



PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ

EDITAL Nº 03/2024/GEPES/SEGEP

A **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**, por meio da sua **GERÊNCIA DE ESTÁGIO (GEPES)**, tendo como fundamento a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução nº 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público e o Ato Normativo nº 157/2021, **RESOLVE**, nos termos do item 9.3 do Edital nº 01/2024/SEGEP, estabelecer os procedimentos e fluxos a seguir indicados para convocação dos candidatos habilitados no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 01/2024/SEGEP, destinado à seleção e à formação de cadastro de reserva de estagiários de graduação do MPCE para lotação em unidades administrativas e órgãos de execução da capital e do interior do Estado.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Os deveres e direitos dos estagiários do Ministério Público do Estado do Ceará estão disciplinados no Ato Normativo nº 157/2021, na Resolução 42/2009 e na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sem prejuízo da aplicação das disposições contidas no Edital nº 01/2024/SEGEP.

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1 As vagas de estágio serão disponibilizadas aos sábados e de forma automatizada no Portal de Serviços do MPCE.

2.2 O candidato aprovado receberá mensagem eletrônica no e-mail informado no ato de inscrição indicando usuário, senha e link para acesso ao Portal de Serviços do MPCE. No mesmo e-mail serão informadas as vagas disponíveis para estágio.

2.3 O candidato interessado, até a terça-feira seguinte à disponibilização eletrônica da vaga no Portal de Serviços, deverá indicar a(as) vaga(s) que possui interesse em ocupar;

2.4 No dia seguinte à data prevista no item anterior, o candidato receberá e-mail informando o resultado dos candidatos classificados para as vagas;



2.5 O procedimento de convocação de cada candidato tramitará eletronicamente no Portal de Serviços do MPCE, conforme número informado no e-mail a que se refere o item anterior, sendo de inteira responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

2.6 Impreterivelmente até o final da segunda-feira seguinte ao dia indicado no item 2.3 deste Edital, o convocado apresentará exclusivamente no Portal de Serviços os documentos necessários à admissão, conforme listagem prevista no anexo I deste Edital.

2.7 Havendo necessidade de diligência para apresentação de informação complementar, o candidato deverá regularizar as pendências informadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do e-mail com a pendência que estará descrita no Processo de Admissão (Portal de Serviços).

2.8 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens anexadas na área de protocolo estão corretas;

2.9 Será reposicionado automaticamente no último lugar da lista de classificação o candidato que:

- a) a qualquer momento, formalizar no Portal de Serviços a desistência de assumir a vaga, após ter sido selecionado para a vaga;
- b) não apresentar tempestivamente os documentos exigidos nas fases do processo de admissão;
- c) não observar quaisquer dos prazos previstos neste Edital;

2.10. Caso não haja interesse do candidato no momento da oferta das vagas, este permanecerá no cadastro reserva na mesma colocação, podendo se manifestar quando do surgimento de novas vagas.

2.11. As vagas disponibilizadas para os convocados serão preenchidas nos seguintes termos:

- a) 1º vaga aberta (pessoas com deficiência);
- b) 2º vaga aberta (ampla concorrência);
- c) 3º vaga aberta (negro ou pardo);
- d) 4º vaga aberta (ampla concorrência);
- e) 5º vaga aberta (ampla concorrência);
- f) 6º vaga aberta (negro ou pardo);
- g) 7º vaga aberta (ampla concorrência);
- h) 8º vaga aberta (ampla concorrência);
- i) 9ª vaga aberta (negros ou pardo);
- j) 10º vaga aberta (ampla concorrência);

MPCE 2024 | SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESTÁGIO



k) e assim, sucessivamente, para cada curso, considerando o surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do processo seletivo.

2.12. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo o MPCE responsável por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem o envio ou seu recebimento em tempo hábil;

2.13. No ato da convocação, o candidato não poderá exercer, concomitantemente e sob qualquer vínculo, atividades:

- a) em outro ramo do Ministério Público;
- b) na advocacia, pública ou privada;
- c) no Poder Judiciário;
- d) em qualquer das polícias;
- e) vinculadas a outro programa de estágio em órgão ou entidade pública, empresa ou escritório de advocacia;
- f) previstas no artigo 19 da resolução nº 42/2009 /CNMP.

