (zero) a 10 (dez);

b) uma **prova objetiva de conhecimento específico**, composta de 50 (cinquenta) questões inéditas, na modalidade múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta (“A” a “E”) **e uma única resposta correta:**

Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito da Criança e do Adolescente, Princípio, Funções, Organização, Garantias e Vedações do Ministério Público, de acordo com o programa que integrará o Edital de Inscrição.

II - Para os cursos de nível Superior:

Uma prova objetiva de conhecimento específico, composta de 40 (quarenta) questões inéditas, na modalidade múltipla escolha, com 5 (cinco) opções de resposta (“A” a “E”) **e uma única resposta correta**, de acordo com o programa que integrará o Edital de Inscrição cuja nota valerá de 0 (zero) a 10 (dez):

- a) Português - 20 questões;
- b) Conhecimentos Gerais - 10 questões;
- c) Informática - 10 questões.

III - Para o curso de nível Médio:



Uma **prova objetiva**, composta de 20 (vinte) questões na modalidade múltipla escolha, de acordo com o programa que integra o Edital de Inscrição, cuja nota valerá de 0 (zero) a 10 (dez):

- a) Português - 10 questões;
- b) Conhecimentos Gerais – 10 questões.

§ 1º. Durante a realização das provas não poderão ser consultados livros e publicações de qualquer natureza, inclusive legislação.

§ 2º. Para o Curso de Direito - A nota final (NF) do candidato será obtida pelo resultado da média aritmética das Notas das provas, sendo automaticamente desclassificado (eliminado do processo seletivo) aquele que não alcançar nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma delas ou que não se submeter a qualquer das provas.

§ 3º. Para os Cursos Superiores Administrativos - nota final (NF) do candidato será obtida pelo resultado da média aritmética das Notas das partes da prova objetiva (Português, Conhecimentos Gerais e Informática). Serão **APROVADOS** os candidatos que, na prova, obtiverem nota igual ou superior 50% (cinquenta por cento) da prova..

§ 4º. Para Cursos de Nível Médio - nota final (NF) do candidato será obtida pelo resultado da média aritmética das Notas das partes da prova objetiva (Português e Conhecimentos Gerais). Serão **APROVADOS** os candidatos que na prova obtiverem nota igual ou **superior a 50% (cinquenta por cento)**, referente ao somatório dos valores das questões de Português e de Atualidades. Serão considerados **REPROVADOS os candidatos que obtiverem nota igual a 0,0 (zero) em qualquer uma das partes da prova objetiva.**

§ 5º. Em caso de empate na classificação, observar-se-ão, hierarquicamente, os seguintes critérios de desempate:

I - Para o curso Superior de Direito:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, Parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no Edital;
- b) maior nota na prova objetiva;
- c) maior nota na prova de redação;
- d) Estar mais adiantado no Curso de Graduação em Direito (esta situação será confrontada no ato do credenciamento);



e) Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerada para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no Edital.

II - Para os cursos de nível Administrativos:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, Parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no Edital;
- b) maior nota na prova de Português;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) estiver mais adiantado no Curso de Graduação (esta situação será confrontada no ato do credenciamento);
- e) Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerada para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no Edital.

III - Para o curso de nível Médio:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o art. 27, Parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no Edital;
- b) maior nota na prova de Português;
- c) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) estar mais adiantado no Curso (esta situação será confrontada no ato do credenciamento);
- e) Ainda persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerada para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecido no Edital.

§ 6º. A divulgação do resultado do Processo de Seleção Pública para credenciamento de estudantes no Programa de Estágio de Nível Universitário e Médio no PENUM/MPPE, com a classificação dos candidatos, será realizada na página eletrônica da empresa contratada e do Ministério Público do Estado de Pernambuco, de acordo com publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Pernambuco, após se operarem os desempates e a homologação do certame pelo Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE.

Art. 10º. Encerrado o Processo de Seleção Pública para credenciamento de estudantes de nível universitário e de nível médio no PENUM/MPPE, os documentos que instruíram o processo seletivo serão encaminhados à Divisão Ministerial de Arquivo Histórico, conforme tabela de temporalidade do MPPE.



Art. 11. O candidato antes de fazer a sua inscrição, deverá verificar com sua instituição de ensino a existência de convênio vigente ou Termo de Acordo com a PGJ a fim de regulamentar, dentre outros, as obrigações **das partes**, necessidade de obediência aos ditames da lei específica que regulamenta a contratação de estagiários, com o Ministério Público de Pernambuco, em consonância com a Resolução nº 42 do CNMP, de 16 de junho de 2009 (inciso I do Art. 7º). Sem o referido convênio ou Termo de Acordo firmado entre as partes e vigente, o candidato não poderá ser credenciado ao PENUM/MPPE.

