

**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

## **PORTARIA TRT5 Nº 0195/2007 \***

### **NORMA REVOGADA**

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no exercício da presidência, DESEMBARGADOR PAULINO COUTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 43 do Regimento Interno e tendo vista o disposto na Lei nº 6.494 de 07/12/1977, regulamentada pelo Decreto nº 87.497 de 18/08/1982, alterada pelo Decreto nº 89.467 de 21 de março de 1984, pela Medida Provisória nº 1952-31 de 14/12/2000, e pela Lei nº 9.394 de 20/12/1996,

Considerando a necessidade de disciplinar os critérios adotados para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de estágios desenvolvidos no Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região;

Considerando a conveniência da adoção de um programa único que congregue os estágios de nível médio (formação geral), médio profissional e superior;

Considerando que o intercâmbio de conhecimentos técnicos propiciado pelo convívio dos estudantes com os integrantes do quadro de pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região resultará no aprimoramento da prestação jurisdicional;

Considerando que o desenvolvimento de habilidades técnicas, culturais, científicas e humanas propiciado pelo convívio profissional pode ser decisivo para a ascensão social dos jovens econômica e socialmente carentes;

Considerando a necessidade de ajustar os procedimentos próprios à supervisão de estágios neste Regional,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovada a regulamentação para a recepção de estagiários de cursos regulares de educação superior, de ensino médio (formação geral) e de educação profissional de nível médio ou superior pelo Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, na forma constante do anexo desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

Publique-se no Diário Oficial do TRT da 5ª Região.  
Salvador, 05 de março de 2007.

**PAULINO COUTO**  
Vice-Presidente, no exercício da Presidência

*Este texto digitalizado não substitui o disponibilizado no Diário Oficial do TRT da 5ª Região, edição 08.03.2007, páginas 5-7.*

*\* Revogada pela Portaria nº 1476/2008, disponibilizado no DJ Eletrônico do TRT da 5ª Região em 13.11.2008, páginas 1-4.*

*Antônio Fernandes, Chefe da Seção de Jurisprudência e Legislação – TRT5*



## **ANEXO DA PORTARIA Nº TRT5-0195/2007**

### **REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO**

#### **CAPÍTULO I - DA FINALIDADE**

I.1. O regulamento de estágio tem por finalidade estabelecer critérios de planejamento, execução e acompanhamento dos estágios realizados no Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região.

I.2. O estágio estudantil visa:

I.2.1. Propiciar complementação de aprendizagem a estudantes matriculados em instituições de ensino, constituindo instrumento de integração social ao promover treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e relacional, e promover a aquisição de hábitos, experiências e atitudes indispensáveis à formação humana, social e profissional.

I.2.2. Melhorar a prestação jurisdicional pela absorção de novos conhecimentos técnicos, acessíveis pelo intercâmbio de experiências entre estudantes e o quadro profissional do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região.

I.2.3. Entende-se como programa de estágio o conjunto ordenado e sistemático de atividades que proporcionem aos estudantes matriculados complementação de ensino, aprendizagem e experiência prática mediante participação efetiva nos serviços, constituindo instrumento de integração, em termos de treinamento, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.

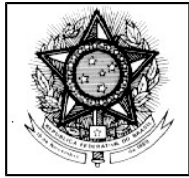
#### **CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES**

II.1. O Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região firmará convênios com instituições de ensino e entidades especializadas na integração da educação com o trabalho para intermediação da contratação de estágios.

II.2. O estágio destina-se a estudantes que frequentam cursos regulares de educação superior, de ensino médio ou de educação profissional de nível médio ou superior em instituições públicas ou particulares.

II.3. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

II.4. Para o estágio de nível superior é necessário que o estudante esteja cursando ou já tenha obtido aprovação nas disciplinas que foram definidas como requisito para a vaga, de acordo com descrição do perfil efetuada pela unidade demandante, e tenha, no mínimo, 16 (dezesseis) anos de idade.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

II.5. Para o estágio de nível médio de formação geral, o estudante deverá ter sido aprovado no último ano letivo anterior ao seu ingresso no Programa de Estágio do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região e ter idade mínima de 16 (dezesesseis ) anos.

II.6. As condições de acessibilidade à vaga de estágio previstas no item II.5 deverão ser mantidas durante o período da contratação.

II.7. As unidades internas, nas quais será desenvolvido o estágio, deverão proporcionar aos estudantes experiência prática mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos.

II.8. As unidades internas que demandarem a colaboração de estagiários de nível superior ou profissional de nível médio deverão enviar ao DDRH descritivo das atividades a serem desempenhadas, perfil de aptidões e habilidades que o estudante deverá apresentar para o adequado exercício das mesmas, indicando as disciplinas e/ou conteúdo teórico do curso profissional necessário à ocupação da vaga.

II.9. As unidades internas que demandarem a colaboração de estagiários de nível médio (formação geral) deverão enviar ao DDRH descritivo de atividades a serem desempenhadas, com grau de complexidade compatível com a capacidade e o potencial de estudantes daquele nível escolar, e propiciar a sua preparação básica para o trabalho e o convívio social.

II.10. O supervisor do estágio, designado em formulário próprio pelo dirigente da unidade onde é prestado o estágio, sob as penas da Lei 8.112/90, deverá participar dos eventos programadas pelo DDRH e observar os prazos fixados para proceder às avaliações de desempenho dos estagiários.

II.11. A admissão de estagiários será precedida de seleção específica e dar-se-á mediante assinatura de TERMO DE COMPROMISSO celebrado entre o estudante e a União Federal - TRT Quinta Região, com interveniência da instituição de ensino.

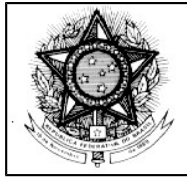
II.12. O Tribunal contratará seguro de acidentes pessoais para os estagiários.

II.13. O Tribunal disponibilizará ao estagiário participante do Programa acesso aos serviços de saúde existentes, de acordo com os artigos 3º "a" e 4º do Ato TRT5-250/2002, exclusivamente nas dependências da sede deste Regional.

### **CAPITULO III - DA BOLSA**

III.1. O Tribunal poderá prestar, aos estagiários, mensalmente, bolsa estudantil em valores distintos, fixados pela Presidência, em razão do nível de escolaridade médio ou superior.

III.2. O pagamento da bolsa de estágio pelo Tribunal, descontadas as faltas injustificadas, dependerá da comprovação escrita de frequência a ser apresentada pelas unidades de lotação até o último dia útil de cada mês.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

III.3. O termo de compromisso a ser firmado entre o Tribunal e o estagiário, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino conveniada, disporá sobre a prestação ou não de bolsa estágio, outras formas de retribuição do estagiário e a atribuição da responsabilidades pelas retribuições previstas.

III.4. O pagamento da bolsa será suspenso em caso de descumprimento pelo estagiário das normas e obrigações previstas nesta Portaria.

III.5. O pagamento da bolsa cessará com o desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

III.6. O desligamento do estagiário, antes de findo o período previsto para o estágio, deverá ser imediatamente comunicado pela unidade de lotação ao DDRH para as providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO IV - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA JORNADA**

IV.1. A duração do estágio será fixada mediante termo de compromisso, observando-se o período mínimo de 1 (um) semestre letivo, máximo de 4 (quatro) semestres e o que dispõe o convênio com a instituição de ensino ou a entidade de intermediação à qual está o estagiário vinculado.

IV.2. O estágio terá jornada semanal definida no termo de compromisso.

IV.3. Serão consideradas faltas justificadas:

a) licença médica concedida pelo Serviço de Saúde do TRT da Quinta Região pelo período máximo de 15 (quinze) dias no mês;

b) licença por motivo de falecimento de cônjuge, companheiro, pai, mãe ou filho, pelo período de 8 (oito) dias consecutivos.

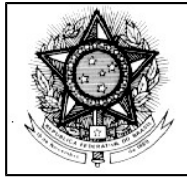
IV.3.1. Havendo prescrição médica de licença por prazo superior ao estabelecido na alínea "a"., será suspenso o pagamento da bolsa de estágio no período relativo ao excedente.

IV.4. O termo de compromisso terá duração máxima de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado mediante manifestação de interesse da unidade de lotação, em formulário próprio encaminhado ao DDRH, acompanhado da avaliação prevista para o período e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o seu encerramento.

IV.4.1. A renovação do estágio dependerá da apresentação, pelo estagiário, ao DDRH, de histórico escolar atualizado e de comprovante de matrícula no caso de estágio de nível superior, e de comprovante de matrícula e de aprovação escolar nos demais casos, e será formalizada pela assinatura de termo aditivo.

#### **CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

V.1. Os estagiários serão admitidos mediante prévia assinatura de convênio firmado diretamente com instituições de ensino ou com agentes públicos ou

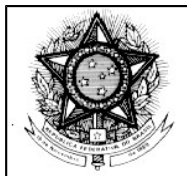


**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

privados de integração entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade ou governo, que visem ao aperfeiçoamento técnico-científico do estudante ou sua integração ao mercado de trabalho.

V.2. Compete ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH:

- a) Realizar diagnóstico da necessidade de estagiários no âmbito das unidades de serviço do Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, colhendo as informações necessárias ao planejamento e programação do estágio.
- b) Realizar estudo da pertinência das alocações propostas pelas chefias de unidades de serviço, inclusive quanto a compatibilidade das atividades com o grau do estágio (nível superior, médio ou médio profissional).
- c) Elaborar planejamento global de estagiários para o ano de referência, com estimativa de custos, e encaminhar à Presidência para decisão final quanto aos estágios sugeridos e suas respectivas lotações.
- d) Encaminhar o planejamento aprovado, com estimativa de custos, à Diretoria Geral para estudo de viabilidade orçamentária da execução imediata e inclusão na previsão orçamentária dos exercícios futuros.
- e) Estabelecer contatos com instituições de ensino e agentes de integração objetivando a celebração de convênios.
- f) Elaborar minutas de convênios e de termos de compromisso e encaminhar à Assessoria Jurídica e ao Órgão de Controle Interno para apreciação de sua legalidade.
- g) Solicitar às instituições conveniadas a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio ou afixar, nas dependências daquelas instituições de ensino, cartazes divulgando as vagas de estágio - requisitos, carga horária e principais atividades, data e modalidade do processo seletivo.
- h) Promover, diretamente ou através de terceiros contratados, o processo de seleção dos candidatos ao estágio que melhor se enquadrem ao órgão, possibilitando a conciliação e o atendimento das necessidades do Tribunal, do estudante e da instituição conveniada.
- i) Lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e partes interessadas antes do início do estágio.
- j) Providenciar a inclusão ou exclusão dos estagiários junto à Seguradora, quando cabível.
- l) Autorizar o pagamento da bolsa de estágio mediante ofício à Secretaria de Orçamento e Finanças, após recebimento de informação mensal de frequência, por escrito, à unidade de lotação.
- m) Realizar acompanhamento do estágio junto aos estudantes e respectivos supervisores, mediante reuniões e contatos regulares, avaliações e outros procedimentos que julgar necessários.
- n) Proceder à análise de desligamentos mediante realização de entrevistas com



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

estagiários para levantamento de motivos e impressões sobre o estágio.

o) De posse das informações mencionadas no item anterior, proceder à análise da pertinência da manutenção da vaga de estágio e, em caso de não persistir a justificativa inicial, encaminhar opinativo fundamentado à Presidência para apreciação.

p) Expedir certificados de estágio, quando cumpridas as seguintes exigências: mínimo de 180 (cento e oitenta) horas de estágio efetivo, não se computando para este fim as ausências, mesmo que justificadas. Não atendidos este requisito, expedir-se-á uma declaração de estágio.

q) Controlar os períodos de duração dos estágios e dos convênios, renovando-os, se possível.

r) Analisar, registrar, atualizar, organizar e avaliar dados sobre os estagiários.

s) Orientar os estagiários sobre aspectos comportamentais e operacionais, individualmente ou mediante treinamentos, quando necessário.

t) Propor e/ou executar medidas que visem à otimização do Programa de Estágio.

u) Propor a atualização da bolsa de estágio, quando considerar oportuno.

v) Ao tomar ciência de qualquer desligamento, comunicar imediatamente à Secretaria de Orçamento e Finanças para interrupção do pagamento da bolsa-estágio.

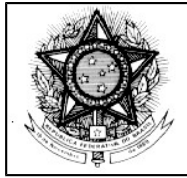
V.3. No decorrer do ano de referência, as solicitações de estagiários serão aceitas somente em caráter de substituição e efetuadas formalmente junto ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

V.4. Situações emergenciais que requeiram a contratação de estagiários não previstos no planejamento global serão apreciadas pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos e encaminhadas à Presidência, com opinativo, para decisão final.

