



**Caderno Administrativo**  
**Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região**

**DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº1861/2015

Data da disponibilização: Terça-feira, 24 de Novembro de 2015.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região</p> <p>Pedro Inácio Da Silva Presidente</p> <p>Eliane Arôxa Pereira Barbosa Vice-Presidente</p>	<p>Avenida da Paz, 2076, Centro, Maceió/AL CEP: 57020440</p> <p>Telefone(s) : (82) 2121 8299</p>
--	--

**Secretaria do Tribunal Pleno**

**Resolução**

**Resolução - Resolução Administrativa**

**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.64**

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 64, de 17 de Novembro de 2015

Edita a Tese Jurídica Prevalente nº 01 do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

O PLENO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 896, §§ 3º, 4º e 5º, do Decreto-lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, com a redação dada pela Lei 13.015/2014;

CONSIDERANDO a Sessão Extraordinária realizada no dia dezessete de novembro de 2015, em que o Tribunal Pleno decidiu, por unanimidade, nos autos do Processo nº 0000105-02.2015.5.19.0000 IUJ, em que são partes: Presidente do TRT da 19ª Região, suscitante e BANCO DO BRASIL SA e REGINALDO PAULINO DA SILVA, suscitados, aprovar e determinar a edição de Tese Jurídica Prevalente, nos termos certificados nos autos;

CONSIDERANDO os termos do art. 92 do Regimento Interno deste Tribunal,

RESOLVEU

Art. 1º. Editar a Tese Jurídica Prevalente nº 01 do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, nos seguintes termos:

TESE JURÍDICA PREVALECENTE Nº 01

"AÇÃO COLETIVA JULGADA IMPROCEDENTE E AÇÃO INDIVIDUAL DO SUBSTITUÍDO. COISA JULGADA. IMPOSSIBILIDADE. O ajuizamento de ação coletiva envolvendo direito individual homogêneo por Sindicato de Classe, julgada improcedente, não impede que o substituído pleiteie o seu direito em ação individual, por não caracterizar o instituto da litispendência ou da coisa julgada, conforme disposto no art. 103, III, c/c art. 81 do CDC (Lei Nº 8.078, 11 de setembro de 1990)"

PRECEDENTES JURISPRUDENCIAIS

RO 0000882-46.2013.5.19.00003 - Rel. Vanda Lustosa - DEJT - Publicação: 25/09/2014

Art. 2º. Nos termos do art. 8º, do art. 92, do Regimento Interno deste Tribunal esta Resolução será publicada por 03 (três) vezes no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, vigorando a partir da primeira publicação.

Tomaram parte na sessão os Exmºs Srs. Desembargadores Eliane Arôxa Pereira Barbosa, Antônio Adrualdo Alcoforado Catão, João Leite de Arruda Alencar, Vanda Lustosa, José Marcelo Vieira de Araújo, Laerte Neves de Souza e Pedro Inácio da Silva, Presidente do Tribunal.

Publique-se no D.E.J.T e no B.I.

Sala das Sessões, 17 de Novembro de 2015.

PEDRO INÁCIO DA SILVA

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho  
da Décima Nona Região.

**Secretaria de Recursos Humanos**

**Ato**

**Ato - Aprovação de Plano de Atividades**

**REGULAMENTA O ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO TRT DA 19ª REGIÃO**

ATO Nº 3, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015.

Regulamenta o estágio de estudantes no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

O DIRETOR DA ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no art. 6º, § 2º, XXXIX, da Resolução Administrativa TRT19 nº 27/2013,

Considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25/9/2008; RESOLVE:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Estágio no Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região passa a ser regulamentado por este Ato.

§ 1º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 2º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 3º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 2º O estágio tem por finalidade propiciar ao estudante a complementação do ensino e da aprendizagem e a sua integração no mercado de trabalho, mediante treinamento prático ou aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Parágrafo único. Para alcançar os fins a que se destina, o estágio deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

Art. 3º O estágio é formalizado mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio, assinado pelo agente de integração, quando houver, pela instituição de ensino, pelo estudante e pelo TRT19, representado pelo Diretor da EJUD19.

§ 1º Com a assinatura do Termo de Compromisso, o estagiário compromete-se a observar e cumprir as normas internas do Tribunal, bem assim a manter sigilo referente às informações a que tiver acesso.

§ 2º Em nenhuma hipótese, poderá ser cobrado do estudante valor referente às providências administrativas para realização do estágio.

§ 3º Quando o estudante for menor de 18 (dezoito) anos de idade, o Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado, ainda, por seu representante legal.

## CAPÍTULO II DOS REQUISITOS E DIREITOS SEÇÃO I Dos Requisitos para a Contratação

Art. 4º Pode-se aceitar, como estagiário, o aluno regularmente matriculado, com frequência efetiva, em curso de ensino superior oficialmente reconhecido.

Parágrafo único. É vedada a contratação de estagiário que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça do Trabalho.

Art. 5º São requisitos para a contratação de estagiário:

I – ter a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos;

II – tenham concluído, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária ou dos créditos necessários para a conclusão do curso.

Art. 6º Os estagiários devem apresentar, até o último dia útil dos meses de fevereiro e agosto, as declarações de escolaridade atualizadas para que seja verificada a manutenção dos requisitos constantes dos arts. 4º e 5º.

§ 1º A apresentação, pelo estagiário, do comprovante de matrícula no ano/período respectivo supre a necessidade da declaração prevista no caput.

§ 2º Estando a instituição de ensino em meio a movimento paredista ou com o período letivo comprovadamente em atraso, as datas previstas no caput serão modificadas para o mês em que retomada as matrículas do ano/período subsequente.

## SEÇÃO II Do Recrutamento e da Seleção de Estagiários

Art. 7º A realização de estágio no Tribunal depende de prévia aprovação do candidato em processo seletivo.

§ 1º A seleção e o recrutamento de estagiários serão realizados mediante processo seletivo precedido de convocação por edital público, observando-se os parâmetros definidos pela EJUD19, por intermédio de agente de integração, quando houver, ou pelo próprio TRT19, diretamente ou através de instituição especializada.

§ 2º Para a realização do processo seletivo, designar-se-á uma comissão geral, sob a presidência de um magistrado, e tantas comissões especiais quantas forem as áreas abrangidas pelo certame.

§ 3º No processo seletivo, às pessoas portadoras de deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição no concurso serão reservadas 10% (dez por cento) do total de vagas, sendo-lhes garantidas as vagas posicionadas na dezena (10ª) e seus múltiplos (20ª, 30ª, 40ª, etc.), se pela nota alcançada no certame não conseguirem melhor colocação.

§ 4º Após aprovação no processo seletivo e uma vez convocados, os estagiários comparecerão à EJUD19 munidos dos seguintes documentos, em cópia acompanhada do original, para efeito de cadastramento:

I - declaração da instituição de ensino de que está regularmente matriculado e com frequência regular no curso e nas disciplinas de interesse;

II - histórico escolar;

III – uma fotografia 3x4;

IV – cópia da cédula de identidade;

V – cópia do C.P.F.;

VI – cópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou Certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;

VII – cópia do certificado de reservista para estudantes do sexo masculino;

VIII – encaminhamento oficial do Estagiário, conforme solicitação da Concedente, informando o tipo de Estágio, se obrigatório ou não;

IX – encaminhamento do cronograma oficial de avaliação do aluno; e

X – cópia do comprovante de residência.

§ 5º Mediante a assinatura do termo de compromisso, o estagiário obrigará-se a cumprir as normas disciplinares de trabalho estabelecidas para os servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

## SEÇÃO III Da Duração e da Jornada do Estágio

Art. 8º O estágio terá a duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 2 (dois) anos, exceto para os estagiários portadores de necessidades especiais.

Art. 9º A jornada de estágio será de 4 (quatro) horas diárias e de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser compatível com o horário escolar.

§ 1º A jornada do estágio permanecerá inalterada nos períodos de férias escolares.

§ 2º A jornada diária do estágio será reduzida em 50% (cinquenta por cento) nos períodos de provas escolares, para garantir o bom desempenho do estudante, dispensando-se a compensação de horário.

I – para pleitear a redução da jornada mencionada neste parágrafo, o estagiário deverá apresentar ao supervisor do estágio na Unidade de Lotação declaração da instituição de ensino, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

II – nesta hipótese, o supervisor do Estágio, por ocasião do envio à EJUD19 da avaliação de desempenho do estagiário, informará a referida redução da jornada, devidamente acompanhada da documentação fornecida pela instituição de ensino;

III – para o gozo da redução de jornada de que trata este parágrafo, poderá o estagiário optar por entregar diretamente à EJUD19, no início de cada semestre/ano letivo, o respectivo calendário acadêmico da instituição de ensino.

§ 3º O estagiário que estudar no período matutino terá a jornada diária de 5 (cinco) horas, tendo em vista a redução do expediente às sextas-feiras, estabelecido por meio da Resolução Administrativa nº 31, de 5 de agosto de 2008.

Art. 10 As faltas e os atrasos podem ser compensados, a critério do supervisor do estágio, até o mês subsequente ao da ocorrência, desde que não acarretem prejuízo às atividades acadêmicas do estudante e não ultrapassem duas horas diárias além da jornada regular de estágio.

§ 1º Serão descontados do valor do auxílio-transporte os dias relativos a faltas, justificadas ou não.

§ 2º As faltas justificadas não gerarão descontos do valor da bolsa nem compensação da jornada de estágio.

§ 3º São consideradas faltas justificadas:

I – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos: por dois dias consecutivos a contar do óbito;

II – nascimento de filho: por cinco dias consecutivos, para o estagiário pai ou adotante (ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção) de criança menor que um ano, a contar do nascimento ou da adoção;

III – licença-maternidade (a qual também será concedida a estagiária que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança até um ano) por seis meses, período em que o estágio deverá ser suspenso, sem direito à Bolsa Estágio, observado o disposto no § 6º deste artigo;

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

V – licença para tratamento de saúde: desde que o atestado seja firmado ou homologado pelo setor de saúde do Tribunal e imediatamente encaminhado ao setor em que se realiza o estágio, sendo enviado juntamente com o relatório de avaliação e frequência do estagiário pelo gestor da unidade ao Setor de Estágio. O afastamento por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos não ensejará o pagamento da Bolsa de Estágio a partir do 16º (décimo sexto) dia;

VI – participar de congressos, seminários, foros e outros eventos ligados ao curso, desde que requerido com 10 (dez) dias úteis de antecedência, respeitando o limite para liberação de 50% (cinquenta por cento) por unidade de lotação;

VII – para assistir às audiências nas Varas do Trabalho ou às Sessões do Tribunal Pleno 01 (uma) vez por semana;

VIII – licença para tratar de assuntos de interesse particular, a critério da administração, sem percepção do valor da Bolsa de Estágio nos dias correspondentes à licença, que não poderá ser superior a 08 (oito) dias úteis, prorrogável, uma única vez, por igual período;

IX – compensação dos dias trabalhados, em decorrência de convocação pela Justiça Eleitoral, observando o art. 98 da Lei nº 9.504/97.

X – convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri;

XI – um dia para doação de sangue;

XII – um dia, por motivo de apresentação para alistamento militar.

§ 4º O Estagiário deverá apresentar à Escola Judicial a documentação comprobatória das ausências acima mencionadas, a saber:

I – nos casos do inciso I, atestado de óbito;

II – nas hipóteses dos incisos II e III, certidão de nascimento ou adoção;

III – no caso do inciso IV, certidão de casamento;

IV – no caso do inciso V, atestado médico;

V – na hipótese do inciso VI, certificado de conclusão do evento (provisoriamente, na hipóteses de não fornecimento imediato do certificado, comprovante de inscrição);

VI – nas hipóteses dos incisos VII, certidão da unidade de lotação onde se deu a sessão;

VII – no caso do inciso IX, declaração emitida pela Justiça Eleitoral;

VIII – declaração da Justiça, no caso do inciso X;

IX – atestado de doação de sangue, na hipótese do inciso XI;

X – comprovante de comparecimento no serviço militar, no caso do inciso XII.

§ 5º Aplicam-se aos estagiários as mesmas normas disciplinadoras dos atestados médicos para servidores e magistrados deste Regional, no que couber.

§ 6º Na hipótese de a estagiária que requerer a licença-maternidade estar no último ano do curso, poderá a Administração optar pelo desligamento de que trata o inciso II do art. 20, infra;

#### SEÇÃO IV

##### Das Vagas de Estágio

Art. 11. O número de vagas oferecidas aos estagiários não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do quantitativo de cargos efetivos e em comissão do Quadro de Pessoal do TRT19.

Parágrafo único. O quantitativo de vagas de estágio por Gabinetes de Desembargadores, Varas do Trabalho e Unidades Administrativas do Tribunal será disciplinado em ato próprio da EJUD19.

#### SEÇÃO V

##### Do Auxílio Financeiro

Art. 12. O auxílio financeiro devido aos estagiários será composto por bolsa e por auxílio-transporte.

Art. 13. O valor a ser pago a título de bolsa aos estagiários será fixado pelo Diretor da Escola Judicial.

§ 1º A despesa decorrente da concessão da bolsa de estágio fica condicionada à existência de dotação própria consignada à EJUD19 no orçamento da União.

§ 2º A frequência mensal do estagiário é considerada para efeito de cálculo da bolsa, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas.

§ 3º Para efeito de cálculo de frequência proporcional, considerar-se-á a quantidade de dias que o mês efetivamente possuir.

§ 4º A frequência dos estagiários será remetida pelas unidades concedentes à EJUD19 no primeiro dia útil do mês subsequente, conforme inciso IV do caput do art. 23 deste Ato, para subsidiar a confecção da folha de pagamento que será encaminhada à Secretaria de Orçamento e Finanças,

nos termos do inciso V do art. 24, infra.

Art. 14. O auxílio-transporte será pago na proporção de vinte e dois dias úteis por mês, tomando-se como referência o valor do transporte coletivo urbano residência-estágio-residência do estagiário.

§ 1º O auxílio-transporte será reajustado automaticamente, conforme variação do valor das passagens dos trechos estabelecidos no caput.

§ 2º O valor do auxílio-transporte será concedido ao estagiário, em pecúnia, no mês posterior ao de competência, quando do pagamento da bolsa.

§ 3º A frequência mensal do estagiário será considerada para efeito de cálculo do auxílio-transporte, deduzindo-se os dias de falta, o recesso forense e o recesso remunerado.

§ 4º Caso o estagiário faça uso de transporte coletivo intermunicipal, este será ressarcido pelo valor do transporte urbano da Unidade de Lotação ou, na ausência deste, pelo valor do transporte coletivo urbano da Capital.

§ 5º Aplica-se subsidiariamente ao auxílio-transporte dos estagiários as normas do Regional aplicáveis aos servidores, no que omisso o presente Ato.

Art. 15. O estagiário não tem direito à concessão de auxílio-alimentação, assistência à saúde ou a qualquer outro benefício que não os mencionados neste Ato.

Art. 16. A realização do estágio não cria vínculo empregatício entre o estagiário e o Tribunal.

Art. 17. É facultado ao servidor público participar do estágio, sem direito ao auxílio financeiro.

§ 1º O servidor deverá cumprir as vinte horas semanais de estágio em horário distinto da jornada de trabalho.

§ 2º Na inscrição para o Programa de Estágio, devem constar os dias e os horários da realização do estágio, observada a adequação entre a carga horária deste, o expediente de sua jornada de trabalho e o horário do curso na instituição de ensino.

#### SEÇÃO VI Das Vedações

Art. 18. É vedado ao estagiário:

I – prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo supervisor de estágio ou por pessoa por ele designada, exceto nos casos em que o exigir, por sua natureza ou em circunstâncias especiais, a atividade de estágio, devidamente aprovada pela EJUD19;

II – transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;

III – realizar serviços de limpeza e de copa;

IV – executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou qualquer outra pessoa;

Parágrafo único. O supervisor de estágio fiscalizará a observância do disposto neste artigo e, sempre que constatar que o estagiário está realizando qualquer das atividades nele mencionadas, fará imediata comunicação à EJUD19, que adotará providências saneadoras.

#### SEÇÃO VII Do Recesso Durante o Estágio

Art. 19. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, recesso de 30 (trinta) dias.

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

§ 2º O recesso será usufruído, preferencialmente, no período de férias escolares, devendo ser registrado na frequência mensal do estagiário.

§ 3º Os dias de recesso deverão ser previamente acordados entre estagiário e supervisor, observando-se o interesse da Administração, sendo permitido seu parcelamento em até 2 (duas) etapas, não podendo nenhuma etapa ser inferior a 10 (dez) dias.

§ 4º Após 6 (seis) meses de estágio, o recesso poderá ser usufruído proporcionalmente, observado o disposto no § 3º.

§ 5º Em caso de desligamento antecipado do estágio, será, sempre que possível, computado o recesso proporcional antes do termo final do contrato, ou, se impossível seu gozo, indenizado.

§ 6º A proporcionalidade de que trata o parágrafos anteriores será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado ou fração superior a 14 (quatorze) dias, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 7º O recesso de que trata este artigo não poderá ser acumulado e deverá ser gozado dentro da vigência estabelecida no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, observados os seguintes aspectos:

I – o estagiário não poderá acumular o direito a mais de 30 dias de recesso, devendo gozá-lo até as primeiras férias escolares imediatamente posteriores ao período aquisitivo;

II – o período de recesso deverá ser requerido com antecedência à EJUD, com o "de acordo" do supervisor do estágio, para aprovação, registro e controle.

#### SEÇÃO VIII Do Desligamento

Art. 20. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I – ao término do prazo de validade do estágio;

II – por interesse e conveniência do Tribunal;

III – por conclusão do curso;

IV – por interrupção do curso;

V – a pedido do estagiário;

VI – por abandono, caracterizado pela ausência não justificada durante 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) intercalados, no período de um mês;

VII – por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;

VIII – por conduta incompatível com a exigida pelo Tribunal;

IX – pela não devolução do Termo Aditivo de renovação de estágio, devidamente assinado pela instituição de ensino e pelo estudante, até 10 (dez) dias após a data prevista para o término do contrato em vigor; ou

X – pela não apresentação dos comprovantes a que alude o art. 6º deste Ato.

§ 1º Entende-se como conclusão do curso o encerramento do último ano ou semestre letivo em que aprovado o trabalho de conclusão do curso.

§ 2º Não será concedido novo estágio ao estudante que tenha sido desligado por algum dos motivos enumerados nos incisos VI, VII e VIII.

#### SEÇÃO IX Das Atribuições, dos Deveres e das Responsabilidades

Art. 21. Poderão receber estagiários todas as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, desde que observados os seguintes requisitos:

I – proporcionar experiência prática ao estudante, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos do Tribunal, observada

a correlação com a respectiva área de formação;

II – possuir espaço físico e mobiliário para acomodação do estagiário;

III – indicar à EJUD19 um servidor com formação ou experiência profissional compatível com a área do estágio, para supervisionar o estágio.

Art. 22. Compete às unidades que receberem estagiários:

I – manter, ao longo do estágio, as condições estabelecidas no artigo anterior;

II – informar à EJUD a alteração de supervisores;

III – encaminhar pedido de aumento ou redução do número de estagiários nela lotados;

IV – comunicar acerca de quaisquer irregularidades cometidas pelos estagiários num prazo inferior a 24 horas do seu cometimento.

Art. 23. São atribuições do supervisor do estágio:

I – orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional e às normas do TRT19;

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

III – observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;

IV – controlar e enviar mensalmente à EJUD19, até o primeiro dia útil do mês subsequente, a frequência do estagiário;

V – proceder e encaminhar mensalmente à EJUD19, conforme modelo por esta fornecido, a avaliação de desempenho do estagiário, até, no máximo, o primeiro dia útil do mês subsequente;

VI – elaborar e encaminhar à EJUD19, conforme modelo por esta fornecido, semestralmente, o relatório de atividades; e

VII – garantir que os estagiários usufruam o recesso na forma disposta no art. 19 deste Ato, orientando-os para que requeiram à EJUD19 com antecedência mínima de 15 dias os respectivos períodos para fins de deferimento e registro; e

VIII – orientar o estagiário a encaminhar à EJUD19 o requerimento de desligamento por ocasião do término do estágio.

§ 1º O estagiário será avaliado objetivamente pelos resultados alcançados, devendo obter rendimento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nos conceitos AE – acima do esperado e DE – dentro do esperado.

§ 2º Os relatórios mensais previstos nos incisos IV (frequência) e V (avaliação de desempenho) deste artigo poderão ser apresentados em documento único, intitulado “Relatório de Avaliação e Frequência de Estagiário”, conforme modelo fornecido pela EJUD19.

§ 3º O estagiário poderá manifestar-se acerca de sua avaliação ficando o Setor de Estágio, responsável pela conciliação das controvérsias, caso ocorram.

§ 4º Caberá ao Setor de Estágio ministrar a instrução necessária para o procedimento da avaliação de estagiário sempre que solicitado.

Art. 24. Compete ao Setor de Estágio da EJUD19, além das atribuições elencadas no art. 10, § 3º, da RA 27/2013:

I – operacionalizar as atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em articulação com as instituições de ensino e com as unidades do Regional;

II – promover a integração do estagiário no âmbito do TRT19, através de treinamento específico de indução;

III – encaminhar às unidades participantes do Programa de Estágio TRT19, os estudantes selecionados;

IV – controlar o quantitativo de estagiários nas unidades do TRT19 em observância à distribuição de vagas fixada em Ato próprio;

V – confeccionar a folha de pagamento dos estagiários e remeter à Secretaria de Orçamento e Finanças até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

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

VII – receber mensalmente das unidades participantes do Programa de Estágio TRT19, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, a frequência e avaliação de desempenho dos estagiários, analisando-os e os arquivando na pasta do estagiário, bem como propondo medidas corretivas em caso de insuficiência no rendimento;

VIII – expedir certidões ou certificados de estágio;

IX – receber os requerimentos de desligamento, providenciando a formalização e conseqüente convocação de substituto, observando-se a ordem classificatória do certame respectivo;

X – propor a elaboração de convênios a serem firmados com as instituições de ensino ou agentes de integração, quando for o caso;

XI – receber as solicitações de estagiários pelas Unidades;

XII – solicitar ao agente de integração, quando houver, a indicação de estudantes aprovados no processo seletivo que preencham os requisitos exigidos pela Unidade demandante;

XIII – coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao programa de estágio;

XIV – prestar apoio ao supervisor, ao agente de integração e ao estagiário, nos assuntos de sua competência;

XV – lavrar o termo de compromisso a ser assinado pelo estagiário, pela instituição de ensino conveniada e pelo Diretor da EJUD19, ou seu substituto legal;

XVI – coordenar o desenvolvimento de encontros técnico-orientativos relacionados ao estágio;

XVII – prestar apoio ao supervisor e aos estagiários na elaboração do relatório de atividades e nos procedimentos da avaliação de desempenho;

XVIII – encaminhar semestralmente às instituições de ensino os relatórios de atividades elaborados pelos respectivos supervisores de estágio;

XIX – proceder ao encaminhamento para abertura de conta corrente;

XX – controlar os períodos de duração dos estágios;

XXI – promover a conciliação das controvérsias decorrentes dos procedimentos de avaliação de desempenho; e

XXII – ministrar, sempre que solicitado, instruções a respeito do funcionamento do programa e procedimentos correlatos, seja em relação às instituições conveniadas, às unidades integrantes ou aos estagiários.

Art. 25. Compete ao Agente de Integração, quando houver:

I – receber do supervisor de estágio o relatório semestral de atividades do estagiário e encaminhar à respectiva instituição de ensino;

II – avaliar os estágios realizados com os supervisores, gerentes ou chefes das unidades e, após, encaminhar relatório à EJUD19;

III – desenvolver encontros técnico-orientativos, em parceria com a EJUD19, direcionados aos estagiários e aos seus supervisores; e

IV – entregar, ao final do estágio, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Art. 26. São deveres do estagiário:

I – obedecer às normas do Tribunal;

II – usar o crachá de identificação, fornecido pela EJUD19, e devolvê-lo por ocasião de seu desligamento do estágio;

III – observar o uso de vestuário compatível com o exigido pelo local de estágio;

IV – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

V – preencher o relatório semestral de atividades com o supervisor para envio à EJUD19;

VI – guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão do estágio;

VII – zelar pelos bens patrimoniais do Tribunal;

VIII – entregar a frequência mensal na EJUD19, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao de referência;

IX – comunicar com antecedência à EJUD19, por meio de formulário específico, o pedido de desligamento do estágio;

X – comunicar à EJUD19 e ao agente de integração, se houver, qualquer alteração relacionada a sua atividade acadêmica (conclusão ou abandono do curso, mudança de horário e de instituição de ensino, trancamento de matrícula, etc.);

XI – entregar à EJUD19 os documentos necessários à regularização do estágio, sob pena de bloqueio do auxílio financeiro, até a regularização da(s) pendência(s), ou mesmo da rescisão do Termo de Compromisso;

XII – manter atualizado seu cadastro na EJUD19;

XIII – A utilização de internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos do Tribunal fica condicionada às necessidades do estágio;

XIV – Cabe ao supervisor de estágio autorizar e controlar o uso dos instrumentos e serviços mencionados no inciso anterior.

Parágrafo único. A não entrega da frequência mensal no prazo estabelecido no inciso VIII, bem como a não devolução do crachá de identificação pelo estagiário (inciso II), em caso de desligamento, ocasionarão o bloqueio do auxílio financeiro, até a regularização das pendências.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os termos de compromisso celebrados durante a vigência da Resolução Administrativa nº 4, de 16 de abril de 2009, quando de suas prorrogações, deverão ser ajustados às disposições do presente Ato.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da EJUD19.

Art. 29. Até que a EJUD19 tenha em seus quadros o servidor de informática a que alude o § 8º do art. 9º da Resolução Administrativa 27/2013, caberá à Administração do Tribunal implantar e manter atualizado sistema informatizado para acompanhamento de ações referentes ao estágio de estudantes.

Art. 30. Revoga-se a Resolução Administrativa nº 4/2009.

Art. 31. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Desembargador JOÃO LEITE DE ARRUDA ALENCAR  
Diretor da Escola Judicial do TRT da 19ª Região

### Ato - Suspensão de Atividades

## SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES DO TRT DA 19ª REGIÃO DURANTE O PERÍODO DO RECESSO FORENSE

ATO N.º 185/GP/TRT19ª, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com o item primeiro do art. 62, da Lei nº 5.010/66, de 30.05.1966, considerando o permissivo estabelecido pelo art. 238 do Regimento Interno, e o contido no ATO N.º. 151/GP/TRT 19ª, de 18.09.2015, publicado no DEJT de 24.09.2015, RESOLVE:

Art. 1º. Suspender o expediente do Tribunal e das Varas do Trabalho que integram a jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da Décima Nona Região, no período do recesso forense, compreendido entre 20.12.2015 a 06.01.2015.

§ 1º. Durante o período a que se refere o artigo anterior, aplicam-se aos prazos vencidos o disposto no art. 179 do Código do Processo Civil.

§ 2º. As petições emergenciais vinculadas aos processos judiciais eletrônicos deverão ser protocolizadas diretamente no sistema PJe-JT e comunicadas aos Juiz plantonista, através do telefone disponível no site deste Regional, na internet.

Art. 2º. Determinar que, por ocasião do período do recesso, permaneça de plantão um Juiz do Trabalho Substituto, designado pelo Presidente deste Regional, com o apoio de 03 (três) servidores, sendo um Diretor de Secretaria de Vara do Trabalho, um integrante do cargo de Analista Judiciário, Especialidade: Oficial de Justiça Avaliador Federal, e um servidor lotado na Secretaria da Corregedoria Regional/Setor de Apoio ao Usuário do PJe.

Art. 3º. Determinar que, excepcionalmente, poderá haver expediente nas unidades deste Tribunal que justificarem tal necessidade, nos dias 21, 22, 23, 28, 29 e 30 de dezembro de 2015, e nos dias 04, 05 e 06 de janeiro de 2016, cujo horário de funcionamento será das 08:00 horas às 13:00 horas, exceto a Secretaria de Orçamento e Finanças, que funcionará das 12:00 às 17:00 horas, com autorização por escrito do Presidente.

Art. 4º. Estabelecer que serão concedidas horas extras para o trabalho realizado durante o recesso, exceto para ocupantes de cargo em comissão.

Art. 5º. Ficam excluídos das disposições deste Ato os serviços e atividades essenciais ao Órgão.

Art. 6º. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 7º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

PEDRO INÁCIO DA SILVA  
Desembargador-Presidente

### ÍNDICE

Secretaria do Tribunal Pleno	1		
Resolução	1		
Resolução - Resolução Administrativa	1		
Secretaria de Recursos Humanos	1		Ato - Aprovação de Plano de Atividades
Ato	1		Ato - Suspensão de Atividades
			1
			6