



## **ESTÁGIO – REMANEJAMENTO DE ESTAGIÁRIO**

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA  
Base de Conhecimento

### **Que atividade é?**

Solicitação de remanejamento de estagiário, a pedido do estagiário ou do supervisor de estágio.

### **Quem faz?**

A unidade interessada no remanejamento de estagiário.

### **Como se faz?**

- A unidade interessada inicia o processo “Estágio – Remanejamento de estagiário(a)”. Em seguida, inclui o formulário de “Remanejamento de estagiário(a)”, que deverá ser assinado pelo supervisor de estágio, e encaminha para Unidade de Gestão de Estágios.
- A Coordenação da Unidade de Gestão de Estágios analisa a solicitação e inclui manifestação sobre o pedido. Caso o pedido tenha sido realizado pelo supervisor de estágio, o processo será encaminhado para CEAF – COORDENADOR(A) – CENTRO DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL, para análise e deliberação. Caso o pedido tenha sido realizado pelo estagiário, será verificado o atendimento aos critérios obrigatórios. Se não atendidos, o pedido será indeferido.
- O Coordenador do CEAF inclui despacho deliberando sobre o pedido e devolve para CEAF – CA – GESTÃO DE ESTÁGIOS.
- A Coordenação da Unidade de Gestão de Estágios dá ciência à unidade interessada acerca da solicitação.

### **Que informações/condições são necessárias?**

As informações de natureza obrigatória do formulário são as necessárias para esse tipo de processo.

### **Quais documentos são necessários?**

O formulário “Remanejamento de estagiário”.

### **Base Legal**

Resolução nº 31/2022, que regulamenta o Programa de Estágio instituído no âmbito do Ministério Público do Estado da Bahia.