



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**Resolução nº 015/2010-PGJ, de 27 de julho 2010.**

*Dispõe sobre a realização de estágio no Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.*

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no exercício de suas atribuições legais, e ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, conforme o disposto nos artigos 43, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994, na redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 133, de 15 de abril de 2009; e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que estabelece regras sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União, e

**CONSIDERANDO** a decisão do Conselho Nacional do Ministério Público nos autos do Processo nº 0.00.000.000050/2010-77;

**RESOLVE:**

Capítulo I

**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O estágio no MPMS é considerado ato educativo escolar supervisionado e tem por objetivo a preparação do estudante para a empregabilidade, a vida cidadã, o trabalho produtivo, possibilitando a aplicação prática de conhecimentos específicos, por meio do exercício de atividades correlatas à sua pretendida formação



profissional, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino.

**§ 1º** A seleção, investidura, exercício, vedações e dispensa de estagiários de ensino médio regular, ensino médio profissional e ensino superior (cursos de graduação e pós-graduação), deverão observar a disciplina e os critérios estabelecidos na presente regulamentação.

**Art. 2º** O estágio no MPMS poderá ser com ou sem pagamento de bolsa e auxílio-transporte e não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre concedente e o estagiário, devendo ser obedecidos os seguintes requisitos:

**I** – existência de convênio do MPMS com a instituição de ensino, ou de contrato de prestação de serviços com agentes de integração empresa-escola para este fim;

**II** - matrícula e frequência em curso de ensino médio regular, ensino médio profissional e de ensino superior, atestados pela instituição de ensino;

**III** - celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o estagiário, o MPMS e a instituição de ensino, no qual constem as condições para o desenvolvimento do estágio.

**Art. 3º** Os valores da bolsa e do auxílio-transporte, quando cabíveis, serão fixados pelo Procurador-Geral de Justiça, conforme o nível de escolaridade do curso freqüentado pelo estagiário e a carga horária a ser cumprida, observada a disponibilidade financeira e orçamentária do MPMS.

## Capítulo II

### **Da Duração Do Estágio e Da Carga Horária**

**Art. 4º** Os Termos de Compromisso de Estágio terão duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 1 (um) ano, prorrogável, por termo aditivo, até o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência que poderá atuar até a conclusão do curso.



**§ 1º** A carga horária no estágio não-obrigatório é:

**a)** de 20 (vinte) horas semanais, divididas em 4 horas diárias de efetivo estágio, para alunos do ensino médio, do ensino médio profissional e de graduação em direito;

**b)** de 20 (vinte) horas semanais, divididas em 4 horas diárias ou de 25(vinte e cinco) horas semanais, divididas em 5 horas diárias ou 30(trinta) horas semanais, divididas em 6 horas de efetivo estágio, para alunos dos demais cursos de graduação; e

**c)** de 30 (trinta) horas semanais, divididas em 6 horas diárias de efetivo estágio, para alunos de pós-graduação.

**§ 2º** No estágio obrigatório, a carga horária será acordada entre a chefia/supervisor e o estagiário, respeitado o disposto no parágrafo anterior.

**§ 3º** O prazo de 2 (dois) anos será considerado em cada nível de ensino (v. arts. 7º e 8º), podendo o candidato que já tenha estagiado num nível, ser admitido em outro, se aprovado no respectivo teste seletivo.

**§ 4º** É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista neste artigo, salvo para compensação de horário, devidamente autorizada pelo supervisor, que deverá ser feita até o mês subsequente da ocorrência, sob pena do respectivo desconto.

**Art. 5º** Não será computado para efeito de limitação de tempo num mesmo nível de estágio, eventuais períodos de estágio obrigatório.

### Capítulo III

#### **Das Modalidades De Estágios**

**Art. 6º** O estágio no MPMS poderá ser não obrigatório ou obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**Art. 7º** Estágio não obrigatório é o desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, definido por Lei e regulamentado por Ato Administrativo.

**Parágrafo único.** O estágio não obrigatório será precedido de teste seletivo e dependerá da existência de vaga previamente autorizada, sendo devido ao estagiário nesta modalidade, o pagamento de bolsa e auxílio-transporte.

**Art. 8º** Estágio obrigatório é aquele definido no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, para o qual não haverá a concessão de bolsa ou o pagamento de auxílio-transporte.

**Parágrafo único.** Para o estágio obrigatório não há necessidade de vaga previamente autorizada, nem será precedido de teste seletivo, estando sua admissão condicionada à existência de supervisor habilitado, de instalações adequadas e equipamentos suficientes para atender o estagiário, no órgão ou unidade solicitante.

**Art. 9º** O estágio é, ainda, classificado em relação ao nível de ensino cursado pelo estudante:

- I – nível médio – para estudante de curso do ensino médio;
- II – nível médio profissionalizante - para estudante de ensino profissional;
- III – nível superior/graduação – para estudante do ensino superior de graduação;
- IV – nível superior/pós-graduação – para estudante de ensino superior de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado).

**§ 1º** A instituição educacional que oferece os cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu deverá ser obrigatoriamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), na forma da lei, sendo que os cursos de pós-graduação a distância deverão ter um credenciamento específico no MEC para tal fim. [\(Incluído pela Resolução nº 0032/2016-PGJ, de 26 de outubro de 2016\).](#)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**§ 2º** O curso de pós-graduação deverá ter carga mínima de 360 horas-aula e seu conteúdo programático deverá estar relacionado às atividades afetas às funções institucionais do Ministério Público, ou com ela afins. [\(Incluído pela Resolução nº 0032/2016-PGJ, de 26 de outubro de 2016\).](#)

**Art. 10.** Pode ser estagiário o aluno que possuir no mínimo 16 (dezesseis) anos completos e estiver matriculado em instituição de ensino oficial, devidamente credenciada, autorizada e/ou reconhecida nos órgão competentes.