2.14. É vedado ao estagiário do Ministério Público:

- a) quebrar o sigilo acerca de informações que obtenha em razão das atividades que exerce;
- b) receber, a qualquer título ou pretexto, honorários, percentuais, custas ou participações de qualquer natureza em razão do exercício de suas atividades;
- c) praticar, isolada ou conjuntamente, atos privativos de membro ou de servidor do Ministério Público nas esferas judicial ou extrajudicial.

2.15. No ato da convocação, o candidato deverá ter cumprido no mínimo 40% (quarenta por cento) da totalidade dos créditos exigidos para a conclusão do curso em que esteja matriculado, bem como não poderá ter cumprido mais do que 90% (noventa por cento) dos créditos exigidos para a conclusão do curso em que esteja matriculado

2.16. Os convocados, dentro do número de vagas ofertadas na respectiva convocação, serão lotados conforme critérios de conveniência e oportunidade da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Ceará.

2.17. O candidato convocado e habilitado para a vaga de estágio deverá comparecer ao seu local no dia e hora informados no Termo de Compromisso firmado. No dia de início do estágio, a chefia imediata deverá informar o seu comparecimento, via Portal de Serviços, para ciência da GEPES.

2.18. O candidato que não iniciar o estágio na data previamente informada pela Gerência de Estágio será excluído da lista de classificação correspondente, ocasião em que será providenciada a convocação do próximo candidato a ser habilitado.



3. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

3.1. A celebração do Termo de Compromisso de Estágio observará a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e o Ato Normativo nº 157/2021, do Procurador-Geral de Justiça.

3.2. A Gerência de Estágio após a conferência da documentação encaminhada pelo candidato convocado, encaminhará para o e-mail do interessado o número do procedimento eletrônico para acesso e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades.

3.3. Após o recebimento do Termo de Compromisso de Estágio - TCE e do Plano de Atividade - PA, o candidato terá o prazo máximo de 7 dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento do TCE e do PA, para providenciar as respectivas assinaturas e devolvê-los, via Portal de Serviços.

3.4. Competirá exclusivamente ao candidato convocado os trâmites para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pela Instituição de Ensino Superior - IES.

3.5. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio será de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério Público do Estado do Ceará, respeitando o disposto na lei 11.788/2008, bem como as diretrizes da instituição de ensino.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações dos atos oficiais desta Seleção Pública que serão realizadas, via e-mail, site Oficial do MPCE ou Diário Oficial do MPCE, não podendo sobre estas alegar desconhecimento;

4.2. Ficam asseguradas as convocações, conforme necessidade de admissão, dos candidatos classificados no processo seletivo, até o término de sua vigência ou pelo esgotamento do cadastro de reserva, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

4.3. Os casos omissos serão apreciados pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

4.4. As disposições deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos durante a vigência deste processo seletivo, conforme conveniência administrativa;

Fortaleza, 10 de dezembro de 2024.

Ana Sudário Dias Branco
Secretária de Gestão de Pessoas - SEGEP



ANEXO I
(DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO)