V.5. O convênio para a concessão de estágios, assinado pela Presidência do TRT da Quinta Região e pela instituição conveniente, com visto da Assessoria Jurídica e do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, será lavrado em 03 (três) vias, destinando-se 01 (uma) à instituição conveniada, outra ao processo administrativo de origem (TRT5) e outra ao DDRH para arquivo e controle.

V.6. Cabe ao dirigente da Secretaria de Recursos Humanos representar o Tribunal Regional do Trabalho da Quinta Região, na assinatura dos termos de compromissos, a serem celebrados com os estagiários, com a interveniência das entidades conveniadas, os quais serão lavrados em três vias, destinadas a cada um dos signatários.

V.7. Alterações nas condições do estágio previstas no Termo de Compromisso serão fixadas em Termo Aditivo, salvo relativa a aumento no valor da bolsa-auxílio.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

**CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DO ESTÁGIO PRESTADO FORA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR**

VI.1. O Juiz Diretor do Fórum da Justiça do Trabalho ou o Juiz Titular da Vara onde exista um único órgão jurisdicional, entendendo conveniente para o aprimoramento da prestação jurisdicional, identificará o interesse das instituições de ensino ali localizadas de celebrarem convênio para realização de estágios profissionais, encaminhando os dados colhidos ao DDRH, que providenciará a formalização do acordo mediante autorização da Presidência.

VI.2. As autoridades referidas no item VI. 1. representarão o Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região na assinatura dos termos de compromisso a serem celebrados com os estagiários, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino conveniada, bem como na assinatura dos aditivos necessários para contemplar alterações do termo original, inclusive a prorrogação do prazo de duração do estágio.

VI.2.1. Os termos de compromissos e os aditivos referidos no item VI.2. serão lavrados em 4 (quatro) vias, das quais duas serão destinadas ao Tribunal do Trabalho da 5ª Região, uma para ser arquivada no local de prestação do estágio e a outra no DDRH, e as duas restantes destinadas à instituição de ensino e ao estagiário.

VI.3. Fora do Município de Salvador, compete aos Diretores das Varas e aos Administradores dos Fóruns onde forem desenvolvidos estágios profissionais, exercer as atividades de supervisão detalhadas no item VII e ainda:

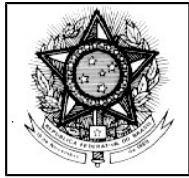
a) Solicitar às instituições conveniadas a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio ou afixar, nas dependências daquelas instituições de ensino, cartazes divulgando as vagas de estágio - requisitos, carga horária e principais atividades, data e modalidade do processo seletivo.

b) Promover, diretamente ou através de terceiros contratados, o processo de seleção dos candidatos ao estágio que melhor se enquadrem ao órgão, possibilitando a conciliação e o atendimento das necessidades do Tribunal, do estudante e da instituição conveniada.

c) Lavrar termo de compromisso, conforme regulamentado no item VI.2 e coletar as devidas assinaturas antes do início do estágio.

d) Encaminhar ao DDRH relatório sucinto do processo seletivo, acompanhado dos formulários padrões utilizados pelo DDRH para a admissão de estagiários (formulários de dados pessoais para inclusão Sistema de Recursos Humanos, indicação de supervisor, solicitação de crachás) devidamente preenchidos e uma via dos termos de compromisso assinados para juntada aos autos do processo de acompanhamento de estágios.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

e) Proceder semestralmente à avaliação de desempenho dos estagiários, dar ciência desta ao avaliando e encaminhá-la ao DDRH.

f) Cumprido o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas de estágio efetivo, não computadas as ausências, mesmo que justificadas, expedir certificados de estágio em papel timbrado. Não atendido o requisito de frequência mínima exigido, expedir uma declaração de estágio.

g) Controlar os períodos de duração dos estágios e proceder à lavratura de termo de prorrogação se necessário, observado o quanto disposto no VI.2.

VI.4 O DDRH, através da Seção de Seleção de Estágio e Convênios, prestará total orientação e apoio administrativo para a realização dos estágios educacionais fora do Município de Salvador, cumprindo-lhe, dentre outras tarefas, a de disponibilizar na internet todos os formulários necessários para a seleção e avaliação de desempenho dos estagiários.

## CAPITULO VII - DA SELEÇÃO

VII.1. A seleção para estágio de nível superior ou médio profissional poderá ser iniciada por etapa eliminatória que consistirá de prova elaborada por profissionais habilitados.

VII.2. Do processo seletivo deverá ainda constar, como fase eliminatória e obrigatória:

a) entrevista que verificará a situação escolar, o direcionamento do interesse, a motivação, a expressão oral e escrita e as habilidades condizentes com o perfil definido para a vaga pretendida;

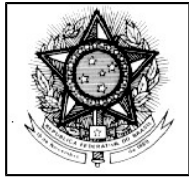
b) análise do histórico escolar e currículo, quando exigido, que visa obter indício do desempenho do estudante, através da análise de sua vida estudantil e do seu grau de capacitação, para executar as atividades do estágio.

VII.3. A fase final constará de entrevista técnica, realizada pela chefia da unidade de lotação, tendo caráter opcional quando se tratar de estágio de nível médio (formação geral) ou de seleção por concurso público.

VII.4. A condução do processo seletivo, à exceção do quanto disposto no capítulo anterior, ficará a cargo do DDRH.

VII.5. A seleção poderá ser acrescida, a critério do DDRH, de bateria básica de psicotestes a ser aplicada por profissional habilitado.

VII.6. Todas as etapas da seleção deverão ser registradas nos autos do respectivo processo. A entrevista técnica, realizada pela chefia da unidade demandante ou pessoa designada que possua qualificação técnica compatível com as exigências da vaga a ser preenchida, terá o seu resultado registrado no respectivo processo de preenchimento de vaga, que será encaminhado ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, para arquivamento.



## CAPÍTULO VIII - DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

VIII.1. O estágio será acompanhado pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, em articulação com as instituições conveniadas.

VIII.2. O supervisor do estagiário ou a chefia da unidade de lotação, sob as penas da Lei 8.112/90, encaminhará ao DDRH mensalmente, no último dia útil de cada mês, a frequência dos estagiários acompanhada do formulário de acompanhamento mensal de estágio e, semestralmente, os relatórios de atividades juntamente com as avaliações de desempenho.

VIII.3. Serão preenchidos pelos estagiários e entregues ao DDRH, ou ao supervisor para ciência e encaminhamento, semestralmente, formulários de auto-avaliação e avaliação do estágio, sob pena de perda de ponto na avaliação final.

VIII.4. O DDRH promoverá contatos com o supervisor do estágio, as chefias das unidades e/ou com os estagiários, tendo em vista a realização de ajustes necessários ao bom desenvolvimento do estágio.

VIII.4.1. Sendo observada alguma irregularidade, deve o DDRH adotar os procedimentos necessários à sua correção ou comunicar o fato às instâncias competentes para as providências cabíveis.

VIII.5. Ao supervisor caberá:

a) Acompanhar o estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas e a sua área de formação, em caso de nível superior ou profissional, e a obrigatoriedade de oportunizar seu desenvolvimento sócio-profissional, quando de nível médio (formação geral), de acordo com o seu grau de escolaridade.

b) Orientar o estagiário sobre aspectos de conduta funcional e normas do Tribunal.

c) Encaminhar frequência, formulário de acompanhamento mensal e avaliação do estagiário nos casos previstos nesta Portaria.

d) Comunicar por escrito, imediatamente, ao DDRH o desligamento do estagiário para as providências cabíveis.

e) Contatar o DDRH por escrito, para as providências cabíveis, em caso de ocorrência das situações previstas no item VII.1, alíneas "b", "e", "d" e "e".

f) Buscar o DDRH para dirimir qualquer dúvida sobre o estágio e comunicar quaisquer fatos que interfiram negativamente no desenvolvimento normal das atividades do estagiário sob sua responsabilidade.

VIII.6. Em caso de estágio de nível superior ou médio profissionalizante, o supervisor deverá ter formação compatível com a área do estágio.

VIII.7. O supervisor de estudante de nível médio (formação geral) será o dirigente da unidade de lotação ou servidor por ele indicado, que tenha nível de escolaridade médio ou superior.

VIII.8. São deveres dos estagiários:



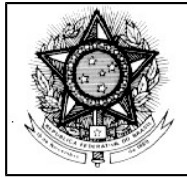
**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

- a) Aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa dos supervisores e servidores do DDRH.
  - b) Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas.
  - c) Observar o uso de vestuário apropriado ao local de trabalho.
  - d) Observar a linguagem adequada no tratamento com os senhores juízes, supervisores, demais servidores e público em geral.
  - e) Ser pontual e assíduo.
  - f) Zelar pela preservação do patrimônio do Tribunal.
  - g) Cumprir as normas e regulamentos internos.
  - h) Manter discrição nas dependências do Tribunal.
  - i) Ser sigiloso no que se refere aos assuntos de que tenha tomado conhecimento em decorrência do estágio.
  - j) Submeter-se aos processos e meios de avaliação de desempenho profissional e acadêmico.
  - k) Comunicar desistência do estágio ou qualquer alteração ocorrida no mesmo ao DDRH.
  - l) Apresentar histórico escolar e comprovante de matrícula nos períodos estipulados.
  - m) Cumprir as determinações constantes desta Portaria, do termo do convênio ao qual o estágio está vinculado e do Termo de Compromisso individual.
- VIII.9. Os estagiários que manifestarem interesse em atuar em unidade de serviço do Tribunal diversa daquela para a qual foram contratados poderão fazê-lo, desde que haja interesse desta unidade, condicionada a mudança à compatibilidade da formação curricular do estagiário com os serviços da área pretendida, à existência de vaga e à anuência da unidade de origem.

## CAPÍTULO IX - DO DESLIGAMENTO

IX.1. O desligamento do estágio ocorrerá:

- a) Automaticamente, ao término do estágio.
- b) Quando comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade de exercício, devidamente atestado pelo supervisor.
- c) A pedido do estagiário, em qualquer tempo.
- d) Em decorrência de descumprimento do Termo de Compromisso ou das cláusulas firmadas no convênio e nesta Portaria.
- e) Pelo não comparecimento, por motivo não justificado, por mais de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados no período de um mês ou por 30 (trinta) dias, independentemente do motivo, durante o período de 1 (hum) ano.
- f) Pela colação de grau ou interrupção do curso a que o estágio está vinculado.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO**  
*Gabinete da Presidência*

- g) Pela inobservância das condições exigidas no item II.5, durante a contratação.
- h) A qualquer tempo no interesse da Administração.

## **CAPÍTULO X - DO ESTAGIÁRIO- SERVIDOR**

- X.1. O servidor público poderá participar do programa do estágio se cumprir, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado.
  - X.1.1. O servidor público participante do programa de estágio deverá cumprir, além das 20 (vinte) horas citadas no item anterior, carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais a título de estágio na unidade de interesse.
- X.2. O estagiário que seja servidor público não fará jus à bolsa de estágio.
  - X.2.1. Ao estagiário-servidor do quadro de pessoal deste Tribunal não se aplicam os procedimentos referentes a recrutamento e seleção, sendo automática a sua admissão como estagiário, desde que haja interesse da área escolhida.
  - X.2.2. O estagiário-servidor, em razão de estágio, não pode alegar desvio de suas funções, alteração contratual, aumento da jornada de trabalho, nem pretender quaisquer vantagens profissionais.
  - X.2.3. O estagiário-servidor é obrigado, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, bem como as normas de trabalho estabelecidas para os servidores do Tribunal, especialmente aquelas que resguardem o sigilo das informações a que tenha acesso.
  - X.2.4. O estagiário-servidor deve desenvolver as atividades relativas ao estágio com título e função de estagiário, sem prejuízo do cargo por ele exercido no quadro permanente de pessoal.
  - X.2.5. Os procedimentos referentes ao encaminhamento, acompanhamento mensal, avaliação, término e emissão de Certificado de Estágio para o estagiário-servidor são os mesmos aplicados aos demais estagiários.
- X.3. Aos estagiários servidores públicos não será assegurado o direito a seguro para Acidentes Pessoais.

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- XI.1. O Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos dará ciência do inteiro teor desta Portaria às unidades de serviço deste Tribunal onde se realizem estágio.
- XI.2. Os estágios em realização na data de vigência desta Portaria serão ajustados às normas nela contidas.
- XI.3. Os casos omissos serão decididos pela Presidência do Tribunal.

**PAULINO COUTO**  
Vice-Presidente, no exercício da Presidência