**§ 1º** Para estágio de nível médio, exige-se matrícula e frequência em qualquer dos dois últimos anos do ensino médio regular.

**§ 2º** Para o estágio de nível médio profissionalizante, estágio de nível superior/graduação e superior/pós-graduação, exige-se matrícula e frequência no curso respectivo.

**Art. 11.** A realização de estágio nos termos desta regulamentação aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo de visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

## Seção I

### **Das atividades desenvolvidas pelos estagiários**

**Art. 12.** As atividades desenvolvidas pelo estagiário deverão guardar ligação com a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos no seu curso e se darão mediante exercício prático de tarefas na respectiva unidade a que estiver vinculado, podendo ainda haver outras programações de incumbência da supervisão, como freqüentar palestras, seminários e cursos que objetivem ampliar a visão acerca da atuação do Ministério Público em todas as suas áreas.

**§ 1º** Todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário deverão constar do Relatório Mensal de Estágio, bem como deverão ser avaliadas pelo supervisor.



§ 2º A atribuição de tarefas ao estagiário em desconformidade com área cursada ou com as disposições deste regulamento, poderá resultar na perda da vaga pelo órgão ou unidade administrativa, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

#### Subseção I

#### **Das atividades dos estagiários de direito**

**Art. 13.** Os estagiários de direito atuam na condição de auxiliares dos órgãos ou serviços do MPMS, aos quais incumbem tarefas práticas, como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, tais como:

I – auxiliar o membro do Ministério Público junto ao qual servir, acompanhando-o em seu trabalho, sempre que lhe for determinado, sendo-lhe vedado subscrever qualquer manifestação;

II - acompanhar as ações propostas, auxiliar na elaboração de manifestações processuais, especialmente realizando estudos e pesquisas de conteúdo doutrinário e jurisprudencial, conforme orientação prévia;

III - participar de audiências ou sessões do Tribunal do Júri, com o membro do MPMS, para auxílio no que for necessário, sendo-lhe vedado o uso da palavra;

IV – empenhar-se na execução dos serviços de datilografia, digitação, correspondência, escrituração, registro e arquivo de documentos e autos que lhe forem confiados;

V - efetuar o estudo das matérias que lhe sejam confiadas, bem como o exame de autos e papéis, sugerindo a adoção dos procedimentos pertinentes;

VI - auxiliar no cumprimento das notificações e requisições expedidas pelo órgão ministerial;

VII - acompanhar o atendimento ao público, obedecendo às orientações e quando lhe for facultada a presença pelo supervisor;



**VIII** - executar atividades de documentação, digitação, ou ainda secretariar, prestando compromisso, os inquéritos civis e procedimentos administrativos instaurados no respectivo órgão de execução;

**IX** - desempenhar outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica desde que lhe sejam atribuídas pelo supervisor.

## Subseção II

### **Das atividades dos estagiários de outros cursos de nível superior**

**Art. 14.** Os estagiários de outros cursos de nível superior atuam na condição de auxiliares dos órgãos ou serviços do MPMS e a eles incumbem tarefas práticas como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, sempre sob orientação estrita do supervisor, tais como:

**I** - desenvolver atividades correlatas à área de formação e pesquisas que instrumentalizem as ações das diferentes áreas do MPMS na consecução dos objetivos profissionais;

**II** – acompanhar o andamento das ações propostas, as datas de audiências e os demais atos processuais, auxiliando o agente do MPMS na elaboração da agenda e seu acompanhamento;

**III** - auxiliar no cumprimento das requisições expedidas pelo órgão ministerial;

**IV** - prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;

**V** - executar atividades de pesquisa e digitação, que lhe forem atribuídos, podendo ainda exercer, a critério do membro junto ao qual desenvolver atividades, mediante compromisso, as funções de secretário em inquéritos civis e procedimentos administrativos instaurados pelo órgão de execução;

**VI** – realizar as atividades de desenvolvimento de projetos, ações de melhoria, apoio administrativo e suporte técnico dentro da área de formação;

**VII** - desempenhar outras atividades compatíveis com seu nível de estudo e conhecimento, desde que lhe sejam atribuídas pelo supervisor.



Subseção III

**Das atividades dos estagiários de nível superior/pós-graduação em direito**

~~**Art. 15.** Aos estagiários de nível superior/pós-graduação em direito incumbem as mesmas tarefas práticas dos estagiários de graduação em direito, além da elaboração e organização de correspondências, elaboração de peças processuais, análise de casos à luz da doutrina e jurisprudência, acompanhamento de autos judiciais, processos e procedimentos administrativos, diferenciando-se apenas com relação ao nível especializado de conhecimento aplicado às atividades desenvolvidas, que ensejam a aplicação preponderante dos conhecimentos jurídicos adquiridos na graduação e na área de sua especialização. (Alterado pela Resolução nº 032/2016-PGJ, de 26 de outubro de 2016).~~

**Art. 15** Aos estagiários de nível superior/pós-graduação incumbem as mesmas tarefas práticas dos estagiários de graduação, diferenciando-se apenas com relação ao nível especializado de conhecimento aplicado às atividades desenvolvidas, que ensejam a aplicação preponderante dos conhecimentos adquiridos na graduação e na área de especialização. (Redação dada pela Resolução nº 032/2016-PGJ, de 26 de outubro de 2016).

