



Procuradoria Geral de Justiça  
Secretaria Geral.  
Publicada no dia 26/12/14  
Pág.(s) 54-55  
Está conforme o original

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**PROVIMENTO Nº 0221/2014**

**Dispõe sobre o controle de frequência dos estagiários do Ministério Público do Estado do Ceará e dá outras providências.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art.127, § 2º, da Constituição Federal, c/c o art.10, inciso XIV, da Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público e disposições contidas no art. 110, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 72, de 12 de dezembro de 2008 – Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará, alterado pela Lei Complementar nº 125, de 18 de outubro de 2013.

**CONSIDERANDO** a necessidade de redefinir normas de frequência e horários das atividades dos estagiários do Ministério Público do Estado;

**CONSIDERANDO** que a Procuradoria Geral de Justiça vem modernizando e reaparelhando os registros de controle de frequência;

**RESOLVE** editar o seguinte Provimento:

**Art. 1º.** A carga horária de estágio e o registro de frequência dos estagiários pertencentes ao Quadro do Ministério Público do Estado do Ceará obedecerão às normas estabelecidas neste Provimento.

**Parágrafo único.** Fica a cargo do Núcleo Gestor de Estágio cientificar pessoalmente os estagiários pertencentes ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará a respeito do início da obrigatoriedade do registro da frequência.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**CAPÍTULO I  
DA JORNADA DE ESTÁGIO**

**Art. 2º.** A jornada de estágio dos estagiários remunerados do Ministério Público do Estado do Ceará, selecionados por meio de processo seletivo realizado pelo Núcleo Gestor de Estágio, será de 20 (vinte) horas semanais, nos termos do art. 10 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 3º.** A jornada de estágio a que se referem os arts. 1º e 2º deste Provimento deverá ser cumprida de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 7h e 18h.

**Parágrafo único.** Exceto em caso de necessidade de serviço, atestada pela chefia imediata, a frequência registrada fora do período estabelecido no *caput* não será computada como jornada de estágio.

**CAPÍTULO II  
DO HORÁRIO DE ESTÁGIO**

**Art. 4º.** A jornada de estágio dos estagiários remunerados do Ministério Público do Estado do Ceará será definida pela chefia imediata e deverá corresponder a um mínimo de 04 (quatro) e um máximo de 06 (seis) horas diárias, de modo a somar 20 (vinte) horas semanais, observando-se o horário das atividades por eles desenvolvidas na respectiva instituição de ensino.

**§ 1º.** A chefia imediata, desde que não acarrete prejuízo à continuidade do serviço público, poderá solicitar a qualquer tempo, por escrito e motivadamente, diferenciação de horário ao Núcleo Gestor de Estágio, observado o cumprimento da carga horária de 20 (vinte) horas semanais, respeitado o limite mínimo diário de 4 (quatro) horas e o máximo de 6 (seis) horas.

**§ 2º.** A Administração não autorizará diferenciação de horário que não contemple o comparecimento do estagiário ao local de exercício durante todos os dias úteis da semana.

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada no canto inferior direito da página.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

§ 3º. Para fins do disposto no parágrafo anterior, a jornada diária que ultrapassar 04 (quatro) horas corridas deverá obrigatoriamente conter intervalo de, no mínimo 15 (quinze) minutos e de, no máximo, 02 (duas) horas, o qual não será, em nenhuma hipótese, contabilizado como jornada de estágio.

§ 4º. A jornada diária somente poderá exceder 04 (quatro) horas corridas nos casos de compensação de horas, não devendo, em hipótese alguma, ultrapassar 06 (seis) horas diárias.

§ 5º. Para fins de regulamentação do horário dos estagiários remunerados, a chefia imediata deverá imprimir e preencher o formulário constante do Anexo I deste Provimento e encaminhá-lo ao Núcleo Gestor de Estágio a qualquer tempo.

### CAPÍTULO III DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA

Art. 6º. O controle de frequência dos estagiários do Ministério Público do Estado do Ceará, será realizado obrigatoriamente mediante registro de ponto na Intranet da Procuradoria Geral de Justiça.

