

Informações sobre o Programa de Estágio de Nível Superior do TRF da 5ª Região

1. Programa de Estágio de Nível Superior:

Estudantes dos cursos de Arquitetura, Administração, Biblioteconomia, Engenharia Civil e Elétrica, Ciência da Computação/Cursos Correlatos, Ciências Contábeis, Comunicação Social ou Jornalismo, Direito, Publicidade/Design Gráfico, Relações Públicas, Serviço Social e Web Design ingressam no Programa de Estágio do TRF5ª Região por meio de processo seletivo público.

São oferecidas vagas de estágio para promover o desenvolvimento do educando na carreira profissional e na vida cidadã, como também fortalecer a relação entre o Tribunal e a Comunidade universitária.

É regulado pela Lei n.º 11.788/08, Resolução CJF n.º 39/08 e n.º 147/11, e a Resolução TRF5 n.º 05/09, alterada pela Resolução n.º 28/10.

2. Contratação: TCE-Termo de Compromisso de Estágio assinado pelo Tribunal, Estudante e Instituição de Ensino Superior (art.6º.):

O estagiário toma ciência de seus direitos e deveres, comprometendo-se a cumprir as normas legais aplicáveis ao estágio presentes no Termo de Compromisso.

O estudante portador de deficiência terá atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição.

A manutenção do estágio está condicionada à devolução do TCE, devidamente assinado pela Instituição de Ensino Superior, no prazo de 30 (trinta) dias, ao Setor de Estágio.

Somente poderá assiná-lo o estudante vinculado ao ensino superior e que estiver cursando, no mínimo, a metade do período total do curso e, no máximo, o antepenúltimo semestre do curso.

O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

3. Duração do Estágio(art. 7º.):

A duração do estágio será de um ano, prorrogável por igual período.

Na hipótese de estudante portador de deficiência, a duração do estágio poderá exceder 2(dois) anos, desde que haja interesse das partes e concordância entre elas, tendo seu prazo máximo vinculado ao término do curso na instituição de ensino em que o estudante encontrar-se matriculado.

3.1. Renovação de Estágio (art.22):

Próximo de completar um ano de estágio, o SAENS enviará email ao supervisor responsável lembrando o término do estágio. Assim, pode:

a) o supervisor renovar o estágio, enviando a **Avaliação de Renovação/Intranet**, preenchida por ele e pelo estagiário; ou

b) o estagiário se desligar do programa, apresentando **os formulários: Rescisão do Contrato e Avaliação do Estágio/Intranet e o crachá.**

4. Jornada do Estágio – Dias de Prova – Feriados – Recesso Forense (art. 8º):

A jornada do estágio será de 20(vinte) horas semanais.

O estagiário é dispensado do expediente, não estando sujeito à compensação, no período de recesso forense (art. 62 da Lei nº 5.010/66), nos dias de feriados federais, estaduais, municipais e regimentais, nas horas de estágio reduzidas nos períodos de avaliação bem como no recesso remunerado(art. 13 da Lei nº 11.788/08).

Nos dias em que, comprovadamente, o estagiário prestar provas nas instituições de ensino, a carga horária de estágio será reduzida à metade, ou seja, de quatro horas diárias passa para duas nos dias de prova.

4.1. Folha de Frequência:

Esta ficará disponível para impressão no portal do estagiário, na intranet, devendo ser encaminhada ao Setor de Estágio **até o primeiro dia útil** do mês subsequente.

Observações e Registros na Folha de Frequência:

a) Campos destinados à assinatura de presença do estagiário: deverão ser preenchidos. Campos em branco serão considerados como falta.

b) Faltas justificadas (art. 30 §3º da Res.39/08): deverão constar na folha. São elas: afastamento para tratamento da própria saúde (anexar atestado médico); convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri (anexar documento) e convocação da Justiça Eleitoral (anexar documento). Desconta o auxílio-transporte.

c) Falta compensada: considera-se qualquer falta que será posteriormente compensada. Exemplifico: o estagiário que não vem na sexta-feira e compensa as horas na semana. Desconta o auxílio-transporte.

d) Recesso remunerado (férias): o período de gozo deverá constar na folha como ‘recesso remunerado’ ou ‘recesso’. Desconta o auxílio-transporte (art. 31 §3º da Res.39/08).

e) Recesso forense (20Dez a 1ºJan): esse período virá impresso na folha como ‘recesso forense’. Desconta o auxílio-transporte.

f) Ausência do Estagiário no dia do envio da folha: a frequência deverá ser encaminhada ao SAENS, com todos os campos relativos à presença assinados ou justificados, sob pena do estagiário ficar sem o pagamento do auxílio financeiro e auxílio transporte.

g) Falta não justificada nem compensada: gera desconto no valor do auxílio-financeiro e auxílio-transporte.

h) Documentos anexados à frequência do mês, como: atestado médico, calendário acadêmico de provas, arrolamento pela Justiça; declaração de trabalho eleitoral.

i) Campos em branco serão considerados como falta.

j) Pagamento da bolsa: está condicionada ao envio da folha de frequência do estagiário até o primeiro dia útil de cada mês subsequente .

5. Direitos do Estagiário (art. 10, 14, 27 da Res.nº 28/10):

- **Bolsa:** O estagiário fará jus à percepção de uma bolsa, observando que a eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

- **INSS:** Poderá o estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

- **Recesso Remunerado:** é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias.

- **Saúde e Segurança no Trabalho:** aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

- **Relotação:** é facultado ao estagiário, após 6 (seis) meses de estágio na unidade, a possibilidade de relotação, sendo esta condicionada:

a) disponibilidade de vaga e adequação do perfil solicitado;

b) anuência dos supervisores de estágio das unidades de origem e de destino;

Obs. O estagiário deve apresentar o **Requerimento de Relotação**/Intranet, no SAENS para registros e providências.

5.1. Bolsa (art.10):

O estagiário fará jus à percepção de auxílio-financeiro, auxílio-transporte e seguro obrigatório contra acidentes pessoais.

O pagamento do auxílio-financeiro e auxílio-transporte é disponibilizado, conjuntamente, até o quinto dia útil do mês subsequente à realização do estágio.

O auxílio-financeiro e o auxílio-transporte serão fixados periodicamente em Ato da Presidência do Tribunal. A realização de despesa decorrente da concessão de bolsa de estágio está condicionada à existência de dotação orçamentária.

O pagamento do auxílio-financeiro e do auxílio-transporte será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

Anotações:

1) **Auxílio-financeiro:** será considerado, para efeito de cálculo do auxílio-financeiro, o cumprimento da carga horária semanal e a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada.

Valor do auxílio-financeiro: R\$697,50

1 dia de estágio = R\$697,50 /30dias = R\$23,25

2) **Auxílio-transporte:** será pago no mês subsequente ao da realização do estágio, descontados os valores correspondentes aos dias de ausência do estagiário, justificada ou não. Não será devido no período do recesso forense, do recesso remunerado(férias), nos feriados e nas demais ausências, justificadas ou não(art.10 §3º. da Res. 28/10).

Valor do auxílio-transporte: R\$5,00 por dia trabalhado.

3) Seguro: a cobertura do seguro deve abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização deve constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais e ser compatível com os valores de mercado.
Seguradora Capemisa Vida e Previdência: Apólice nº4251.2010.110.82.283674.38.0.000-7.

5.2. Recesso Remunerado (art.14):

O estagiário terá direito a recesso de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento da bolsa, quando o período de estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

Este recesso poderá ser parcelado em **duas etapas, no mínimo 10 (dez) dias cada**, desde que requerido o fracionamento pelo estudante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e no interesse da Administração Pública.

O estagiário deverá usufruir o recesso remunerado antes da data de desligamento do estágio. Se não o fizer, não será indenizado pelo Tribunal.

Após o acerto entre o estagiário e o supervisor sobre o período de gozo, o Termo de Recesso Remunerado/Intranet deverá ser enviado ao SAENS com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Durante o recesso remunerado o estagiário não receberá o auxílio-transporte (art.10 §3º. da Res. 28/10).
--

6. Deveres do Estagiário:

- Cumprir o horário estabelecido pela unidade;
- Respeitar o prazo de entrega de documentação:
 - Comprovante de matrícula: nos meses de março e agosto;
 - Termo de Compromisso de Estágio assinado pela Instituição de Ensino Superior.
- Comunicar ao Setor de Estágio toda e qualquer mudança com a Instituição de Ensino;
- A utilização de internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos do órgão, ficará condicionada às necessidades do estágio; cabendo ao supervisor autorizar e controlar o uso desses instrumentos e serviços;
- Guardar sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio (art. 27 e 28 da Res. CJF nº 39/08);
- O uso do crachá é pessoal e intransferível, sendo vedado o seu uso indevido;
- Tratar com educação e respeito os superiores hierárquicos e colegas;
- A conduta do estagiário deverá ser pautada pelos seguintes princípios: integridade, lisura, transparência, respeito e moralidade (art. 4º da Res. nº 147/11- Código de Conduta do CNJ e Justiça Federal de 1º e 2º graus).

7. Deveres do TRF5ª Região (art.6º da Res. 28/10):

São eles:

Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando por seu cumprimento;

- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

8. Atribuições do Setor de Acompanhamento de Estágio de Nível Superior(art. 20):

- Acompanhar a realização do estágio em parceria com o gestor da unidade onde o estudante estiver desenvolvendo as atividades e com o supervisor de estágio;
- Promover a realização de processo seletivo para preenchimento das oportunidades de estágio;
- Acompanhar a frequência dos estagiários;
- Efetuar o pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte;
- Realizar treinamento de ambientação de quatro horas para o estagiário, abordado temas como: direitos e deveres no estágio, relação interpessoal, qualidade no atendimento, organização administrativa da Justiça Federal de 1º. e 2º. graus, apresentação dos sistemas de acompanhamento processual judicial e administrativo;
- Promover reunião semestral entre o Setor de Estágio, supervisores e estagiários;
- Dar conhecimento das normas do programa de estágio ao supervisor e ao estagiário.
- Entregar ao estagiário declaração ou certificado de estágio, com resumo das atividades desenvolvidas, período e avaliação de desempenho.

9. Crachá (item 4.19 da IN 54/11, art. 26, parágrafos 1º e 2º da Res. CJF nº 39/08):

O estagiário deverá usar o crachá de identificação, fornecido pela SAE – Subsecretaria de Apoio Especial, para entrar, permanecer e/ou sair das dependências do Edifício-sede e Anexos do Tribunal.

Na hipótese de perda ou dano do crachá, o estagiário arcará com o custo da confecção de um novo, descontado o valor na bolsa de estágio.

O uso do crachá é pessoal e intransferível, sendo vedado o seu uso indevido.

Em caso de desligamento, o estagiário devolverá o crachá ao Setor de Estágio.

10. Estacionamento (IN-54-001/11):

O estagiário estacionará veículo no Anexo I. A permanência do veículo do estagiário ocorrerá somente durante o período em que ele estiver nas dependências do Tribunal. Há 16 (dezesesseis) vagas pela manhã. Há 16(dezesesseis) vagas pela tarde.

O mau uso do estacionamento de veículos ou motocicletas será comunicado à DG, podendo ocasionar suspensão do acesso ao estacionamento por prazo estipulado e, em caso de reincidência, proibição do uso do estacionamento.

Os vigilantes serão responsáveis pela abertura e fechamento dos portões de acesso.

11. Desligamento do Estagiário ocorrerá (art. 17 da Res. nº28/10):

- automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso;
- de ofício, por interesse da Administração;
- a pedido do estagiário;
- por falta ao estágio, sem motivo justificado, por 03(três) dias consecutivos ou 05(cinco) dias intercalados, no período de um mês.
- por interrupção do curso na instituição de ensino;
- por conclusão do curso, considerada a data da colação de grau;
- por óbito;
- por pontuação inferior a cinquenta por cento nas avaliações de desempenho a que será submetido;
- ante o descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do Termo de Compromisso;
- por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- nas hipóteses referidas no § 3º do art. 22 da Resolução nº 39/08 do CNJ.

12. Calendário de Eventos/2011:

Prazos da Res. 28/10 e Feriados em 2011					
Mês	Dias	Acontecimentos	Mês	Dias	Acontecimentos
Janeiro	1º Até 06	Férias escolares Confraternização universal Recesso forense	Julho	16	Férias escolares N. Sra. do Carmo
Fevereiro			Agosto	11 Até 31	Criação dos Cursos Jurídicos Comprovante de matrícula
Março	14,15 16 Até 31	Carnaval Cinzas Comprovante de matrícula	Setembro	07	Independência do Brasil
Abril	21 20,21,22	Tiradentes Paixão	Outubro	12 28	N. Sra. Aparecida Dia do Servidor Público
Maiο	1º	Dia do Trabalho	Novembro	1º 2 15	Dia de Todos os Santos Finados Proclamação da República
Junho	23 24	<i>Corpus Christi</i> São João	Dezembro	8 20 25 31	N. Sra. Conceição/Dia da Justiça Início do Recesso Natal Fim de Ano

13. Prazos:

Situações	Prazos	Res. 28/10
Documentos da convocação	5 dias úteis, prorrogados por igual prazo	Edital item 11.7
Treinamento de ambientação	Treino de 4 horas no Saens	art.6º § 5º
Manutenção do Estágio: Termo de Compromisso do Estudante assinado	O estagiário tem 30 dias para devolver o TCE assinado, a contar da data de recebimento do SAENS	art.6º § 7º
Folha de Frequência	Enviar ao Saens até o 1º dia útil do mês subsequente	
Dia de Prova na Instituição de Ensino	Redução à metade da jornada diária: de 4h p/ 2 h. Apresentar calendário de provas na Frequência.	art.8º § 1º
Pagamento da bolsa	Até o quinto dia do mês subsequente	
Comprovante de matrícula 2011.1	Até 31 de março/2011	art.17 § 1º
Comprovante de matrícula 2011.2	Até 30 de agosto/2011	art.17 § 1º
Renovação do estágio (quando o estagiário é avaliado com mais de 50% de aproveitamento)	Antes de completar 1 ano, o estágio é avaliado pelo estagiário e pelo supervisor. Depois, o estagiário leva um novo TCE para a IE e devolve uma cópia assinada no SAENS.	art.22
Recesso remunerado	1 ano de estágio dá direito a 30 dias de recesso remunerado, de preferência nas férias escolares	art.14
Apresentação do pedido de recesso remunerado	30 dias antes do seu início	
Recesso forense/judiciário	De 20/12/2011 a 06/01/2012	art.62 Lei5.010/66

14. Visite nossa página na Intranet:

Na *Estágio de Nível Superior* estão disponíveis: legislação, formulários, dicas e orientações sobre o Programa de Estágio. O endereço é www.intranet.trf5.gov.br

15. Mais informações, contactar:

SAENS – Setor de Acompanhamento de Estágio de Nível Superior
Endereço: Av. Cais do Apolo, S/N, Anexo I do TRF 5ª Região – Recife -PE
Telefones: (81) 3425-9803, 3425-9835 e 3425-9839
Email: estagiosuperior@trf5.jus.br