**Art. 16.** O período desenvolvido pelo estagiário de nível superior/pós-graduação em direito, em conformidade com o artigo anterior, contará como tempo de atividade jurídica para fins de ingresso na carreira do Ministério Público, nos termos do § 3º, do art. 129, da Constituição Federal e do art. 1º da Resolução nº 40, de 26 de maio de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público.

**§ 1º** Para contagem de tempo como atividade jurídica o estágio deverá ter duração mínima de 01 (um) ano, com carga horária não inferior a 30 (trinta) horas semanais.

**§ 2º** A fiscalização das atividades referidas neste parágrafo será de responsabilidade do órgão do MPMS onde o estágio é prestado, o qual informará mensalmente ao CEAF, em documento circunstanciado e de forma pormenorizada, as atividades desenvolvidas, produtividade e respectiva avaliação.



#### Subseção IV

#### **Das atividades dos estagiários de nível médio e nível médio profissionalizante**

**Art. 17.** Os estagiários de ensino médio e de ensino médio profissionalizante atuam na condição de auxiliares dos órgãos ou serviços do MPMS e a eles incumbem tarefas práticas como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, sempre sob orientação estrita do supervisor, tais como:

**I** - atender ao público em geral, para encaminhamento às unidades competentes;

**II** - manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, possibilitando controle e consultas;

**III** - encaminhar processos e outros documentos para unidades específicas ou protocolo;

**IV** - desenvolver e preparar expedientes administrativos nas diversas unidades;

**V** - digitar relatórios, formulários e demais documentos;

**VI** - receber e encaminhar correspondências;

**VII** - realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados;

**VIII** - agendar atividades internas e externas;

**IX** - zelar pela conservação e organização do material de expediente;

**X** - operar máquinas copiadoras e aparelhos de fac-símile.

**Parágrafo único.** Aos estagiários de ensino médio profissionalizante deverão ser atribuídas atividades que sejam compatíveis com o curso técnico freqüentado pelo estagiário, observada a regra do art. 12 deste regulamento.

#### Capítulo IV

#### **Da Frequência e Pagamento**

**Art. 18.** O valor da bolsa e do auxílio-transporte, quando cabíveis, serão depositados mensalmente em rede bancária até o décimo dia útil do mês



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

subsequente ao de referência, devendo o estagiário abrir uma conta em instituição financeira indicada pelo MPMS para recebimento do crédito, servindo o depósito como comprovante de pagamento.

**Parágrafo único.** O depósito dos valores mencionados no caput somente será realizado após a devolução do Termo de Compromisso de Estágio ou termo aditivo correspondente, devidamente assinado pelas partes, bem como estará condicionado à entrega da Folha de Frequência e do Relatório Mensal de Estágio à Secretaria de Recursos Humanos.

**Art. 19.** Cabe ao supervisor do estágio, nas modalidades obrigatório e não obrigatório, atestar e encaminhar mensalmente, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio, a frequência do estagiário à unidade responsável por seu processamento, informando todas as ocorrências e ausências, justificadas ou não.

**§ 1º** A abertura, a distribuição, o recolhimento e o encerramento diários da folha de ponto serão efetuados pelo supervisor do estágio.

**§ 2º** O supervisor de estágio poderá delegar a um ou mais servidores da unidade o encaminhamento da frequência mensal do(s) estagiário(s).

**§ 3º** A delegação de que trata o parágrafo anterior não exime o delegante da responsabilidade pela supervisão.

**§ 4º** O não cumprimento do disposto no caput ou a prestação de informação incorreta, implicarão em responsabilização do supervisor de estágio e do dirigente da unidade na qual o estagiário estiver alocado pelos prejuízos que decorrerem, e estará sujeito à sanção disciplinar cabível.

**Art. 20.** Para cômputo da frequência do estagiário serão permitidas as seguintes ausências, sem qualquer prejuízo, à exceção da percepção do auxílio-transporte:

I – até 5 (cinco) dias, quando fundada em motivo de doença que impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio, ou, na hipótese de não estar impossibilitado, que cause risco de contágio;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**II** – por 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

**III** – pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição;

**IV** – por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar;

**V** – por 1 (um) dia, para doação de sangue.

**§ 1º** As ausências pelos motivos acima referidos somente serão consideradas justificadas mediante entrega, respectivamente, de atestado médico, atestado de óbito, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar e atestado de doação de sangue.

**§ 2º** Quando, em razão do disposto no inciso I deste artigo, o tempo de afastamento for superior a 5 dias, comprovado mediante atestado médico, haverá suspensão do período do estágio e da concessão da bolsa, salvo se as faltas forem devidamente repostas no mesmo mês ou no mês subsequente.

**§ 3º** Estagiárias gestantes poderão ter o período de estágio suspenso por até 6 (seis) meses a partir da data do parto ou conforme exigência médica, mediante requerimento e com prejuízo da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, desde que haja concordância do supervisor e se o afastamento não tornar inviável a realização do estágio, observando-se o disposto no § 3º do artigo 40 desta Resolução.

**Art. 21.** As ausências consideradas injustificadas e não repostas, ensejarão o desconto proporcional na bolsa, na razão de 1/30 (um trinta avos) por dia de ausência no estágio, que serão computadas no mês seguinte à ocorrência.

