



MPRS

Ministério Público
do Rio Grande do Sul

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA

Provimento nº 18/2023-PGJ
Ordem de Serviço nº 03/2023-SUBADM
Ordem de Serviço nº 06/2021-PGJ

Disponível eletronicamente em <https://www.mprs.mp.br/estagios>

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
DIVISÃO DE PESSOAL
UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em Abril de 2023

Arquivo de origem: i:\estagios\apoio administrativo\manuais\Manual Regulamento de Residência MP-RS v 04-2023.docx

PROVIMENTO Nº 18/2023

Institui e regulamenta o Programa de Residência no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 109, inciso I, da Constituição do Estado e o artigo 4.º, § 5.º, e o artigo 25, inciso III, ambos da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982, e

CONSIDERANDO a publicação da Resolução n.º 246, de 24 de maio de 2022, do Conselho Nacional do Ministério Público, que autorizou os ramos e as unidades do Ministério Público brasileiro a instituírem Programas de Residência;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve se pautar pelo princípio da eficiência, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de edição de ato normativo para a regulamentação institucional do Programa de Residência no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul,

RESOLVE, tendo em vista o que consta no PGEA n. 00033.000.334/2023, editar o seguinte PROVIMENTO:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Fica instituído o Programa de Residência no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nos termos do presente Provimento.

Art. 2.º O Programa de Residência objetiva proporcionar o aprimoramento da formação teórica e prática dos profissionais do sistema de justiça e de áreas correlatas.

Art. 3.º A Residência constitui modalidade de ensino destinado a bacharéis em Direito e graduados em área afetas às funções institucionais do Ministério Público que estejam cursando programas de mestrado e doutorado, além de especializações ou no âmbito dos estágios pós-doutorais reconhecidos pelo Ministério da Educação ou, ainda, que tenham concluído o curso de graduação há, no máximo, 5 (cinco) anos, contados a partir da data de colação de grau até a data de publicação do edital de abertura do processo seletivo.

Art. 4.º O Programa de Residência terá jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais e duração de até 36 (trinta e seis) meses, não gerando vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza com a Administração Pública.

Parágrafo único. O cumprimento da jornada de atividades do Residente poderá ocorrer de forma presencial ou remota, a critério do respectivo Orientador.

Art. 5.º O Residente, ao longo do Programa de Residência, contará com Orientador de sua área de atuação, o qual será responsável pela sua supervisão e orientação teórica e prática sobre a atuação do Ministério Público, assim como sobre as demais atividades a serem desempenhadas.

§ 1.º Caso o cumprimento da jornada de atividades do Residente ocorra de forma remota, deverá o Orientador utilizar todos os meios disponíveis, inclusive tecnológicos, para o adequado cumprimento do previsto no caput deste artigo.

§ 2.º Cada Orientador poderá ser responsável por até 10 (dez) Residentes.

Art. 6.º O Residente deverá, ao longo do Programa de Residência, participar de atividades, cursos e eventos acadêmicos realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS SUJEITAS A RESIDÊNCIA

Art. 7.º O Programa de Residência consiste em treinamento em serviço, abrangendo ensino, pesquisa e extensão, bem como auxílio prático aos membros e servidores do Ministério Público no desempenho de suas atribuições institucionais.

Art. 8.º O Programa de Residência será composto por:

I – Residência Jurídica, destinada aos bacharéis em Direito;

II – Residência Superior, destinada aos graduados em áreas afetas às funções institucionais do Ministério Público.

Art. 9.º São atribuições comuns a todos os Residentes:

I – o auxílio na execução da atividade administrativa desempenhada pelo(s) órgão(s) auxiliado(s);

II – o levantamento e o tratamento de dados necessários ou convenientes ao exercício de suas atividades;

III – o desempenho de quaisquer atividades compatíveis com sua formação acadêmica.

Art. 10. São atribuições comuns a todos os Residentes Jurídicos:

I – o levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial, necessário ou conveniente ao correspondente exercício funcional;

II – a realização ou o acompanhamento das diligências de investigação de que for incumbido, exceto as privativas da polícia judiciária;

III – o estudo das matérias que lhe seja confiado, propondo a adoção dos procedimentos consequentes, inclusive minutando peças para análises do órgão de execução respectivo;

IV – o atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;

V – o controle da movimentação dos autos administrativos ou judiciais, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO PROGRAMA

Art. 11. Para admissão no Programa de Residência, o candidato deve ser previamente aprovado em processo seletivo público promovido pelo Ministério Público do Rio Grande do Sul, conforme edital e com ampla divulgação.

§ 1.º O processo seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e avaliará conhecimentos na respectiva área de atuação, conforme conteúdo programático indicado no edital.

§ 2.º Aplicam-se ao Programa de Residência as disposições da Resolução CNMP no 42, de 16 de junho de 2009, referentes à promoção de cotas raciais nos programas de estágio no âmbito do Ministério Público.

Art. 12. O ingresso no Programa de Residência dar-se-á por meio de Termo de Compromisso, que deverá, dentre outros elementos, especificar:

I – as datas de início e de término da Residência;

II – a carga horária semanal da jornada de atividades;

III – o Orientador responsável pela supervisão das atividades do Residente.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VEDAÇÕES

Art. 13. São direitos do Residente:

I – percepção de bolsa-auxílio mensal, auxílio-alimentação e auxílio-transporte, cujas condições para concessão e valores serão definidos em Ordem de Serviço a ser editada pelo Procurador-Geral de Justiça;

II – seguro contra acidentes pessoais;

III – período de recesso anual de 30 (trinta) dias;

IV – obtenção do certificado de conclusão da Residência, desde que cumpridos os requisitos de frequência e obtida a aprovação em procedimento de avaliação.

Art. 14. É vedado ao Residente:

I – exercer atividades privativas de Membros do Ministério Público;

II – atuar de forma isolada nas atividades finalísticas da Instituição;

III – assinar peças privativas de Membros do Ministério Público, ainda que em conjunto com o Orientador;

IV – exercer atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, assim como a advocacia, pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como desempenhar função ou estágio no Judiciário ou na Polícia Civil ou Federal;

V – ser servidor ou empregado público, ativo ou inativo;

VI – atuar sob orientação ou supervisão de Membro do Ministério Público ou de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive.