Art. 12. O candidato com deficiência aprovado será convocado para comprovar a condição especial por meio de Laudo Médico (original ou cópia autenticada) específico, realizado no prazo máximo de 01 (um) ano antes da publicação desse edital, no qual seja atestado o tipo de deficiência, descrevendo, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

Art. 13. O laudo médico deverá proclamar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra o candidato com deficiência, consoante art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

Seção III Do Credenciamento

Art. 14. São requisitos para o credenciamento no PENUM/MPPE:

I – cópia do RG (frente e verso);

II – cópia do CPF;

III – cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares – se do sexo masculino e maior de 18 anos (ex: cópia da Carteira de Reservista – Dispensa);

IV – cópia do comprovante de quitação com as obrigações eleitorais – se maior de 18 anos (ex.: cópia do Comprovante de votação ou Declaração equivalente);

V – cópia de comprovante de estar matriculado:

- a) **Nível Superior do curso de graduação em Direito** - estar cursando, no momento do credenciamento, o 5º período, ou os últimos três anos, ou ainda, Declaração de matrícula mencionando o cumprimento de **40% (quarenta por cento)** da carga horária ou dos créditos do curso;
- b) **Nível Superior dos cursos Administrativos**: - estar cursando, no momento do credenciamento, o 4º período ou os últimos três anos, ou ainda, Declaração



de matrícula mencionando o cumprimento de **40% (quarenta por cento)** da carga horária ou dos créditos do curso;

c) **Nível médio**: - nos três últimos anos do curso.

VI – **original** do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) - custeado pelo candidato e comprovando aptidão clínica para realização do estágio;

VII – cópia do comprovante de residência atual;

VIII – 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas;

IX – preencher e entregar a Formulário Dados Cadastrais do Estagiário com a documentação;

X - preencher e entregar a Formulário de Declaração de Vínculo Empregatício/Estágio com a documentação;

XI - cópia do Certificado Nacional de Vacinação Covid-19;

XII - preencher e entregar Formulário de Solicitação de Auxílio-transporte;

XIII – cópia reprográfica (tipo xerox) da conta salário (operação 37) de sua titularidade na CEF (Caixa Econômica Federal), para fins de recebimento da bolsa, auxílio-transporte.

XIV – o candidato deverá ter idade igual ou superior a 16 anos no ato do credenciamento;

Parágrafo único. Todas as Instituições de Ensino devem ser escolas oficiais ou reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura e **conveniadas** com o MPPE;

Art. 15 As convocações posteriores, isto é, após a publicação do resultado final; implica aos candidatos o dever de apresentar a documentação exigida no artigo 16 em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, sob pena de serem considerados desistentes e conseqüentemente eliminados da seleção.

§ 1º. Os prazos estabelecidos, para a entrega dos documentos constantes no inciso V do art. 14, poderão ser ampliados por mais 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado o não fornecimento pela Instituição de Ensino conveniada.

Art. 16. Na hipótese de existência de vagas – novas ou decorrentes de vacância, poderão ser realizadas novas convocações de candidatos aprovados no PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA O CREDENCIAMENTO NO PENUM/MPPE, com observância da ordem de classificação, **até a data limite estabelecida no Edital de Inscrição**.

Art. 17. Os estagiários serão encaminhados após o credenciamento conforme o disposto a seguir:



§ 1º. Os estagiários da Capital serão encaminhados aos Administradores/Gestores/Orientadores das Unidades Administrativas e aos Membros dos Órgãos da Administração Superior, Órgãos de Administração, Órgãos de Execução, Órgãos Auxiliares e Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo, que solicitarem o encaminhamento dos estudantes, no prazo fixado em Aviso publicado, oportunamente, pela Escola Superior no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Pernambuco ou que já estejam cadastrados no banco de dados de solicitações.

§ 2º Ao candidato do curso de Direito credenciado no PENUM/MPPE que, na data de início do estágio, esteja cursando do 5º ao 7º período, ou equivalente, a lotação é assegurada na primeira instância de atuação ministerial.

§ 3º Ao candidato do curso de Direito credenciado no PENUM/MPPE que, na data do início do estágio, esteja cursando do 8º ao 10º período, ou equivalente, a lotação deverá ser, preferencialmente, na segunda instância de atuação ministerial.

§ 4º. Os candidatos credenciados da Região Metropolitana do Recife (R.M.R.) e do interior do Estado serão encaminhados, automaticamente, às Circunscrições Ministeriais, Promotorias de Justiça e as Unidades Administrativas, com base no número de vagas em vacância elencadas no edital de inscrição para o preenchimento imediato e aprovadas em dotação orçamentária.

§ 5º. Na hipótese de remoção ou promoção de titularidade ou, ainda, qualquer alteração do exercício funcional do membro ou servidor orientador da Capital que implique no afastamento de suas atividades ministeriais ou administrativas, o estagiário que lhe houver sido destinado ficará à disposição do Órgão ou da Unidade Administrativa do MPPE ao qual ele foi solicitado, em último caso, será devolvido à Divisão Ministerial de Estágio da ESMP, ou ficará à disposição dos respectivos Administradores/Gestores/Orientadores, no caso dos Órgãos ou Unidades Administrativas da R.M.R. e do interior do Estado.

§ 6º. As vagas disponibilizadas na Capital serão escolhidas pelos candidatos convocados e credenciados seguindo a ordem de classificação, respeitando os § 2º e § 3º do art. 17, quando for o caso. As vagas da R.M.R. e interior do Estado, compete aos Administrador/Gestor/Orientador providenciar o preenchimento das vagas seguindo a ordem de Classificação e a escolha manifestada pelo candidato, condicionadas à conveniência e a necessidade do serviço.



§ 7º. Na Capital os estagiários do curso de Direito, após o período mínimo de 01 (um) poderão fazer o rodízio (mudança de lotação), por meio de permuta entre eles e com a anuência dos respectivos Orientadores. Nos demais Órgãos do MPPE (R.M.R. e interior do Estado) caberá ao Administrador/Gestor/Orientador estabelecer o quantitativo de remanejamentos com base na necessidade e a conveniência do serviço. Para os demais estagiários administrativos (de nível superior ou médio) não haverá remanejamentos.

Seção IV Do Termo de Compromisso

Art. 18 A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e a designação do estudante aprovado no Processo de Seleção Pública para credenciamento no PENUM/MPPE, para atuar como auxiliar dos Órgãos da Administração Superior, Órgãos de Administração, Órgãos de Execução, Órgãos Auxiliares e Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo de que trata o art. 2º deste Regulamento, precedem o início do exercício das atividades do estágio. Antes, porém, de celebrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE):

Parágrafo único. Antes, porém, de celebrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), o estagiário firmará DECLARAÇÃO para afirmar que não exerce quaisquer atividades incompatíveis com o estágio universitário ou de nível médio, na conformidade do que dispõe o art. 19 da Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público e deliberação do Conselho Técnico-Pedagógico por meio da Ata de Reunião da 2ª Reunião Ordinária do Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE realizada em 01/06/2015.

TÍTULO III DOS ESTAGIÁRIOS

CAPÍTULO I DIREITOS E DEVERES

Seção I Jornada e do Prazo

Art. 19. A carga horária no âmbito do MPPE será, em regra, de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais de segunda a sexta-feira.

Art. 20. Os estagiários do Ministério Público, auxiliares das Procuradorias, das Promotorias de Justiça e Unidades Administrativas, serão convocados pelo Procurador Geral de



Justiça para atuarem, mediante Termo de Compromisso de Estagiário (TCE), pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por até 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, sem vínculo empregatício consoante dispõe o art. 27 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994 (com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares Estaduais nº 21/1998, 57/2004, 128/2008 e 384/2018) e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único - Os estagiários dos cursos superiores poderão exercer suas atividades na modalidade presencial ou remota, de acordo com o que for determinado pelo integrante incumbido de exercer sua supervisão, na forma da regulamentação editada pela Instituição por Ato Administrativo.

CAPÍTULO II DIREITOS E DEVERES

Seção II Direitos

Art. 21. Os estagiários do PENUM/MPPE farão jus à percepção de bolsa-auxílio (auxílio financeiro), inclusive auxílio-transporte, conforme Instrução Normativa 002/2022-ESMP, de 24 de fevereiro de 2022, recesso integral ou proporcional ao tempo de cumprimento do estágio e seguro anual múltiplo contra acidentes pessoais com apólice compatível com os valores do mercado.

§ 1º. Para os estagiários de nível superior, o valor da bolsa-auxílio não será inferior ao salário mínimo mensal;

§2º Para os estagiários de nível médio perceberão a importância referente a 80% (oitenta por cento) do salário mínimo;

§3º A bolsa e o auxílio-transporte serão creditados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao estagiado, na conta salário (operação 37) da CEF informada pelo estudante credenciado;

§4º Não haverá antecipação de nenhum pagamento ao estagiário relativo ao auxílio-transporte

Art. 22. É assegurado ao estagiário que completar o período de estágio de 01 (um) ano, recesso de 30 (trinta) dias remunerados, integral ou proporcional ao período cumprido.



§ 1º. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos em que o estagiário não tiver concluído o período integral de 01 (um) ano.

§ 2º. É facultado o fracionamento do recesso em até 03 (três) períodos, nunca inferiores a 10 (dez) dias consecutivos.

§ 3º. O período de recesso poderá ser inferior ao estipulado no parágrafo anterior na hipótese da existência de saldo decorrente do disposto no parágrafo 5º.

§ 4º. Durante o período de recesso, o estagiário deixará de receber o valor correspondente ao auxílio-transporte.

§ 5º. Eventuais períodos de recesso não fruídos em decorrência da cessação do estágio serão proporcionalmente indenizados, depois de descontados os dias do recesso forense/institucional.

§ 6º. Os dias de recesso forense/institucional sempre serão descontados dos dias do recesso (férias) do estagiário a que tiver direito quando for usufruir.

§ 7º. Após as deduções dos recessos forense/institucional o saldo remanescente do recesso (férias) do estagiário deverá ser gozado em data em comum acordo com o Orientador.

Art. 23. Poderão ser deferidos requerimentos para licença, afastamento e ausência do estágio, formulados nas seguintes situações:

I – pelo período de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período e por uma vez, sem direito a bolsa, ou qualquer outra contraprestação ou ao seu cômputo para qualquer outro efeito, licença para tratar de interesses pessoais, desde que requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e quando já ultrapassados 06 (seis) meses do início do estágio – exigência que não será feita nos casos fortuitos e de força maiores, devidamente comprovados;

II – sem limites de dias e sem quaisquer prejuízos, licença por motivo de doença incapacitante ou que cause risco de contágio, devidamente instruído de comprovação médica;

III – por 08 (oito) dias consecutivos em razão do falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, mediante a comprovação do parentesco e do falecimento, conforme o caso;



IV – pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante o período de eleições, mediante declaração por ela fornecida;

V – por 01 (um) dia, em virtude de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar, mediante comprovação de comparecimento ao serviço militar;

VI - por 01 (um) dia, em virtude de doação de sangue, mediante apresentação do respectivo atestado;

§ 1º. Para efeito do disposto no inciso I, o estagiário que teve deferido o seu pedido de licença, quando retornar ao Ministério Público não se submeterá ao processo de seleção, entrando em último lugar na lista de remanescentes do processo anterior;

§ 2º. Quanto à licença mencionada no inciso I o estagiário que necessitar afastar-se, por prazo superior ao estabelecido será desligado, por termo, informando-se a Instituição de Ensino conveniada;

Art. 24 O estagiário terá a sua carga horária do estágio dispensada, nos períodos de avaliação, caso a Instituição de Ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais.

§ 1º. Para que o estudante obtenha o direito de ser dispensado nos períodos de avaliações, ele deverá preencher o Formulário de Dispensa de Provas, e anexá-la à comprovação da programação das provas de sua Instituição de Ensino, assinar conjuntamente com o seu Orientador e enviar à Divisão de Estágio em tempo hábil.

§ 2º Nos dias de afastamentos por motivo da avaliação escolar, confirmada pelo Orientador por meio do Formulário de Dispensa de Provas, o estagiário não terá direito de receber o valor correspondente ao auxílio-transporte dos referidos dias.

Art. 25. Ao estagiário que cumprir carga horária mínima de 480 (quatrocentas e oitenta) horas e com aproveitamento igual ou superior a 06 (seis) pontos nas avaliações, será conferido pela ESMP/PE o Certificado/Declaração de Conclusão de Estágio - PENUM/MPPE, nele constando certidão dos locais das atividades desenvolvidas, da carga horária cumprida e da avaliação geral de desempenho obtida no período.

§1º. As avaliações serão preenchidas, exclusivamente, pelos Orientadores - membros do Ministério Público ou servidores, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.



§2º. Nos casos de não aproveitamento ou não cumprimento da carga horária prevista no *caput* deste artigo, a ESMP/PE poderá fornecer, a requerimento do interessado, declaração descritiva do tempo de atividades e das lotações havidas pelo estagiário.

Art. 26. Os estagiários credenciados no PENUM/MPPE serão removidos das Unidades em que funcionem como auxiliares nos seguintes casos:

I – por permuta;

II – excepcionalmente, sem prazo fixado e mediante decisão fundamentada do Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE:

a) em razão do interesse, da necessidade e da conveniência da Instituição Ministerial;

b) a pedido do interessado, por motivação comprovadamente justificada, ouvido o Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE.

Seção III Deveres

Art. 27. São deveres dos estagiários credenciados no PENUM/MPPE:

I – acatar as orientações e recomendações da ESMP/PE e dos servidores e membros do Ministério Público de Pernambuco, aos quais cumpre auxiliar;

II – permanecer no local do estágio durante o horário previamente estabelecido;

III – preencher a frequência ou registrar diariamente no ponto eletrônico e encaminhar à ESMP/PE, mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao estagiado a(s) cópia(s) da(s) frequência(s), quando for o caso:

a) a contagem do tempo (período) do estágio, do pagamento da bolsa-auxílio, do auxílio-transporte e do recesso, dependerão da apuração e checagem dos registros constantes no Ponto Eletrônico ou da Folha de Frequência do estagiário. A frequência mensal do acadêmico é considerada para efeito de cálculo da bolsa-auxílio e auxílio-transporte, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas;

b) o não recebimento da comprovação do Ponto Eletrônico ou da Folha de Frequência mensal (ou outra forma de comprovação) pela Divisão Ministerial de Estágio, até o prazo estipulado no inciso **III deste artigo**, implicará na retenção da bolsa-auxílio e auxílio-transporte, sem prejuízo para a percepção em momento ulterior, mediante a comprovação do comparecimento;



c) a ausência ou preenchimento incorreto do(s) dia(s) na Folha de Frequência ou Ponto Eletrônico, quando for o caso, será considerado como falta não justificada;

d) se o estagiário tiver um dia da semana alguma atividade escolar obrigatória no mesmo horário do estágio, ele deverá cumprir uma hora a mais nos demais dias de mesma semana como forma de compensação da carga horária semanal;

e) será admitida a compensação de horários da jornada do estagiário, observada a conveniência do Órgão ou Unidade Administrativa do Ministério Público do Estado de Pernambuco e desde que não ultrapasse 6 (seis) horas diárias;

f) quando da necessidade de compensação da carga horária, ela deverá ser feita dentro do mesmo mês de apuração da Folha de Frequência do afastamento;

g) mesmo que o estagiário compense o(s) dia(s) de afastamento(s), com horas a mais, esse(s) dia(s) terá(ão) o(s) auxílio(s)-transporte descontado(s);

h) a(s) hora(s) acrescida(s) à carga horária diária, por motivo de afastamento(s), não poderá(ão) ser fracionada(s) e nem ser consideradas como “horas-extras”.