## Capítulo V

### Das Vagas

**Art. 22.** O número de vagas para estagiários de ensino médio em cada unidade em relação ao número de servidores, considerando-se como servidores, para



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

fins quantitativos, a soma entre servidores e membros, deverá atender às seguintes proporções:

- I - de 01 (um) a 05 (cinco) servidores: 01 (um) estagiário;
- II – de 06 (seis) a 10 (dez) servidores: até 02 (dois) estagiários;
- III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) servidores: até 05 (cinco) estagiários;
- IV – acima de 25 (vinte e cinco) servidores: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

**Art. 23.** O número de vagas destinadas aos estagiários de nível médio profissionalizante, nível superior/graduação e superior pós-graduação não excederá:

- I – para a área jurídica, o dobro do total dos membros em exercício do MPMS para cada nível;
- II – para as demais áreas, 30% (trinta por cento) do total de servidores em exercício no MPMS.

**Art. 24.** O órgão ministerial ou unidade administrativa que tiver interesse deverá, mediante proposta fundamentada ao CEAF, quando se tratar de estudante de direito, ou ao Procurador-Geral Adjunto de Justiça para Assuntos Administrativos nos demais casos, solicitar a admissão de estagiário obrigatório ou não-obrigatório, indicando servidor com formação acadêmica ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar a atividade, a existência de equipamentos e instalações adequadas à acomodação deste.

**Parágrafo único.** O atendimento à solicitação dar-se-á de acordo com a necessidade do serviço, priorizando-se a unidade do MPMS que não dispuser de nenhum estagiário, ou mesmo que possua, o critério levará em conta a demanda de trabalho, bem como a situação mais precária.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**Art. 25.** É permitida a realização de permuta, dentro da mesma comarca, entre estagiários do mesmo nível, desde que haja anuência dos supervisores, observada a conveniência para os serviços.

**§ 1º** O procedimento de permuta ou transferência dos estagiários de direito só poderá ser realizado por meio do CEAf, sendo vedado ao membro do MPMS movimentar o estagiário para outra unidade sem o referido procedimento.

**§ 2º** A cessão do estagiário efetuada em desconformidade com o constante no caput e § 1º deste artigo, acarretará a perda da vaga pelo órgão ou unidade cedente, sendo vedada a admissão ou abertura de procedimento seletivo objetivando a substituição do estagiário transferido.

**Art. 26.** Respeitados os quantitativos estabelecidos, a admissão dos estagiários obrigatórios será autorizada de acordo com a existência de instalações adequadas e equipamentos suficientes para atender o estagiário, observada a necessidade de cada órgão ou unidade solicitante.

## Capítulo VI

### Do Procedimento Seletivo e Da Admissão

**Art. 27.** O edital de abertura de processo seletivo obedecerá ao modelo padrão estabelecido pelo CEAf e o procedimento seletivo será elaborado e aplicado pelo órgão ou unidade do MPMS junto ao qual o estagiário irá exercer a função, respeitando-se as condições deste regulamento.

**Art. 28.** A seleção de estagiários poderá ser efetuada por comissão integrada por membros oficiais no órgão ou unidade do MPMS que tenha vaga a ser preenchida, ou ainda, por integrantes de comissão presidida pelo Coordenador do CEAf, para formar ou incrementar o cadastro de reserva de estagiários.

**Art. 29.** O edital de abertura de procedimento seletivo será divulgado pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis na sede do Fórum local ou do respectivo



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

órgão ministerial ou unidade administrativa, e no site do MPMS, link CEAF, na internet, devendo constar:

- I - os requisitos para a investidura na função de estagiário do MPMS e modalidade de vaga existente, em relação ao nível de ensino e ao respectivo curso;
- II – o local, horário e período das inscrições;
- III - a data, o horário e o local do procedimento seletivo;
- IV - o programa das matérias que serão exigidas no procedimento seletivo.

**Art. 30.** O procedimento seletivo deve prever, no mínimo, uma prova escrita, para avaliar conhecimentos específicos e próprios do nível de ensino relativo ao estágio oferecido, sendo facultada a realização também de entrevista com os candidatos classificados, que, se for efetivada, poderá também ter nota atribuída, compondo o resultado final da lista de classificação.

**§ 1º** O critério de desempate dos candidatos classificados privilegiará, sucessivamente, o mais adiantado no curso, o com mais idade e o que tiver maior número de filhos, se o edital de abertura não dispuser de maneira diversa.

**§2º** Os estagiários classificados, que não forem imediatamente contratados, comporão um cadastro de reserva para suprir eventuais necessidades de substituição ou mesmo para provimento de vagas abertas.

**§3º** A validade do procedimento seletivo é de até um ano, prorrogável por igual período, contado a partir da data de homologação do processo, podendo o órgão ministerial ou a unidade administrativa realizar novo certame antes de findo o prazo, caso exaurido o cadastro de reserva.

**§4º** O teste seletivo realizado por um órgão ou unidade administrativa poderá ser aproveitado por outro, respeitada a ordem de classificação.

**§ 5º** A critério da Administração Superior e com a anuência do titular ou diretor da unidade administrativa interessada, poderá ser feito teste seletivo unificado ou regional para admissão de estagiários no MPMS.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**Art. 31.** Os candidatos selecionados para o estágio em direito terão o estágio formalizado por meio do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, firmado entre o estudante, a Instituição de Ensino e o Ministério Público, representado pelo Coordenador do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF/MPMS, e o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO dos estagiários dos demais cursos, serão formalizados pelo Procurador-Geral Adjunto para Assuntos Administrativos.