CAPÍTULO V DAS HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO

Art. 15. O Termo de Compromisso poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por interesse do Ministério Público ou a pedido do Residente.

Art. 16. O Termo de Compromisso será rescindido pelo Ministério Público se o Residente incorrer nas vedações previstas no art. 14 deste Provimento.

CAPÍTULO VI DOS REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Art. 17. O Residente fará jus ao certificado de conclusão do Programa de Residência, desde que cumprido o requisito de frequência e obtida a aprovação em procedimento de avaliação.

Art. 18. O requisito de frequência para a obtenção do certificado de conclusão do Programa de Residência consiste, cumulativamente, no cumprimento mínimo de 1.000 (mil) horas e da permanência mínima pelo período de 1 (um) ano no mencionado Programa.

Art. 19. O procedimento de avaliação do Residente será realizado anualmente pelo seu Orientador.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos editará ato normativo para o cumprimento do presente Provimento.

Parágrafo único. Até que seja editado o ato normativo referido no caput, aplicar-se-á ao Programa de Residência, no que não contrariar a sua natureza e o presente Provimento, as disposições relativas ao estágio para estudantes de pós-graduação, inclusive no que concerne ao Processo Seletivo Público.

Art. 21. Acrescenta o § 6.º ao art. 3º do Provimento no 72/2009, com a seguinte redação:

“Art. 3º

§ 6.º É permitida a adoção do regime remoto no estágio para estudantes de pós-graduação, a critério do respectivo Supervisor de Estágio, sem prejuízo da supervisão e do acompanhamento efetivo do estágio por este, mediante utilização de todos os meios disponíveis, inclusive tecnológicos.”

Art. 22. Os casos omissos serão decididos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 23. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 03 de abril de 2023.

MARCELO LEMOS DORNELLES,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.
Luciano de Faria Brasil,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.
DEMP: 04/04/2023.

ORDEM DE SERVIÇO N. 03/2023-SUBADM

Estabelece normas e procedimentos para o cumprimento do Provimento nº 18/2023-PGJ, que institui e regulamenta o Programa de Residência no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, BENHUR BIANCON JR., no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 20, caput, do Provimento n. 18/2023-PGJ,

RESOLVE, tendo em vista o que consta no PGEA.00033.000.334/2023, editar a seguinte Ordem de Serviço:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º Ficam estabelecidas, nesta Ordem de Serviço, normas e procedimentos para o cumprimento do Provimento n. 18/2023-PGJ, que institui e regulamenta o Programa de Residência no âmbito do Ministério Público do Rio Grande do Sul.

Art. 2.º A Residência constitui modalidade de ensino destinado a bacharéis em Direito e graduados em área afetas às funções institucionais do Ministério Público que estejam cursando programas de mestrado e doutorado, além de especializações ou no âmbito dos estágios pós-doutorais reconhecidos pelo Ministério da Educação ou, ainda, que tenham concluído o curso de graduação há, no máximo, 5 (cinco) anos, contados a partir da data de colação de grau até a data de publicação do edital de abertura do processo seletivo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, a publicação de quaisquer retificações do edital de abertura não constitui novo marco para a contagem do prazo máximo de conclusão do curso de graduação, devendo ser considerada a data da primeira publicação do referido edital.

Art. 3.º O Programa de Residência é composto por:

I - Residência Jurídica, destinada aos bacharéis em Direito;

II - Residência Superior, destinada aos graduados em áreas do conhecimento diversas do Direito e afetas às funções institucionais do Ministério Público.

Art. 4.º O Programa de Residência consiste em treinamento em serviço, abrangendo ensino, pesquisa e extensão, bem como auxílio prático aos membros e servidores do Ministério Público no desempenho de suas atribuições institucionais.

Parágrafo único. A Residência não gera vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza com a Administração Pública.

Art. 5.º Para admissão no Programa de Residência, o candidato deve ser previamente aprovado em processo seletivo público promovido pelo Ministério Público do Rio Grande do Sul, conforme edital e com ampla divulgação.

§ 1.º O processo seletivo previsto no caput terá caráter eliminatório e classificatório e avaliará conhecimentos na respectiva área de atuação, conforme conteúdo programático indicado no edital.

§ 2.º Aplicam-se ao processo seletivo previsto no caput, no que não contrariar a presente Ordem de Serviço ou o Provimento n. 18/2023-PGJ, as normas do Regulamento do Processo Seletivo Público de Credenciamento de Estudantes para Ingresso no Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

§ 3.º Aplicam-se ao Programa de Residência as disposições da Resolução CNMP n. 42, de 16 de junho de 2009, referentes à promoção de cotas raciais nos programas de estágio no âmbito do Ministério Público.

Art. 6.º O Residente, ao longo do Programa de Residência, contará com Orientador de sua área de atuação, o qual será responsável pela sua supervisão e orientação teórica e prática sobre a atuação do Ministério Público, assim como sobre as demais atividades a serem desempenhadas.

§ 1.º Caso o cumprimento da jornada de atividades do Residente ocorra de forma remota, deverá o Orientador utilizar todos os meios disponíveis, inclusive tecnológicos, para o adequado cumprimento do previsto no caput deste artigo.

§ 2.º Cada Orientador poderá ser responsável por até 10 (dez) Residentes.

§ 3.º O Residente terá seu desempenho avaliado anualmente e ao término da Residência por seu Orientador, nos termos do disposto no Capítulo XII desta Ordem de Serviço.

Art. 7.º O Residente deverá, ao longo do Programa de Residência, mediante prévia combinação com o respectivo Orientador, participar de atividades, cursos e eventos acadêmicos realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAFF, em montante mínimo de 60 (sessenta) horas-aula a cada período completo de 1 (um) ano de Residência.

§ 1.º A ausência de participação nas atividades mencionadas no caput, no montante mínimo indicado, deverá ser devidamente considerada pelo Orientador quando da avaliação de desempenho anual do Residente.

§ 2.º A participação nas atividades mencionadas no caput é considerada como efetiva frequência ao Programa de Residência, observado o disposto no art. 26, inciso VIII, desta Ordem de Serviço.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO PARA O INGRESSO

Art. 8.º O requerimento para ingresso no Programa de Residência do Ministério Público deverá ser efetuado junto à Unidade de Estágios por meio do Formulário Padrão de Contratação, constante no Anexo II desta Ordem de Serviço, devidamente preenchido e instruído com a documentação necessária ao ingresso, nos termos do art. 9.º desta Ordem de Serviço.

§ 1.º É pressuposto básico à admissão de Residente a existência de vaga de residência livre no setor requerente e aprovação em processo seletivo público.

§ 2.º O Formulário Padrão referido no caput será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

Art. 9.º O candidato selecionado para ingresso no Programa de Residência do Ministério Público deverá fornecer os seguintes documentos à Unidade de Estágios:

- a) Formulário Cadastral, nos termos do modelo constante no Anexo III desta Ordem de Serviço;
- b) exclusivamente no caso de ingresso de Residente graduado há mais de 5 (cinco) anos, contados da data de colação de grau até a data de publicação do edital de abertura do processo seletivo, atestado de matrícula, original e atualizado, fornecido pela instituição de ensino, informando o nome completo do curso de pós-graduação, a carga horária prevista e a data de início e término do curso;
- c) Formulário de Declaração de Conta-Corrente no Banrisul, nos termos do modelo apresentado no Anexo IV desta Ordem de Serviço;
- d) certidão negativa criminal da Justiça Comum Estadual e Federal;
- e) fotocópia do documento oficial de identidade;
- f) comprovante da situação cadastral do CPF;
- g) atestado médico que comprove a aptidão para a realização da Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;

i) documento comprobatório do pedido de licenciamento junto à Ordem dos Advogados do Brasil, ou de pedido de certidão de inexistência de inscrição como advogado junto ao referido serviço público, para Residentes bacharéis em Direito;

j) cópia do diploma do curso superior;

k) declaração pessoal de ausência dos impedimentos previstos no Provimento nº 18/2023, nos termos do modelo constante no Anexo IX desta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. Os formulários referidos nas alíneas "a" e "c" deste artigo serão disponibilizados pela Unidade de Estágios.

CAPÍTULO III DO TERMO DE COMPROMISSO DE RESIDÊNCIA

Art. 10. O Termo de Compromisso de Residência será firmado pelo Coordenador da Unidade de Estágios e pelo Residente, preferencialmente de forma eletrônica, e especificará, no mínimo:

I - datas de início e de término da Residência;

II - carga horária semanal da jornada de atividades;

III - o Orientador responsável pela supervisão das atividades do Residente.

§ 1.º Após receber o Termo de Compromisso de Residência, o Residente deverá devolvê-lo à Unidade de Estágios devidamente assinado até a data de início das suas atividades.

§ 2.º É vedada a permanência de Residente no âmbito do Ministério Público sem Termo de Compromisso de Residência devidamente assinado e vigente.

§ 3.º Ressalvada a hipótese do parágrafo seguinte, o Termo de Compromisso de Residência terá validade de 1 (um) ano, devendo ser renovado, se for o caso de permanência do Residente no Programa de Residência, nos termos do Capítulo V desta Ordem de Serviço.

§ 4.º Nos casos em que a existência de matrícula em curso de pós-graduação seja requisito fundamental para a permanência do Residente no Programa de Residência, nos termos do art. 2º desta Ordem de Serviço, o Termo de Compromisso de Residência terá validade limitada à conclusão do mencionado curso.

CAPÍTULO IV DA COMPROVAÇÃO SEMESTRAL DE MATRÍCULA

Art. 11. A comprovação semestral de matrícula é procedimento obrigatório para o Residente que ingressou no Programa de Residência com graduação concluída há mais de 5 (cinco) anos, contados da data de colação de grau até a data de publicação do edital de abertura do processo seletivo.

Art. 12. Para fins de comprovação semestral de matrícula, o Residente deverá remeter à Unidade de Estágios, semestralmente, até 20 (vinte) dias após efetuar sua matrícula, atestado original e atualizado fornecido pela instituição de ensino, informando o nome completo do curso, a carga horária prevista e a data de início e término do curso.

Parágrafo único. O Residente que não observar o disposto neste artigo será desligado do Programa de Residência.

CAPÍTULO V DA RENOVAÇÃO DA RESIDÊNCIA

Art. 13. A renovação da residência deverá ser formalizada junto à Unidade de Estágios, no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento do Termo de Compromisso de Residência, mediante a entrega da seguinte documentação:

- a) Formulário "Padrão de Renovação", constante no ANEXO V desta Ordem de Serviço;
- b) Formulário "Avaliação de Desempenho", constante no ANEXO VI desta Ordem de Serviço.

§ 1.º É de inteira responsabilidade do Residente e de sua chefia imediata a observância do prazo estipulado no caput deste artigo.

§ 2.º Os formulários referidos nas alíneas "a" e "b" deste artigo serão disponibilizados pela Unidade de Estágios.

§ 3.º Estará automaticamente afastado de suas atividades o Residente que deixar vencer seu Termo de Compromisso de Residência sem renovação prévia.

Art. 14. A renovação da residência será formalizada por meio da celebração de novo Termo de Compromisso de Residência, observando-se o que consta no Capítulo III deste Ordem de Serviço.

Parágrafo único. A renovação da residência somente será efetivada mediante a devolução do Termo de Compromisso de Residência devidamente assinado à Unidade de Estágios.

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO

Art. 15. A alteração da lotação do Residente deverá ser previamente solicitada à Unidade de Estágios, mediante a entrega do Formulário de Troca de Lotação constante no Anexo VII desta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. O formulário de que trata o caput será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

Art. 16. A alteração de lotação do Residente somente será efetivada mediante prévia anuência das chefias envolvidas e a existência de vaga no Programa de Residência livre no setor de destino.

Art. 17. A formalização da alteração de lotação dar-se-á por meio da celebração de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Residência firmado.

Parágrafo único. Aplica-se ao Termo Aditivo previsto no caput o disposto no Capítulo III desta Ordem de Serviço.

CAPÍTULO VII DA DURAÇÃO E DA JORNADA DA RESIDÊNCIA

Art. 18. O Programa de Residência terá jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais e duração de até 36 (trinta e seis) meses, consecutivos ou alternados.

§ 1.º A carga horária diária não poderá extrapolar o limite máximo de 6 (seis) horas.

§ 2.º O Termo de Compromisso de Residência poderá ser firmado com jornada de 10 (dez), 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

§ 3.º O cumprimento da jornada de atividades do Residente poderá ocorrer de forma presencial ou remota, a critério do respectivo Orientador.

CAPÍTULO VIII DO REGISTRO E DA COMUNICAÇÃO DA EFETIVIDADE

Art. 19. Para fins de registro da efetividade, o mês inicia no dia 20 (vinte) e encerra no dia 19 (dezenove) do mês subsequente.

Art. 20. Quando em regime de trabalho presencial, o Residente deverá efetuar o registro da efetividade diariamente em sistema de ponto eletrônico disponibilizado na intranet.

§ 1.º Quando em regime de trabalho remoto, o Residente estará dispensado de efetuar o registro da efetividade em sistema de ponto eletrônico, salvo nos dias específicos em que, porventura, a jornada de trabalho for cumprida de forma presencial.

§ 2.º Independentemente do regime de trabalho, o Residente deverá efetuar o registro das demais ocorrências no sistema de ponto eletrônico, conforme codificação correspondente.

Art. 21. Aplicam-se aos Residentes as demais normas de efetividade previstas para os estagiários.

CAPÍTULO IX DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E DEMAIS BENEFÍCIOS

Art. 22. É assegurada a percepção de bolsa-auxílio, auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos Residentes, cujas condições para concessão e valores são os definidos em Ordem de Serviço editada pelo Procurador-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Aplicam-se aos Residentes as demais normas de pagamento previstas para os estagiários.

CAPÍTULO X DO RECESSO

Art. 23. Ao Residente é assegurado o direito a recesso anual de 30 (trinta) dias, a ser usufruído nos termos do art. 24 desta Ordem de Serviço.

Art. 24. A fruição do recesso coincidirá com o período de suspensão do expediente do Ministério Público no período natalino e de final de ano, entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro, devendo o saldo remanescente ser usufruído, nos termos do §2º deste artigo.

§ 1.º É compulsório o gozo de 18 (dezoito) dias de recesso no período de suspensão do expediente do Ministério Público, independentemente do cumprimento do período aquisitivo necessário para tal.

§ 2.º A concessão integral do saldo de recesso ocorrerá:

I - após 12 (doze) meses de Residência, para o saldo referente ao primeiro ano;

II - após 24 (vinte e quatro) meses de Residência, para o saldo referente ao segundo ano;

III - após 32 (trinta e dois) meses de Residência, para o saldo referente ao terceiro ano.

Art. 25. Aplicam-se aos Residentes as demais normas de recesso previstas para os estagiários.

CAPÍTULO XI DOS AFASTAMENTOS

Art. 26. Poderá o Residente ausentar-se de suas atividades sem prejuízo da percepção de bolsa-auxílio:

I - pelo período em que durar a moléstia, fundado em motivo de doença que impossibilite o Residente de comparecer ao local da Residência, ou, na hipótese de não estar impossibilitado, que cause risco de contágio, comprovada por meio de atestado médico no qual conste o período de afastamento e o motivo da falta ou ausência, de forma expressa ou codificada (Código Internacional de Doenças – CID);

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, comprovada por meio do Atestado de Óbito;

III - pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição, comprovada por meio de declaração expedida pela Justiça Eleitoral;

IV - por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar, comprovada por meio de declaração de comparecimento no serviço militar;

V - por 1 (um) dia, para doação de sangue, comprovada por meio de atestado de doação de sangue;

VI - pelo período de convocação e/ou atuação como jurado no âmbito no Tribunal do Júri, comprovada por meio de declaração expedida pelo Juiz-Presidente da Sessão do Tribunal do Júri;

VII - por 1 (um) dia, por motivo de força maior, devidamente fundamentado pela chefia, com base na razoabilidade e no interesse público;

VIII - para participação em atividades, cursos e eventos acadêmicos realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, mediante prévia combinação com o respectivo Orientador, comprovada por meio de certificado de frequência expedido por aquele Centro de Estudos.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios mencionados nos incisos deste artigo deverão ser imediatamente remetidos à Unidade de Estágios.

CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 27. O Orientador avaliará o desempenho do respectivo Residente anualmente e ao término da Residência, com base nos seguintes critérios:

- I - facilidade de aprendizagem;
- II - interesse;
- III - responsabilidade;
- IV - cooperação do local de trabalho;

- V - qualidade;
- VI - produtividade;
- VII - disciplina; e
- VIII - relacionamento com os colegas.

§ 1.º Cada quesito será composto por 4 (quatro) alternativas que corresponderão ao desempenho do Residente no Programa.

§ 2.º Será atribuída a cada alternativa mencionada no parágrafo anterior a valoração de 0, 1, 3 e 4 pontos, com seguinte correspondência em relação ao desempenho do Residente:

- I - 0 (zero) ponto: insatisfatório;
- II - 1 (um) ponto: regular;
- III - 3 (três) pontos: bom;
- IV - 4 (quatro) pontos: excelente.

§ 3.º Com base na pontuação total recebida na avaliação, será conferido ao Residente um dos seguintes conceitos: Excelente, Bom, Regular e Insatisfatório, nos termos do Anexo I desta Ordem de Serviço, o qual constará no Certificado de Residência de que trata o art. 31 desta Ordem de Serviço.

§ 4.º O desempenho final do Residente será apurado com base na média aritmética simples da pontuação total obtida nas avaliações a que foi submetido e será um dos critérios para a expedição do Certificado de Residência, nos termos do art. 31 desta Ordem de Serviço.

Art. 28. A avaliação será realizada por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho, constante no Anexo VI desta Ordem de Serviço, com vista obrigatória ao Residente.

§ 1.º O Formulário de Avaliação de Desempenho é instrumento essencial à renovação da residência.

