PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATO REGULAMENTAR GP/TRT16 Nº 1/2025.

Regulamenta o estágio supervisionado de estudantes no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto na Resolução Administrativa TRT16 nº 32, de 27 de março de 1996, e

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento da regulamentação e de aspectos procedimentais do estágio supervisionado, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;

CONSIDERANDO o caráter técnico-pedagógico do instituto e o propósito de desenvolvimento dos estagiários enquanto cidadãos e futuros profissionais das respectivas áreas do conhecimento;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 307, de 24 de setembro de 2021, que trata do estágio de estudantes no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus e instituiu o Sistema de Gestão de Estagiários – GEST;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 543, de 10 de janeiro de 2024, que instituiu o Programa Nacional Permanente de Apoio à Desinstitucionalização de Crianças e Adolescentes Acolhidos e a Egressos de Unidades de Acolhimento – Programa Novos Caminhos/CNJ, bem como o Acordo de Cooperação Técnica nº 131, de 13 de agosto de 2024, celebrado entre o Conselho Nacional de Justiça, a Corregedoria Nacional de Justiça, o Tribunal Superior do Trabalho e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho, para a implementação do "compromisso de apoio institucional à empregabilidade de adolescentes, jovens e adultos provenientes do Programa Novos Caminhos/CNJ-TST-CSJT", e ainda, o Termo de Adesão do TRT16 ao Acordo de Cooperação Técnica nº 131, de 6 de novembro de 2024,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A realização de estágio obrigatório e não obrigatório no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região passa a ser regulamentada pelo presente Ato.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é condição essencial para aprovação e obtenção de diploma. Esta modalidade de estágio é destinada a estudantes de nível superior regularmente matriculados.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, destinado a estudantes de níveis médio e superior regularmente matriculados.

Art. 2º Serão aceitos como estagiários estudantes matriculados, com frequência regular, em cursos de instituições oficialmente autorizadas ou reconhecidas, de educação superior, de ensino médio regular e de educação profissional técnica de nível médio.

§ 1º O estágio deve propiciar aos estudantes a complementação do ensino e da aprendizagem, bem como a sua integração no mercado de trabalho, por meio de treinamento prático e aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

§ 2º A distribuição das vagas de que trata o caput do presente artigo, entre os estagiários de nível superior, na modalidade graduação, ensino médio e de educação profissional, fica a critério do Tribunal, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 3º As reservas de vagas serão feitas sobre o número efetivo de estagiários contratados, obedecidos os seguintes critérios:

I - 10% das vagas a pessoas com deficiência, nos termos do art. 17, § 5º, daLei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, verificada a compatibilidade com as atividades a serem desempenhadas;

II - 30% das vagas a estudantes negros, na forma daResolução CNJ nº 336, de 29 de setembro de 2020, que dispõe sobre a promoção de cotas raciais nos programas de estágio dos órgãos do Poder Judiciário Nacional; e

III - 5% das vagas a adolescentes, jovens e adultos provenientes do Programa Novos Caminhos, em observância à adesão deste Regional ao Acordo de Cooperação Técnica nº 131, de 13 de agosto de 2024, referente à implementação do compromisso de apoio institucional à empregabilidade de adolescentes, jovens e adultos provenientes do retromencionado Programa.

Art. 4º Aplica-se à contratação de estagiários nas modalidades de estágio obrigatório ou não obrigatório, a

vedação de nepotismo prevista no Enunciado Administrativo CNJ nº 7, de 19 de junho de 2008, exceto se o processo seletivo que deu origem à referida contratação for precedido de convocação por edital público e contiver pelo menos uma prova escrita não identificada, que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Parágrafo único. Fica vedada, em qualquer caso, a contratação de estagiário para desenvolver suas atividades subordinado a magistrado ou a servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 5º O quantitativo de estagiários de ensino médio regular, de que trata o Anexo I deste Ato Regulamentar, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do quantitativo de cargos efetivos do Tribunal.

Art. 6º A realização do estágio não cria vínculo empregatício entre o estagiário e o Tribunal.

CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO
Seção I
Do Convênio e do Termo de Compromisso

Art. 7º As condições para realização do estágio serão estabelecidas em convênio ou instrumento jurídico equivalente, celebrado entre o Tribunal e as instituições de ensino interessadas que preencham os requisitos da legislação vigente.

Art. 8º O estágio, obrigatório ou não obrigatório, para os níveis médio e superior, deve ser formalizado mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE, assinado pelo estudante, pela Instituição de Ensino, pelo Agente de Integração, se houver, e pelo Tribunal, representado pelo titular da Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Quando se tratar de relativamente incapaz, seja de nível médio ou de nível superior, o Termo de Compromisso de Estágio - TCE será assinado pelo estudante assistido e por seu representante legal.