1. Certificado de Dispensa do Exército (Reservista);
2. Certidão de antecedentes criminais da comarca onde reside;
<https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>
3. Certidão de antecedentes criminais da comarca onde cumprirá o estágio (Caso seja a mesma comarca onde reside, inserir o mesmo documento do campo 1);
<https://sirece.tjce.jus.br/sirece-web/nova/solicitacao.jsf>
4. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal no Ceará (www.jfce.jus.br);
5. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União (www.stm.jus.br);
6. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral (www.tre-ce.jus.br);
7. Certidões de inexistência de crimes relativos a Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (www.tjce.jus.br);
8. Certidão da quitação eleitoral emitida no sítio eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral (www.tre-ce.jus.br);
9. Cópia do RG e CPF. No caso de CNH, também enviar RG, pois a CNH substitui apenas o CPF, pois não contém a data de expedição do RG);
10. Cópia de comprovante de residência, com data recente;
11. Histórico acadêmico, ou documento equivalente, que comprove a matrícula em uma das instituições de ensino superior conveniadas, bem como comprove, nos casos dos habilitados nos cursos de graduação, o cumprimento de pelo menos 40% (quarenta por cento) da totalidade dos créditos exigidos para a conclusão;
12. Atestado de sanidade física e mental emitido nos últimos 12 (doze) meses;
13. Certidão regular de situação cadastral no CPF, emitida pela Receita Federal;
14. Formulário dos dados bancários - BANCO BRADESCO (modelo disponível no link: <http://www.mpce.mp.br/institucional/nucleos-de-apoio/nuge/modelo-de-documentos>);
15. Cópia do cartão da conta-corrente informada (Em caso de conta recém-aberta, considerando-se o prazo para entrega do cartão de plástico, o estagiário pode encaminhar cópia legível do protocolo de abertura da conta, desde que este informe, de maneira clara, os números da agência e da conta-corrente);
16. Declaração de compatibilidade de estágio (modelo disponível no link: <http://www.mpce.mp.br/institucional/nucleos-de-apoio/nuge/modelo-de-documentos/>);
17. Declaração de ciência de registro de ponto (modelo disponível no link: <http://www.mpce.mp.br/institucional/nucleos-de-apoio/nuge/modelo-de-documentos/>);
18. Cópia do documento gerado quando da realização de consulta de qualificação cadastral, no link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> devendo, no ato da consulta, incluir a informação de um, NIS padrão, a saber: 1333333332, caso não possua NIS (NIT/PIS/PASEP).



ANEXO II

(QUADRO DE CURSOS E LOTAÇÃO)

| <u>CURSOS</u> | <u>LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</u> |
|--|---|
| Administração | Fortaleza |
| Administração Pública | Fortaleza |
| Gestão Pública | Fortaleza |
| Gestão de Políticas Públicas | Fortaleza |
| Arquitetura | Fortaleza |
| Biblioteconomia | Fortaleza |
| Ciências Contábeis | Fortaleza |
| Direito | Fortaleza e cidades do interior do Estado do Ceará. |
| *Desenvolvimento de Sistemas *Infraestrutura de Tecnologia da Informação | Fortaleza |
| Engenharia Civil | Fortaleza |
| Geografia | Fortaleza |
| História | Fortaleza |
| Jornalismo | Fortaleza |
| Pedagogia | Fortaleza |
| Psicologia | Fortaleza |
| Publicidade e Propaganda | Fortaleza |
| Serviço Social | Fortaleza |



ANEXO III

(CRONOGRAMA CONSOLIDADO)

| CRONOGRAMA CONSOLIDADO PARA PROCESSO DE ADMISSÃO | | | |
|---|--|--|---|
| ETAPAS | EVENTO | DIA DA SEMANA | PRAZO |
| 1 | LANÇAMENTO DAS VAGAS DE ESTÁGIO | TODOS OS SÁBADOS | NÃO SE APLICA |
| 2 | ÚLTIMO DIA PARA INDICAR A(AS) VAGAS QUE POSSUI INTERESSE | TODAS ÀS TERÇAS-FEIRAS, APÓS ETAPA (1) | NÃO SE APLICA |
| 3 | RESULTADO DOS CLASSIFICADOS E INÍCIO DA ADMISSÃO | TODAS ÀS QUARTAS-FEIRAS, APÓS A ETAPA (2) | O CANDIDATO 06 DIAS, CONTADOS DO RESULTADO, PARA JUNTAR OS DOCUMENTOS PARA SUA ADMISSÃO |
| 4 | ÚLTIMO DIA PARA JUNTAR OS DOCUMENTOS DE ADMISSÃO | TODAS ÀS SEGUNDAS-FEIRAS, APÓS A ETAPA (3) | NÃO SE APLICA |
| 5 | TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE e PLANO DE ATIVIDADES - PA | APÓS A ETAPA (4) | O CANDIDATO TERÁ 7 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DO DIA SEGUINTE AO RECEBIMENTO DO TCE E DO PA, PARA PROVIDENCIAR ASSINATURAS E DEVOLVÊ-LOS, VIA PORTAL DE SERVIÇOS. |
| 6 | COMPARECER AO LOCAL DE ESTÁGIO | APÓS A ETAPA (5) | DIA E HORÁRIO INFORMADOS NO TCE |