



Secretaria de Gestão de Pessoas

Portaria Nº 0231/2025/SEGEP

A SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DE ADMINISTRAÇÃO, JULIANA CRONEMBERGER DE NEGREIROS MOURA,
no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 01/2024/SEGEP, que tornou pública a realização de processo seletivo para formação de cadastro de reserva para estágio remunerado em nível de graduação para diversas áreas do conhecimento;

CONSIDERANDO que o referido processo seletivo se encontra com prazo de validade vigente, com realização de convocações semanais e automatizadas dos candidatos aprovados, em observância ao disposto no Edital nº 03/2024/GEPES/SEGEP, por meio do encaminhamento semanal de mensagem eletrônica a todos os aprovados com indicação das vagas que se encontram disponíveis para lotação;

CONSIDERANDO o manifesto desinteresse dos candidatos aprovados no referido processo seletivo em assumir as vagas disponibilizadas semanalmente;

CONSIDERANDO a necessidade de prover todas as vagas existentes na Instituição;

CONSIDERANDO o disposto no art. 6-A do Ato Normativo nº 157/2021, que autoriza a realização de processo seletivo simplificado para admissão de estagiários;

CONSIDERANDO que, a despeito de todas as tentativas de convocação dos candidatos habilitados no processo seletivo, dezenas de órgãos de execução encontram-se com vagas para provimento por estagiários de graduação

RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

JLV



Secretaria de Gestão de Pessoas

1.1 Autorizar os órgãos de execução e unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Ceará indicados no Anexo I desta Portaria a deflagrar processo seletivo simplificado destinado à seleção de estagiário de graduação para lotação exclusiva no órgão executor.

1.2. O processo seletivo simplificado será organizado e executado exclusivamente pelos órgãos ou unidades administrativas mencionados no Anexo I desta Portaria, observadas as disposições do Ato Normativo nº 157/2021 e, no que couber, as regras previstas no Edital nº 01/2024/SEGEP, notadamente aquelas relativas aos requisitos de inscrição, vedações, deveres e direitos dos estagiários.

1.3. O estagiário selecionado no processo seletivo simplificado de que trata esta portaria integrará o Programa de Estágio Supervisionado do MPCE por período não excedente a 2 (dois) anos.

1.4. As vagas de estágio a serem preenchidas por meio da realização de procedimento seletivo simplificado são exclusivamente aquelas especificadas no Anexo I desta Portaria, que não foram providas por ocasião das convocações decorrentes do Edital nº 01/2024/SEGPE.

1.5. Somente poderão participar do processo seletivo simplificado os estagiários matriculados em algumas das Instituições de Ensino que tenham celebrado convênio com o Ministério Público do Estado do Ceará, conforme listagem disponibilizada no endereço eletrônico <https://mpce.mp.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios/convenios-e-instrumentos-congeneres-2/>.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O processo seletivo simplificado compreenderá obrigatoriamente as etapas de avaliação de desempenho acadêmico e entrevista.

2.2. Fica vedada expressamente a escolha da entrevista como único critério avaliativo do estagiário.

JLV

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



Secretaria de Gestão de Pessoas

2.3. O critério de avaliação de desempenho acadêmico consistirá na análise do índice de aproveitamento/rendimento previsto no histórico escolar do candidato, conforme disposto no edital de abertura da seleção.

2.4. Avançarão à etapa de entrevista os candidatos que não tenham sido eliminados nas etapas de avaliação de desempenho acadêmico.

2.5. O órgão executor da seleção será a responsável pela condução das entrevistas, cujas regras de realização estarão previstas no edital de abertura da seleção.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. As unidades e órgãos previstos no Anexo I desta Portaria deverão manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua publicação, interesse em realizar processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, mediante preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=bzZrh2mlhk2wysS1YiPp8SaBLAs8JD5Ak7LPM_8QdBpUQk5YQ1BKV1IGN1I4WVc3V09OMlpTUlpQRS4u

3.2. Deverão ser obrigatoriamente utilizados pelas unidades e órgãos executores o modelo de edital previsto no anexo II desta Portaria.

3.3. Os órgãos e unidade executoras do processo seletivo ficarão responsáveis pela publicação do edital de abertura no Diário Oficial do MPCE, sem prejuízo da afixação do documento no local destinado às publicações no prédio sede do Ministério Público, onde houver, dando-se ampla publicidade ao edital e sem prejuízo da utilização de outras formas de divulgação que entender necessárias.

3.4. A Secretaria de Gestão de Pessoas será responsável pela divulgação do edital referido no item 3.3, a ser disponibilizado no link <<https://mpce.mp.br/concursos-estagios-selecoes-publicas/estagio/>>.

3.5 A presente portaria surtirá efeitos apenas durante o prazo de validade do



Secretaria de Gestão de Pessoas

processo seletivo regido pelo Edital nº 01/2024/SEGEPE.

3.6 Os órgãos e unidades executoras do processo ficarão responsáveis por toda documentação e comprovações do referido processo.

3.7. O órgão executor da seleção será responsável pela análise de eventuais recursos apresentados pelos candidatos.

3.7. Após encerrado o processo seletivo, o órgão executor informará à Secretaria de Gestão de Pessoas o resultado final da seleção, indicando o estagiário selecionado para fins de admissão.

3.8. Os casos omissos serão apreciados pela Subprocuradoria-Geral de Justiça de Administração.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Expedientes necessários.

Fortaleza, aos 02 de maio de 2025.

JULIANA CRONEMBERGER DE NEGREIROS MOURA

Subprocuradora-Geral de Administração

JLV

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



Secretaria de Gestão de Pessoas
ANEXO I

Nº	UNIDADES ORGANIZACIONAIS SELECIONADAS PARA EDITAL SIMPLIFICADO
1	SECRETARIA EXECUTIVA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CAUCAIA
2	3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE MORADA NOVA
3	87ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FORTALEZA
4	105ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FORTALEZA
5	201ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FORTALEZA
6	4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TAUÁ
7	1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE HORIZONTE
8	189ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FORTALEZA
9	150ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FORTALEZA
10	PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARARIPE
11	PROMOTORIA DE JUSTIÇA VINCULADA DE ITAICABA
12	200ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE FORTALEZA
13	1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE REDENÇÃO
14	1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MARACANAÚ

JLV



Secretaria de Gestão de Pessoas

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO

EDITAL N° ____

A ____ª **Promotoria de Justiça de _____**, com fundamento na Resolução 42/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, no art. 6-A do Ato Normativo nº 157/2021 e na Portaria nº ____, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para estágio remunerado em nível de graduação.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de uma vaga de estagiário de graduação em Direito para lotação exclusiva na ____ Promotoria de Justiça de _____, por período não excedente a 2 (dois) anos.

1.2. O processo seletivo será organizado e executado exclusivamente pela ____ Promotoria de Justiça de _____.

1.3. O valor da bolsa de estudo corresponderá a R\$ 1.037,00 (hum mil e trinta reais) mensais para estagiários de graduação.

1.4. O valor do auxílio-transporte corresponderá a até R\$ 198,00 (cento e noventa e oito reais) por mês.

1.5. A carga horária do estágio será de 25 (vinte e cinco) horas semanais e 5 (cinco) horas diárias.

1.6. Os requisitos de inscrição, vedações, deveres e direitos dos estagiários são idênticos aqueles previstos no Edital nº 01/2024/SEGEP, aplicando-se, ainda, as disposições do Ato Normativo nº 157/2021, da Resolução 42/2009 e Lei nº 11.788, de 25 de setembro de

JLV

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



Secretaria de Gestão de Pessoas

2008.

1.7. A seleção disciplinada por este Edital fica regida, no que couber, pelas disposições do Edital nº 01/2024/SEGEPE e 03/2024/GEPESE/SEGEPE.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este instrumento e pelo Ato Normativo nº 157/2021, bem como pela Resolução nº 42/2009, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e demais comunicados e avisos que venham a ser publicados oportunamente pela Promotoria de Justiça executora do processo seletivo, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, assumindo inteira responsabilidade pelas informações constantes, sob as penas da lei.

2.3. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas, exclusivamente, por intermédio de mensagem eletrônica enviada para o e-mail _____, instruída com os seguintes documentos apresentados em formato PDF:

- a) RG, CPF e comprovante de residência;
- b) histórico escolar constando as notas do candidato;
- c) curriculum vitae (Anexo III), no qual deverão ser informados todos os dados previstos;

2.4. No Ato da inscrição, o candidato deverá ter cursado no mínimo 40% (quarenta por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) dos créditos exigidos para a conclusão do curso em que esteja matriculado.

2.5. Poderão efetuar a inscrição os estudantes regularmente matriculados(as) e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições que mantenham convênio com o MPCE, conforme listagem disponibilizada no endereço eletrônico <https://mpce.mp.br/portal-da-transparencia/licitacoes-contratos-e-convenios/convenios-e-instrumentos-congeneres-2/>.

2.6. Não poderá assumir o Programa de Estágio o candidato que estiver matriculado e

JLV



Secretaria de Gestão de Pessoas

frequentando Instituição de Ensino Superior que não tenha, à época da convocação, convênio vigente celebrado com o MPCE.

2.7. O não cumprimento das exigências fixadas neste Edital, a declaração falsa ou inexata dos dados, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após o ingresso no Programa de Estágio, este será imediatamente desligado pelo MPCE.

3. DOS PRAZOS E DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

3.1 O processo seletivo simplificado obedecerá aos seguintes prazos:

Evento	Período
Inscrição	de ____/____/____ a ____/____/____
Entrevista	de ____/____/____ a ____/____/____
Resultado da seleção	____/____/____

3.2 O processo seletivo simplificado compreenderá obrigatoriamente as etapas de avaliação de desempenho acadêmico e entrevista.

3.3. A fórmula adotada para a avaliação de desempenho acadêmico se constitui no somatório da média simples de cada período cursado pelo candidato, considerando-se as notas obtidas e o número de disciplinas, dividido pelo número de períodos cursados.

3.4. A nota obtida na forma do item anterior deverá ser expressa de 0,00 (zero) a 10 (dez), utilizando-se duas casas após a vírgula.

3.5. Se a instituição de ensino não disponibilizar sistema que permita valoração por nota, a inscrição será indeferida.

3.6. O histórico escolar ou documento equivalente deverá ser enviado no formato PDF

JLV



Secretaria de Gestão de Pessoas

para o e-mail do órgão executor da seleção, conforme indicado no edital.

3.7. Na segunda etapa (entrevista), serão avaliados os seguintes critérios:

- a) conhecimentos técnicos (acadêmicos e profissionais) - até 10 (dez) pontos;
- b) aspectos comportamentais, tais como postura profissional, proatividade e comprometimento - até 10 (dez) pontos;
- c) capacidade de trabalhar em equipe – até 10 (dez) pontos;

3.8. O candidato deverá comparecer ao local previsto para a realização da entrevista com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munido do original do documento de identificação apresentado no momento na inscrição.

3.9. Caso o candidato não compareça na data e horário marcados para a entrevista, será automaticamente desclassificado.

3.10. A _____ Promotoria de Justiça será a responsável pelo recebimento, análise e valoração dos currículos e pela condução das entrevistas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a soma da pontuação obtida na primeira e segunda etapas.

4.2. Em qualquer caso de empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, assim considerando o ano, mês e dia de nascimento.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado do processo de seleção será divulgado pela Promotoria de Justiça executora a todos os candidatos que tenham formalizado inscrição.

5.2. No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, a Promotora de Justiça executora cientificará a Secretaria de Gestão de Pessoas para fins adoção das medidas



Secretaria de Gestão de Pessoas

necessárias à admissão do candidato aprovado.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

6.1. O candidato aprovado será convocado em observância da ordem de classificação, conforme disposto no item 4.

6.2. A convocação oficial será feita por e-mail pela Gerência de Pessoas, mediante solicitação realizada pela unidade executora.

6.3. Será considerado desistente o candidato que não responder à convocação no prazo estipulado.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações dos atos oficiais da seleção que serão disponibilizadas.

7.2. As dúvidas do processo seletivo serão sanadas pela Promotoria de Justiça executora da seleção, por meio do e-mail _____.

JLV

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



Secretaria de Gestão de Pessoas

ANEXO III

(modelo do currículo a que se refere o item 2.3, alínea c de Edital)

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME:

CPF:

TELEFONE PARA CONTATO:

E-MAIL:

2. DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR:

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

Nº DA PORTARIA DE CREDENCIAMENTO NO MEC:

3. ANÁLISE CURRICULAR:

3.1. ATIVIDADES DE MONITORIA

3.2. CURSOS FREQUENTADOS NO PERÍODO DA GRADUAÇÃO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE XX HORAS

3.3. ARTIGOS PUBLICADOS

3.4. PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE EXTENSÃO DESENVOLVIDOS PELA FACULDADE

JLV

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