



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO**

ORDEM DE SERVIÇO PRR4 Nº 27, DE 10 DE JULHO DE 2014.

Alterada pela [Ordem de Serviço nº 6, de 3 de fevereiro de 2021](#)

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a [Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008](#),

DETERMINA:

A implantação, a partir desta data, de nova rotina para a solicitação e movimentação de estagiários, conforme segue:

A) QUANTO AO PEDIDO DE PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO

a.1) a solicitação de estagiário deverá ser feita por meio do formulário “Solicitação de Preenchimento de Vaga de Estágio” (Anexo I), contendo a assinatura do responsável pelo gabinete/setor requisitante e encaminhado à Seção de Estágio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis;

a.2) o atendimento da solicitação de estagiário ficará sujeito à disponibilidade de cadastro reserva e, havendo essa disponibilidade, o ingresso no quadro de estagiários da PRR4 se dará no dia 20 de cada mês ou, se for o caso, no primeiro dia útil consecutivo.

B) QUANTO À SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO A PEDIDO DO SUPERVISOR

b.1) a solicitação de movimentação de estagiário deverá ser feita por meio do formulário “Solicitação de Movimentação de Estagiário (a pedido do Supervisor do estagiário)” (Anexo II) juntamente com a “Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário”, contendo a assinatura do Supervisor de Estágio e do Estagiário, sendo encaminhados à Seção de Estágio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

b.2) a Seção de Estágio verificará o devido preenchimento do formulário e providenciará a anexação de informações complementares, quando for o caso. Após, deverá encaminhar o pedido de movimentação de estagiário para o Coordenador da Comissão de Estágio da PRR4;

b.3) o Coordenador da Comissão de Estágio da PRR4 deverá manifestar-se quanto ao pedido de movimentação e, após, deverá encaminhá-lo ao Procurador-Chefe para deliberação;

b.4) após decisão do Procurador-Chefe, o pedido será encaminhado à Seção de Estágio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

### C) QUANTO AO PEDIDO DE MOVIMENTAÇÃO A PEDIDO DO ESTAGIÁRIO

c.1) a solicitação de movimentação a pedido do estagiário deverá ser feita por meio do formulário “Solicitação de Movimentação (a pedido do estagiário)” (Anexo III), juntamente com a “Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário”, contendo a assinatura do Supervisor de Estágio e do Estagiário, sendo encaminhados à Seção de Estágio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

c.2) a Seção de Estágio verificará o devido preenchimento do formulário e providenciará a anexação de informações complementares, quando for o caso. Após, deverá encaminhar o pedido de movimentação de estagiário para o Coordenador da Comissão de Estágio da PRR4;

c.3) o Coordenador da Comissão de Estágio da PRR4 deverá manifestar-se quanto ao pedido de movimentação e, após, o pedido deverá ser encaminhado ao Procurador-Chefe para deliberação;

c.4) após decisão do Procurador-Chefe, o pedido será encaminhado à Seção de Estágio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

NOTA EXPLICATIVA: o art. 9º, inc. IV da Lei nº 11.788/2008 e o art. 7º da Portaria PGR/MPU nº 378/2010, atualizadas, determinam que todo estagiário deverá ter a cobertura de seguro de vida. Dessa forma, tendo em vista que a seguradora faz a inserção de segurado em uma única data no mês, a regra estipulada no subitem 'a.2' visa a garantir o pleno atendimento das normas legais com a devida comprovação em apólice de seguro.

Comunique-se.

MARCO ANDRÉ SEIFERT

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 15 jul. 2014, Caderno Administrativo, p. 5.](#)

**MPF**

**Ministério Público Federal**