



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ATO G.P. Nº 91 /05

São Luís, 09 de agosto de 2005

Compilado a partir das alterações promovidas pelo [Ato GP Nº 5, de 5 de dezembro de 2006](#)

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª. REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na RA nº 032/96 que autoriza o Presidente desta Corte a regulamentar a concessão de estágio,

CONSIDERANDO a existência de vários Atos Regulamentares disciplinando a matéria e a necessidade de consolidação das normas já editadas,

CONSIDERANDO que atualmente a concessão de estágio para nível superior não vem observando os ditames do Ato Regulamentar GP Nº 001/05, notadamente quanto ao quantitativo das vagas destinadas para indicação de magistrados ou servidores,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar amplo acesso aos estudantes interessados, bem como, observar o princípio da impessoalidade que rege a administração pública,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - O estágio deve propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes de nível superior e médio, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento profissional e científico.

CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES

Art. 2º - O estágio destina-se, exclusivamente, a estudantes de cursos de nível superior, oficiais ou reconhecidos, que tenham freqüentado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do curso em que estejam matriculados, e a estudantes de

nível médio com idade mínima de 16 (dezesesseis) anos e que estejam, pelo menos, freqüentando o segundo ano.

Parágrafo único –Somente poderão ingressar no estágio para nível superior, os candidatos que estiverem até o limite de 12 (doze) meses da data prevista para a respectiva formatura.

Art. 3º - O estágio será planejado e programado pela Secretaria de Coordenação Administrativa do TRT.

Art. 4º - Somente poderão ser submetidos ao estágio estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas com as atividades judiciárias e administrativas desenvolvidas pelo TRT.

Art. 5º - Receberão estagiários somente as unidades que tenham condição de proporcionar experiência prática aos estudantes mediante efetiva participação na elaboração e execução de serviços, programas, planos, e projetos desenvolvidos no Tribunal, cuja estrutura programática guarde relação com a área de formação do estagiário.

Art. 6º - O número de estagiários de nível superior será, no máximo, de 56 (cinquenta e seis), e o número de estagiários de nível médio será no máximo, de 49 (quarenta e nove), reservando-se, desse quantitativo, 5% (cinco por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

Parágrafo 1º - O número de estagiários, em cada unidade, será o aprovado pelo Presidente do Tribunal, constante do anexo I deste Ato.

Parágrafo 2º - Aos estudantes, filhos de magistrados ou de servidores, ativos ou inativos, serão reservadas 03 (três) vagas para estágio de nível superior e 03 (três) vagas para estágio de nível médio.

Art. 7º - O estagiário firmará termo de compromisso, com o Tribunal, através do qual se obrigará a cumprir as normas nele estabelecidas, sem prejuízo do cumprimento de outras normas disciplinares e de trabalho previstas para os servidores das unidades onde se realizar o estágio.

Art. 8º - O TRT, ou a instituição de ensino providenciará o Seguro de Acidentes Pessoais para os estagiários, como determina o Decreto nº 2.080, de 26 de novembro de 1996.

Art. 9º - O estudante de nível superior, ou de nível médio, admitido como estagiário perceberá, a título de bolsa de estágio, a importância fixada em ato do Presidente do Tribunal.

Parágrafo 1º - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a

freqüência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, salvo nas hipóteses de compensação de horário, até o mês subsequente.

Parágrafo 2º - A despesa da concessão da bolsa mencionada só poderá ser feita se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do Tribunal.

Parágrafo 3º - Suspender-se-á o pagamento da bolsa a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

Art. 10º - Perderá o estágio, independentemente de aviso, o estagiário que faltar, injustificadamente, 05 (cinco) dias seguidos ou 10 (dez) dias alternados, durante um mês, bem como, aquele que faltar, sem motivo justificado, 15 (quinze) dias alternados, durante o período completo de estágio.

CAPÍTULO III DA DURAÇÃO E DA JORNADA

Art. 11 – O estágio terá duração mínima de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, a critério do Tribunal, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 04 (quatro) semestres.

Parágrafo único – O estágio poderá ser cancelado total ou parcialmente ou, ainda, em relação a determinados estagiários, a juízo do Presidente do Tribunal, sempre que o interesse público o exigir ou mediante provocação da unidade interessada.

Art. 12 – Para que o estagiário possa fazer jus à bolsa de que trata o art. 9º, deverá ser cumprida a jornada de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 13 – A execução do disposto neste Ato compete ao Diretor Administrativo do Tribunal, que deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I. consultar as unidades do TRT autorizadas a receber estagiários, solicitando as informações necessárias ao planejamento e à programação do estágio;
- II. aprovar o estágio para as unidades que preencherem os requisitos exigidos;
- III. contactar as instituições de ensino superior, indicando-lhes as possibilidades de estágio para estudantes e solicitando a divulgação das inscrições para participação no processo seletivo de estagiários;

IV. elaborar os convênios a serem firmados com as instituições de ensino superior e médio de acordo com o anexo II;

V. solicitar às instituições de ensino médio a indicação de estudantes interessados no estágio e que preencham os requisitos exigidos, a fim de que sejam submetidos ao processo seletivo correspondente;

VI. selecionar e receber os candidatos ao estágio, observadas as seguintes condições:

a) No processo de seleção, o Diretor Administrativo do Tribunal contará com a participação de, no mínimo, dois servidores indicados pela Presidência do Tribunal para, em conjunto, formarem a comissão de seleção;

b) Os candidatos ao estágio serão selecionados mediante a avaliação de seu histórico curricular, fornecido pela instituição de ensino superior ou médio, e a realização de prova escrita contendo questões de língua portuguesa, sendo que para os de nível superior a prova também conterá questões de conhecimentos específicos;

c) A comissão contará com a colaboração de outros setores do Tribunal, ou com outros servidores, para efeito de avaliação dos conhecimentos técnicos específicos dos candidatos quando seus membros não se julgarem aptos para a realização da avaliação de que trata a alínea anterior;

d) A admissão do estagiário dependerá de sua classificação final no processo seletivo, que será apurada através da média entre a nota da avaliação do histórico curricular e a nota obtida na prova escrita;

e) A nota de avaliação do histórico escolar será a de seu coeficiente geral, definido pela instituição de ensino;

f) Os candidatos de nível superior somente poderão se submeter a prova escrita se obtiverem na avaliação do histórico escolar nota final igual, ou superior a 7,0 (sete); (Alterado pelo [Ato GP Nº 5, de 5 de dezembro de 2006](#))

g) Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete).

VII. lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário, de acordo com o anexo III;

VIII. designar a lotação do estagiário nas unidades do TRT autorizadas a recebê-los;

IX. receber os relatórios de atividades, bem como, as avaliações trimestrais e final de aproveitamento de aprendizagem;

X. efetuar o controle de frequência de estagiários.

XI. receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários, bem como, instaurar o processo de desligamento, nas hipóteses do art. 10º ou em outras circunstâncias que, a seu juízo, justifiquem o desligamento do estagiário;

XII. expedir o certificado de estágio;

XIII. elaborar e assinar os atos de apresentação dos estagiários às instituições de ensino quando findo o período de estágio ou nas hipóteses de desligamento;

Parágrafo 1º - O Diretor Administrativo poderá delegar a adoção de alguns dos procedimentos previstos neste artigo ao Serviço de Recursos Humanos.

Parágrafo 2º - No caso do inciso VI, havendo empate na nota final obtida pelo candidato no processo de seleção, o Presidente do Tribunal fixará critérios para desempate no Edital correspondente.

Parágrafo 3º - Nas varas do interior do Estado, o processo de seleção será definido e coordenado pelo Juiz Titular da Vara Trabalhista, observado, no que couber, os ditames do presente ato.

Parágrafo 4º - Compete ainda à Secretaria de Coordenação Administrativa:

I. providenciar a emissão do crachá de identificação do estagiário e sua entrega, mediante recibo, fiscalizando o seu uso constante e regular.

II. analisar, registrar, atualizar, organizar e avaliar dados sobre os estagiários.

III. manter intercâmbio com os supervisores de estágio.

IV. orientar os estagiários sobre aspectos comportamentais e operacionais.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 14 – O estágio será acompanhado pela Secretaria Administrativa do Tribunal, com base nos relatórios trimestrais.

Art. 15 – A frequência dos estagiários da Capital será controlada pelo sistema de ponto eletrônico e a dos estagiários das Varas do interior deverá ser encaminhada mensalmente até o dia 21 de cada mês, via malote.

Parágrafo Único – Os relatórios de atividades, juntamente com a avaliação de desempenho, serão encaminhados trimestralmente, pela unidade onde se realizar o estágio, à Secretaria Administrativa.

Art. 16 – Atendidas todas as condições específicas, a Secretaria Administrativa encaminhará à instituição de ensino o certificado de estágio, juntamente com os relatórios trimestrais e final, apresentados pelo estagiário e avaliados pela unidade onde se realizar o estágio.

Art. 17 – Não será expedido o certificado quando o estudante não obtiver o aproveitamento satisfatório.

Art. 18 – É vedado ao estagiário acumular a atividade de estágio em qualquer outra Instituição Pública ou Privada, inclusive Escritório de Advocacia.

CAPÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 19 – Os estagiários de que trata a presente norma têm assegurados os seguintes direitos:

I. realizar o estágio em unidade cujas atividades sejam correlatas às exigidas pelo curso de formação;

II. estar seguro contra acidentes pessoais durante o período em que o estágio ocorrer;

III. receber bolsa de estágio proporcional à sua frequência mensal;

IV. ser avaliado de acordo com o seu desempenho e tomar conhecimento do resultado da referida avaliação;

V. receber CERTIFICADO DE ESTÁGIO ou, conforme o caso, DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO.

Art. 20 – São deveres dos estagiários:

I. portar o crachá de identificação durante todo o período de trabalho no Tribunal ou nas Varas do Trabalho;

II. aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa dos prepostos do Tribunal designados para tais funções;

III. cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

- IV.** observar o uso de vestuário apropriado ao local de trabalho;
- V.** observar a linguagem adequada no tratamento com os Senhores Desembargadores, Juízes, supervisores e demais servidores;
- VI.** ser pontual e assíduo;
- VII.** zelar pela conservação do patrimônio do Tribunal ou das Varas do Trabalho;
- VIII.** cumprir as normas e regulamentos vigentes no âmbito do Tribunal ou das Varas do Trabalho;
- IX.** manter discricção nas dependências do Tribunal ou das Varas do Trabalho;
- X.** ser sigiloso no que se refere aos assuntos de que tenha tomado conhecimento em decorrência do estágio;
- XI.** submeter-se aos processos e meios de avaliação de desempenho profissional e acadêmico;
- XII.** comunicar desistência do estágio ou qualquer alteração ocorrida no mesmo, à Secretaria Administrativa do Tribunal.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 21 – O desligamento do estágio ocorrerá:

- I.** automaticamente, ao término do estágio;
- II.** “ex–oficio”, no interesse da administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento após decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio;
- III.** a pedido do estagiário;
- IV.** pelo descumprimento de qualquer das normas previstas neste Ato, bem como, do termo de compromisso firmado pelo estagiário;
- V.** pela interrupção do curso médio ou de nível superior que fundamentou o estágio.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – A Secretaria de Coordenação Administrativa deverá transmitir às unidades do Tribunal e às instituições de ensino interessadas as normas constantes deste Ato, a fim de orientar os respectivos procedimentos.

Art. 23 – O servidor público poderá participar do estágio, nos termos deste Ato, desde que cumpra, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho na unidade a que estiver designado.

Parágrafo 1º

O servidor a que se refere o “caput” não fará jus à bolsa de estágio.

Parágrafo 2º - Os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, observada a redação do parágrafo anterior, poderão participar do estágio, ainda que fora do setor de sua locação, mas neste caso, ficam sujeitos ao cumprimento da jornada de estágio prevista no “caput” deste artigo.

Parágrafo 3º - O servidor a que se refere o parágrafo acima deverá observar, ainda, a duração de sua jornada de trabalho, descontada a duração semanal do estágio.

Art. 24 – O estágio não cria vínculo empregatício, de qualquer natureza, com o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região ou com a Administração.

Art. 25 – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral do Tribunal.

Art. 26 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente, os Atos Regulamentares GP nºs 10/01, 05/02, 04/03, 09/03 e 01/05.

Dê-se ciência.

Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário da Justiça do Estado.

KÁTIA MAGALHÃES ARRUDA

Quadro de Estagiários de Nível Superior

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
1ª VT de São Luís	Direito	2
2ª VT de São Luís	Direito	2
3ª VT de São Luís	Direito	2
4ª VT de São Luís	Direito	2
5ª VT de São Luís	Direito	2
6ª VT de São Luís	Direito	2
VT de Açailândia	Superior	1
VT de Bacabal	Superior	1
VT de Balsas	Superior	1
VT de Barra do Corda	Superior	1
VT de Caxias	Superior	1
VT de Chapadinha	Superior	1
VT de Estreito	Superior	1
VT de Barreirinhas	Superior	1
VT de Imperatriz	Superior	2
VT de Pedreiras (a ser instalada)	Superior	1
VT de Pinheiro	Superior	1
VT de Presidente Dutra (a ser instalada)	Superior	1
VT de Santa Inês		1
	a) Superior	
VT de São João dos Patos	Superior	1
VT de Timon (a ser instalada)	Superior	1
	Direito	16
i) Gabinetes de Desembargadores		
Diretoria - Geral	Administração, Direito, Matemática ou Economia	1
Diretoria do Serviço de Informática	Computação	4
Diretoria do Serviço de Orçamento e Finanças	Ciências Contábeis	1
Serviço de Assessoramento Jurídico	Direito	1
	Comunicação Social	1
a. Serviço de Comunicação Social		
Serviço de Controle Interno	Direito	1
Serviço de Engenharia	Arquitetura e Engenharia Civil	2
Serviço de Informação e Documentação	Biblioteconomia	1
TOTAL		56

Quadro de Estagiários de Nível Médio

LOTAÇÃO	CURSO	QUANTIDADE
1ª VT de São Luís	Formação Geral	2
2ª VT de São Luís	Formação Geral	2
3ª VT de São Luís	Formação Geral	2
4ª VT de São Luís	Formação Geral	2
5ª VT de São Luís	Formação Geral	2

6ª VT de São Luís	Formação Geral	2
VT de Açailândia	Formação Geral	1
VT de Bacabal	Formação Geral	1
VT de Balsas	Formação Geral	1
VT de Barra do Corda	Formação Geral	1
VT de Caxias	Formação Geral	1
VT de Chapadinha	Formação Geral	1
VT de Estreito	Formação Geral	1
VT de Barreirinhas	Formação Geral	1
VT de Imperatriz	Formação Geral	2
VT de Pedreiras (a ser instalada)	Formação Geral	1
2) VT de Pinheiro	Formação Geral	1
VT de Presidente Dutra (a ser instalada)	Formação Geral	1
VT de Santa Inês	Formação Geral	1
VT de São João dos Patos	Formação Geral	1
VT de Timon (a ser instalada)	Formação Geral	1
Gabinete da Presidência	Formação Geral	2
Diretoria -Geral	Formação Geral	1
Secretaria do Tribunal Pleno	Formação Geral	1
Secretaria de Coordenação Judiciária	Formação Geral	1
Diretoria do Serviço de Acórdãos e Distribuição	Formação Geral	2
Diretoria do Serviço de Cadastramento Processual	Formação Geral	2
Diretoria do Serviço de Informática	Eletrônica	2
Diretoria do Serviço de Recursos Humanos	Formação Geral	1
Diretoria do Serv. De Rec., Jurisprudência e Estatística	Formação Geral	1
Serviço de Cálculos e Liquidação Judicial	Formação Geral	1
Serviço de Controle Interno	Formação Geral	1
Serviço de Informação e Documentação	Formação Geral	1
Serviço de Saúde	Aux. de Enfermagem	2
Serviço Gráfico	Desenho Industrial	1
Setor de Precatórios	Formação Geral	1
Secretaria de Coordenação Administrativa	Formação Geral	1
TOTAL		49