§ 2º Com a assinatura do termo de compromisso, o estagiário se compromete a observar e cumprir as obrigações ali especificadas.

§ 3º O encerramento do convênio não prejudicará os estágios em curso, respeitando-se o período de vigência constante dos termos de compromisso, inclusive após eventual contratação de Agente de Integração.

Seção II
Da Admissão

Art. 9º São requisitos para o ingresso no quadro de estagiários do Tribunal:

I – idade mínima de dezesseis anos;

II – apresentação, pelo estudante, de encaminhamento da Instituição de Ensino conveniada;

III – apresentação de declaração de matrícula, preferencialmente, no segundo ou terceiro ano, no caso de estudante do ensino médio regular;

IV – conclusão, com aproveitamento, no mínimo, de um ano do curso em que estiver matriculado, no caso de estudante do ensino superior e da educação profissional técnica de nível médio;

V – coeficiente de rendimento igual ou superior a sete ou critério qualitativo equivalente, quando houver processo seletivo simplificado de estudantes de estágio não obrigatório; e

VI – estar, preferencialmente, a doze meses da data prevista para a conclusão do curso que fundamentou o estágio.

§ 1º Somente poderão ser admitidos como estagiários estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas com as atividades judiciárias e administrativas desenvolvidas pelo Tribunal.

§ 2º Não poderá ingressar no estágio não obrigatório o estudante ocupante de cargo, emprego ou função pública, ou ainda o estudante que possuir vínculo de estágio com outra instituição pública.

Art. 10. A seleção de estudantes de estágio não obrigatório deverá ser coordenada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, mediante processo seletivo de ampla concorrência ou simplificado.

§ 1º A Administração poderá recorrer, para a realização do processo seletivo, a serviços de Agente de Integração, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observadas as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

§ 2º Cabe à Secretaria de Gestão de Pessoas a solicitação para a realização dos processos seletivos de que trata o caput deste artigo.

§ 3º Nas Varas do Trabalho do interior do Estado, o processo de seleção simplificado será conduzido pelo Diretor de Secretaria, sob a coordenação da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 11. No processo seletivo simplificado**,** em casos excepcionais, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – consulta às Unidades do Tribunal autorizadas a receber estagiários, solicitando as informações necessárias ao planejamento e à programação do estágio, quando o processo seletivo for coordenado pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

II – solicitação, pelo Agente de Integração, às Instituições de Ensino conveniadas, a indicação de estudantes interessados no estágio e que preencham os requisitos exigidos, a fim de que sejam submetidos à avaliação pela Unidade

demandante; e

III – seleção de estudantes mediante avaliação escrita ou entrevista, observados os requisitos mínimos para ingresso no quadro de estagiários do Tribunal.

Parágrafo único. Será considerada, para classificação final, a ordem decrescente da nota da avaliação escrita ou entrevista realizada pelos candidatos, e como critérios de desempate, o coeficiente de rendimento e, na sequência, a maior idade.

Art. 12. A Presidência do Tribunal, a seu critério, poderá determinar a realização de processo seletivo de ampla concorrência, na forma prevista em Edital.

§ 1º Serão aproveitados os estudantes classificados para formação de cadastro de reserva, com vistas a suprir as vagas de estágio que surgirem no período de dois anos, observada a estrita ordem de classificação.

§ 2º Poderá ser firmado convênio com outros órgãos do Poder Público para a realização do processo seletivo de que trata o caput deste artigo com a finalidade de formar um banco comum de estagiários para captação.

Seção III

Da Duração do Estágio e do Quantitativo de Vagas

Art. 13. O estágio obrigatório tem carga horária estabelecida pela Instituição de Ensino, e o não obrigatório tem duração mínima de seis meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse das partes, desde que não ultrapasse dois anos, exceto quando se tratar de estagiário pessoa com deficiência.

Parágrafo único. Na hipótese de o estagiário estar a menos de seis meses da conclusão do curso e se for de interesse das partes, será, excepcionalmente, possível a prorrogação do estágio por prazo inferior a seis meses, até a conclusão do curso, desde que não ultrapasse os dois anos previstos no *caput.*

Art. 14. A estagiária grávida poderá requerer o desligamento do estágio pelo prazo de até cento e vinte dias a contar da data de nascimento da criança.

§ 1º A estagiária desligada a pedido em razão de nascimento de filho poderá reiniciar estágio no Tribunal com dispensa de participação em novo processo seletivo, desde que manifeste o interesse devendo retornar no prazo de até cento e vinte dias corridos após o parto.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a estagiária terá prioridade na convocação para realização de novo estágio e a duração deste respeitará o limite de até dois anos no Tribunal, incluindo o período interrompido, devendo a estagiária apresentar declaração de matrícula da Instituição de Ensino a que pertence.

