



DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISÃO DE ESTÁGIO

OFÍCIO REMANEJAMENTO – ESTAGIÁRIO(A)

Este documento deverá ser preenchido e anexado, no Sistema Hércules, no procedimento de remanejamento, a ser solicitado pela unidade de destino, através do caminho: menu > contexto chefia imediata > criar requerimento de estagiários > remanejar estagiário

Prezado(a) supervisor(a) de estágio _____,
(Nome legível e completo do(a) atual supervisor(a) ou da chefia imediata da **unidade requerida**)

por meio deste ofício, **solicito** o remanejamento do(a) estagiário(a)

_____,
(Nome legível e completo do(a) estagiário(a) a ser remanejado(a))

lotado(a) atualmente no(a) _____,

deste Poder Judiciário do Estado do Paraná.

Atenciosamente,

Data: ____/____/____.

Telefone comercial do(a) unidade **requerente**: (____) _____ - _____.

Telefone comercial do(a) unidade **requerida**: (____) _____ - _____.

Nome completo e legível + Assinatura e carimbo do(a) requerente

De acordo: _____
Ciência, carimbo e assinatura do(a) atual supervisor(a)/chefia imediata da unidade requerida, em acordo com o remanejamento

Decreto Judiciário 345/2019:

Art. 35. O remanejamento e a permuta dos estagiários devem ser requeridos pela unidade interessada, podendo ser realizados durante o estágio e desde que observadas as seguintes exigências:

I - Existência de vaga;

II - Indicação de que não acarreta prejuízo à unidade concedente de estágio.

Parágrafo único. Fica vedado o deslocamento dos estagiários às unidades interessadas antes da autorização do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, junto ao Sistema Hércules.