



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO DA PGE/AC Nº. 01 /2010**

“Estabelece normas para acompanhamento das atividades de estágio de estudante de ensino superior na Procuradoria-Geral do Estado do Acre e dá outras providências.”

O Procurador-Geral do Estado do Acre e a Procuradora-Chefe do Centro de Estudos Jurídicos, no uso das atribuições que lhes conferem o artigo 4º, incisos I e VII, o artigo 19, inciso XIII, e o artigo 84, todos da Lei Complementar nº 45, de 26 de julho de 1994, **RESOLVEM:**

**Art. 1º** Estabelecer normas e procedimentos para acompanhamento, avaliação e execução das atividades de estágio universitário na Procuradoria Geral do Estado do Acre – PGE/AC e instituir o Programa de Estágio da Procuradoria Geral do Estado do Acre.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** O presente regulamento disciplina a atividade de estágio do estudante de ensino superior na PGE/AC, em conformidade com o disposto no art. 82 da Lei Complementar nº 45, de 26 de julho de 1994 e Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 3º** O Programa de Estágio tem o objetivo geral de propiciar aos estudantes das instituições do ensino superior a complementação de estudo e aprendizagem, de forma a contribuir em seu desenvolvimento para o trabalho, por meio da integração entre a teoria e a prática do exercício profissional, com a participação efetiva nos diversos setores da PGE/AC.

**Art. 4º** São objetivos específicos do Programa de Estágio da PGE/AC:

I - proporcionar ao estudante o desenvolvimento de habilidades técnicas, pelo exercício e convívio profissional;

II - proporcionar o aperfeiçoamento do estudante, por meio de atividades relacionadas à sua área de formação acadêmica;

III - possibilitar ao estagiário a ampliação de seus conhecimentos teóricos em \

IV - elevar a qualidade dos serviços prestados nos diversos setores da PGE/AC, por meio do intercâmbio acadêmico-profissional.



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

**CAPÍTULO II**  
**DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

**Art. 5º** As atividades de estágio serão coordenadas pelo Centro de Estudos Jurídicos - CEJUR, mediante o Plano de Estágio, em consonância com o artigo 19-A, XIII, da Lei Complementar Estadual nº 45, de 26 de julho de 1994, e alterações, e de acordo com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 6º** O Plano de Estágio, cujo modelo consta do Anexo 01, terá como objetivo definir as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário, devendo conter:

- I - lotação;
- II - orientador;
- III - descrição de atividades;
- IV - objetivos para a execução do estágio; e
- V - critérios de avaliação.

**Seção I**  
**Do quadro de estagiários**

~~**Art. 7º** O quantitativo de estagiários para a PGE/AC será definido, anualmente, pelo Procurador-Geral, por meio de Portaria, de acordo com a necessidade e o orçamento de cada exercício, observando os limites estabelecidos em lei.~~

**Art. 7º** O quantitativo de estagiários para a PGE/AC será definido pelo Procurador-Geral de acordo com a necessidade e o orçamento de cada exercício, observando os limites estabelecidos pela Secretaria de Gestão Administrativa. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

**§ 1º** O preenchimento das vagas para estágio acadêmico na PGE/AC será efetuado de acordo com a área de conhecimento, a necessidade e conveniência da PGE/AC.

**§ 2º** Será reservado aos portadores de deficiência o percentual de dez por cento das vagas fixadas pelo Procurador-Geral do Estado.

**Seção II**  
**Do credenciamento das instituições de ensino**

**Art. 8º** O Estado do Acre, por meio da PGE/AC, firmará convênio com as instituições de ensino superior, com o objetivo de proporcionar aos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação a oportunidade de realização de estágio.



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

Parágrafo único. A celebração do convênio dá-se a partir da assinatura de instrumento próprio, padronizado, em três vias, por prazo máximo de cinco anos, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes.

**Art. 9º** Somente poderão desempenhar atividade de estágio os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas credenciadas e conveniadas com a PGE/AC.

**CAPÍTULO III**  
**DA SELEÇÃO E RECRUTAMENTO**

**Seção I**

**Do ingresso nos quadros de estagiário da PGE/AC**

**Art. 10.** O ingresso nos quadros de estagiário da PGE/AC será feito mediante seleção simplificada ou pública, que observará o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência regular do estudante em curso de ensino superior de educação profissional, atestado por instituição de ensino credenciada e conveniada;

II - bom aproveitamento do estudante, mediante a obtenção de média global igual ou superior a cinquenta por cento dos pontos previstos nas matérias cursadas no período letivo imediatamente anterior ao da concessão do estágio;

III - celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

IV - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso; e

V - Declaração de não ser servidor público e não ter estagiado nesta instituição por mais de 2 (dois) anos.

§ 1º A seleção simplificada se dará por meio de entrevista ao estudante e/ou aplicação de prova objetiva e/ou escrita, realizada pela chefia do CEJUR ou diretamente pelo Procurador do Estado que será orientador do estágio.

