



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 214 /PGJM, de 11 de outubro de 2022.

Regulamenta a atividade não presencial de estagiários no âmbito do Ministério Público Militar e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 124, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, na Portaria PGR/MPU nº 378, de 09/08/2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU n.ºs 576, de 12/11/2010, 155, de 30/03/2011, e 58, de 30/3/2022; nas Resoluções nº 42, 52 e 62 do Conselho Nacional do Ministério Público, **resolve**:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A realização de atividades dos estagiários do Ministério Público Militar fora das dependências das unidades, sob a denominação de estágio não presencial será regulamentada nos termos desta Portaria.

Art. 2º Aos estagiários do Ministério Público Militar 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 - estágio remoto em regime híbrido: estágio realizado de forma parcialmente presencial, em que o estagiário cumprirá a sua jornada de atividades da seguinte forma:

a) fisicamente, em dias alternados durante a semana, ou em semanas alternadas, durante o mês, nas unidades do Ministério Público Militar;

b) remotamente, mediante a adoção do regime de estágio remoto, fora das dependências da unidade.

II - estágio à distância: modalidade de estágio realizada no interesse da administração, de forma presencial para a sua unidade de lotação em localidade diversa nas dependências de outra unidade do Ministério Público Militar ou de forma remota híbrida, com auxílio de ferramentas tecnológicas, observada a abrangência geográfica do seguro contra acidentes pessoais, mediante decisão fundamentada do Diretor-Geral de Secretaria do Ministério Público Militar.

III - unidade administrativa: subdivisão administrativa do Ministério Público Militar dotada de gestor.

IV - gestor de unidade administrativa:

a) Diretor-Geral da Secretaria do MPM, no âmbito da Procuradoria-Geral de Justiça Militar;

b) Membro responsável pela gestão administrativa da Procuradoria da Justiça Militar, no âmbito da respectiva Unidade regional.

Art. 4º Fica delegada, ao Diretor-Geral de Secretaria do Ministério Público Militar, as competências de gestor da unidade, de que dispõem esta Portaria.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 5º O estágio não presencial no âmbito do Ministério Público Militar 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 do Ministério Público Militar;

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

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos estagiários.

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. 6º Para a execução de estágio não presencial, deverá haver o acompanhamento diário de suas atividades pelo respectivo supervisor, que poderá estar em trabalho não presencial, desde que garantida a assistência integral ao estagiário.

Art. 7º Na modalidade de estágio remoto em regime híbrido, deverá ser garantida a assistência presencial nas dependências do órgão por parte do supervisor ou outro responsável, membro ou servidor, naqueles dias de execução do estágio de forma presencial.

Art. 8º A realização do estágio não presencial na modalidade à distância deverá observar as seguintes condições:

I - é vedada a realização ao estagiário que:

a) apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em avaliação médica realizada pelo Departamento de Atenção à Saúde;

b) esteja fora do país.

II - verificada a adequação de perfil, tem prioridade o estagiário:

a) com deficiência;

b) que tenha filho, cônjuge ou dependente com deficiência;

c) gestantes e lactantes;

d) com filho com idade de até 24 meses;

e) idoso;

f) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

g) que tenha dependente em tratamento médico que requeira cuidados especiais, conforme laudo ou declaração médica.

§ 1º O início ou encerramento da designação do estágio não presencial em unidade distinta da de lotação do estagiário não gera direito a trânsito, a indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

§ 2º A contratação de seguro contra acidentes pessoais deverá observar a abrangência geográfica da cobertura, considerando o local de realização das atividades pelo estagiário.

§ 3º O estágio à distância poderá ser realizado pelo estagiário nas seguintes hipóteses:

I - para atender a demandas de outra unidade que venham a contribuir com o processo de aprendizagem do estagiário;

II - nas unidades em que não houver instituição superior de ensino credenciada pela unidade administrativa respectiva, ou restarem desertos dois certames consecutivos para a seleção de estagiários;

III - sempre que houver interesse da administração, conforme decisão do Diretor-Geral.

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

§ 6º Durante a execução das atividades pelo estagiário, o supervisor da unidade a que se refere as atividades designadas ficará responsável pela verificação do cumprimento do art. 9º, bem como pelos deveres constantes do art. 15.

Art. 9º A quantidade de estagiários em estágio não presencial será estabelecida pelos gestores de cada unidade, não podendo ser superior a 50% da unidade de sua lotação, por unidade e por dia útil, arredondando-se as frações para o número inteiro imediatamente superior.

Parágrafo único. 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, não constituindo, portanto, direito ou dever do estagiário.

CAPÍTULO IV - DOS DEVERES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS EM ATIVIDADE NÃO PRESENCIAL

Art. 10. 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;

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 Militar 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 12h e 19h, em dias

úteis ou em outro horário autorizado pelo supervisor;

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 pelo Departamento de Tecnologia da Informação, nos termos do art. 15 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. 20 da Portaria nº 105 PGJM/MPM de 12 de abril de 2011.

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

§ 2º Consultas e exames médicos deverão ser realizados, preferencialmente, em horário diverso do acordado com o supervisor, salvo em situação de emergência ou desde que previamente autorizada.

§ 3º O estagiário deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o estágio remoto em regime híbrido, bem como informar à Administração qualquer alteração com relação a eles.

Art. 11. Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 10 ou em caso de denúncia identificada, o estagiário deverá prestar esclarecimentos ao supervisor, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do estágio não presencial.

Art. 12. Os estagiários em regime de estágio não presencial deverão comparecer à unidade de lotação ou de exercício, quando houver interesse da Administração.

Parágrafo único. Nos dias em que o estagiário comparecer às dependências das unidades do Ministério Público Militar, a marcação de ponto, eletrônico ou manual, é obrigatória para controle de acesso e para registro de jornada, quando aplicável.

Art. 13. Ao estagiário em regime não presencial haverá descontos correspondentes a auxílio-transporte.

Art. 14. Ao concordar em exercer o estágio não presencial, será responsabilidade do estagiário providenciar e manter, às suas expensas, estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização das atividades.

§ 1º Os equipamentos de tecnologia da informação particulares utilizados pelo estagiário para exercer o estágio não presencial deverão obedecer às recomendações de requisitos técnicos estabelecidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 2º O estagiário deve comprovar ter à sua disposição para uso computadores com as características mínimas definidas pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 3º O estagiário, antes do início das atividades não presenciais, firmará declaração de que as instalações e equipamentos a serem utilizados possibilitam a execução das atividades estabelecidas pelo supervisor.

CAPITULO V - DOS DEVERES DOS SUPERVISORES

Art. 15. São atribuições dos supervisores dos estagiários em regime de estágio não presencial:

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

II - orientar os estagiários 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 ao Departamento de Gestão de Pessoas;

VI - informar ao Departamento de Gestão de Pessoas 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;

VIII - fazer o gerenciamento e os devidos ajustes do ponto dos estagiários, a cada mês;

IX - preencher plano de atividades específico para a realização do estágio não presencial, garantindo a supervisão efetiva das atividades nesse formato.

Parágrafo único. 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.

CAPITULO VI - DO PLANO DE ATIVIDADES

Art. 16. A designação para o estágio não presencial, feita pelo supervisor, terá como requisitos:

I - a indicação da modalidade de estágio não presencial;

II - a indicação das atividades e tarefas a serem desempenhadas, devendo ser compatíveis com o grau de escolaridade dos estudantes e com a modalidade adotada;

III - o período no qual o estagiário realizará o estágio não presencial, permitida a renovação;

IV - os horários em que o estagiário realizará suas atividades, que deve ser compatível com o horário de supervisionamento remoto.

§ 1º O plano de atividades do estágio é documento necessário e deverá constar do processo de solicitação.

§ 2º É proibido o início da realização de estágio não presencial antes da indicação pelo supervisor de estágio, com a respectiva autorização do gestor de unidade administrativa.

CAPITULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. São aplicáveis ao estágio não presencial as regras previstas na Portaria nº 105 PGJM/MPM de 12 de abril de 2011, que não contrariem os termos desta Portaria.

Art. 18 A Portaria nº 105 PGJM/MPM de 12 de abril de 2011, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 15

§ 8º O Procurador-Geral do Ministério Público Militar poderá instituir a realização de estágio não presencial, modalidade a ser estabelecida por meio de regulamento próprio."

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico (BSe) do Ministério Público Militar.