



DEFENSORIA PÚBLICA GERAL
DO ESTADO DO CEARÁ

Núcleo de Estágio

Regras de observância obrigatória dos Estagiários

1. O expediente diário para o estagiário bolsista será de até 6hs (seis horas) devendo ser cumprida de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 8h e 18hs, sendo que pelo menos 4hs (quatro horas) deverão ser cumpridas efetivamente no Órgão Defensorial que está lotado, facultando-se o uso de até 2hs (duas horas) livres para a elaboração de peças processuais, sem prejuízo das atividades discentes.
2. Entregar pessoalmente no Núcleo de Estágio ou enviar para o e-mail: estagio@defensoria.ce.def.br o relatório de atividades homologado pelo(a) Defensor(a) Público(a), **impreterivelmente, até o 10º (décimo) útil dia de cada mês**, especificando as atividades desempenhadas, devidamente assinado pelo Defensor(a) Público(a). Em caso de atraso ou falta no cumprimento da obrigação referida, poderá haver o desligamento e bloqueio do pagamento da bolsa estágio.
3. Entregar pessoalmente no Núcleo de Estágio ou enviar para o e-mail: estagio@defensoria.ce.def.br a folha de frequência homologado pelo(a) Defensor(a) Público(a), **impreterivelmente, até o 5º (quinto) dias útil ao mês subsequente**.
4. Apresentar no Núcleo de Estágio, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o comprovante da inscrição no Quadro de Estagiários da OAB/CE para que ao final do estágio receba o termo de realização de estágio com certificação de atividade jurídica. Em caso de não apresentação da inscrição o estagiário fará jus a declaração simples de estágio.
5. Usar o crachá de forma visível, ser assíduo, pontual e tratar com urbanidade os servidores e os usuários dos serviços da defensoria pública, mantendo sigilo referente as informações que tiver acesso e vestir-se de forma adequada.
6. O não comparecimento do(a) estagiário(a) no local onde se realiza estágio, sem motivo justificado, por 3 (três) dias consecutivos, ou 5 (cinco) intercalados no período de um mês, ensejará o desligamento do estágio.
7. Comunicar qualquer mudança de endereço ou telefone ao Núcleo de Estágio.
8. Em caso de desistência do estágio, interrupção ou conclusão do curso, comunicar imediatamente o Núcleo de Estágio para oficializar o ato.
9. Contactar o Núcleo de Estágio no caso do Supervisor estiver de férias ou licença, para ser remanejado provisoriamente com outro Núcleo e/ou Órgão de atuação da Defensoria Pública;
10. Observar as normas estabelecidas no Decreto 30.898/12 (Regulamenta o estágio no âmbito da Defensoria Pública), Portaria 220/16 (Controle de Frequência), Instrução Normativa 04/12 (Trata do Perfil do Assessor), Instrução Normativa 50/18 (Trata do pedido de desligamento) disponíveis no link: <http://www.defensoria.ce.def.br/institucional/estagio/>

ANDRÉA PEREIRA REBOUÇAS

Supervisora do Núcleo de Estágio - DPGE