§ 2º A seleção pública consiste em prova objetiva e dissertativa, realizada por comissão nomeada pelo Procurador-Geral .

§ 3º A seleção simplificada e pública objetiva escolher os estudantes que melhor se enquadrem ao órgão, possibilitando o atendimento das necessidades da PGE/AC, do estudante e da instituição de ensino.



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

**Art. 11.** O estágio não induz quaisquer vínculos de natureza estatutária ou empregatícia, e depende de aprovação em seleção simplificada ou pública.

**Seção II**  
**Do início das atividades e do termo de compromisso**

**Art. 12.** Será firmado Termo de Compromisso de Estágio com o estudante selecionado, na medida da necessidade de serviço, em consonância com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º As atividades do estágio terão início junto à PGE/AC com a apresentação do Termo de Compromisso e dos documentos exigíveis.

§ 2º O Termo de Compromisso será lavrado no primeiro dia útil de cada mês, contendo:

I - nome, RG, CPF, endereço e curso do estagiário;

II - o valor da bolsa auxílio, vigente;

III - a carga horária e o horário em que o estagiário desempenhará suas atividades;

IV - as obrigações do estagiário;

V - as obrigações da PGE;

VI - as obrigações da interveniente;

VII - a validade do estágio e provável prazo de prorrogação; e

VIII - obrigatoriamente, as assinaturas do Procurador-Geral do Estado, do Procurador-Chefe do Centro de Estudos Jurídicos - CEJUR, do representante da interveniente e do estagiário.

**Art. 13.** O Termo de Compromisso pode ser renovado por igual prazo, desde que não ultrapasse o período total de dois anos, quando houver interesse da PGE e solicitação do orientador, salvo no caso de portadores de deficiência, em que o Termo de Compromisso poderá ter prazo superior a dois anos.

Parágrafo único. Para a renovação será firmado novo Termo de Compromisso, mediante a apresentação pelo estagiário de comprovante de matrícula e declaração de curso junto à instituição de ensino a que está vinculado.

**Seção III**  
**Dos documentos**



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

**Art. 14.** São documentos necessários no ato da lavratura do Termo de Compromisso:

I - cópia do currículo sintetizado do estagiário;

II - cópias do RG e CPF do estagiário;

III - declaração da universidade informando o curso e o período que está cursando o estudante, acompanhado de histórico escolar do último semestre ou ano letivo;

IV - matrícula e frequência regular do estagiário; e

V - (01) uma foto 3x4 do estagiário.

Parágrafo único. O estagiário, para recebimento de bolsa estágio e auxílio-transporte, deverá efetuar seu cadastro na Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ, fornecendo os seguintes documentos: comprovante de conta corrente, comprovante de endereço e cópias do RG e CPF.

## CAPÍTULO IV DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

### Seção I Das condições do estágio

~~**Art. 15.** Os estagiários da PGE/AC após admitidos, serão submetidos a avaliação trimestral pelo orientador, que deverá preencher a Ficha de Avaliação, constante do Anexo II.~~

**Art. 15.** Os estagiários da PGE/AC serão submetidos à avaliação semestral pelo orientador, que deverá preencher a Ficha de Avaliação, constante do Anexo II. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

~~Parágrafo Único: Além da avaliação trimestral, o estagiário deverá preencher mensalmente relatório informando as atividades desenvolvidas sob a supervisão do orientador, conforme modelo do Anexo III.~~

Parágrafo Único. Além da avaliação semestral, o estagiário deverá preencher mensalmente relatório informando as atividades desenvolvidas sob a supervisão do orientador, conforme modelo do Anexo III. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

**Art. 16.** São condições do estágio:

I - cumprir a programação do Plano de Estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

II - frequência regular às atividades de estágio;

III - apresentar Relatório Mensal de Atividade de Estágio;

~~IV - avaliação da atividade de estágio será realizada trimestralmente, mediante ficha de avaliação, preenchida pelo orientador do estagiário, em que serão avaliados os seguintes quesitos:~~

IV - avaliação da atividade de estágio será realizada semestralmente, mediante ficha de avaliação, preenchida pelo orientador do estagiário, em que serão avaliados os seguintes quesitos: (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

a) **ABERTURA ÀS MUDANÇAS:** é flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades;

b) **CRIATIVIDADE:** busca realizar inovações nas suas atividades de estágio, visando melhorá-lo constantemente;

c) **CUMPRIMENTO DE PRAZOS:** executa as atividades dentro do prazo estabelecido;

d) **DETERMINAÇÃO:** esforça-se para aprender suas atividades de estágio e resolver desafios que lhe são propostos;

e) **INICIATIVA:** antecipa-se às demandas e necessidades da equipe com quem realiza suas atividades de estágio;

f) **PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais;

g) **QUALIDADE E PRODUTIVIDADE:** realiza suas atividades de estágio de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade desejados;

h) **RELACIONAMENTO PESSOAL:** relaciona-se bem com usuários e servidores dos mais diversos níveis hierárquicos;

i) **TRABALHO EM EQUIPE:** demonstra habilidade de interagir com a equipe e sabe ouvir posições contrárias, buscando alternativas para a atuação positiva dos demais, mostrando-se sempre pronto a cooperar;

j) **PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE:** cumpre com a jornada de estágio pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.

~~§ 1º Na avaliação trimestral serão atribuídas notas com valor mínimo de zero e a máximo de quatro pontos, sendo exigida para a aprovação a média de dois pontos, de acordo~~



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

~~com as seguintes correspondências: zero = sem aproveitamento; um = insuficiente; dois = regular; três = bom; quatro = ótimo.~~

§ 1º Na avaliação semestral serão atribuídas notas com valor mínimo de zero e a máximo de quatro pontos, sendo exigida para a aprovação a média de dois pontos, de acordo com as seguintes correspondências: zero = sem aproveitamento; um = insuficiente; dois = regular; três = bom; quatro = ótimo. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

§ 2º No cálculo para aferição da média só serão computadas as notas atribuídas na avaliação do orientador;

§ 3º O orientador que atribuir nota inferior a 2,0 em sua avaliação terá que justificá-la;

§ 4º O estagiário que obtiver avaliação inferior a 2,0 será advertido com a ressalva de que na próxima avaliação a nota não poderá ser igual ou inferior à anterior.

**Seção II**  
**Da carga horária, frequência e da duração do estágio**

**Art. 17.** A carga horária não poderá ultrapassar trinta horas semanais, e deverá ser compatível com as atividades acadêmicas do estagiário.

§ 1º Nos períodos de avaliação a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, consoante previsto no artigo 10, § 2º, da Lei nº 11.788/08, desde que comunicado pela instituição de ensino à parte concedente do estágio, as datas da realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

~~§ 2º A frequência do estagiário será registrada por meio eletrônico, encaminhada para a Coordenadoria de Recursos Humanos, que elaborará o boletim mensal de frequência, com anotações do resumo das ocorrências, e o remeterá ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, até o quinto dia útil do mês subsequente, para a elaboração da folha de pagamento dos estagiários.~~

§ 2º A frequência do estagiário será controlada por meio de assinatura de folha de ponto, encaminhada para a Coordenadoria de Recursos Humanos, que elaborará o boletim mensal de frequência, com anotações do resumo das ocorrências, e o remeterá ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, até o quinto dia útil do mês subsequente, para a elaboração da folha de pagamento dos estagiários. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

**Art. 18.** O estagiário deverá ter uma frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária de estágio mensal.

§ 1º As faltas até o número de cinco dias poderão ser justificadas pelo orientador depois de ocorridas, mediante comunicação ao setor de recursos humanos.



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

§ 2º As faltas em número superior a cinco dias só poderão ser justificadas mediante atestado médico, e não poderão ultrapassar quinze dias.

§ 3º Verificado o não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio, ocorrerá o desligamento do estagiário, ressalvada a hipótese do § 2º.

**Art. 19.** O estágio terá duração de um ano, facultada a prorrogação por mais um ano, não podendo ultrapassar dois anos, exceto se tratar de estagiário portador de deficiência.

**Seção III**  
**Da bolsa mensal e auxílio transporte**

~~**Art. 20.** O estudante em atividade de estágio não obrigatório fará jus ao recebimento de uma bolsa mensal no valor vigente à época e auxílio transporte, proporcional aos dias de efetivo comparecimento ao estágio.~~

**Art. 20.** Os estudantes em atividade de estágio não-obrigatório e obrigatório que ingressarem na instituição por meio de processo seletivo, farão jus ao recebimento de bolsa mensal no valor vigente à época e auxílio transporte, proporcional aos dias de efetivo comparecimento ao estágio. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

§ 1º O valor da bolsa de estágio e do auxílio transporte será fixado pelo Procurador-Geral do Estado do Acre.

§ 2º O auxílio transporte será pago junto com a bolsa de estágio, em pecúnia, de acordo com o valor estabelecido pelo Procurador-Geral do Estado.

§ 3º Não será descontado da bolsa de estágio qualquer valor referente ao auxílio transporte.

§ 4º Em caso de falta não justificada, será efetuado o desconto no valor mensal da bolsa, proporcionalmente às faltas do estagiário.

§ 5º Será descontado do auxílio transporte os dias não trabalhados, ainda que justificados e, inclusive, correspondentes ao recesso.

§ 6º A PGE/AC não custeará quaisquer despesas de estagiários, especialmente as relacionadas à inscrição ou transporte para curso, seminários, simpósios e afins.

**Art. 21.** O pagamento da bolsa estágio e auxílio transporte serão condicionados à apresentação do Termo de Compromisso ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças.





Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

**Seção IV**  
**Do estágio de servidor**

**Art. 22.** O servidor interessado em realizar estágio obrigatório na PGE/AC encaminhará formulário de Requerimento de Estágio Interno à Chefia do Centro de Estudos Jurídicos.

§ 1º Deve haver anuência da chefia imediata do servidor quanto à realização do estágio, registrada no formulário Requerimento de Estágio Interno.

§ 2º O estágio de servidor pode ser realizado na unidade em que está lotado ou em outra unidade compatível com sua área de formação.

§ 3º O estagiário servidor não fará *jus* ao recebimento da bolsa mensal e auxílio transporte.

**Seção V**  
**Das atribuições do estagiário do curso de direito**

**Art. 23.** São atribuições dos estagiários do curso de Direito nas Procuradorias Especializadas e/ou demais setores:

I - elaborar o Relatório Mensal de Atividades, que deverá ser entregue até o quinto dia do mês subsequente;

~~II - prestar assessoria direta aos procuradores do local em que estiver estagiando;~~

II - auxiliar diretamente os procuradores das especializadas da PGE/AC; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

III - realizar pesquisa de jurisprudência e doutrina;

IV - minutar expedientes e peças;

V - retirar e devolver autos em cartório, assinando a respectiva carga, mediante autorização do Procurador a quem estiver vinculado;

VI - obter, junto aos escrivães e chefes de secretarias, certidões de peças de autos de processos em curso ou findos, mediante autorização do procurador com quem realiza o estágio;

VII - assinar em conjunto com os procuradores as manifestações em processos judiciais e/ou administrativos;

VIII - exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhes sejam determinadas pelos procuradores;



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

IX - dar estrito cumprimento à norma contida neste Regulamento, notadamente quanto à racionalização dos serviços.

**Seção VI**  
**Das atribuições dos estagiários dos demais cursos**

**Art. 24.** São atribuições dos estagiários dos setores administrativos da PGE/AC:

I - elaborar o Relatório Mensal de Atividades, que deverá ser entregue até o quinto dia do mês subsequente;

~~II - prestar assessoria direta aos chefes e coordenadores dos setores administrativos da PGE/AC;~~

II - auxiliar diretamente os chefes e coordenadores dos setores administrativos da PGE/AC; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

III - realizar pesquisa técnica em área afim;

IV - executar os trabalhos técnicos sob a orientação dos chefes e coordenadores dos setores administrativos da PGE/AC;

V - exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhe sejam determinadas pelos chefes e coordenadores;

VI - dar estrito cumprimento à norma contida neste Regulamento, notadamente quanto à racionalização dos serviços.

**Seção VII**  
**Dos direitos dos estagiários**

**Art. 25.** O estagiário tem assegurados os seguintes direitos:

I - desempenhar atividade de estágio em área correlata com a do curso de formação;

II - receber bolsa de estágio e auxílio transporte proporcional à sua frequência mensal;

III - ser avaliado de acordo com o seu desempenho e tomar conhecimento do resultado da referida avaliação;

IV - recesso remunerado de trinta dias, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a doze meses, sendo concedido de forma proporcional, na hipótese de estágio em período inferior a doze meses;



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

V - receber Declaração de Estágio ou Certificado de Estágio, conforme o caso, ao término ou durante a execução do estágio.

**Seção VIII**  
**Dos deveres dos estagiários**

**Art. 26.** O estagiário se compromete a desempenhar as atividades, desde que relacionadas com a profissão adquirente, previstas no Plano de Estágio e acompanhadas de supervisão, sendo ainda necessário:

I - guardar sigilo quanto às informações e dados que direta ou indiretamente venha a conhecer no exercício das suas atividades na PGE/AC, sob pena de ser responsabilizado civil ou criminalmente;

II - entregar à instituição interveniente o relatório de atividades em prazo não superior a seis meses;

III - apresentar relatório mensal de suas atividades de estágio até o quinto dia do mês subsequente à atividade relatada;

V - exercer com empenho as atividades para as quais foi designado;

VI - nas hipóteses de desistência, afastamento, doença e outros motivos que o impeçam de comparecer ou continuar com a atividade de estágio, deverá informar, por escrito, ao seu orientador, bem como ao CEJUR;

VII - responder por perdas e danos conseqüentes da inobservância das normas internas da PGE/AC ou das constantes no Termo de Compromisso de Estágio;

~~VIII - apresentar semestralmente o comprovante de matrícula da faculdade a que se encontre vinculado;~~

VIII - apresentar semestralmente ou anualmente, conforme o regramento de matrícula da instituição de ensino, o comprovante de matrícula da faculdade a que se encontre vinculado; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

IX - cumprir a carga horária de quatro ou seis horas diárias, conforme o caso, de segunda a sexta-feira, totalizando a jornada de estágio de vinte ou trinta horas semanais;

X - comunicar às partes alterações nas atividades, no Plano de Estágio ou outras que repercutam no objetivo do estágio.

Parágrafo único. O não encaminhamento do relatório mensal na data apazada ensejará o atraso do pagamento da bolsa ao estagiário.



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

**Art. 27.** O estudante em atividade de estágio na PGE/AC fará uso de um crachá de identificação, que será usado durante todo o horário de expediente.

§ 1º O estagiário será responsável pelo bom uso e conservação do seu crachá de identificação.

§ 2º No momento da entrega do crachá de identificação, o estagiário deverá conferir os dados e assinar o formulário de “Recebimento de Identificação Funcional”.

§ 3º A primeira via do crachá de identificação será emitida sem nenhum custo para o estagiário, sendo que o estagiário que perder seu crachá pagará uma taxa na solicitação da segunda via do crachá de identificação.

§ 4º Será isento do pagamento de taxa nas hipóteses de extravio por caso fortuito e força maior ou roubo do crachá de identificação.

§ 5º Será exigido o devido registro policial quando ocorrer perda, extravio ou roubo do crachá.

§ 6º A solicitação de nova via do crachá de identificação deverá ser feita ao Procurador-Chefe do CEJUR, mediante requerimento específico, acompanhada da justificativa ou da ocorrência policial, conforme o caso.

§ 7º A taxa cobrada para a emissão de nova via do crachá de identificação será no valor correspondente ao custo de confecção do crachá.

§ 8º No desligamento definitivo do estagiário, o crachá de identificação deverá ser devolvido ao CEJUR.

**CAPÍTULO V**  
**DO CONTROLE DA ATIVIDADE DO ESTÁGIO**

**Seção I**  
**Do Centro de Estudos Jurídicos**

~~**Art. 28.** As atividades de estágio serão supervisionadas pelo CEJUR, mediante informações mensais, prestadas pelos estagiários, e trimestrais, pelos orientadores, sobre as atuações dos estagiários, e pelas informações prestadas pela Coordenadoria dos Recursos Humanos, acerca da frequência.~~

**Art. 28.** As atividades de estágio serão supervisionadas pelo CEJUR, mediante informações mensais, prestadas pelos estagiários, e semestrais, pelos orientadores, sobre as atuações dos estagiários, e pelas informações prestadas pela Coordenadoria dos Recursos Humanos, acerca da frequência. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.8.2014)



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

§ 1º Verificadas faltas reiteradas do estagiário, a Coordenadoria de Recursos Humanos informará ao Centro de Estudos Jurídicos, que tomará as devidas providências.

§ 2º Compete ao CEJUR:

I - controlar a atividade de estágio, mantendo planilha atualizada com as seguintes informações:

a) assiduidade;

b) entrega de relatórios; e

~~e) notas obtidas nas avaliações trimestrais;~~

c) notas obtidas nas avaliações semestrais; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

II - informar a instituição de ensino do estagiário sobre a realização do estágio, o seu desempenho e desligamento;

III - informar, mensalmente, ao Procurador-Geral do Estado, Procurador-Geral Adjunto, Corregedoria, Chefes das Procuradorias Especializadas e Recursos Humanos sobre o quadro de estagiários e demais informações referentes ao estágio na PGE/AC;

~~IV - reunir-se trimestralmente com os estagiários, de preferência na última sexta-feira do mês, visando ao intercâmbio de informações das atividades de estágio entre os estagiários e a chefia; e~~

IV - reunir-se semestralmente com os estagiários, de preferência na última sexta-feira do mês, visando ao intercâmbio de informações das atividades de estágio entre os estagiários e a chefia; e (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

V - se houver disponibilidade de vagas, franquear a participação dos estagiários nos cursos de atualização realizados pelo CEJUR, visando ao aprimoramento e ao fortalecimento do aprendizado.

**Seção II**  
**Do orientador do estágio**

**Art. 29.** Será designado, por meio do Plano de Estágio, um procurador para orientação do estagiário de setores finalísticos e um servidor para a orientação do estagiário dos setores administrativos, que serão encarregados de coordenar diretamente as atividades do estagiário.

**Art. 30.** Compete ao orientador:

I - orientar o estagiário acerca das atividades a serem desenvolvidas no setor;



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

II - orientar o estagiário sobre aspectos comportamentais e normas da PGE/AC, inclusive no que se refere à postura e vestuário adequados;

III - verificar se há correlação entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e a área de formação;

IV - conferir, assinar e enviar o relatório mensal do estagiário ao CEJUR;

~~V - proceder à avaliação trimestral do estagiário, conforme formulário de avaliação;~~

V - proceder à avaliação semestral do estagiário, conforme formulário de avaliação;  
(Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

VI - informar todas as questões relativas ao estágio (afastamento, mudança de orientador, desistência etc.), para o CEJUR, inclusive, apreciar e decidir sobre abono de faltas, observando o art. 20 deste Regulamento;

VII - manter intercâmbio de informações pertinentes ao andamento do programa de estágio com o CEJUR;

VIII - solicitar a prorrogação ou desligamento do estágio.