§ 3º Durante o período do desligamento não haverá o pagamento da bolsa-estágio nem do auxílio-transporte.

Art. 15. O(a) estagiário(a) poderá requerer o desligamento do estágio pelo prazo de até noventa dias para participar de intercâmbio.

§ 1º O(a) estagiário(a) desligado(a) a pedido em razão de participação em intercâmbio poderá reiniciar estágio no Tribunal, devendo retornar no prazo de até noventa dias corridos a contar do início do intercâmbio.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a duração do estágio respeitará o limite de até dois anos no Tribunal, incluindo o período interrompido, devendo o(a) estagiário(a) apresentar declaração de matrícula da Instituição de Ensino a que pertence.

§ 3º Durante o período do desligamento não haverá o pagamento da bolsa-estágio nem do auxílio-transporte.

Art. 16. Somente receberão estagiários as Unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática aos estudantes, mediante efetiva participação na elaboração e execução de serviços, programas, planos e projetos desenvolvidos no Tribunal, e cuja estrutura programática guarde relação com a área de formação do estagiário.

Parágrafo único. Para solicitar estagiários, as Unidades a que se refere o caput deverão dispor dos seguintes recursos humanos e materiais:

I – servidor que reúna condições necessárias para exercer a supervisão de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário; e

II – espaço físico e mobiliário adequados para acomodação do estagiário.

Art. 17. As vagas de estágio deverão ser divididas equitativamente entre os dois turnos de trabalho, de forma que cada Unidade contemplada possa receber no mínimo um estudante em cada turno, observando-se sempre a capacidade física da unidade.

Art. 18. Serão oferecidas vagas de estágio para estudantes dos cursos de Instituições de Ensino conveniadas, conforme Anexos I e II deste Ato Regulamentar.

§ 1º A Diretoria-Geral poderá aumentar o quantitativo de vagas de estágio e ampliar o rol de cursos previsto nos Anexos I e II, observado o limite estipulado no art. 5º deste Ato Regulamentar.

§ 2º Alterações relativas ao estágio não obrigatório dependem de prévia e suficiente dotação orçamentária.

§ 3º Deverá ser respeitado o limite máximo de três estagiários por Unidade, na modalidade obrigatória.

Art. 19. Na indisponibilidade de estudantes de nível superior para estágio nas Varas do Trabalho no interior do Estado, estudantes de nível médio poderão ser contratados, sendo que o valor da bolsa a ser pago corresponderá à de nível médio.

Seção IV

Da Jornada, da Frequência e dos Pagamentos

Art. 20. A jornada de estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais, podendo ser estendida, em casos excepcionais, para até seis horas diárias, exclusivamente para complementação de horas faltantes, desde que compatível com o horário escolar.

Parágrafo único. As faltas e os atrasos poderão ser compensados, a critério do supervisor de estágio, até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que não acarretem prejuízo à atividade escolar do estudante e a jornada não exceda o limite de seis horas diárias.

Art. 21. A jornada do estágio permanecerá inalterada nos períodos de férias escolares e será reduzida pela metade nos períodos de avaliação de aprendizagem periódica ou final, para garantir o bom desempenho do estudante.

Parágrafo único. Para pleitear a redução da jornada mencionada no caput, o estagiário deverá apresentar ao seu supervisor, com antecedência mínima de cinco dias úteis, declaração da Instituição de Ensino, indicando as datas de realização das avaliações de aprendizagem.

Art. 22. A frequência mensal do estagiário será considerada para efeito de cálculo da bolsa-estágio e do auxílio-transporte, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas.

Art. 23. Serão consideradas faltas justificadas, para efeito de pagamento integral do valor da bolsa de estágio:

I – falecimento dos pais, irmãos, cônjuge ou filhos, por dois dias consecutivos, a contar do óbito;

II – nascimento de filhos, por cinco dias consecutivos para o estagiário pai, a contar do nascimento;

III – casamento, por três dias consecutivos, a contar do evento;

IV – por um dia, a cada doze meses de duração do estágio, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V – até dois dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;

VI – participação do estagiário em eventos de capacitação, como congressos, simpósios, jornadas, seminários, encontros e conferências relacionadas à sua formação escolar, desde que comprovada por certificado, diploma ou similar e comunicada com antecedência mínima de cinco dias úteis ao supervisor de estágio;

VII – quando, por liberalidade da Administração, o expediente for alterado e houver coincidência com o horário escolar do estagiário;

VIII – licença para tratamento de saúde de até quinze dias, mediante apresentação de atestado médico para o supervisor de estágio e posteriormente encaminhado ao Setor de Saúde do Tribunal, para os devidos registros;

IX – nos casos de prorrogação da licença ou de licença para tratamento de saúde superior a quinze dias, o atestado deverá ser encaminhado diretamente ao Setor de Saúde do Tribunal, para homologação, devendo o estagiário, também, comunicar ao seu supervisor de estágio, para análise da viabilidade de um eventual trabalho remoto;

X – pelo tempo necessário quando tiver que comparecer em juízo;

XI – alistamento militar, mediante comprovante de comparecimento no serviço militar, por um dia;

XII – serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos da legislação pertinente;

XIII – nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior; e

XIV – pelo tempo necessário quando ocorrer greve de ônibus.

Parágrafo único. O afastamento por período superior a quinze dias consecutivos não ensejará o pagamento da bolsa de estágio.

Art. 24. O estudante de estágio não obrigatório perceberá, a título de bolsa de estágio, importância fixada em Portaria da Presidência do Tribunal, e auxílio-transporte, calculado com base no maior valor de passagem de ônibus praticado na cidade de São Luís, considerando até vinte e dois dias úteis, cujo pagamento ocorrerá até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao mês trabalhado e será proporcional à frequência mensal.

Parágrafo único. O estudante do estágio obrigatório não fará jus à bolsa de estágio, sendo permitida a concessão de auxílio-transporte, nos mesmos moldes do pagamento do estágio não obrigatório.

Seção V

Do Recesso Remunerado e do Desligamento

Art. 25. É assegurado ao estagiário período de recesso de quinze dias a cada seis meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata o presente artigo será remunerado quando o estagiário receber bolsa.

§ 2º Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos em que o estágio tiver duração inferior a seis meses.

§ 3º A proporcionalidade de que trata o § 2º será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado ou fração superior a quatorze dias, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 4º Quando do desligamento do estagiário, será descontado da bolsa o valor relativo aos dias de recesso porventura gozados e não devidos.

§ 5º Por ocasião do desligamento do estagiário, os dias de recesso não gozados deverão ser concedidos ao final do estágio, de maneira proporcional, devendo a Secretaria de Gestão de Pessoas ser comunicada do referido desligamento, via e-mail, pelo supervisor de estágio, que, por sua vez, deverá ser comunicado formalmente pelo estagiário, com, no mínimo, quinze dias de antecedência.

§ 6º Na hipótese dos desligamentos de que trata o § 5º, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver

usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, terá direito ao seu recebimento em pecúnia.

Art. 26. Cada período de recesso poderá ser parcelado em até duas etapas, a critério do supervisor de estágio, devendo um deles preferencialmente ser usufruído no período das férias escolares.

Art. 27. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do prazo de vigência do estágio;

II – a qualquer tempo, no interesse da Administração do Tribunal;

III – a pedido do estagiário, por escrito, dirigido ao supervisor de estágio com antecedência mínima de quinze dias;

IV – pela conclusão ou interrupção do curso que fundamentou o estágio;

V – por abandono do estágio, caracterizado pela ausência não justificada por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de 30(trinta) dias;

VI – por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do termo de compromisso;

VII – pela reprovação em mais de 50% (cinquenta por cento) das disciplinas cursadas, quando se tratar de estagiário de nível superior, ou reprovação na série ou módulo em que o aluno estiver matriculado, quando se tratar de estagiário de nível médio regular e técnico; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida pelo Tribunal.

Parágrafo único. Não será concedido novo estágio a estudante que tenha sido desligado por um dos motivos enumerados nos incisos V, VI e VIII.

Seção VI

Dos Direitos e Deveres do Estagiário

Art. 28. São direitos do Estagiário:

I – atuar em unidade cujas atividades possuam conexão com o seu curso;

II – ser acompanhado por supervisor de estágio e receber orientação para o desempenho das atividades que lhe forem atribuídas;

III – ter redução de jornada de estágio nos períodos de avaliação de aprendizagem e período de recesso, conforme estipulado no art. 21, parágrafo único, e no art. 25, § 1º, respectivamente;

IV – usufruir, no Setor de Saúde do Tribunal, de atendimento médico (consultas ambulatoriais, curativos e serviços emergenciais) e odontológico, em procedimentos preventivos (profilaxia, raspagem supragengival, orientação de higiene oral e aplicação tópica de flúor); e

V – ter seguro contra acidentes pessoais, contratado pelo Tribunal ou pelo Agente de Integração, se houver, ou ainda pela Instituição de Ensino, nos casos do estágio obrigatório;

Art. 29. São deveres do Estagiário:

I – cumprir, com empenho e interesse, toda a programação estabelecida para seu estágio;

II – cumprir as normas internas do Tribunal, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações a que tiver acesso;

III – apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pelo Tribunal ou Agente de Integração;

IV – manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto ao Tribunal e ao Agente de Integração;

V – informar, de imediato, ao Tribunal e ao Agente de Integração qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;

VI – entregar, obrigatoriamente, à Instituição de Ensino e ao Tribunal uma via do Termo de Compromisso de Estágio e Termos Aditivos, quando necessários, devidamente assinado pelas partes;

VII – informar previamente ao supervisor de estágio os períodos de avaliação na Instituição de Ensino para fins de redução da jornada de estágio;

VIII – preencher os relatórios de estágio a fim de subsidiar a Instituição de Ensino com informações sobre seu estágio.

IX – apresentar à Secretaria de Gestão de Pessoas, anualmente, nos casos de estágio de nível médio, e semestralmente, nos casos de nível superior, documento emitido pela Instituição de Ensino que comprove estar o estagiário regularmente matriculado, sob pena de encerramento do estágio;

X – apresentar à Secretaria de Gestão de Pessoas, no caso de prorrogação do ano letivo, declaração respectiva da Instituição de Ensino, quando o estagiário estiver cursando a última série do nível médio ou último período do nível superior a fim de que seja providenciado aditivo ao termo de compromisso;

XI – devolver o crachá por ocasião do seu desligamento do Tribunal; e

XII – observar o uso de vestuário compatível com o exigido pelo local de estágio.

Seção VII
Do Estágio do Servidor Público

Art. 30. Os servidores públicos poderão participar apenas do estágio obrigatório, nos termos do presente Ato Regulamentar.

Parágrafo único. Os servidores do Tribunal poderão participar do estágio com o aproveitamento da carga horária de trabalho para cômputo das horas de estágio limitadas a 2 (duas) horas diárias.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Art. 31. Compete ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região:

I – Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante de estágio não obrigatório; e

II - Providenciar a realização dos exames admissionais e demissionais, quando da contratação e do desligamento do estagiário, em observância ao art. 2º, §2º, da Resolução CSJT nº 307, de 2021.

§ 1º Nos casos de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante será assumida pela Instituição de Ensino, conforme facultado no parágrafo único do art. 9º, da Lei nº 11.788, de 2008.

§ 2º No caso de contratação de Agente de Integração, as atribuições de que trata o artigo 31 serão realizadas por este, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observadas as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção II
Da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 32. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas:

I – controlar o quantitativo de estagiários nas Unidades do Tribunal, em observância à distribuição de vagas constante dos Anexos I e II deste Ato Regulamentar;

II – participar da proposição e elaboração de convênios e lavrar termos de compromisso e de renovação necessários à concessão ou prorrogação do estágio não obrigatório, zelando pelo cumprimento das disposições constantes dos referidos instrumentos;

III – solicitar manifestação das Instituições de Ensino interessadas em renovar o convênio com este Regional e assinar os termos de compromisso necessários à concessão de estágio obrigatório, zelando pelo cumprimento das disposições constantes do referido instrumento;

IV – elaborar estudos com vistas à atualização do valor da bolsa;

V – coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao estágio, prestando apoio ao supervisor, ao Agente de Integração, quando for o caso, e ao estagiário, orientando este quanto a aspectos comportamentais e operacionais;

VI – analisar, registrar, atualizar e organizar dados sobre os estagiários;

VII – atualizar os dados sobre os estagiários no Portal de Transparência do Tribunal;

VIII – efetuar o controle de frequência dos estagiários, por meio do Sistema GEST e do Sistema de registro de ponto eletrônico biométrico;

IX – providenciar a emissão do crachá de identificação do estagiário, efetuando sua entrega, mediante recibo, cumprindo-lhe solicitar ao estudante a restituição do referido crachá, por ocasião do desligamento; e

XI – analisar as comunicações de desligamento de estagiários, encaminhando aos estudantes o Termo de Realização de Estágio, contendo indicação do período e horas trabalhados.

Art. 33. As atribuições de que trata o art. 32, poderão ser realizadas por Agente de Integração naquilo que for compatível, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observadas as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção III
Da Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial

Art. 34. Compete à Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial elaborar convênios necessários à concessão do estágio obrigatório, efetuando as tratativas com as Instituições de Ensino interessadas, zelando pelo cumprimento das disposições constantes dos referidos instrumentos.

Seção IV
Do Setor de Saúde

Art. 35. Compete ao Setor de Saúde:

I - prestar atendimentos médico e odontológico ao estagiário, respectivamente, como consultas ambulatoriais, curativos, serviços emergenciais, e em procedimentos preventivos como profilaxia, raspagem supragengival, orientação de higiene oral e aplicação tópica de flúor;

II - receber atestados médicos para os fins cabíveis, conforme determinado no art. 23, incisos VIII e IX, deste Ato Regulamentar e

III - realizar os exames admissionais e demissionais, quando da contratação e do desligamento do estagiário, em observância ao art. 2º, §2º, da Resolução CSJT nº 307, de 2021, na ausência de Agente de Integração ou empresa contratada para essa finalidade.

Seção V

Da Supervisão de Estágio

Art. 36. O Supervisor de Estágio será, preferencialmente, o Gestor da Unidade de destinação do estagiário ou servidor por ele indicado, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no estágio, podendo orientar e supervisionar até 10(dez) estagiários simultaneamente.

§ 1º Não será permitida a existência de tarefas que sejam desempenhadas apenas por estagiários, os quais deverão ser assistidos por servidores públicos.

§ 2º Cada Unidade deverá indicar, obrigatoriamente, um Supervisor substituto.

Art. 37. Compete ao Supervisor de Estágio:

I – orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional e às normas do Tribunal;

II – promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente do Tribunal e o horário do estagiário na Instituição de Ensino;

III – proporcionar ao estagiário a oportunidade de conhecer e participar dos procedimentos que compõem as atividades de sua unidade, propiciando efetiva complementação do ensino e aprendizagem;

IV – liberar o estagiário para participar dos eventos promovidos pelo Agente de Integração e pelo Tribunal Regional do Trabalho nos temas de interesse do estágio;

V – preencher o relatório de conclusão de estágio de atividades com o estagiário para envio à respectiva Instituição de Ensino;

VI – comunicar, imediatamente, à Secretaria de Gestão de Pessoas qualquer alteração referente ao estágio do estudante, para as devidas providências;

VII – gerenciar o plano de atividades compatível com o curso do estagiário, que integra o TCE;

VIII – validar a frequência mensal e as justificativas de faltas do estagiário, no Sistema de Gestão de Estagiários - GEST, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao de referência;

IX – receber os atestados médicos, de até 15 dias de afastamento, entregues pelos estagiários e anuir com as devidas justificativas no sistema GEST, encaminhando-os, posteriormente, ao Setor de Saúde do Tribunal;

X – fiscalizar o uso, pelos estagiários, do crachá de identificação, obrigatório nas dependências do Tribunal;

XI – recolher os crachás dos estagiários no momento de desligamento do Tribunal e encaminhá-los à Secretaria de Gestão de Pessoas, em cumprimento ao inciso IX do art. 32 deste ato normativo;

XII – validar no sistema GEST o período de usufruto do recesso do estagiário sob sua supervisão ou marcá-lo de ofício em caso de perda de prazo ou discordância, bem como cuidar para que o recesso seja usufruído dentro da vigência do TCE;

XIII - comunicar, imediatamente, via correio eletrônico (*e-mail*), o desligamento do estagiário à Secretaria de Gestão de Pessoas e,

XIV - orientar o estagiário acerca da observância do uso de vestuário compatível com o exigido pelo local de estágio.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo responsabilizará o supervisor de estágio pelos prejuízos que forem gerados ao Tribunal.

Seção V

Do Sistema de Gestão de Estagiários – GEST

Art. 38. É instituído o Sistema de Gestão de Estagiários - GEST com vistas a auxiliar o gerenciamento eletrônico de atividades desempenhadas por estagiários, supervisores e pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º As funcionalidades do sistema GEST incluem:

I - cadastro de estágio;

II - registro diário de frequência;

III - controle de recesso remunerado; e

IV - geração de dados para a folha de pagamento.

§ 2º O acompanhamento da gestão de estagiários do Tribunal será realizado exclusivamente por meio do sistema GEST, nos termos do presente Ato Regulamentar.

Art. 39. A Secretaria de Gestão de Pessoas é responsável por inserir no sistema GEST:

I – os cursos de nível superior aos quais os estagiários estão vinculados;

II – as Instituições de Ensino onde os estagiários estão matriculados;

III – os dados cadastrais dos supervisores;

IV – os dados cadastrais dos estagiários e as informações referentes ao respectivo estágio; e

V – os valores referentes à bolsa-estágio e ao auxílio-transporte.

Art. 40. O estagiário é responsável por registrar no sistema GEST os seguintes dados:

I – os horários de entrada e de saída, anexando a declaração a que se refere o parágrafo único do art. 21, quando pertinente;

II – as atividades de estágio realizadas;

III – a justificativa de faltas, anexando o comprovante respectivo, quando houver; e

IV – o período do recesso solicitado, na forma dos arts. 25 e 26 do presente Ato.

Art. 41. O supervisor é responsável por analisar e validar no sistema GEST os seguintes dados registrados pelo estagiário:

I – as atividades passíveis de execução pelos estagiários;

II – a frequência mensal;

III – a justificativa de faltas; e

IV – o período de recesso.

Parágrafo único. O supervisor deverá marcar o período de recesso do estagiário, independente de sua solicitação, nos casos de perda do prazo para solicitação ou de divergência quanto às datas solicitadas.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral, com assessoramento da Secretaria de Gestão de Pessoas, quando necessário.

Art. 43. O presente Ato Regulamentar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Fica revogado o Ato Regulamentar GP/TRT16 nº 8, de 26 de setembro de 2023.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no Sítio Eletrônico do Tribunal.

São Luís (MA), datado e assinado eletronicamente.

Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

ANEXO I

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS – ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
(Níveis Superior e Médio)

LOTAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR	QTDE.	NÍVEL MÉDIO	QTDE.
Gabinete da Presidência	Administração, Direito	2	-	-
Secretaria-Geral da Presidência	Administração, Direito	2	-	-
Divisão de Cerimonial	Administração, Gestão de Eventos, Turismo, Relações Públicas ou Marketing	2	-	-
Divisão de Assessoria de Comunicação Social	Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade, Design	4	-	-
Divisão de Polícia Judicial	Administração, Gestão Pública	1	-	-
Setor de Gestão Documental e Memória (Biblioteca, Apoio à Gestão da Memória e Apoio à Gestão Documental)	Biblioteconomia, História, Turismo, Publicidade, Direito, Administração, Arquivologia, Museologia	7	Regular	1
Setor de Acessibilidade e Inclusão	Serviço Social, Administração	1	Regular	1
Coordenadoria de Precatórios	Direito	2	Regular	2
Secretaria da Corregedoria	Direito	1	Regular	2
Escola Judicial	Administração	2	-	-
Setor de Ouvidoria	Administração, Direito	1	Regular	1
Secretaria do Tribunal Pleno	Direito	2	Regular	-

Gab. Desa. Solange Cristina Passos de Castro	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Des. Francisco José de Carvalho Neto	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Des. José Evandro de Souza	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Des. Gerson de Oliveira Costa Filho	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Desa. Ilka Esdra Silva Araújo	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Des. James Magno Araújo Farias	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Des. Luiz Cosmo da Silva Júnior	Administração, Direito	2	-	-
Gab. Desa. Márcia Andrea Farias da Silva	Administração, Direito	2	-	-
Diretoria-Geral	Administração, Direito, Economia	3	-	-
Divisão de Assessoramento Jurídico	Direito	2	-	-
Divisão de Governança de Contratações e de Obras	Administração, Gestão Pública	2	-	-
Secretaria de Gestão de Pessoas	Administração, Gestão de Recursos Humanos	4	-	-
Divisão de Folha de Pagamento	Ciências Contábeis, Administração	1	Regular	1
Secretaria de Orçamento e Finanças	Ciências Contábeis, Economia, Administração	3	-	-
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	Administração, Estatística, Matemática	2	-	-
Divisão de Estatística	Matemática, Tecnologia da Informação	1	-	-
Setor de Gestão Socioambiental	Engenharia Ambiental, Ciências Biológicas, Geografia, Administração	2	-	-
Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial	Administração, Ciências Contábeis	4	-	-
Divisão de Aquisições e Contratações	Administração	1	-	-

Divisão de Engenharia e Arquitetura	Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura, Design	4	Edificações, Construção Civil, Eletromecânica, CST Construção de Edifícios, CST em Design de Interiores	2
Setor de Saúde	Enfermagem, Odontologia, Administração	2	Regular	1
			Técnico de Segurança do Trabalho	1
Secretaria de Auditoria	Direito, Economia, Ciências Contábeis	2	Regular	2
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Ciências da Computação, Sistema de Informação, Engenharia da Computação, Direito, Administração	4	-	-
Divisão de Coordenação Judiciária, Recursos e Precedentes	Direito	2	Regular	1
Setor de Cadastramento Processual	Direito	1	Regular	3
Setor de Recurso de Revista	Direito	2	-	-
Coordenadoria de Material e Logística	Administração	2	-	-

Setor Gráfico	Desenho Industrial, Design	1	Regular	2
Setor de Almoxarifado	-	-	Regular	2
Coordenadoria de Serviços Gerais	-	-	Regular	1
			Eletromecânica Eletrônica, Eletrotécnica	2
Diretoria do F.A.S.	-	-	Regular	3
Central de Mandados	Direito	1	-	-
Setor de Protocolo do F.A.S.	Direito	1	Regular	1
Setor de Pesquisa Patrimonial	-	-	Regular	1
1ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3
2ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3
3ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3
4ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3
5ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3
6ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3
7ª VT de São Luís	Direito	3	Regular	3

Setor de Distribuição do F.M.A.M.R. (Imperatriz)	Direito	2	Regular	2
1ª VT de Imperatriz	Direito	3	Regular	3
2ª VT de Imperatriz	Direito	3	Regular	3
VT de Açailândia	Superior	2	Regular	2
VT de Bacabal	Superior	3	Regular	2
VT de Balsas	Superior	3	Regular	3
VT de Barra do Corda	Superior	2	Regular	2
VT de Barreirinhas	Superior	2	Regular	2
VT de Caxias	Superior	2	Regular	2
VT de Chapadinha	Superior	2	Regular	2
VT de Estreito	Superior	2	Regular	2
VT de Pedreiras	Superior	2	Regular	2
VT de Pinheiro	Superior	2	Regular	2
VT de Presidente Dutra	Superior	2	Regular	2
VT de Santa Inês	Superior	2	Regular	2
VT de São João dos Patos	Superior	2	Regular	2

VT de Timon	Superior	2	Regular	2
CEJUSC São Luís 2º Grau	Direito	2	-	-
CEJUSC São Luís 1º Grau	Direito	2	-	-
CEJUSC Imperatriz	Direito	2	-	-
CEJUSC Caxias	Superior	2	-	-
SUBTOTAL	**NÍVEL SUPERIOR**	**157**	**NÍVEL MÉDIO**	
			Regular	**83**
			Técnico	**5**
TOTAL	**245 estagiários**			

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

ANEXO II

QUADRO DE ESTAGIÁRIOS – ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

LOTAÇÃO	CURSO	QTDE.
Gabinete da Presidência	Direito	2
Divisão de Comunicação Social	Comunicação Social, Jornalismo, Radialismo, Relações Públicas, Publicidade e Administração	2
Setor de Gestão Documental e Memória	Biblioteconomia, História, Jornalismo	3
Coordenadoria de Precatórios	Direito	1
Secretaria da Corregedoria	Direito	1
Escola Judicial	Administração	1
Setor de Ouvidoria	Administração, Direito, Serviço Social	1
Secretaria do Tribunal Pleno	Direito	1
Gab. Desa. Solange Cristina Passos de Castro	Direito	2
Gab. Des. Francisco José de Carvalho Neto	Direito	2
Gab. Des. José Evandro de Souza	Direito	2

Gab. Des. Gerson de Oliveira Costa Filho	Direito	2
Gab. Desa. Ilka Esdra Silva Araújo	Direito	2
Gab. Des. James Magno Araújo Farias	Direito	2
Gab. Des. Luiz Cosmo da Silva Júnior	Direito	2
Gab. Desa. Márcia Andrea Farias da Silva	Direito	2
Diretoria-Geral	Administração, Direito, Economia	1
Divisão de Assessoramento Jurídico	Direito	1
Secretaria de Gestão de Pessoas	Administração	1
Divisão de Folha de Pagamento	Direito, Ciências Contábeis	1
Secretaria de Orçamento e Finanças	Ciências Contábeis, Economia, Administração, Matemática	1
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica	Administração, Estatística	1
Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial	Administração	1
Divisão de Engenharia e Arquitetura	Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica, Arquitetura, Design	2
Setor de Saúde	Serviço Social, Odontologia, Técnico em Enfermagem	2

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

Secretaria de Auditoria	Direito, Economia, Ciências Contábeis	2
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação	Ciências da Computação, Técnico em Informática	2
Divisão de Coordenação Judiciária, Recursos e Precedentes	Direito	1
Setor de Cadastramento Processual	Direito	1
Coordenadoria de Material e Logística	Administração, Ciências Contábeis	1
Setor Gráfico	Desenho industrial	1
Coordenadoria de Serviços Gerais	Técnico em Eletromecânica, Eletrônica, Eletrotécnica	2
Setor de Distribuição do F.A.S.	Direito	1
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
7ª VT de São Luís	Direito	2
Setor de Distribuição do F.M.A.M.R. (Imperatriz)	Direito	1
1ª VT de Imperatriz	Direito, Técnico em Administração	2
2ª VT de Imperatriz	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Açailândia	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Bacabal	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Balsas	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Barra do Corda	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Barreirinhas	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Caxias	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Chapadinha	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Estreito	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Pedreiras	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Pinheiro	Direito, Técnico em Administração	2

VT de Presidente Dutra	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Santa Inês	Direito, Técnico em Administração	2
VT de São João dos Patos	Direito, Técnico em Administração	2
VT de Timon	Direito, Técnico em Administração	2
TOTAL DE ESTAGIÁRIOS		**97**