**§ 1º** O procedimento para admissão do estagiário iniciará mediante ofício do órgão ministerial ou unidade administrativa interessada ao CEAF ou Procurador-Geral Adjunto de Justiça para Assuntos Administrativos, no qual deverá constar o nome, endereço, telefones, e-mail do estagiário e turno em que se dará o estágio, bem como indicação do supervisor, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- I** - fotocópia legível da cédula de identidade e do CPF;
- II** – declaração ou certidão de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino, que informe o ano letivo/período do estagiário, o número de dependências de disciplinas e data prevista de conclusão do curso;
- III** - atestado médico que comprove a aptidão clínica necessária à realização das atividades do estágio, por meio de anamnese e exame físico;
- IV** - certidão de inexistência de antecedentes criminais;
- V** - declaração pessoal de ausência dos impedimentos previstos no art. 60, deste regulamento;
- VI** - para estagiário de pós-graduação em direito, declaração do não exercício da advocacia pública ou privada e de estágio em qualquer outro órgão público ou privado;
- VII** - número da agência e da conta corrente ou poupança, em um dos bancos indicados pela Secretaria de Recursos Humanos, devidamente assinado pelo candidato;
- VII** - declaração da instituição de ensino em que conste o período/ano em que se dá a exigência do estágio, para os estágios obrigatórios;
- IX** - fotocópia dos editais de abertura e classificação do procedimento seletivo no qual o candidato foi aprovado;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**XI** – comprovante da formação ou da experiência profissional do supervisor de estágio, quando orientar outras áreas que não a jurídica;

**§ 2º** Atendidos todos os requisitos para a admissão do estagiário e para o exercício da função, o Procurador-Geral Adjunto de Justiça para Assuntos Administrativos ou Coordenador do CEAf confeccionará o respectivo TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO que será encaminhado para assinatura do estagiário, o qual providenciará a assinatura do responsável pelo estágio na instituição de ensino.

**§ 3º** O início das atividades do estagiário somente ocorrerá após todas as assinaturas do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

**Art. 32.** O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO será firmado pelo período mínimo 06 (seis) meses e máximo de 01 (um) ano, prorrogável por termo aditivo até o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais, e conterá:

- I** - qualificação das partes (MPMS, estagiário e instituição de ensino);
- II** - indicação expressa de que o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO decorre de convênio;
- III** – previsão da contratação de seguro contra acidentes pessoais;
- IV** - indicação do curso do estudante e compatibilização com as atividades desenvolvidas no MPMS;
- V** - data de início e término do estágio;
- VI** – o plano das atividades a serem desenvolvidas no estágio.

## Capítulo VII

### **Da Supervisão e Da Avaliação De Desempenho Do Estagiário**

**Art. 33.** As atividades do estágio serão supervisionadas indiretamente pelo Coordenador do CEAf e diretamente pelo supervisor de estágio que será o membro do Ministério Público quando se tratar de estudante do curso de direito; e, nos demais casos, o supervisor será o titular do órgão, coordenador ou diretor da unidade administrativa, ou servidor que possua formação ou experiência profissional na área de



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

conhecimento a ser desenvolvida no estágio, que poderá atender, no máximo, 10 (dez) estagiários.

**Art. 34.** Ao supervisor incumbe:

**I** – supervisionar e acompanhar as atividades de estágio no âmbito de sua unidade;

**II** – orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional e as normas do MPMS;

**III** – orientar o estagiário, visando sanar dificuldades e complementar os conhecimentos teóricos adquiridos no curso, na atuação prática;

**IV** – estimular a produção de novos conhecimentos, bem como a reflexão crítica quando da análise dos casos, visando o aprendizado da atuação profissional do estagiário;

**V** – organizar eventos (aulas, seminários, palestras etc.), que tenham como objetivo dar treinamento e conhecimento ao estagiário sobre o Ministério Público: sua origem, estrutura, missão constitucional, atuações nas áreas criminal, cível e no campo extrajudicial;

**VI** – garantir a participação dos estagiários em atividades e eventos promovidos pelo MPMS, por qualquer de seus órgãos ou unidades;

**VII** – manter a disposição da fiscalização cópia do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO e documentos que contenham informações e dados pessoais do estagiário como endereços e telefones, bem como cópia dos relatórios e das avaliações de desempenho já realizadas;

**VIII** – examinar, complementar, se necessário, e aprovar relatório de atividades elaborado pelo estagiário em atendimento ao disposto neste regulamento;

**IX** – realizar controle de frequência do estagiário, nos termos do art. 19 deste regulamento;

**X** - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;

**XI** – efetuar a avaliação mensal de desempenho, corrigindo as falhas apontadas para aprimoramento das atividades;



**XII** – comunicar imediatamente ao CEAF ou à Secretaria de Recursos Humanos, eventual pedido de desligamento, afastamentos ou alteração de supervisor, mediante ofício.

**Parágrafo único.** É vedado ao supervisor delegar a execução de trabalhos de seu interesse particular a estagiário.

**Art. 35.** A avaliação do estagiário será realizada mensalmente e terá como objetivo acompanhar o rendimento do estagiário em relação às atividades exigidas no Termo de Compromisso de Estágio.

**Parágrafo único.** O formulário padrão de avaliação deve ser elaborado em três vias, datadas e assinadas pelo supervisor e pelo estagiário, sendo uma delas encaminhada para a instituição de ensino, outra arquivada na unidade e a última remetida ao CEAF, quando se tratar de estagiário do curso de direito ou à SRH nos demais casos.