§ 2.º O formulário referido no caput será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

CAPÍTULO XIII DO DESLIGAMENTO

Art. 29. O Residente será desligado do Programa de Residência nos seguintes casos:

- I - automaticamente, ao término da residência;
- II - a qualquer tempo:
 - a) por interesse e conveniência do Ministério Público;
 - b) a pedido do Residente;

- c) por abandono, trancamento ou conclusão do curso de pós-graduação, nos casos em que a existência de matrícula em curso de pós-graduação seja requisito fundamental para a permanência do Residente no Programa de Residência, nos termos do art. 2º desta Ordem de Serviço;
- d) por não ter comprovado o disposto no Capítulo IV desta Ordem de Serviço;
- e) por infringência das vedações previstas no art. 14 do Provimento nº 18/2023.

Art. 30. O desligamento de Residente do Programa de Residência do Ministério Público deverá ser requerido pelo Orientador ou pelo Residente através do envio do Formulário de Desligamento, constante no Anexo VIII desta Ordem de Serviço, à Unidade de Estágios.

§ 1.º O Residente deverá entregar, no ato do desligamento, seu crachá de identificação pessoal.

§ 2.º É atribuição do Orientador do Residente o cumprimento do disposto no parágrafo anterior.

§ 3.º O formulário referido no caput será disponibilizado pela Unidade de Estágios.

CAPÍTULO XIV DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Art. 31. O Residente fará jus, mediante requerimento à Unidade de Estágios, ao certificado de conclusão do Programa de Residência, desde que cumprido o requisito de frequência e obtida a aprovação em procedimento de avaliação.

Parágrafo único. Aos Residentes que não atenderem ao disposto no caput será fornecido atestado de participação no Programa de Residência.

Art. 32. O requisito de frequência para a obtenção do certificado de conclusão do Programa de Residência consiste, cumulativamente, no cumprimento mínimo de 1.000 (mil) horas e da permanência mínima pelo período de 1 (um) ano no mencionado Programa.

Parágrafo único. No total de horas mencionadas no caput, não serão computadas as ausências previstas no art. 26 desta Ordem de Serviço, com exceção daquelas relativas à hipótese prevista no seu inciso VIII.

Art. 33. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho o Residente que não obtiver desempenho final insatisfatório, nos termos da tabela de valoração constante no Anexo I desta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. O desempenho final do Residente será apurado nos termos do §4º do art. 27 desta Ordem de Serviço.

Art. 34. O Certificado de conclusão do Programa de Residência conterá, no mínimo:

- I - o período da residência;
- II - o local de realização da residência;
- III - o resumo das atividades desenvolvidas;
- IV - o total de horas realizadas; e,
- V - o desempenho nas avaliações.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Art. 36. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 26 de abril de 2023.

BENHUR BIANCON JR.,
Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Registre-se e publique-se.
Roberval da Silveira Marques,
Diretor-Geral.

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
Faixa de pontuação		Desempenho
≥ 28 pontos	≥ 90%	EXCELENTE
≥ 24 e < 28 pontos	≥ 75% e < 90%	BOM
≥ 16 e < 24 pontos	≥ 50% e < 75%	REGULAR
< 16 pontos	< 50%	INSATISFATÓRIO

ANEXO II

Atualizado em 03/04/2023



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

CONTRATAÇÃO
 ESTAGIÁRIO e RESIDENTE

Identificação do estagiário/residente

Nome completo do estagiário/residente _____

Curso (somente para estágio ou residente graduado há mais de 5 anos) _____

Identificação da vaga - OBRIGATÓRIO
 Informar o nome de quem estava ocupando a vaga
 O ingresso será efetivado na vaga deixada por _____

Identificação da chefia contratante

Nome completo da chefia (ATENÇÃO: em caso de substituição, informar o nome do titular) _____ Município de realização do estágio/residência _____

Nome completo do local de realização do estágio/residência _____ Local de atuação (PROPAD) ¹ Vide orientação no rodapé. _____

Classificação do membro na Promotoria/Procuradoria, se for o caso. (ATENÇÃO: Em caso de substituição, informar a classificação do titular) _____

Dados do processo seletivo

Nº edital de abertura	Data da publicação	Comarca	Responsável pelo processo seletivo
_____	_____	_____	_____

Data da homologação final _____

NÃO. SIM, foi utilizado processo seletivo realizado por outra chefia, tendo o estudante aceitado a vaga.

Tipo de contratação

ESTÁGIO BOLSISTA RESIDÊNCIA ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (não remunerado) ESTÁGIO AUXILIAR DO MP (não remunerado)

Horário do estágio (deve ser compatível com o horário escolar) SEG: _____ às _____ e das _____ às _____ TER: _____ às _____ e das _____ às _____ QUA: _____ às _____ e das _____ às _____ QUI: _____ às _____ e das _____ às _____ SEX: _____ às _____ e das _____ às _____	Nome do Supervisor/Orientador (com formação ou experiência profissional na área) _____ Formação do Supervisor/Orientado - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO _____ Carga horária semanal do estágio/residência <input type="radio"/> 10h <input type="radio"/> 20h <input type="radio"/> 30h
--	--

Principais atividades do estagiário/residente - CAMPO OBRIGATÓRIO

Instruções 1. As atividades deverão ser compatíveis com o curso do estagiário/residente. 2. Detalhe ao máximo as atividades que serão designadas. 3. Evite a descrição genérica.	Detalhe aqui as atividades (máximo 360 caracteres) _____ _____ _____
--	--

SOLICITO a contratação do(a) estudante/profissional acima nominado(a) para exercer atividades de estágio/residência junto ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, nas condições acima estabelecidas.

DECLARO que o estudante/profissional acima qualificado submeteu-se a Processo Seletivo Público, nos termos do Provimento nº 66/2011, tendo sido respeitada a ordem de classificação final para a sua convocação.

DECLARO, ainda, que o Processo Seletivo acima indicado encontrava-se plenamente válido no momento da convocação.

DECLARO, por fim, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, do(a) estudante/profissional acima nominado(a).

Data: _____ Assinatura e carimbo da Chefia

NOTA:

(1) Somente para Promotorias de Justiça. Ex: Cartório, Cartório Criminal, Gabinete 1º Promotor de Justiça, Gabinete do 1º e 2º Promotores de Justiça, etc.

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO IV



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
 UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em 28/03/2023 10:46

CONTA CORRENTE
 ESTAGIÁRIOS e RESIDENTES

IMPORTANTE: NÃO SÃO ACEITAS para crédito da remuneração do estágio/residência contas do tipo Poupança (início 39) e do tipo Portabilidade (início 38).

Identificação do estagiário/residente declarante

Nome completo do estagiário/residente	Data de nascimento
---------------------------------------	--------------------

Dados bancários

Banco		Código do banco
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - BANRISUL		041
Código da Agência	Nome da Agência	Número da conta corrente

DECLARO, para fins de recebimento da remuneração do estágio/residência, que a conta corrente acima informada está vinculada ao meu CPF e encontra-se ativa junto ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul - BANRISUL.

Local e data: _____

(conforme documento de identificação)

ATENÇÃO

1. A existência de conta corrente pessoal ativa junto ao Banrisul é condição obrigatória para o recebimento da remuneração do estágio/residência;
2. A conta corrente informada deverá estar vinculada ao CPF do estagiário/residente, sendo automaticamente bloqueado o crédito em conta corrente vinculada aos responsáveis legais ou terceiros;
3. Contas com o penúltimo dígito diferente de zero (mesada eletrônica) normalmente estão vinculadas ao CPF do responsável legal. Se for o caso, certifique-se junto à agência bancária;
4. Contas sem movimentação podem ser encerradas pelo Banco. Se for o caso, verifique se sua conta encontra-se ativa.

UNIDADE DE ESTÁGIOS
 Rua Andrade Neves, 106/15º andar - Centro
 Porto Alegre - RS - CEP 90010-210
 Fones: (51)3295.8087 / (51) 3295.8321
 e-mail: estagios@mprs.mp.br

DGR/Unidade de Estágios, 2023.

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO V

Atualizado em 03/04/2023



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

RENOVAÇÃO

ESTÁGIO e RESIDÊNCIA

1 - Identificação das partes

Nome completo do estagiário/residente _____

Tipo de Proveniente
 ESTÁGIO BOLSISTA RESIDÊNCIA ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (não remunerado) ESTÁGIO AUXILIAR DO MP (não remunerado)

Nome completo do local de realização do estágio/residência _____ Local de atuação (PROPAD) ¹. **Vide orientação no rodapé.**

Nome completo da chefia (ATENÇÃO: em caso de substituição, informar o nome do titular) _____

Classificação do membro na Promotoria/Procuradoria, se for o caso. (ATENÇÃO: Em caso de substituição, informar a classificação do titular) _____

Instituição de ensino do estudante (somente para estágio) _____ Curso (somente para estágio) _____

2 - Jornada e Supervisão

<p>Horário do estágio (deve ser compatível com o horário escolar)</p> <p>SEG: _____ às _____ e das _____ às _____</p> <p>TER: _____ às _____ e das _____ às _____</p> <p>QUA: _____ às _____ e das _____ às _____</p> <p>QUI: _____ às _____ e das _____ às _____</p> <p>SEX: _____ às _____ e das _____ às _____</p>	<p>Nome do Supervisor/Orientador (com formação ou experiência profissional na área de formação do estagiário/residente) _____</p> <p>Formação do Supervisor/Orientador - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO _____</p> <p>Carga horária semanal do estágio/residência</p> <p><input type="radio"/> 10h <input type="radio"/> 20h <input type="radio"/> 30h</p>
---	--

3 - Atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário/residente

<p>Instruções</p> <p>1. As atividades deverão ser compatíveis com a formação do estagiário/residente.</p> <p>2. Detalhe ao máximo as atividades.</p> <p>3. Evite a descrição genérica.</p>	<p>Detalhe aqui as atividades que serão desenvolvidas pelo estudante/residente - CAMPO OBRIGATÓRIO (máximo 350 caracteres)</p>
---	--

Solicito sejam tomadas as devidas providências no sentido da renovação do Termo de Compromisso de Estágio/Residência conforme informações acima apresentadas.

Data: _____

Assinatura e carimbo da chefia

NOTA: (1) LOCAL DE ATUAÇÃO - PROPAD. Somente para Promotorias de Justiça. Ex: Cartório, Cartório Criminal, Gabinete 1º Promotor de Justiça, Gabinete do 1º e 2º Promotores de Justiça, etc.

DGP/Unidade de Estágios, 2023.

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO VI



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em 30/03/2023 10:45

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
 ESTAGIÁRIO e RESIDENTE

Esta avaliação, a ser preenchida pelo supervisor do estágio/orientador da residência, integra o processo de acompanhamento do desenvolvimento do estagiário/residente.

1 - Identificação das partes

Nome completo do estagiário/residente	Município de realização do estágio/residência	Data do preenchimento
Local de realização do estágio/residência		
Nome completo do supervisor do estágio/orientador da residência	Formação do supervisor do estágio (compatível com a do estagiário)	
Instituição de ensino do estudante (preencher somente no caso de estágio)		Curso (preencher somente no caso de estágio)

