



Cartilha do Estagiário  
do TRT16ª Região  
DIREITOS E DEVERES

São Luís  
2025



**A** Secretaria de Gestão de Pessoas, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região dá as boas-vindas ao(à) seu(sua) mais novo(a) colaborador(a), desejando-lhe pleno êxito em sua jornada nesta Corte Trabalhista e colocando-se à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer do seu estágio.

O Estagiário contratado pelo TRT da 16ª Região deverá observar os direitos e deveres constantes na norma que regulamenta o estágio neste Regional. A norma vigente é o Ato Regulamentar GP/TRT16 nº 1/2025, cujo teor integral encontra-se disponibilizado no site do Tribunal.

Esta Secretaria recomenda a leitura na íntegra do retromencionado normativo para que cada estagiário(a) tenha ciência dos seus direitos e deveres, respondendo por estes e fazendo-se respeitar por aqueles.

Seja muito bem-vindo(a) ao Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região e sucesso no estágio!



**E**m observância à **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**, que dispõe sobre o estágio de estudantes e à **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 Grau e instituiu o Sistema de Gestão de Estagiários - GEST, o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região resolveu regulamentar, em seu âmbito, o estágio supervisionado de estudantes.

A realização de estágio obrigatório e não obrigatório, neste Regional, foi regulamentada por meio do **Ato Regulamentar GP/TRT16 nº 1/2025**, cujo teor integral encontra-se disponibilizado no sítio eletrônico deste Tribunal, devendo ser especialmente observados alguns pontos a seguir destacados.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1º** Para ser aceito como estagiário, o candidato deverá estar devidamente matriculado, 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, que tenham convênio com o Tribunal, no caso do estágio obrigatório, ou com o Agente de Integração, no caso do estágio não obrigatório.

**2º** Serão reservadas vagas sobre o número efetivo de estagiários contratados, obedecidos aos seguintes critérios:

- 10% das vagas a pessoas com deficiência;
- 30% das vagas a estudantes negros; e
- 5% das vagas a adolescentes, jovens e adultos provenientes do Programa Novos Caminhos.

**3º** É vedada a contratação de estagiários, nas modalidades de estágio obrigatório ou não obrigatório, para desenvolver suas atividades subordinados 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.

**4º** A realização do estágio não cria vínculo empregatício entre o estagiário e o Tribunal.



## CONVÊNIO E TERMO DE COMPROMISSO

1º As condições para realização do estágio serão estabelecidas em convênio ou instrumento jurídico equivalente, celebrado entre o Tribunal ou o Agente de Integração e as instituições de ensino interessadas que preencham os requisitos da legislação vigente.

2º O estágio 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 e pelo Tribunal, representado pelo titular da Secretaria de Gestão de Pessoas. Já o estágio obrigatório, para o nível superior, será formalizado mediante o TCE, assinado somente pelo estudante, pela Instituição de Ensino e pelo Tribunal, representado pelo titular da Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Q**uando 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.

**C**om a assinatura do termo de compromisso, o estagiário se compromete a observar e cumprir as obrigações ali especificadas, bem assim que 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.



## ADMISSÃO

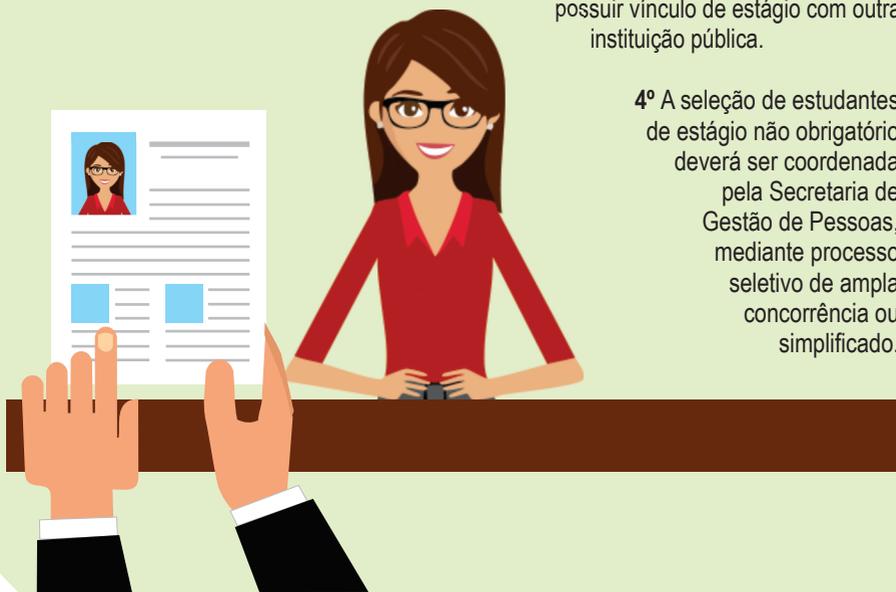
1º Para ingressar no quadro de estagiários do Tribunal, deverão ser respeitados os seguintes requisitos:

- idade mínima de dezesseis anos;
- apresentação, pelo estudante, de encaminhamento da Instituição de Ensino conveniada;
- apresentação de declaração de matrícula, preferencialmente, no segundo ou terceiro ano, no caso de estudante do ensino médio regular;
- 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;
- coeficiente de rendimento igual ou superior a sete ou critério qualitativo equivalente, quando houver processo seletivo simplificado de estudantes de estágio não obrigatório; e
- estar, preferencialmente, a doze meses da data prevista para a conclusão do curso que fundamentou o estágio.

2º Somente poderão ser admitidos como estagiários estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas com as atividades judiciárias e administrativas desenvolvidas pelo Tribunal.

3º 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.

4º 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.



## DURAÇÃO DO ESTÁGIO E O QUANTITATIVO DE VAGAS

1º 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.

Neste ponto, algumas situações merecem destaque, tais como:



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 já previstos.

A estagiária grávida poderá requerer o desligamento do estágio pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de nascimento da criança. Ela será desligada, a pedido, em razão de nascimento de filho e poderá reiniciar estágio no Tribunal com dispensa de participação em novo processo seletivo, desde que manifeste o interesse, devendo retornar no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos após o parto. Neste caso, 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. Faz-se necessário destacar que durante o período do desligamento não haverá o pagamento da bolsa-estágio nem do auxílio-transporte.



Semelhante situação para o(a) estagiário(a) que requerer o desligamento do estágio para participar de intercâmbio. Ele(a) será desligado(a), a pedido, em razão de participação em intercâmbio e poderá reiniciar estágio no Tribunal, devendo retornar no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar do início do intercâmbio. Neste caso, também, 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 e durante o período do desligamento não haverá o pagamento da bolsa-estágio nem do auxílio-transporte.

2º O quantitativo de vagas para estágio não obrigatório e obrigatório está disponibilizado nos anexos I e II, respectivamente, do Ato Regulamentar GP/TRT16 nº 1/2025.

## JORNADA, FREQUÊNCIA E OS PAGAMENTOS

1º A jornada de estágio será de 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais, podendo ser estendida, em casos excepcionais, para até 6(seis) horas diárias, exclusivamente para complementação de horas faltantes, desde que compatível com o horário escolar.

Neste ponto, será importante observar que 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 6(seis) horas diárias.

Deve-se observar, também, que 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.

Para pleitear a redução da jornada supramencionada, o estagiário deverá apresentar ao seu supervisor, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis, declaração da Instituição de Ensino, indicando as datas de realização das avaliações de aprendizagem.



2º 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.

Serão consideradas faltas justificadas, para efeito de pagamento integral do valor da bolsa de estágio, as seguintes situações:

- falecimento dos pais, irmãos, cônjuge ou filhos, por dois dias consecutivos, a contar do óbito;
- nascimento de filhos, por cinco dias consecutivos para o estagiário pai, a contar do nascimento;

- casamento, por três dias consecutivos, a contar do evento;
- por um dia, a cada doze meses de duração do estágio, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- até dois dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva;
- 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;
- quando, por liberalidade da Administração, o expediente for alterado e houver coincidência com o horário escolar do estagiário;
- 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;
- 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;
- pelo tempo necessário quando tiver que comparecer em juízo;
- alistamento militar, mediante comprovante de comparecimento no serviço militar, por um dia;
- serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos da legislação pertinente;
- nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior; e
- pelo tempo necessário quando ocorrer greve de ônibus.

**O afastamento por período superior a quinze dias consecutivos inviabilizará o pagamento da bolsa de estágio.**

3º O estudante de estágio não obrigatório receberá uma bolsa de estágio, conforme valor definido na 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 22(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.

4º 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.

## RECESSO REMUNERADO E O DESLIGAMENTO



1º É assegurado ao estagiário período de recesso de 15(quinze) dias a cada seis meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, devendo este ser remunerado quando o estagiário receber bolsa.

Neste ponto, destacam-se as seguintes situações:

- Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos em que o estágio tiver duração inferior a seis meses e esta proporcionalidade 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.
- Em caso de desligamento do estagiário, será descontado da bolsa o valor relativo aos dias de recesso porventura gozados e não devidos.
- Ainda 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 e, nesta hipótese, 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.

- A partir do 4º mês de estágio, estará disponível no sistema GEST a opção de marcar o Recesso Remunerado que poderá ser usufruído após o cumprimento de 6 meses de estágio.

- 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.

2º O desligamento do estagiário poderá ocorrer das seguintes formas:

**1**  
automaticamente, ao término do prazo de vigência do estágio;

**2**  
a qualquer tempo, no interesse da Administração do Tribunal;

**3**  
a pedido do estagiário, por escrito, dirigido ao supervisor de estágio com antecedência mínima de quinze dias;

**4**  
pela conclusão ou interrupção do curso que fundamentou o estágio;

**5**  
por abandono do estágio, caracterizado pela ausência não justificada por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de 30(trinta);

**6**  
por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do termo de compromisso;

**7**  
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;

**8**  
por conduta incompatível com a exigida pelo Tribunal.

**Não será concedido novo estágio a estudante que tenha sido desligado por um dos motivos enumerados nos itens 5, 6 e 8.**



## DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

### 1º 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, do ato normativo;
- IV usufruir, no Setor de Saúde do Tribunal, de atendimento médico (consultas ambulatoriais, curativos e serviços emergenciais) e odontológico, em procedimentos preventivos (profilaxia, raspagem supra gengival, 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;

### 2º 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.



## SISTEMA DE GESTÃO DE ESTAGIÁRIOS



1º O Sistema de Gestão de Estagiários - **GEST** foi instituído com vistas a auxiliar o gerenciamento eletrônico de atividades desempenhadas por estagiários, supervisores e pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

2º As funcionalidades do sistema **GEST** incluem:

- cadastro de estágio;
- registro diário de frequência;
- controle de recesso remunerado; e
- geração de dados para a folha de pagamento.

3º O estagiário é responsável por registrar no sistema **GEST** os seguintes dados:

- os horários de entrada e de saída, anexando a declaração a que se refere o parágrafo único do art. 21 do ato normativo, quando pertinente;
- as atividades de estágio realizadas;
- a justificativa de faltas, anexando o comprovante respectivo, quando houver; e
- o período do recesso solicitado, na forma dos arts. 25 e 26 do ato normativo.

## ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS SEGUINTE ROTINAS

### ● **ACESSO AOS SISTEMAS DO TRT16**

---

Ao ingressar no Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, envidar esforços junto ao Supervisor de estágio, Titular ou Substituto, para que providencie solicitação à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC (abrir chamado na central de serviços GLPI, anexando cópia do TCE), a fim de viabilizar o acesso do estagiário aos sistemas do Tribunal necessários ao desenvolvimento das tarefas no período do estágio.

### ● **OBRIGATORIEDADE DA MARCAÇÃO DO PONTO**

---

Em observância ao Ofício Circular nº 2/2024/SGP/TRT16, efetuar a marcação diária do ponto biométrico.

### ● **INFORMAÇÃO DA FREQUÊNCIA E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA UNIDADE DE ESTÁGIO POR MEIO DO SISTEMA GEST**

---

Diariamente informar a frequência e no último dia útil de cada mês, além da frequência e eventuais justificativas, informar as atividades desenvolvidas na Unidade de estágio, a fim de viabilizar o aceite da frequência mensal pelo Supervisor Titular ou Substituto.

### ● **ACEITE DA FREQUÊNCIA MENSAL**

---

No último dia útil de cada mês, lembrar o Supervisor de estágio, Titular ou Substituto, para que providencie o aceite da frequência mensal no sistema GEST, a fim de evitar possíveis atrasos na folha mensal de pagamento.

### ● **MARCAÇÃO DO RECESSO REMUNERADO**

---

Iniciado o estágio no TRT16 e com o devido acesso ao sistema GEST, o estagiário deverá observar sempre o período disponibilizado pelo sistema para a marcação do seu recesso remunerado, a fim de evitar nova abertura de prazo no mencionado sistema, vez que tal procedimento só poderá ser feito pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

### ● **RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO**

---

Quando necessário e caso tenha interesse em renovar seu estágio no TRT16, solicitar com antecedência de 30 (trinta) dias, ao Supervisor de estágio que manifeste o interesse pela renovação do seu contrato, a fim de que o Agente de Integração providencie o Termo Aditivo, colhendo as devidas assinaturas (Estagiário, Representante da Instituição de Ensino, Representante do Agente de Integração e do Secretário de Gestão de Pessoas do TRT16) em tempo hábil, evitando-se, dessa forma, o bloqueio do acesso aos sistemas do Tribunal, medida de segurança adotada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, a fim de viabilizar a continuidade do desenvolvimento das atividades do estágio em sua unidade de lotação.

### **INFORMAÇÃO IMEDIATA DE QUALQUER ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

---

Qualquer alteração nos dados pessoais, como o número do telefone, endereço, e-mail, estado civil, situação na Instituição de Ensino ou outra que seja relevante, informar imediatamente na unidade em que estiver lotado, ao Agente de Integração e à Secretaria de Gestão de Pessoas/Setor de Estágio, para as pertinentes providências.

### **INFORMAÇÃO IMEDIATA EM CASOS DE DESLIGAMENTO A PEDIDO**

---

Informar, por escrito, ao supervisor de estágio, titular ou substituto, interesse em encerrar o contrato com o Tribunal, seja por outra oportunidade mais vantajosa ou por conclusão ou interrupção do curso que fundamentou o estágio.

## **COORDENAÇÃO E EDIÇÃO**

MARCOS PIRES COSTA

Secretário de Gestão de Pessoas

JANDILMA TEREZA GOMES FERREIRA

Técnico Judiciário/SGP-Setor de Estágio

JOSÉ ANTONIO RIBEIRO DE ARAÚJO

Técnico Judiciário/SGP-Setor de Estágio

KAROLINY DE KÁSSIA SILVA RIBEIRO

Estagiária/SGP-Setor de Estágio

PEDRO GUILHERME FERREIRA DOS SANTOS

Estagiário/SGP-Setor de Estágio

AYLLA PASSOS MENDES

Estagiária/Secretaria de Gestão de Pessoas

JÚLIA LETÍCIA FERREIRA CAMPOS

Estagiária/Secretaria de Gestão de Pessoas

## **DIAGRAMAÇÃO**

MARGARETH DE CASTRO MORAIS

Técnico Judiciário/Setor Gráfico

## **IMPRESSÃO**

SETOR GRÁFICO DO TRT16



**TRT-16ª REGIÃO**  
Maranhão