**Art. 36.** São critérios de avaliação:

**I** – nível de conhecimento teórico e qualidade: capacidade em interpretar e compreender as atividades que lhe forem incumbidas, tendo em vista os conhecimentos exigíveis pela sua escolaridade (ensino médio, ensino médio profissionalizante, graduação e pós-graduação);

**II** – rendimento e produtividade: qualidade, eficiência, rapidez e precisão, bem como uso de meios racionais na execução das tarefas que lhe são atribuídas;

**III** – criatividade: capacidade de contribuir com melhorias no trabalho, projetar e executar mudanças e otimizações, sugerindo, quando necessário, alternativas adequadas e inovadoras;

**IV** – organização: execução das tarefas que lhe são atribuídas de forma ordenada e arranjada;

**V** – participação em atividades e eventos: avalia a frequência do estagiário em atividades e eventos (aulas, seminários, palestras etc.) promovidos pelo MPMS, por qualquer de seus órgãos ou unidades;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**VI** – assiduidade e pontualidade: cumprimento do horário de trabalho, verificando-se a incidência de atrasos, faltas não compensadas, bem como cumprimento das obrigações e tarefas dentro do prazo previsto ou determinado;

**VII** – disciplina: respeito e acato as normas regulamentares;

**VIII** – relacionamento e cooperação: relacionamento profissional do avaliado no ambiente de estágio, assim como capacidade de cooperação com a chefia e colegas.

**Parágrafo único.** Na avaliação o supervisor deverá observar a escolaridade (ensino médio, ensino médio profissionalizante, graduação e pós-graduação) do estagiário, levando-se em conta, assim, as modalidades de estágios existentes na Instituição, bem como deverá exigir do estagiário, execução das tarefas de acordo com o conhecimento próprio do nível de ensino no qual ele se encontra.

**Art. 37.** As notas da avaliação de desempenho do estagiário serão determinadas da seguinte forma:

**I** – Excelente;

**II** – Bom;

**III** – Regular;

**IV** – Insatisfatório.

**§ 1º** Será desligado automaticamente pelo Coordenador do CEAF ou pela Diretora da SRH o estagiário que obter avaliação de desempenho insatisfatório por três vezes consecutivas ou cinco alternadas.

**§ 2º** Poderá ser redirecionado pelo Coordenador do CEAF, a pedido do supervisor ou do próprio interessado, o estagiário que não se adaptar às atividades desenvolvidas na sede de sua primeira alocação.

**Art. 38.** O estagiário preencherá o Relatório Mensal de Estágio, conforme modelo padrão estabelecido pelo CEAF/Divisão de Estágio, fazendo constar as atividades por ele desenvolvidas no período, e o submeterá à avaliação pelo supervisor, que fará, caso seja necessário, as complementações pertinentes.



**Parágrafo único.** O relatório será elaborado em três vias, datadas e assinadas pelo supervisor e pelo estagiário, sendo uma delas encaminhada para a instituição de ensino, outra arquivada na unidade e a última remetida ao CEAF quando se tratar de estagiário do curso de direito ou à SRH nos demais casos.

**Art. 39.** A utilização de internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos do órgão ficará condicionada às necessidades do estágio, cabendo ao supervisor de estágio sua autorização bem como o controle do uso dos equipamentos e serviços.

## Capítulo VIII

### **Dos Direitos, Deveres e Vedações Dos Estagiários**

**Art. 40.** O estagiário terá direito:

**I** - à redução da jornada de estágio não-obrigatório, até a metade, nos dias de avaliações escolares, sem prejuízo do pagamento da bolsa, quando houver, mediante prévio ajuste entre o estagiário e o titular do órgão ministerial ou da unidade administrativa à qual estiver vinculado, condicionada à apresentação de documento da instituição de ensino no qual constem as datas das avaliações;

**II** – ausência remunerada nas hipóteses previstas no artigo 20;

**III** - a seguro contra acidentes pessoais, cuja contratação, quando se tratar de estágio obrigatório, deverá ser assumida pela instituição de ensino;

**IV** - a período de recesso, a ser usufruído preferencialmente no período de férias escolares, concedido pelo Coordenador do CEAF ou pela chefia da unidade administrativa à qual estiver vinculado, observando-se o disposto no artigo 43 e seguintes desta Resolução;

**V** – a percepção de bolsa, no caso de estágio não-obrigatório, em valor a ser definido pelo Procurador-Geral de Justiça;

**VI** – auxílio-transporte, no caso de estágio não-obrigatório, em valor a ser definido pelo Procurador-Geral de Justiça, o qual será pago conforme estabelecido neste regulamento, descontados os valores correspondentes aos dias de ausência, justificadas ou não.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

---

**§ 1º** É facultado ao estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

**§ 2º** Poderá ser admitida a suspensão temporária do estágio, com prejuízo do pagamento da bolsa, a pedido do estagiário ou de seu representante ou assistente legal e anuência do supervisor, nos casos de tratamento de saúde prolongado, curso no exterior e demais situações consideradas justificáveis, a serem avaliadas pelo Procurador-Geral Adjunto de Justiça para Assuntos Administrativos ou Coordenador do CEAf.

**§ 3º** Na hipótese do parágrafo anterior, ao retornar ao Ministério Público o estagiário não se submeterá a novo processo de seleção, entrando em último lugar na lista de remanescentes do processo anterior.

**Art. 41.** É dever do estagiário:

**I** - usar, nas dependências do órgão, o crachá de identificação fornecido pelo CEAf;

**II** - elaborar, para análise da instituição de ensino, relatórios sobre suas atividades, conforme determinação do § 1º, do art. 12, deste regulamento;

**III** - cumprir integralmente as horas semanais de efetivo estágio obedecendo aos horários de entrada e saída de sua jornada diária, assinando diariamente a Folha de Frequência de Estagiário, a qual deverá ser conferida e atestada pelo supervisor a que estiver subordinado;

**IV** - apresentar, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente ao vencido, ao seu supervisor, o Controle de Frequência e Relatório Mensal de Estágio, nele constando o controle de produtividade e avaliação, conforme modelos disponibilizados no Portal do Ministério Público, sob pena de suspensão do pagamento da bolsa mensal;

**V** - apresentar, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, justificativa sobre eventuais ausências ao seu supervisor;

**VI** - cumprir as atividades que lhe forem designadas, observada sua capacitação de acordo com o estágio que esteja sendo desenvolvido;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

---

**VII** – manter sigilo quanto a quaisquer fatos de que tenha conhecimento em razão da atividade de estágio;

**VIII** – ter comportamento compatível com a natureza de sua função;

**IX** – comparecer ao serviço trajado sobriamente;

**X** – comprovar, semestralmente ou anualmente, conforme o caso, a renovação da matrícula no Curso;

**XI** – devolver a carteira funcional, no caso do estagiário de direito, e o crachá de identificação quando do descredenciamento.

**Art. 42.** É vedado ao estagiário:

**I** - exercer funções concomitantes em qualquer outro órgão público, da administração direta, indireta ou fundacional, federal, estadual ou municipal, advocacia, pública ou privada, e estágio em qualquer dessas áreas;

**II** - identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com timbre do MPMS em qualquer atividade alheia ao estágio;

**III** - utilizar distintivos, insígnias ou vestes talares privativas dos membros do MPMS;

**IV** - receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagens, honorários, percentagens, custas, gratificações ou participações de qualquer natureza;

**V** - praticar, isolada ou conjuntamente, atos privativos de membro do Ministério Público, nas esferas judicial e extrajudicial;

**VI** – atender o público com o fim de estimular ou orientar conflito de interesses;

**VII** – ter comportamento incompatível com a natureza de suas atividades funcionais;

**VIII** – praticar quaisquer atos, processuais ou extraprocessuais, que exijam qualidade postulatória;

**IX** – ausentar-se de suas funções sem prévia autorização do supervisor a que estiver subordinado;

**X** - transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;



**XI** - executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou qualquer outra pessoa.

## Capítulo IX

### **Do Recesso**

**Art. 43.** O estagiário terá direito a período de recesso de trinta (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a um (1) ano.

**§ 1º** O período de recesso poderá ser fracionado, em até 3 (três) períodos, não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos, quando houver interesse do estagiário e do Ministério Público.

**§ 2º** O período de recesso será concedido de maneira proporcional no caso do estágio ter duração inferior a um (1) ano.

**§ 3º** O período de recesso do estágio será remunerado, quando o estagiário receber bolsa.

**§ 4º** O recesso não fruído, decorrente da cessação do estágio, em que haja recebimento de bolsa, está sujeito à indenização proporcional.

## Capítulo X

### **Do Desligamento Do Estagiário**

**Art. 44.** O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes hipóteses:

**I** – ao término da vigência do Termo de Compromisso de Estágio, ressalvada a hipótese de sua renovação;

**II** – a pedido do interessado;

~~**III** – por conclusão do curso na instituição de ensino, assim entendido o encerramento do último semestre letivo;~~ **(Alterado pela Resolução nº 032/2016-PGJ, de 26 de outubro de 2016).**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**III** – por conclusão do curso na instituição de ensino, ainda que ocorra no período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio, assim entendido o encerramento do último semestre letivo, e, nos casos do estágio de pós-graduação, pela defesa de trabalho de conclusão de curso. (Redação dada pela Resolução nº 032/2016-PGJ, de 26 de outubro de 2016).

**IV** – de ofício, pelo Procurador-Geral Adjunto de Justiça para Assuntos Administrativos ou Coordenador do CEAf, no interesse do órgão ou por comprovação de falta de aproveitamento satisfatório no estágio ou na instituição de ensino;

**V** – por interrupção do curso na instituição de ensino;

**VI** - na hipótese de troca ou transferência de instituição de ensino ou curso;

**VII** – por transgressão às vedações deste regulamento;

**VIII** – pelo não cumprimento do convencionado no Termo de Compromisso de Estágio;

**IX** – por ausência não justificada por 8 (oito) dias consecutivos, ou por 15 (quinze) dias intercalados no período de um mês;

**X** – por conduta não compatível com a exigida pelo MPMS;

**XI** – por descumprimento, sem justa causa, dos deveres previstos neste regulamento.

**§ 1º** O desligamento se dará automaticamente nas hipóteses dos incisos I e III.

**§ 2º** Caso o estagiário esteja cursando o último ano ou semestre do curso, o vencimento do Termo de Compromisso de Estágio dar-se-á no último dia do semestre letivo, qual seja 30 de junho ou 31 de dezembro, ou em data anterior.

**§ 3º** O controle das situações previstas nos incisos IV a XI deste artigo são de responsabilidade do supervisor a qual o estagiário estiver subordinado e deverão ser comunicadas ao CEAf, no caso de estudante de direito, ou à Secretaria de Recursos Humanos nos demais casos.

**§ 4º** Havendo desligamento por uma das hipóteses previstas nos incisos IV a XI, deste artigo, será vedada a readmissão do estagiário, antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias.