### CAPÍTULO IV DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 7º. A apuração do cumprimento da jornada de estágio será efetuada em minutos e o seu descumprimento acarretará perda proporcional do valor da bolsa.

**Parágrafo único.** Não ocorrerá a perda proporcional do valor da bolsa decorrente do descumprimento da jornada de estágio nas hipóteses de abono e justificativa admitida pela chefia imediata, na forma deste Provimento.

### CAPÍTULO V TEMPO PARA O REGISTRO DA FREQUÊNCIA

Art. 8º. O estagiário terá direito a tolerância de 10 (dez) minutos no registro de entrada por eventuais atrasos, independente da autorização da chefia, após os quais,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

caso não ocorra a devida justificativa, será descontado o tempo total do atraso, contado a partir da hora determinada para início do expediente.

**CAPÍTULO VI**

**DAS FALTAS, ATRASOS OU SAÍDAS EXTEMPORÂNEAS**

**Art. 9º.** Serão consideradas faltas as seguintes ocorrências:

- I. deixar de registrar a frequência, seja na entrada ou saída, sem justificativa da chefia imediata, ou substituto legal;
- II. registrar a presença e ausentar-se do expediente de estágio sem prévia autorização da chefia imediata, ou substituto legal;

**Parágrafo único.** Será considerado atraso o registro da frequência em horário posterior àquele fixado para o início da jornada de estágio.

**CAPÍTULO VII**

**ABONO DE FALTAS, ATRASOS OU SAÍDAS EXTEMPORÂNEAS**

**Art. 10.** Consideram-se abonadas as faltas, atrasos ou saídas extemporâneas dos estagiários decorrentes de:

- I. Recesso remunerado;
- II. Sem limites de dias, fundada em motivo de doença que impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio, ou, na hipótese de não estar impossibilitado, quando houver risco de contágio;
- III. por 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- IV. por 8 (oito) dias consecutivos em virtude de casamento;
- V. pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

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

**VII.** por 1 (um) dia, para doação de sangue;

**VIII.** afastamentos nos dias de exames acadêmicos, mediante prévia ciência do membro do Ministério Público junto ao qual exercer o estágio.

**§ 1º.** Na hipótese de falta justificada pelos motivos acima referidos, a comprovação será feita mediante entrega, respectivamente, de solicitação do recesso remunerado, através da chefia imediata, atestado médico, atestado de óbito, certidão de casamento, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar, atestado de doação de sangue e comprovante de realização dos exames acadêmicos, ao Núcleo Gestor de Estágio.

**§ 2º.** O recesso remunerado de que trata o inciso I será usufruído da seguinte forma: 15 (quinze) dias, obrigatoriamente, durante o recesso natalino e, 15 (quinze) dias em período acordado entre o estagiário e a chefia imediata, sendo, preferencialmente, no período das férias escolares.

**CAPÍTULO VIII  
DA JUSTIFICATIVA**

**Art. 11.** O estagiário deverá apresentar à chefia imediata ou ao substituto legal as justificativas de suas faltas, atrasos e saídas extemporâneas até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da ocorrência, por meio do Portal do Colaborador.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o estagiário encontrar-se de recesso remunerado ou afastado de suas funções nas hipóteses enumeradas no artigo 10 deste Provimento, o prazo previsto no *caput* para a apresentação da justificativa será prorrogado até o 2º dia útil após o término do recesso remunerado ou do afastamento.

**Art. 12.** A chefia imediata ou o substituto legal analisará, admitindo ou não, a justificativa do estagiário no Portal do Colaborador, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo mencionado no artigo anterior.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

§ 1º. Na hipótese do chefe imediato encontrar-se de férias ou afastado de suas funções e seu substituto estiver impossibilitado de receber a justificativa, o prazo previsto no *caput* para a apresentação desta será prorrogado até o 5º dia útil após o término das férias ou do afastamento daquele.

§ 2º. Ultrapassado o prazo para a validação da justificativa sem manifestação da chefia imediata do estagiário, esta será automaticamente encaminhada, ao Coordenador do Núcleo Gestor de Estágio.

**Art. 13.** A justificativa de faltas, atrasos ou saídas extemporâneas deve ser expressamente motivada pelo estagiário no formulário eletrônico respectivo.

**Art. 14.** Consideram-se não justificadas as faltas, atrasos ou saídas extemporâneas, cuja justificativa foi apresentada fora do prazo previsto neste Provimento, bem como a que não foi aceita pela chefia imediata, pelo substituto legal, ou pelo Coordenador do Núcleo Gestor de Estágio.

### CAPÍTULO IX INDEFERIMENTO DA JUSTIFICATIVA

**Art. 15.** O indeferimento dos pedidos de justificativa deverá ser consignado pela chefia imediata ou substituto legal, em meio eletrônico.

**Art. 16.** Indeferida a justificativa apresentada, o Portal do Colaborador cientificará o estagiário, via e-mail funcional, para, querendo, interpor recurso dirigido ao Núcleo Gestor de Estágio, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**Art. 17.** Não serão aceitas justificativas e compensações após a realização dos descontos na bolsa.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada no canto inferior direito da página.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**Art. 18.** Nas unidades administrativas que não possuem conexão com a internet, a frequência dos estagiários será registrada, na entrada e na saída, mediante assinatura em Relatório Individual de Frequência (Anexo II), que deverá contemplar a homologação da chefia imediata ou substituto legal, e ser encaminhado ao Núcleo Gestor de Estágio, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

**§ 1º.** Nas unidades descritas no *caput*, a justificativa deverá ser apresentada, em formulário físico (Formulário de Justificativa – (Anexo III) à chefia imediata ou substituto legal, que a julgará, homologando-a ou indeferindo-a.

**§ 2º.** O Formulário de Justificativa deverá ser entregue ao Núcleo Gestor de Estágio, homologado ou não pela chefia imediata ou substituto legal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

**§ 3º.** Nos casos especificados no parágrafo anterior, uma vez constatado que a justificativa apresentada não foi homologada pela chefia imediata ou por seu substituto legal, o Núcleo Gestor de Estágio ficará encarregado da análise do respectivo pedido.

**Art. 19.** Nos casos do artigo anterior, o indeferimento dos pedidos de justificativa deverá ser **expressamente** consignado pela chefia imediata ou pelo substituto legal, no formulário físico (Anexo III).

**Art. 20.** Este Provimento entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação oficial.

**Art. 21.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo Gestor de Estágio.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, em Fortaleza, 19 de dezembro de 2014.

**Alfredo RICARDO Cavalcante de Holanda MACHADO**  
Procurador-Geral de Justiça do Estado do Ceará



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO I**

**Excelentíssimo (a) Senhor (a) Coordenador (a) do Núcleo Gestor de Estágio,**

Cumprimentando-o (a) cordialmente, para fins de registro de ponto eletrônico, através da Intranet, no site da Procuradoria Geral de Justiça, venho informar que o (a) estagiário(a) \_\_\_\_\_, deverá desempenhar suas funções, perante a(o) \_\_\_\_\_ (setor), nos dias e horários estabelecidos na tabela abaixo, até ulterior deliberação.

<b>Dia da semana</b>	<b>Horário de Entrada</b>	<b>Horário de Saída</b>
<b>Segunda-feira</b>		
<b>Terça-feira</b>		
<b>Quarta-feira</b>		
<b>Quinta-feira</b>		
<b>Sexta-feira</b>		

\_\_\_\_\_  
**Chefia Imediata**

\_\_\_\_\_  
**Estagiário**



## ANEXO II - FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário(a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

Turno do Estágio: \_\_\_\_\_

Mês de referência: \_\_\_\_\_

Dia	Horário de Entrada	Horário de Saída	Quantidade de horas trabalhadas	Assinatura do estagiário
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata

Data de recebimento pelo Núcleo Gestor do Estágio: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



### ANEXO III - FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA MENSAL DO ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário(a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

Turno do Estágio: \_\_\_\_\_ Mês de referência: \_\_\_\_\_

Dia	Justificativa diária	Assinatura do estagiário
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata

Data de recebimento pelo Núcleo Gestor do Estágio: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_