IV - encaminhar à ESMP/PE, até o 5º (quinto) dia útil, a contar da data final de cada semestre (julho e dezembro), o Formulário de Avaliação e o Relatório de Atividades de Estágio, devendo constar naqueles as assinaturas dos Orientadores - Membros do Ministério Público de Pernambuco ou Gestores (Servidores), com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e responsáveis e por sua orientação profissional e/ou técnico-processual;

V – enviar à Instituição de Ensino conveniada relatório semestral de atividades desenvolvidas, conforme modelo disponibilizado no portal do Ministério Público do Estado de Pernambuco;

VI – apresentar semestralmente à Escola Superior, quando for o caso, o comprovante de matrícula do Curso Superior ou de Nível Médio da Instituição de Ensino que se encontre vinculado;

VII – cumprir a carga horária de 04 (quatro) horas diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando a jornada de estágio de 20 (vinte) horas semanais;

VIII – participar das reuniões, encontros, cursos, seminários, palestras, visitas e treinamentos, em geral organizados pela ESMP/PE, quando previamente convocados, destinados à atualização e ao aperfeiçoamento dos estudantes credenciados no PENUM/MPPE;



IX – devolver tempestivamente à Biblioteca do Ministério Público de Pernambuco os livros que porventura estiverem em seu poder, sob pena, inclusive, de não receberem a Declaração de Conclusão de Estágio do PENUM/MPPE, e conforme o caso, também a bolsa-auxílio e os valores do recesso, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cíveis, criminais e/ou administrativas cabíveis;

X – devolver, ao fim do estágio ou na data do ato de desligamento, o crachá quando for o caso, e outras fontes de registro do tempo de estágio.

XI – o estagiário após receber do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), terá prazo de 10 (dez) dias corridos, para devolver uma via devidamente assinada e carimbada pela sua Instituição de Ensino à Divisão Ministerial de Estágio.

§ 1º. Para efeito do disposto no inciso I deste artigo, fica estabelecido que as orientações e recomendações produzidas pela ESMP/PE serão de natureza técnica, pedagógica e disciplinar, enquanto que as dos Orientadores - membros e servidores do Ministério Público de Pernambuco serão de caráter profissional e técnico-processual.

XII - A solicitação do Recesso remunerado (férias) deverá ser encaminhada à ESMP, por escrito por meio de formulário próprio e com a anuência do seu Orientador, com pelo menos 30 (trinta) dias antes do período de gozo.

XIII – Comunicar imediatamente à Divisão Ministerial de Estágio o seu pedido desligamento do estágio, por meio de Formulário próprio disponível na página eletrônica da Escola Superior

XIV – O acadêmico que se desligar do estágio e ficar, ainda, com algum valor a receber condicionada a entrega de alguma documentação como forma de comprovação de frequência, será informado pelo seu e-mail pessoal sobre essa pendência. O ex-estagiário terá o prazo de 1 (um) mês, a partir da data do desligamento ou afastamento, para entregar a devida documentação. Encerrado esse prazo, sem o atendimento, ou providências pelo ex-estagiário, a Escola Superior tomará as medidas de desligamento no sistema de folha de pagamento e os valores não recebidos pelo ex-estagiário serão devolvidos aos cofres do MPPE.

Seção IV Atribuições

Art. 28. São atribuições dos estagiários do Curso de Direito credenciados no PENUM/MPPE:



I – auxiliar os membros do Ministério Público do Estado de Pernambuco, aos quais atuem, nas atividades de:

a) exame de processos judiciais e administrativos, inquéritos civis e criminais, petições, representações e documentos de interesse da Instituição;

b) digitação de peças jurídicas e documentos em geral;

II – realizar pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais de interesse dos órgãos aos quais atuem como auxiliares;

III – controlar o recebimento e a devolução de autos, termos, petições e documentos em geral;

IV – assistir, na qualidade de auxiliares, aos membros do Ministério Público de Pernambuco nas audiências e sessões nas quais estes participem inclusive as do Tribunal do Júri e as do Tribunal de Justiça;

V – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas, compatíveis com sua condição acadêmica.

Art. 29. São atribuições dos estagiários dos Cursos Superiores Administrativos e de Nível Médio credenciados ao PENUM/MPPE:

I - Realizar a entrega e o recebimento de documentos no âmbito do MPPE;

II - Efetuar auxílio no controle de protocolo manual;

III - Operar os sistemas Arquimedes e protocolo eletrônico, mediante senha individual fornecida pela Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação, após solicitação e instruções da unidade executora;

IV - Organizar arquivos, papéis e processos;

V - Atender ao público, quando necessário;

VI - Tirar cópia e escanear de documentos;

VII - Elaborar comunicações internas e ofícios de menor complexidade;

VIII - Digitar documentos;

IX - Outras atribuições determinadas pelo orientador direto, conforme escolaridades e desde que compatível com sua condição acadêmica e com o sentido do programa de estágio.

Seção V Vedações



Art. 30. É vedado aos estagiários credenciados no PENUM/MPPE:

I – praticar isolada ou conjuntamente, atos privativos de membros e servidores do Ministério Público, nas esferas judiciais, extrajudiciais ou administrativas;

II – exercer atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, na advocacia pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Poder Judiciário;

III – atuar sob a orientação ou supervisão de membros ou de servidor investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, inclusive;

IV – elaborar quaisquer peças judiciais ou administrativas, salvo sob a orientação, confirmação e assinatura de membro do Ministério Público de Pernambuco;

V – atender ao público com a finalidade de orientar ou dirimir conflitos de interesses, salvo como auxiliares de membro ou servidor do Ministério Público de Pernambuco;

VI – intervir em quaisquer atos processuais, procedimentais ou administrativos, exceto como auxiliares de membro ou servidor do Ministério Público de Pernambuco;

VII – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, autos de processos, procedimentos, termos e documentos em geral que se encontrem sob a responsabilidade de membro ou servidor do Ministério Público de Pernambuco;

VIII – valer-se da condição de estagiário credenciado no PENUMPPE, para lograr proveito pessoal em detrimento do interesse público, da dignidade de suas atribuições e da Instituição Ministerial;

IX – ausentar-se injustificadamente do estágio.

X - exercer atividades policiais (Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Bombeiro Militar e Guarda Municipal);

Art. 31. É incompatível com o estágio no Ministério Público o exercício de atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, na advocacia, pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Poder Judiciário ou nas atividades de polícia (Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Bombeiro Militar e Guarda Municipal).



Art. 32. Os estagiários da Região Metropolitana do Recife (R.M.R.) e do Interior do Estado, só poderão mudar de opção de estágio (Localidade) por meio de permuta, autorizados por ambos Administradores/Gestores/Orientadores das opções de estágio envolvidas ou, excepcionalmente, quando forem convocados, por meio de consulta pública e selecionados pela ESMP, e ainda que não tenham sido credenciados em sua opção, para preencherem vagas em vacâncias de outras localidades por insuficiência de aprovados.

Parágrafo Único. Os candidatos convocados e credenciados por meio de consulta pública, e que ainda não tenham sido credenciados em sua opção, para preencherem vagas em vacâncias de outras localidades, por conta de insuficiência de aprovados, serão transferidos em definitivo para sua nova opção de estágio.

CAPÍTULO III DESLIGAMENTO

Art. 33. Os estagiários serão desligados do PENUM/MPPE:

I – automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

II – por abandono, caracterizado pela ausência não justificada de 08 (oito) dias consecutivos ou de 15 (quinze) dias intercalados no período de 01 (um) mês;

III – por interrupção do curso na Instituição de Ensino, pela troca e/ou transferência de curso e pela transferência para Instituição de Ensino não conveniada com o MPPE para a realização do Estágio Universitário em Direito;

IV – por conclusão do curso (término das atividades escolares) na instituição de ensino para estudantes de nível superior e pela data da formatura para estudantes de nível médio;

V – a pedido do estagiário;

VI - por interesse e conveniência do Ministério Público;

VII - por baixo rendimento nas avaliações de desempenho a que for submetido, cujo aproveitamento seja inferior a 06 (seis) pontos;

VIII - por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

IX - por conduta incompatível exigida pelo Ministério Público;



X - por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário estiver matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado;

XI – na hipótese de troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso;

Parágrafo primeiro. O desligamento do PEUD/MPPE implica na interrupção do pagamento da bolsa de estágio, no cancelamento do seguro anual múltiplo de acidentes pessoais e na devolução total ou parcial da bolsa-auxílio, do auxílio-transporte recebido pelo acadêmico, antecipadamente, qualquer que seja a causa determinante.

Parágrafo segundo. Os prazos previstos acima serão contados em dias corridos, excluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Parágrafo terceiro – A estagiária gestante deverá ter seu contrato suspenso aos 8 (oito) meses de gravidez podendo retornar em um prazo máximo de 6 (seis) meses com a formulação de Termo Aditivo, se houver interesse de ambas as partes.

CAPÍTULO IV DOS ORIENTADORES (Administradores/Gestores/Membros do MPPE)

Art. 34. Compete aos Administradores/Gestores/Orientadores - Procurador(a), Promotor(a) de Justiça ou Servidor(a), com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário:

I - manter sob sua responsabilidade documentos que comprovem a relação de estágio;

II - garantir a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no plano de estágio, elaborado juntamente com o estagiário e que integra o termo de compromisso previsto no artigo 19, desta Resolução;

III - disponibilizar instalações salubres que possam proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV - preencher e assinar Declaração/Certidão que comprove o estágio, Declaração de Dispensa de Disciplina de Prática quando solicitada pela Instituição de Ensino, Formulário de Avaliação e Relatório de Atividades de Estágio, que deverão ser entregues pelo acadêmico, semestralmente, à instituição de ensino, nos termos do artigo 29, inciso V, desta Resolução.



V – confirmar a frequência mensal do estagiário assinando-a ou validando quando for por meio de sistema de ponto eletrônico.

VI – observar o cumprimento da carga horária diária do estagiário, que não poderá, em hipótese alguma, ser superior a 6 (seis) horas em consonância com o art. 10, inciso II da Lei 11.788 de 25/09/2008.

VII – comunicar imediatamente, por escrito, à Divisão Ministerial de Estágio, qualquer ato de irregularidade ou ilegalidade cometida pelo estagiário.

VIII – comunicar a Divisão Ministerial de Estágio qualquer fato anômalo, tais como: queda no rendimento escolar ou no rendimento nas atividades do estágio, ausência acima de 05 (cinco) dias sem motivo justificado, por meio de abertura de processo no sistema SEI;

IX – estabelecer a programação do Recesso remunerado (férias) do estagiário.

X – encaminhar o Formulário de solicitação de gozo de recesso remunerado do estudante à Divisão Ministerial de Estágio, com antecedência mínima de 30 dias do afastamento.

XI – acompanhar o cumprimento do período do estágio do estudante por meio do Termo de Compromisso de Estágio.

XII – solicitar, quando for o caso, a prorrogação do estágio do estudante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do estágio à Divisão Ministerial de Estágio por meio do Sistema SEI.

XIII – comunicar, imediatamente, à Divisão de Estágio o desligamento do estagiário, por meio de Formulário próprio disponível na página eletrônica da Escola Superior.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A coordenação e a supervisão de que trata o art. 3º deste Regulamento serão realizadas pela Divisão Ministerial de Estágio da ESMP/PE, auxiliada, permanentemente, pelo Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico.

Art. 36. São atribuições da Divisão Ministerial de Estágio:

I – cientificar o estagiário da obrigatoriedade de enviar à Instituição de Ensino conveniada, a cada 06 (seis) meses, a Ficha de Avaliação e Relatório de Atividades de Estágio, referente às atividades desenvolvidas no Programa de Estágio de Nível Universitário e Médio do Ministério Público de Pernambuco (PENUM/MPPE);



II – encaminhar os estagiários designados para atuar perante as Unidades institucionais com base na sua classificação e escolha, quando for o caso;

III – supervisionar o desenvolvimento do PENUM/MPPE e as atividades dos estagiários;

IV – manter o controle geral da frequência dos estagiários para efeito de pagamento da bolsa-auxílio, e quando for o caso, do auxílio-transporte;

V – receber e apreciar o Relatório de Atividades de Estágio e Ficha de Avaliação a cada período de 6 (seis) meses dos estagiários;

VI – propor ao Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE o desligamento ou a remoção de estagiários;

VII – propor ao Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE medidas para o aperfeiçoamento do PENUM/MPPE;

VIII – apreciar e decidir as solicitações de justificativa de faltas;

IX – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 37. O Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE é a instância competente para apreciar e deliberar sobre as seguintes situações:

I – propostas formuladas pela Divisão Ministerial de Estágio, inclusive quando relacionadas com o desligamento ou a remoção de estagiários;

II – avaliações dos resultados alcançados pelos estagiários credenciados no PENUM/MPPE;

III – fornecimento de Declarações/Certificados de Conclusão do Estágio;

IV – analisar e deliberar a proposta do Regulamento e do Edital de Inscrição do para o processo de seleção pública dos estagiários;

V – homologação do Processo de Seleção Pública para credenciamento no PENUM/MPPE;

VI – outras situações correlatas.

Art. 38. São atribuições da Diretoria da ESMP/PE, em face do PENUM/MPPE:

I – elaborar e fazer publicar o Regulamento e o Edital de Inscrição para credenciamento no Programa de Estágio;



II – coordenar o processo de seleção pública, o qual será executado por empresa ou instituição especializada;

III – fazer publicar a relação dos estudantes aprovados no Processo de Seleção Pública no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Pernambuco;

IV – convocar os estagiários classificados dentro do número de vagas ofertadas;

VII – promover o treinamento inicial e a atualização semestral dos estagiários;

VIII – apoiar as atividades da Divisão Ministerial de Estágio, dos Administradores e do Conselho Técnico-Pedagógico, com o objetivo de assegurar a efetividade do PENUM/MPPE;

IX – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 39. Os Administradores/Gestores/Orientadores – Membros e Servidores das Promotorias de Justiça das Comarcas de Olinda, Jaboatão dos Guararapes, Paulista, Cabo de Santo Agostinho, São Lourenço da Mata, Camaragibe, Abreu e Lima, Goiana, Ipojuca, Itamaracá, Igarassu, Barreiros, Escadas, Tamandaré, Ribeirão, bem como das Promotorias de Justiça localizadas nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 10ª, 11ª, 12ª e 14ª Circunscrições Ministeriais, sediadas, respectivamente, nas Comarcas de Salgueiro, Petrolina, Afogados da Ingazeira, Arcoverde, Garanhuns, Caruaru, Palmares, Cabo de Santo Agostinho, Nazaré da Mata, Limoeiro, Vitória de Santo Antão e Serra Talhada exercerão, no âmbito do PENUM/MPPE, as atribuições de Administradores/Gestores/Orientadores de Estágio, sob a orientação da Divisão Ministerial de Estágio da ESMP/PE.

§ 1º. São atribuições dos Administradores/Gestores/Orientadores do Estágio:

I – realizar integração dos novos estagiários;

II – encaminhar os estagiários às Unidades do MPPE (Órgãos da Administração Superior, Órgãos de Administração, Órgãos de Execução, Órgãos Auxiliares e Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo), para desenvolverem suas atividades de estágio perante os Procuradores Regionais, Promotores de Justiça e Servidores que, tendo manifestado, tempestivamente, interesse em contar com o auxílio de estudantes credenciados no PENUM/MPPE, assumirão a responsabilidade de serem seus orientadores profissionais e técnico-processuais;



III – coordenar e supervisionar as atividades dos estagiários designados para atuar nas Procuradorias Regionais e Promotorias de Justiça sob sua coordenação administrativa, cuidando da orientação pedagógica e dos aportes técnicos, científicos e processuais necessários à complementação do ensino e da aprendizagem dos estudantes credenciados no PENUM/MPPE;

IV – promover rodízio, quando for o caso, dos estagiários nas áreas de atuação ministerial, levando em consideração da necessidade e conveniência do serviço;

V – controlar, confirmar no ponto eletrônico, encaminhar frequência mensal dos estagiários por meio do Sistema SEI à Divisão Ministerial de Estágio;

VI – validar a frequência mensal do estagiário no ponto eletrônico;

VII – receber, controlar e encaminhar, por meio do Sistema SEI à Divisão Ministerial de Estágio cópia do Relatório de Atividades de Estágio a Fichas de Avaliação dos estagiários a cada período de 6 (seis) meses;

VIII – promover, quando necessário e em face da necessidade e conveniência do serviço, a remoção de estagiários;

IX – solicitar ao Diretor da ESMP/PE o desligamento de estagiários;

X - cientificar o estagiário da obrigatoriedade de enviar à Instituição de Ensino conveniada, a cada 6 (seis) meses, Ficha de Avaliação e Relatório de Atividades de Estágio referente às atividades desenvolvidas no Programa de Estágio de Nível Universitário e Médio (PENUM);

XI – atestar a veracidade das informações constantes no Formulário de solicitação de Auxílio-transporte preenchido pelo estagiário, antes de ser enviada à Escola Superior;

XII – encaminhar cópia digital da documentação do candidato exigida no Edital de Inscrição à ESMP apenas pelo Sistema SEI.

XIII - compete ao Administrador/Gestor/Orientador do estágio designar o local de exercício do estagiário, seguindo ordem de Classificação na seleção (maior média), seguido da escolha manifestada pelo acadêmico, aliando a necessidade e a conveniência do serviço;



XIV – arquivar e controlar na Promotoria de Justiça ou Unidade Administrativa à documentação dos estagiários e encaminhar à Divisão Ministerial de Estágio apenas cópia digital por meio do Sistema SEI;

XV – estabelecer previamente com os Orientadores e estagiários a programação do Recesso remunerado (férias) de cada estudante;

XVI – encaminhar à Divisão Ministerial do Estágio, com antecipação de 01 (um) mês, o requerimento de solicitação recesso pessoal (férias) de cada estagiário;

XVII – acompanhar e controlar o período de estágio dos acadêmicos informando o seu término 01 (um) mês antes à Divisão Ministerial de Estágio;

XVIII - convocar novos candidatos da lista remanescente para substituir os estagiários desligados ou desistentes;

XIX - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 40. O prazo de validade da seleção pública do PENUM/MPPE, será de 01 (um) ano, a partir da publicação de seu resultado definitivo, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano a critério do MPPE.

Art. 41. Os casos omissos serão examinados pelo Conselho Técnico-Pedagógico da ESMP/PE.

Art. 42. O estagiário que for solicitado por um Orientador (Membro ou Servidor), estará vinculado à Unidade do MPPE ao qual o estudante foi lotado e não ao Membro ou Servidor do MPPE que o requereu.

Art. 43. Este Regulamento entrará em vigor na data da publicação do Ato que o aprovar.

Recife, 26 de maio de 2022.

Silvio José Menezes Tavares
Presidente do CTP Diretor da ESMP/PE

Maria de Fátima de Araújo Ferreira
Conselheira do CTP da ESMP/PE

Kamila Renata Bezerra Guerra
Conselheira do CTP da ESMP/PE

Leonardo Brito Caribé
Conselheiro do CTP da ESMP/PE



Rodrigo Ferraz de Castro Remígio
Conselheiro do CTP da ESMP/PE