2 - Avaliação de Desempenho - preenchimento exclusivo pelo SUPERVISOR/ORIENTADOR

	USO DA UEST				
Facilidade de Aprendizagem	<input type="radio"/> Aprende com muita dificuldade.	<input type="radio"/> Aprende com relativa facilidade.	<input type="radio"/> Aprende facilmente.	<input type="radio"/> Aprende com alguma dificuldade.	Não Respondido
Interesse	<input type="radio"/> Demonstra algum interesse pelo que lhe é ensinado. Raramente faz perguntas.	<input type="radio"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias.	<input type="radio"/> Demonstra interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas.	<input type="radio"/> Desinteressado. Não faz perguntas.	Não Respondido
Responsabilidade	<input type="radio"/> Tem consciência da sua responsabilidade. Difícil mente precisa ser lembrado de suas tarefas.	<input type="radio"/> Seguidamente precisa ser lembrado para cumprir suas tarefas.	<input type="radio"/> Deixa de cumprir as tarefas que lhe são atribuídas.	<input type="radio"/> É inteiramente responsável, cumprindo suas tarefas.	Não Respondido
Cooperação no Local de Trabalho	<input type="radio"/> Está sempre disposto a cooperar com os colegas, oferecendo auxílio ou colaboração.	<input type="radio"/> Raramente presta auxílio aos colegas, negando-se freqüentemente a colaborar.	<input type="radio"/> Geralmente não se nega a cooperar, mas nem sempre o faz com boa vontade.	<input type="radio"/> Demonstra boa vontade em cooperar quando solicitado, oferecendo às vezes auxílio aos colegas.	Não Respondido
Qualidade	<input type="radio"/> Sempre apresenta trabalhos de baixa qualidade.	<input type="radio"/> Frequentemente os padrões de qualidade nos trabalhos que apresenta são bons.	<input type="radio"/> Apresenta sempre trabalhos de boa qualidade.	<input type="radio"/> Geralmente apresenta trabalhos de baixa qualidade.	Não Respondido
Produtividade	<input type="radio"/> Apresenta baixo nível de produtividade.	<input type="radio"/> Produz o máximo possível, superando a expectativa.	<input type="radio"/> Possui nível de produtividade adequado.	<input type="radio"/> Seu nível de produtividade é totalmente inadequado.	Não Respondido
Disciplina	<input type="radio"/> Sempre age de acordo com as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Ignora as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Costuma não cumprir as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Geralmente cumpre as normas estabelecidas.	Não Respondido
Relacionamento com os Colegas	<input type="radio"/> Relaciona-se inadequadamente, trazendo prejuízos ao ambiente de trabalho.	<input type="radio"/> Apresenta dificuldades no relacionamento.	<input type="radio"/> Na maioria das vezes estabelece um relacionamento adequado.	<input type="radio"/> Estabelece relações plenamente adequadas.	Não Respondido
DESEMPENHO (Uso exclusivo da UEST)					TOTAL
*** EXISTEM QUESITOS NÃO RESPONDIDOS ***					

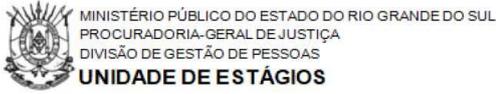
Manifestação (opcional)

Assinatura e carimbo do supervisor/orientador

Visto do estagiário/residente

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO VII



Atualizado em 03/04/2023

TROCA DE LOTAÇÃO
ESTAGIÁRIO E RESIDENTE

1 - Identificação do estagiário/residente

Nome e completo do estagiário/residente	Curso (somente no caso de estágio)
Tipo de Provenimento	
<input type="radio"/> ESTÁGIO BOLSISTA <input type="radio"/> RESIDÊNCIA <input type="radio"/> ESTÁGIO VOLUNTÁRIO (não remunerado) <input type="radio"/> ESTÁGIO AUXILIAR DO MP (não remunerado)	

2 - Identificação do setor de origem

Nome e completo do setor de origem	
Nome e completo da chefia na origem	Carga horária semanal na origem
	<input type="radio"/> 10 horas <input type="radio"/> 20 horas <input type="radio"/> 30 horas

3 - Identificação do setor de destino

Nome e completo do setor de destino	Local de atuação (PROPAD) 1. Vide orientação no rodapé.
Nome e completo da chefia no destino	Carga horária semanal no destino
	<input type="radio"/> 10 horas <input type="radio"/> 20 horas <input type="radio"/> 30 horas
Nome e completo do Supervisor/Orientador do estágio/residência (deve possuir formação ou experiência profissional na linha de formação do estagiário/residente)	
Formação do Supervisor/Orientador - SOMENTE CURSO CONCLUÍDO	Estagiário/residente ocupará a vaga deixada por - OBRIGATÓRIO

ESTÁGIO - Data de início no setor de destino Será estipulada com o sendo 5 dias úteis após a expedição do Termo Aditivo pela Unidade de Estágios, dado a necessidade da assinatura da instituição de ensino.	RESIDÊNCIA - Informar a data de início no setor de destino
--	---

Instruções 1. As atividades deverão ser compatíveis com a formação do estagiário/residente. 2. Detalhe ao máximo as atividades. 3. Evite a descrição genérica.	Detalhe aqui as atividades que serão desenvolvidas - CAMPO OBRIGATÓRIO (máximo 350 caracteres)
--	--

Na condição de chefia atual do estagiário/residente, concordo com a troca de lotação acima referida.

Data: _____

Assinatura e carimbo
CHEFIA DE ORIGEM

Na condição de chefia de destino, solicito sejam tomadas as devidas providências no sentido da troca de lotação do(a) estagiário(a)/residente acima identificado.

DECLARO, por fim, não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, do(a) estudante/residente acima nominado(a).

Data: _____

Assinatura e carimbo
CHEFIA DE DESTINO

(1) O campo deve ser preenchido somente por Promotorias de Justiça/Secretarias de PJ. Exemplos de locais de atuação: Cartório, Cartório Criminal, Gabinete 1º Promotor de Justiça, Gabinete do 1º e 2º Promotores de Justiça, etc.

(2) A troca de lotação será formalizada mediante assinatura de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio e deverá ser assinado pelo estagiário e pela instituição de ensino do estudante.

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO VIII



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
 DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
 UNIDADE DE ESTÁGIOS

Atualizado em 30/03/2023 10:45

DESLIGAMENTO
 ESTAGIÁRIO e RESIDENTE

1 - Informações do desligamento

Nome completo do estagiário/residente		Data do preenchimento
Nome completo da chefia	Local de realização do estágio/residência	
Nome completo do supervisor do estágio/orientador da residência		Formação do supervisor/orientador (compatível com a do estagiário)
Último dia do estágio/residência	Motivo do desligamento - PREENCHIMENTO OBRIGATORIO (Digite o motivo ou selecione uma opção clicando no botão ao lado)	

Assinatura e identificação da chefia ou estagiário/residente

2 - Avaliação de Desempenho - preenchimento exclusivo pelo SUPERVISOR/ORIENTADOR

					USO UEST
Facilidade de Aprendizagem	<input type="radio"/> Aprende com muita dificuldade.	<input type="radio"/> Aprende com relativa facilidade.	<input type="radio"/> Aprende facilmente.	<input type="radio"/> Aprende com alguma dificuldade.	Não Respondido
Interesse	<input type="radio"/> Demonstra algum interesse pelo que lhe é ensinado. Raramente faz perguntas.	<input type="radio"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias.	<input type="radio"/> Demonstra interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas.	<input type="radio"/> Desinteressado. Não faz perguntas.	Não Respondido
Responsabilidade	<input type="radio"/> Tem consciência da sua responsabilidade. Dificilmente precisa ser lembrado de suas tarefas.	<input type="radio"/> Seguidamente precisa ser lembrado para cumprir suas tarefas.	<input type="radio"/> Deixa de cumprir as tarefas que lhe são atribuídas.	<input type="radio"/> É inteiramente responsável, cumprindo suas tarefas.	Não Respondido
Cooperação no Local de Trabalho	<input type="radio"/> Está sempre disposto a cooperar com os colegas, oferecendo auxílio ou colaboração.	<input type="radio"/> Raramente presta auxílio aos colegas, negando-se frequentemente a colaborar.	<input type="radio"/> Geralmente não serega a cooperar, mas nem sempre o faz com boa vontade.	<input type="radio"/> Demonstra boa vontade em cooperar quando solicitado, oferecendo às vezes auxílio aos colegas.	Não Respondido
Qualidade	<input type="radio"/> Sempre apresenta trabalhos de baixa qualidade.	<input type="radio"/> Frequentemente os padrões de qualidade nos trabalhos que apresenta são bons.	<input type="radio"/> Apresenta sempre trabalhos de boa qualidade.	<input type="radio"/> Geralmente apresenta trabalhos de baixa qualidade.	Não Respondido
Produtividade	<input type="radio"/> Apresenta baixo nível de produtividade.	<input type="radio"/> Produz o máximo possível, superando a expectativa.	<input type="radio"/> Possui nível de produtividade adequado.	<input type="radio"/> Seu nível de produtividade é totalmente inadequado.	Não Respondido
Disciplina	<input type="radio"/> Sempre age de acordo com as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Ignora as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Costuma não cumprir as normas estabelecidas.	<input type="radio"/> Geralmente cumpre as normas estabelecidas.	Não Respondido
Relacionamento com os Colegas	<input type="radio"/> Relaciona-se inadequadamente, trazendo prejuízo ao ambiente de trabalho.	<input type="radio"/> Apresenta dificuldades no relacionamento.	<input type="radio"/> Na maioria das vezes estabelece um relacionamento adequado.	<input type="radio"/> Estabelece relações plenamente adequadas.	Não Respondido

DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO/RESIDENTE (Uso exclusivo da UEST)
 *** EXISTEM QUESITOS NÃO RESPONDIDOS ***

TOTAL

Espaço reservado para manifestação (Opcional)

Assinatura e carimbo do supervisor/orientador

Visto do estagiário/residente

Este formulário é um arquivo padrão PDF editável e gravável compatível com Adobe Reader 7.0 ou superior.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO INGRESSO - RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade de nº _____ e do CPF de nº _____, **DECLARO** preencher os seguintes requisitos exigidos pelo Provimento nº 18/2023 da Procuradoria-Geral de Justiça do RS para o ingresso no Programa de Residência do MPRS:

- Não ser cônjuge, companheiro(a) ou parente até terceiro grau da chefia ou supervisor da residência, conforme disposição constante no inciso VI do art. 14 do Provimento nº 18/2023;
- Não exercer atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, assim como a advocacia, pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, bem como desempenhar função ou estágio no Judiciário ou na Polícia Civil ou Federal, conforme vedação constante no IV do art. 14 do Provimento nº 18/2023;
- Não ser servidor ou empregado público, ativo ou inativo, conforme vedação constante no inciso V do art. 14 do Provimento nº 18/2023.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Local e data

Assinatura do declarante
(conforme documento de identificação)

ORDEM DE SERVIÇO N. 06/2021 - PGJ

Dispõe acerca da remuneração dos estagiários da modalidade bolsista no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

O EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, MARCELO LEMOS DORNELLES, no uso das atribuições legais que lhe conferem o artigo 109, inciso I, da Constituição do Estado, e o artigo 4.º, § 5.º, e o artigo 25, inc. III, ambos da Lei Estadual n. 7.669, de 17 de junho de 1982,

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 57 do Provimento n. 72/2009,

RESOLVE, tendo em vista o que consta no Processo SIM.01075.000.021/2021, editar a seguinte ORDEM DE SERVIÇO:

Art. 1.º Os valores a serem pagos a título de bolsa-auxílio, por hora efetivamente comprovada, serão os seguintes: (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

I – R\$ 4,88 (quatro reais e oitenta e oito centavos) para Estagiários Bolsistas estudantes de nível médio; (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

II - R\$ 6,41 (seis reais e quarenta e um centavos) para Estagiários Bolsistas estudantes de nível superior; e, (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

III - R\$ 9,62 (nove reais e sessenta e dois centavos) para Estagiários Bolsistas estudantes de pós-graduação e para Residentes. (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

Art. 2.º Os Estagiários Bolsistas e os Residentes do Ministério Público terão direito à concessão de auxílio-alimentação, à razão de R\$ 11,00 (onze reais), e auxílio-transporte, à razão de R\$ 9,60 (nove reais e sessenta centavos), ambos por dia de efetivo exercício do estágio ou da residência, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período. (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

§ 1.º Os auxílios mencionados no caput serão pagos em pecúnia.

§ 2.º Serão considerados de efetivo exercício, para fins de pagamento dos auxílios previstos no caput, os dias de afastamentos: (Redação conferida pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

I – de Estagiários Bolsistas, nos casos dos incisos III e V do art. 75 do Provimento n. 72/2009; (Alínea acrescentada pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

II – de Residentes, nos casos dos incisos III, V e VIII do art. 26 da Ordem de Serviço n. 03/2023-SUBADM. (Alínea acrescentada pela Ordem de Serviço n. 05/2023-PGJ)

Art. 3.º Revoga-se a Ordem de Serviço n. 04/2021.

Art. 4.º Esta Ordem de Serviço entra em vigor a contar de 20 de setembro de 2021.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 27 de setembro de 2021.

MARCELO LEMOS DORNELLES,
Procurador-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

Luciano de Faria Brasil,
Promotor de Justiça,
Chefe de Gabinete.
DEMP: 01/10/2021.