## CAPÍTULO VI

### DO AFASTAMENTO, DESLIGAMENTO E RECESSO

#### Seção I Do afastamento

**Art. 31.** Será admitido o afastamento do estagiário, pelo prazo mínimo de quinze dias e máximo de seis meses, sem ônus para a PGE/AC, nos casos de tratamento de saúde prolongado, curso no exterior e demais situações consideradas justificáveis, desde que haja anuência do respectivo orientador e do Procurador-Chefe do CEJUR, não ficando a vaga livre para nova contratação.

#### Seção II Do recesso

**Art. 32.** Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a doze meses, o recesso remunerado de trinta dias, preferencialmente durante as férias escolares, sendo vedada a conversão em pecúnia.

Parágrafo único. O recesso de que trata este artigo será concedido de forma proporcional, caso o estágio ocorra em período inferior ao previsto no *caput* deste artigo.



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

**Seção III**  
**Do desligamento**

**Art. 33.** O estagiário poderá ser desligado do Programa de Estágio da PGE/AC, após ciência e manifestação do CEJUR, nos seguintes casos:

I - a pedido do estagiário;

II - a pedido do orientador;

III - a qualquer tempo, no interesse da Administração;

IV - ao término do prazo para execução do estágio; ou

V - caso ocorra, comprovadamente:

a) descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

~~b) avaliação, por duas vezes consecutivas, com média inferior a 2,0 (dois) pontos no processo de avaliação trimestral;~~

b) avaliação, por duas vezes consecutivas, com média inferior a 2,0 (dois) pontos no processo de avaliação semestral; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

c) não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

d) interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

e) abandono do estágio;

f) conclusão ou colação de grau no curso de formação superior.

§ 1º Quando o desligamento for a pedido do orientador, este devolverá o estagiário, mediante memorando, com as respectivas justificativas, ao Centro de Estudos Jurídicos, para que tome as providências cabíveis.

§ 2º Na ocorrência das situações acima previstas haverá a rescisão automática do Termo de Compromisso, dispensando-se a elaboração do Termo de Rescisão de Estágio, salvo as hipóteses dos incisos II e V, alínea “b”, em que se faz necessário o respectivo termo.

**Art. 34.** Deve-se oficial à instituição de ensino do estagiário sobre o início, o término e prorrogação do termo de compromisso.



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

**Seção IV**  
**Da Emissão de Termo de Realização de Estágio**

**Art. 35.** O CEJUR emitirá a pedido do estagiário, no caso de desligamento, Certificado de Conclusão de Estágio.

Parágrafo único. O estagiário, a qualquer tempo, poderá requerer a Declaração de Estágio.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 36.** A PGE/AC providenciará a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários.

Parágrafo único. Excetua-se da cobertura estipulada no *caput* o estagiário servidor público, por se achar devidamente protegido contra os riscos do trabalho, em legislação específica, bem como no caso de estágio obrigatório, que deverá ser assumida pela instituição de ensino.

**Art. 37.** Os casos omissos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pelo Procurador-Chefe do CEJUR, que tem a incumbência de coordenação do estágio na PGE/AC.

Publique-se e Cumpra-se.

Rio Branco, 28 de maio de 2010.

**ROBERTO BARROS DOS SANTOS**  
Procurador-Geral do Estado

**CATERINE VASCONCELOS DE CASTRO**  
Procuradora-Chefe do Centro de Estudos Jurídicos





Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

ANEXO I

PLANO DE ESTÁGIO

**ESTAGIÁRIO**

Nome:

Curso de formação:

Lotação:

Orientador (a):

**OBJETIVOS DO ESTÁGIO:**

- Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de habilidades técnicas, através do exercício e do convívio profissional;
- Proporcionar o aperfeiçoamento do estudante, por meio de atividades relacionadas à sua área de formação acadêmica;
- Possibilitar ao estagiário a ampliação de seus conhecimentos teóricos em situações reais de trabalho, por meio da orientação dos profissionais da PGE/AC;
- ~~Elevar a qualidade dos serviços prestados nas Procuradorias Especializadas da PGE/AC, através do intercâmbio acadêmico-profissional;~~
- Elevar a qualidade dos serviços prestados nas Procuradorias Especializadas/Setores Administrativos da PGE/AC, por meio do intercâmbio acadêmico-profissional. (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

**ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS:**

**DIREITO:**

- ~~Prestar assessoria direta aos Procuradores em que estiver estagiando;~~
- Auxiliar diretamente os Procuradores, os Chefes e Coordenadores dos setores administrativos da PGE/AC em que estiver estagiando; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)
- Realizar pesquisa de jurisprudência e doutrina, conforme área;
- Elaborar, sob a orientação do Procurador/Orientador, minuta de peça jurídica;
- Retirar e devolver autos em cartório, assinando a respectiva carga, mediante autorização do Procurador-Orientador a quem presta estágio;
- Obter, junto ao escrivão e chefe de secretaria, certidões de peças de autos de processos em curso ou findos, mediante autorização do Procurador com quem estagia;
- Observar os processos judiciais ou pareceres em processos administrativos;
- Exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhe sejam determinadas pelos Procuradores;
- Elaboração de despachos, ofícios e memorandos;
- Elaboração de minuta de contratos; (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)
- Formalização de minuta de processos licitatórios; (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)
- Movimentações de processos no sistema SICAJ: arquivamento, recebimento, entre outros;
- Acompanhamento de processos;

**ADMINISTRAÇÃO** (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

- Auxiliar diretamente o orientador em que estiver desempenhado o respectivo estágio;
- Auxiliar na implantação de técnicas e sistemas de administração e organização;



**Estado do acre**  
**Procuradoria-Geral do Estado**  
**Centro de Estudos Jurídicos**

---

- Auxiliar o gerenciamento de processos;
- Auxiliar a otimização de fluxos de processos;
- Auxiliar a formulação de indicadores, metas, projetos estratégicos;
- Auxiliar o monitoramento dos resultados estratégicos da administração;
- Auxiliar a formulação de estratégias e planos de melhorias;
- Auxiliar a identificação de problemas administrativos e no equacionamento de soluções;
- Minutar projetos;
- Minutar contratos;
- Auxiliar na formalização de processos licitatórios;
- Auxiliar no gerenciamento e administração das atividades do setor;
- Auxiliar no desenvolvimento e gerenciamento de projetos estratégicos do setor;
- Exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhe sejam determinadas pelo orientador.

**ARQUITETURA E URBANISMO (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)**

- Auxiliar diretamente o orientador em que estiver desempenhando o respectivo estágio;
- Auxiliar a fiscalização de obras e serviços;
- Auxiliar as vistorias, perícias e avaliação de imóveis;
- Auxiliar os estudos de viabilidade técnica-econômica;
- Auxiliar a elaboração e gerenciamento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, considerando os fatores de custo, de durabilidade, de manutenção e de especificações, bem como os regulamentos legais, e de modo a satisfazer as exigências culturais, econômicas, estéticas, técnicas, ambientais e de acessibilidade dos usuários;
- Auxiliar nas questões que informam as ações de preservação da paisagem e de avaliação dos impactos no meio ambiente, com vistas ao equilíbrio ecológico e ao desenvolvimento sustentável;
- Exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhe sejam determinadas pelo orientador.

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)**

- Auxiliar diretamente o orientador em que estiver desempenhando o respectivo estágio;
- Instalar, configurar e administrar infra-estrutura de redes de computadores;
- Auxiliar nas soluções para melhoria e integração dos ambientes de redes de computadores;
- Auxiliar a implantação e administração ambientes de serviços de redes de computadores;
- Auxiliar a implantação e administração de soluções de segurança de redes de computadores;
- Auxiliar o gerenciamento e administração de redes de computadores;
- Auxiliar no desenvolvimento e gerenciamento de projetos voltados a tecnologia das redes de computadores;
- Auxiliar a prospecção de soluções de redes de computadores.

**TECNOLOGIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)**

- Auxiliar diretamente o orientador em que estiver desempenhado o respectivo estágio;
- Auxiliar o desenvolvimento de Programas de Recursos Humanos, sua aplicação e avaliando os seus resultados;



Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

- Auxiliar na organização, elaboração e aplicação de eventos de capacitação;
- Prestar atendimento aos servidores internos em assuntos de administração de pessoal em sua área de atuação;
- Elaborar minutas de relatórios gerenciais diversos, envolvendo provisões e estatísticas relativas à administração de pessoal e folha de pagamento;
- Exercer outras atividades, dentro de suas atribuições legais, que lhe sejam determinadas pelo orientador.

**ORIENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:** O orientador deverá acompanhar as atividades do estágio, orientando as tarefas a serem executadas, realizar o controle de frequência e as avaliações semestral do estagiário, cobrar a apresentação do relatório mensal e o envio do relatório semestral à Instituição de ensino, informar as ausências, afastamento e desligamento do estagiário. (Incluído pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014)

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

- **Criatividade:** buscar realizar inovações nas suas atividades de estágio, visando melhorá-lo constantemente;
- **Cumprimento de prazos:** executar as atividades dentro do prazo estabelecido;
- **Determinação:** esforçar-se para aprender suas atividades de estágio e resolver desafios que lhe são propostos;
- **Iniciativa:** antecipar-se às demandas e necessidades da equipe com quem realiza suas atividades de estágio;
- **Planejamento e organização:** atuar de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais;
- **Qualidade e produtividade:** realizar suas atividades de estágio de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade desejados;
- **Relacionamento pessoal:** relacionar-se bem com usuários e servidores dos mais diversos níveis hierárquicos;
- **Trabalho em equipe:** demonstrar habilidade de interagir com a equipe e sabe ouvir posições contrárias. Buscar alternativa para a atuação positiva dos demais. Estar sempre pronto para cooperar;
- **Pontualidade/assiduidade:** cumprir com a jornada de estágio pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.

Rio Branco, de        de        .

*ESTAGIÁRIO*

*ORIENTADOR*


*PROCURADOR-CHEFE DO CEJUR*

*REPRESENTANTE DA INTERVENIENTE*



**Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos**

ANEXO II

 PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO ACRE CENTRO DE ESTUDOS JURIDICOS – CEJUR	<b>FICHA DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>INSTRUÇÕES</b>		
1. Preencher os campos identificação do avaliado, período de avaliação e avaliador – gestor imediato; 2. Avaliar os fatores a cada 3 (três) meses com valores de 0 (min) a 4 (max), anotando-se na coluna da direita (PONTUAÇÃO), considerar: 0 – sem aproveitamento, 1 – insuficiente, 2 – regular, 3 – bom, 4 – ótimo; 2. Avaliar os fatores a cada 6 (seis) meses com valores de 0 (min) a 4 (max), anotando-se na coluna da direita (PONTUAÇÃO) Considerar: 0 – sem aproveitamento, 1 – insuficiente, 2 – regular, 3 – bom, 4 – ótimo; (Alterado pelo Regulamento nº 01, de 21.08.2014) 3. Justificar quando a nota for abaixo de 2,0; 4. Somar na vertical (TOTAL DE PONTOS); 5. Fazer o cálculo da NOTA; 6. Dar ciência ao avaliado quando do fechamento do ciclo da avaliação de desempenho; 7. Verificar as instruções de preenchimento do VERSO deste Instrumento de Avaliação de Desempenho.		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO</b>		
Nome: _____ Instituição de Ensino: _____ Período: _____ Data do Termo de Compromisso ____/____/____ Procurador Orientador: _____		
<b>PERÍODO DA AVALIAÇÃO</b>	<b>AVALIAÇÃO – ORIENTADORA</b>	
Período da Avaliação: __/__/__ a __/__/__	Data: __/__/__  <div style="text-align: right;">_____ Carimbo/assinatura do orientador</div>	
<b>FATORES PARA AVALIAÇÃO</b>		<b>PONTUAÇÃO 0 a 4 (min – max)</b>
<b>ABERTURA ÀS MUDANÇAS:</b> É flexível às mudanças de trabalho, conseguindo se adaptar às novas demandas e prioridades.		
<b>CRIATIVIDADE:</b> Busca realizar inovações nas suas atividades de estágio, visando melhorá-lo constantemente.		
<b>DE PRAZOS:</b> Executa as atividades dentro do prazo estabelecido.		
<b>DETERMINAÇÃO:</b> Esforça-se para aprender suas atividades de estágio e resolver desafios que lhe são propostos.		
<b>INICIATIVA:</b> Antecipa-se às demandas e necessidades da equipe com quem realiza suas atividades de estágio.		
<b>PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:</b> Atua de forma planejada e organizada, otimizando tempo e recursos materiais.		
<b>QUALIDADE E PRODUTIVIDADE:</b> Realiza suas atividades de estágio de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade desejados.		
<b>RELACIONAMENTO PESSOAL:</b> Relaciona-se bem com usuários e servidores dos mais diversos níveis hierárquicos.		
<b>TRABALHO EM EQUIPE:</b> Demonstra habilidade de interagir com a equipe e sabe ouvir posições contrárias. Busca alternativa para atuação positiva dos demais. Está sempre pronto para cooperar.		
<b>PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE:</b> Cumpre com a jornada de estágio pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.		
<b>TOTAL DE PONTOS (2):</b> Some a pontuação de cada fator e divida o resultado por 10 (dez).		
<b>CIÊNCIA DO AVALIADO</b> _____ _____		



**Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos**

---

---

	Data: __/__/__
	Assinatura do avaliado

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

1. Indique no desempenho do estágio as principais aptidões e deficiências do mesmo para com o desenvolvimento de suas atividades de estágio


2. Indique eventuais deficiências da unidade de trabalho que interferem no desempenho do estagiário avaliado:


3. Indique ações de desenvolvimento que devem ser adotadas para melhorar o desempenho do avaliado:


**JUSTIFICATIVA QUANDO A NOTA FOR ABAIXO DE 2,0:**


**OBSERVAÇÕES:**




Estado do acre  
Procuradoria-Geral do Estado  
Centro de Estudos Jurídicos

---

---

ANEXO III

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES	
Ano: Mês:	
IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO	
Nome	Orientador:
Setor	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	
Data	Atividades Desenvolvidas
AUTENTICAÇÃO	
Estagiário	Orientador(a)
Data:	Data:
_____ Assinatura	_____ Assinatura