## Capítulo XI

### **Das Obrigações Da Secretaria De Recursos Humanos**

**Art. 45.** À Secretaria de Recursos Humanos - SRH caberá:

**I** – realizar, ou solicitar ao agente de integração a realização de processo seletivo para preenchimento das oportunidades de estágio, quando não se tratar de estagiário de direito;

**II** - acompanhar a realização do estágio estudantil em parceria com o gestor da unidade onde o estudante estiver desenvolvendo as atividades e com o supervisor de estágio, sempre que não se tratar de estagiário de direito;

**III** - acompanhar a frequência dos estagiários;

**IV** - dar conhecimento das normas desta resolução e demais disposições pertinentes ao supervisor de estágio e ao estagiário, quando não se tratar de estagiário de direito;

**V** - controlar a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

**VI** - encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

**VII** – zelar para o efetivo gozo do recesso devido ao estagiário, bem como, calcular a proporcionalidade do recesso a ser concedido se for o caso;

**VIII** - elaborar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pela instituição de ensino, pelo estagiário, por seu representante ou assistente legal e pelo Coordenador do CEAF;

**IX** – elaborar a Folha de Pagamento dos estagiários;

**X** - contratar seguros contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

**Parágrafo único.** As obrigações estabelecidas no caput e seus incisos poderão ser delegadas ao agente de integração com quem o MPMS tenha estabelecido contrato ou convênio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.



## CAPÍTULO XII

### **Das Obrigações Do CEAF**

**Art. 46.** Ao CEAF caberá:

**I** - articular-se com instituições de ensino para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado;

**II** - acompanhar a realização do estágio estudantil em parceria com o gestor da unidade onde o estudante estiver desenvolvendo as atividades e com o supervisor de estágio quando se tratar de estagiário de direito;

**III** - realizar, ou solicitar ao agente de integração a realização de processo seletivo para preenchimento das oportunidades de estágio, quando se tratar de estagiário de direito;

**IV** - dar conhecimento das normas desta resolução e demais disposições pertinentes ao supervisor de estágio e ao estagiário de direito;

**V** – por ocasião do desligamento do estagiário, expedir termo de realização de estágio, no qual deverá constar:

**a)** indicação resumida das atividades desenvolvidas;

**b)** locais de realização do estágio;

**c)** os períodos cumpridos, constando também os períodos em que houver afastamento e sua causa, salvo quando as faltas, por qualquer motivo, forem repostas;

**d)** a carga horária;

**e)** o resultado das avaliações às quais o estagiário foi submetido no período de estágio, conforme orientações existentes nos artigos 36 e 37, deste regulamento.

**Parágrafo único.** As obrigações estabelecidas no caput e seus incisos poderão ser delegadas ao agente de integração com quem o MPMS tenha estabelecido contrato ou convênio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.



### CAPÍTULO XIII

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 47.** O MPMS poderá estabelecer contrato ou convênio com agente de integração, público ou privado, para os procedimentos legais e administrativos previstos nesta Resolução, mediante as condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

**Art. 48.** Será contratado pelo MPMS seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes em estágio não-obrigatório, na modalidade apólice de grupo, os quais serão incorporados às respectivas cotas na medida em que forem feitas as admissões.

**Parágrafo único.** O contrato de seguro será de responsabilidade do agente de integração quando houver celebração de contrato para a execução das normas deste regulamento.

**Art. 49.** Aos portadores de deficiência será assegurado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas de estágio no MPMS, cumpridas as demais exigências deste regulamento.

**§ 1º** Para viabilizar o cumprimento do contido neste artigo, as Comarcas de entrância inicial e intermediária poderão unificar os procedimentos seletivos dos diversos órgãos ministeriais e unidades administrativas, somando as vagas disponíveis, para ser aplicado o percentual previsto no edital de seleção das vagas existentes.

**§ 2º** O edital deverá conter o número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada à pessoa portadora de deficiência.

**§ 3º** Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**§ 4º** O candidato que desejar concorrer à vaga reservada deverá, no ato da inscrição, demonstrar sua condição, apresentando laudo ou declaração médica.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

**§ 5º** A publicação do resultado final do teste seletivo será feito em duas listas, contendo, a primeira (lista geral), a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**§ 6º** Os candidatos serão chamados conforme a ordem decrescente de classificação da lista geral, sempre observado o percentual de 10% (dez por cento) de vagas reservadas aos portadores de deficiência.

**§ 7º** Quando houver apenas 01 (uma) vaga a ser preenchida e houver candidato portador de deficiência classificado, este deverá ser chamado para ocupar a vaga.

**Art. 50.** Está impedido de participar de procedimentos para seleção e exercer as funções de estagiário, cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau de membro do MPMS, do chefe ou de pessoa que tenha a incumbência de supervisão ou orientação do estágio na unidade administrativa que esteja disponibilizando a vaga, embora não seja o estagiário impedido de concorrer e ser contratado, em qualquer outra vaga em relação à qual inexistia o impedimento.

**Art. 51.** Os contratos ou convênios já celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração, bem como os estágios em andamento, somente poderão ser prorrogados mediante ajustamento às disposições contidas na Lei n. 11.788/2008, publicada no DOU de 26 de setembro de 2008, e desta resolução.

**Art. 52.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador do CEAF, cabendo recurso para o Procurador-Geral Adjunto de Justiça para Assuntos Administrativos.

**Art. 53.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 03/2010-PGJ, de 10 de fevereiro de 2010.

Campo Grande, 27 de julho de 2010

**PAULO ALBERTO DE OLIVEIRA**

Procurador-Geral de Justiça



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Procuradoria-Geral de Justiça

---

**Data: 30/07/2010**

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – Diário da Justiça nº. 2247 (fls. 245 - 250)

SECRETARIA DE GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA