



PGR-00003699/2025

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA**

PORTARIA PGR/MPF Nº 48, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2025

Regulamenta a atividade não presencial de estagiários no âmbito do Ministério Público Federal, da Auditoria Interna do Ministério Público da União e do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União.

O VICE-PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições delegadas pela Portaria PGR/MPU nº 288, de 26 de dezembro de 2023, com fundamento no art. 49, incisos XX e XXII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e tendo em vista o constante do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.010795/2023-11, resolve:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a realização de atividades dos estagiários do Ministério Público Federal, da Auditoria Interna do Ministério Público da União e do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União, fora das dependências das unidades, sob a denominação de estágio não presencial.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Aos estagiários é facultada, a critério da Administração, a execução de estágio não presencial, conforme critérios definidos nesta Portaria.

Art. 3º Para fins de aplicação desta Portaria e de outras normas que venham a regulamentá-la, considera-se:

I - unidade administrativa: subdivisão administrativa do Ministério Público Federal dotada de gestor;

II - gestor de unidade administrativa:

a) o Procurador-Geral da República, o Corregedor-Geral, o Ouvidor-Geral, o

Procurador-Federal dos Direitos do Cidadão, os membros coordenadores das Câmaras de Coordenação e Revisão e os membros titulares ou substitutos de ofícios;

b) nas áreas de suporte das Procuradorias-Gerais: o Secretário-Geral e os Secretários Nacionais;

c) nas Procuradorias Regionais da República, nas Procuradorias da República, nas Procuradorias da República nos Municípios: os Procuradores-Chefes;

d) na Auditoria Interna do Ministério Público da União: o Auditor-Chefe;

e) no Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União (PlanAssiste): o Diretor Administrativo.

III - supervisor: membro ou servidor designado para supervisionar o estagiário.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º O estágio não presencial tem por principais objetivos:

I - preparar o estagiário para vivenciar a experiência completa das atuais modalidades de trabalho;

II - contribuir com a redução do consumo de bens e serviços no âmbito das unidades administrativas;

III - manter, atrair e estimular o desenvolvimento de novos talentos;

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos estagiários com os objetivos da Instituição;

V - estimular o desenvolvimento do estágio criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VI - aumentar a qualidade de vida e respeitar a diversidade dos estagiários;

VII - economizar tempo e reduzir custos, riscos e dificuldades de deslocamento dos estagiários até o local de realização de suas atividades.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO NÃO PRESENCIAL

Art. 5º A quantidade de estagiários em estágio não presencial é estabelecida pelos chefes do setor, devendo a atividade de estágio ser desenvolvida de forma presencial, no mínimo, 1 (uma) vez na semana.

Art. 6º A realização do estágio não presencial é facultativa, a critério do gestor da unidade administrativa e com consentimento do estagiário, e deve ser restrita às atividades compatíveis com a modalidade.

Parágrafo único. A adesão à modalidade híbrida não constitui direito subjetivo do estagiário.

Art. 7º Verificado o descumprimento das disposições contidas no Capítulo VI, ou em caso de denúncia identificada, o estagiário deve prestar esclarecimentos ao supervisor, a quem cabe repassar ao gestor da unidade, autoridade competente para determinar a imediata suspensão do estágio não presencial.

Art. 8º O estagiário em regime de estágio não presencial deve comparecer à unidade de lotação ou de exercício quando houver interesse da Administração.

Art. 9º Nos dias em que o estagiário comparecer às dependências das unidades, a marcação de ponto (eletrônico ou manual) é obrigatória para controle de acesso e para registro de jornada, quando aplicável.

Art. 10. O auxílio-transporte é pago ao estagiário apenas quando prestar atividade de forma presencial.

Seção I

Do Equipamento Eletrônico

Art. 11. Ao concordar em exercer o estágio não presencial, é responsabilidade do estagiário providenciar e manter, às suas expensas, estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização das atividades estabelecidas pelo supervisor.

§ 1º Os equipamentos de tecnologia da informação particulares utilizados pelo estagiário para exercer o estágio não presencial devem obedecer às recomendações de requisitos técnicos estabelecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme o Anexo I da [Instrução de Serviço STIC nº 1, de 28 de dezembro de 2021](#), publicada no DMPF-e, Caderno Administrativo, pág. 20-21, de 30 de dezembro

de 2021.

§2º Cabe ao estagiário comprovar ter à sua disposição para uso computadores com as características mínimas definidas no Anexo I da [Instrução de Serviço STIC nº 1, de 2021](#).

Seção II

Das Vedações e Prioridades

Art. 12. É vedada a realização de estágio não presencial ao estagiário que:

I - apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

II - esteja fora do país.

Art. 13. Verificada a adequação de perfil, tem prioridade o estagiário:

I - com deficiência;

II - que tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;

III - gestantes e lactantes;

IV - com filho com idade de até 24 meses;

V - idoso;

VI - que demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

VII - que tenha dependente em tratamento médico que requeira cuidados especiais, conforme laudo ou declaração médica;

VIII - que esteja lotado em unidades desinstaladas, fundidas, extintas ou em funcionamento como unidades digitais (ofícios digitais ou núcleos de atuação 4.0).

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO HÍBRIDO

Art. 14. Define-se como estágio em regime híbrido aquele cuja atividade é realizada de maneira alternada, durante o mês, da seguinte forma:

I - fisicamente, na unidade administrativa;

II - remotamente, mediante a adoção do regime de estágio remoto, fora das dependências da unidade administrativa.

Art. 15. Na modalidade de estágio em regime híbrido, deve ser garantida a assistência nas dependências da unidade administrativa pelo supervisor ou outro responsável, membro ou servidor, nos dias de execução das atividades de estágio de forma presencial.

§ 1º Durante a execução das atividades pelo estagiário, o supervisor da unidade a que se refere as atividades designadas é responsável pela verificação na marcação do ponto e no cumprimento dos deveres constantes do art. 17.

§ 2º A solicitação para o estágio híbrido é feita mediante preenchimento de requerimento disposto no Anexo I desta Portaria, vedada a realização antes da autorização pelo supervisor do estágio, responsável por cientificar o setor de gestão de pessoas da unidade.

§ 3º O supervisor deve, sempre que possível, conciliar sua escala presencial de trabalho com a do estudante, de modo a permitir maior interação durante as atividades, podendo a supervisão ser efetuada de forma remota desde que seja garantida ampla assistência ao estagiário.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO À DISTÂNCIA

Art. 16. É permitida a realização de estágio à distância, mediante interesse da Administração, nas seguintes hipóteses:

I - para a sua unidade de lotação, em localidade diversa, nas dependências das unidades administrativas, observada a abrangência geográfica do seguro;

II - para atender demanda de outra unidade que venha a contribuir com o processo de aprendizagem do estagiário, mediante ausência de candidatos aprovados em processo seletivo vigente na unidade requisitante.

§ 1º A solicitação para o estágio à distância se dá mediante preenchimento de requerimento disposto no Anexo II desta Portaria, vedada a realização antes da autorização do gestor da unidade administrativa cedente.

§ 2º A execução das atividades do estágio à distância não acarreta alteração

de lotação.

§ 3º O início ou encerramento da designação do estágio à distância, em unidade distinta da de lotação do estagiário, não gera direito a trânsito, a indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

§ 4º A contratação de seguro contra acidentes pessoais deve observar a abrangência geográfica da cobertura, considerando o local de realização das atividades pelo estagiário.

§ 5º A indicação do estagiário para a outra unidade é feita pelo gestor da unidade cedente e, na ausência de indicação em prazo razoável, pelo Secretário-Geral.

§ 6º À critério da Administração, o estagiário lotado em unidade desinstalada, fundida ou extinta pode desenvolver as atividades de forma totalmente remota até o fim do atual contrato de estágio, vedada a renovação e a convocação de novos candidatos, devendo ser observada a abrangência do seguro contra acidentes pessoais no local de realização do estágio.

§ 7º Compete ao gestor da unidade administrativa autorizar, à sua conveniência, o estágio à distância para os estudantes que se enquadram no §6º deste artigo, cuja lotação é alterada para a unidade recebedora das vagas, a fim de manter a cobertura orçamentária da bolsa-estágio.

CAPÍTULO VI

DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO EM ATIVIDADE NÃO PRESENCIAL

Art. 17. Constituem deveres do estagiário em atividade não presencial:

I - cumprir as tarefas e demandas estabelecidas no plano de atividades pelo supervisor, exercendo suas atribuições com zelo, dedicação e qualidade;

II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração, mediante comunicação prévia com prazo razoável;

III - desenvolver suas atividades no município onde está instalada a sede da sua unidade de lotação ou na região metropolitana respectiva, ressalvada a modalidade de estágio à distância;

IV - manter comunicação efetiva, de modo que o endereço residencial, os telefones de contato, as ferramentas de comunicação online e outros meios definidos

pelo Ministério Público Federal permaneçam sempre atualizados e ativos nos dias úteis e nos horários acordados com o supervisor no plano de atividades;

V - respeitar os horários de disponibilidade para comunicações administrativas e de cumprimento das atividades acordados com o supervisor, a serem estabelecidos no período entre 7h e 21h, em dias úteis;

VI - nos dias úteis e nos horários acordados com o supervisor, consultar sua caixa de correio eletrônico institucional e atender, em seus telefones cadastrados, ou em outros aplicativos eletrônicos estabelecidos, quando for o caso, as ligações ou mensagens recebidas diretamente e as videoconferências agendadas;

VII - manter o supervisor informado acerca da evolução das atividades e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - prestar contas ao supervisor sobre a execução de suas atividades, informando-o, periodicamente, dos resultados parciais e finais, obtendo orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento e o adequado encaminhamento das demandas;

IX - preservar o sigilo dos processos e dados acessados ou obtidos durante a atuação no estágio não presencial, em especial, em relação à política institucional de privacidade de dados pessoais, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação;

X - manter, durante todo o período do estágio não presencial, equipamentos de informática compatíveis com o determinado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos do art. 11 desta Portaria;

XI - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho não presencial possivelmente destinadas aos estagiários;

XII - cumprir os demais deveres estabelecidos no art. 14 da portaria que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do Ministério Público da União e Escola Superior do Ministério Público da União.

§ 1º É vedado aos estagiários se utilizarem de terceiros para o cumprimento das tarefas previstas no plano de atividades.

§ 2º O estagiário deve apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o estágio remoto em regime híbrido e informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

Art. 18. São atribuições do supervisor do estagiário em regime de estágio não presencial:

I - promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;

II - orientar o estagiário sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;

III - avaliar o desempenho do estagiário mediante utilização da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente;

IV - zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;

V - providenciar o envio à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, do relatório de atividades elaborado pelo estagiário, remetendo cópia à área de gestão de pessoas da respectiva unidade gestora;

VI - informar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso;

VII - garantir o usufruto do recesso do estagiário dentro da vigência do período contratual, sendo vedada a acumulação;

VIII - fazer o gerenciamento e os devidos ajustes da frequência dos estagiários, até o 2º dia útil do mês subsequente;

IX - preencher requerimento específico para a realização do estágio híbrido, garantindo a supervisão efetiva das atividades nesse formato, dando conhecimento do ato à área de gestão de pessoas da unidade.

Art. 19. O supervisor deve incentivar o estagiário, sempre que conveniente, a comparecer à unidade de exercício e a participar, presencialmente ou por videoconferência, de atividades culturais ou de confraternizações para vivenciar a cultura organizacional e promover a integração.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. São aplicáveis ao estágio não presencial as regras previstas na portaria que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do Ministério Público da União e Escola Superior do Ministério Público da União, que não contrariem os termos desta Portaria.

Art. 21. Fica delegada ao Secretário-Geral as competências de gestor da unidade de que dispõem esta Portaria.

Art. 22. Compete ao Secretário-Geral do Ministério Público Federal dirimir as dúvidas suscitadas em relação às disposições desta Portaria, bem como expedir as instruções de serviço necessárias à sua aplicação, podendo modificar os formulários por ela aprovados.

Art. 23. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Geral da República.

Art. 24. Fica revogada a Portaria PGR/MPF nº 192, de 30 de março de 2022, publicada no DMPF-e, Caderno Administrativo, pág. 1, de 1 de abril de 2022.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HINDENBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO