



PROCESSO SELETIVO DE RESIDENTES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ

EDITAL Nº 04/2024/GEPES/SEGEP

A **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**, por meio da sua **GERÊNCIA DE ESTÁGIO (GEPES)**, tendo como fundamento a Resolução nº 246, de 24 de maio de 2022, Resolução nº 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público e o Ato Normativo nº 449/2024, **RESOLVE**, nos termos do item 9.8 do Edital nº 02/2024/SEGEP, estabelecer os procedimentos e fluxos a seguir indicados para convocação dos candidatos habilitados no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 02/2024/SEGEP, destinado à seleção e à formação de cadastro de reserva de Residentes 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 Residentes do Ministério Público do Estado do Ceará estão disciplinados no Ato Normativo nº 449/2024, na Resolução 42/2009 e na Resolução nº 246, de 24 de maio de 2022, sem prejuízo da aplicação das disposições contidas no Edital nº 02/2024/SEGEP.

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1 As vagas de Residência 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 Residência.

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

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



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) 1ª vaga aberta (pessoas com deficiência);
- b) 2ª vaga aberta (ampla concorrência);
- c) 3ª vaga aberta (negro ou pardo);
- d) 4ª vaga aberta (ampla concorrência);
- e) 5ª vaga aberta (ampla concorrência);

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



- f) 6ª vaga aberta (negro ou pardo);
 - g) 7ª vaga aberta (ampla concorrência);
 - h) 8ª vaga aberta (ampla concorrência);
 - i) 9ª vaga aberta (negros ou pardo);
 - j) 10ª vaga aberta (ampla concorrência);
- 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 à Programa de Residência de outro órgão ou entidade pública, empresa ou escritório de advocacia
- f) previstas no artigo 19º da Resolução nº 42/2009 /CNMP.

2.14. É vedado ao Residente 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 à Residência deverá ser bacharel em Direito ou

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



graduado em área afeta às funções institucionais do Ministério Público que estejam cursando programas de pós-graduação em instituições de ensino superior e reconhecidas pelo Ministério da Educação ou, ainda, que tenham concluído o curso de graduação nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da colação de grau.

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 Residência deverá comparecer ao seu local no dia e hora informados pela Gerência de Estágio no Termo de Compromisso firmado. No dia de início da Residência, a chefia imediata deverá informar o seu comparecimento, via Portal de Serviços, para ciência da GEPES.

2.18. O candidato que não iniciar a Residência 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.

2.19. Os candidatos que assumirem a vaga de Residência estarão impedidos de advogar e, àqueles que estejam ativos na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), deverão solicitar licença e apresentar comprovante de estar licenciado em até 60 dias, contados da admissão.

3. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA

3.1. A celebração do Termo de Compromisso de Residência - TCE observará o Ato Normativo nº 449/2024, 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 Residência - TCR e do Plano de Atividades.

3.3. Após o recebimento do Termo de Compromisso de Residência - TCR 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 TCR e do PA, para providenciar as assinaturas e devolvê-los, via Portal de Serviços.

3.4. A vigência do Termo de Compromisso de Residência será de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério Público do Estado do Ceará, respeitando o disposto na Resolução nº 246, de 24 de maio de 2022 e no Ato Normativo Nº 449/2024.

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



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, 11 de dezembro de 2024.

Ana Sudário Dias Branco
Secretária de Gestão de Pessoas - SEGEP

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



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.jfcejus.br);
5. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União (www.stmjus.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. Certificado de conclusão do Curso de Graduação;
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 Residência (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).
19. Declaração de Impedimento ao Exercício da Advocacia com a respectiva comprovação de licenciamento da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765

**ANEXO II****(QUADRO DE CURSOS E LOTAÇÃO)**

CURSOS	LOCAIS DE REALIZAÇÃO DA RESIDÊNCIA
Administração	Fortaleza
Administração Pública	Fortaleza
Gestão Pública	Fortaleza
Gestão de Políticas Públicas	Fortaleza
Ciências Contábeis	Fortaleza
Direito	Fortaleza e cidades do interior do Estado do Ceará.
Engenharia Civil	Fortaleza
Jornalismo	Fortaleza
Psicologia	Fortaleza
Publicidade e Propaganda	Fortaleza
Serviço Social	Fortaleza
Tecnologia da Informação e áreas afins	Fortaleza

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



ANEXO III
(CRONOGRAMA CONSOLIDADO)

CRONOGRAMA CONSOLIDADO PARA PROCESSO DE ADMISSÃO			
ETAPAS	EVENTO	DIA DA SEMANA	PRAZO
1	LANÇAMENTO DAS VAGAS DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA	TODOS OS SÁBADOS	NÃO SE APLICA
2	ÚLTIMO DIA PARA INDICAR A(S) 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 RESIDÊNCIA - TCR e PLANO DE ATIVIDADES - PA	APÓS A ETAPA (4)	O CANDIDATO TERÁ 7 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DO DIA SEGUINTE AO RECEBIMENTO DO TCR E DO PA, PARA PROVIDENCIAR ASSINATURAS E DEVOLVÊ-LOS, VIA PORTAL DE SERVIÇOS.
6	COMPARECER AO LOCAL DE RESIDÊNCIA	APÓS A ETAPA (5)	DIA E HORÁRIO INFORMADOS NO TCR

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765