Diário Eletrônico Administrativo nº 277
Disponibilização: 28/11/2016
Publicação: 29/11/2016

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br
4 andar, torre A

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 34/TRF4

Estabelece normas e procedimentos relativos à concessão de estágio a estudantes no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0000580-49.2014.4.04.8000, e considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25/09/08, que dispõe sobre estágio de estudantes, a Resolução CJF nº 208, de 04/10/12, a Resolução CJF nº 315, de 24/10/2014, as quais dispõem sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, e a Resolução CNJ nº 203, de 23/06/2015, que dispõe sobre a reserva de vagas aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o recrutamento, a seleção, a contratação, o acompanhamento, a avaliação e o desligamento de estagiários no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região.

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho cujo objetivo é propiciar ao estudante que esteja frequentando curso vinculado ao ensino público e particular, oficial e reconhecido, a complementação de ensino e aprendizagem profissional, social e cultural.

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

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

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

Art. 3º Definir as seguintes convenções:

I – O Tribunal Regional Federal da 4ª Região é mencionado nesta Instrução Normativa – IN – como Tribunal.

II – As Seções Judiciárias do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná são mencionadas na IN como Seções Judiciárias.

III – A denominação área de recursos humanos designa as unidades que integram a Diretoria de Recursos Humanos (DRH), no Tribunal; os Núcleos de Acompanhamento e Desenvolvimento Humano (NADH) e de Gestão Funcional (NGF), nas Seções Judiciárias, e as unidades com atribuições administrativas relacionadas à área de recursos humanos, nas Subseções Judiciárias.

IV – Os titulares da Presidência do Tribunal e da Direção do Foro das Seções Judiciárias são mencionados como dirigentes.

V – Os responsáveis pela gestão de cada unidade de lotação dentro dos órgãos são mencionados como gestores.

Art. 4º O Tribunal e as Seções Judiciárias poderão, nos termos desta IN, aceitar como estagiários alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino regular oferecidos por instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação

especial e alunos dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, cujas áreas de conhecimento estiverem relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos no órgão.

SEÇÃO II – DO GERENCIAMENTO

Art. 5º O gerenciamento do programa de estágio ficará a cargo da área de recursos humanos do Tribunal e das Seções Judiciárias – observadas as atribuições específicas de cada unidade –, que promoverá, em articulação com as instituições de ensino, a operacionalização das atividades de planejamento, de execução, de acompanhamento e de avaliação de estágio.

§ 1º As Seções Judiciárias desenvolverão as atividades de que trata o *caput* deste artigo sob a orientação da área de recursos humanos do Tribunal.

§ 2º O Tribunal e as Seções Judiciárias poderão celebrar convênio ou outro instrumento jurídico apropriado com as instituições de ensino, a fim de viabilizar a implementação do Programa de Estágio.

Art. 6º A assinatura dos documentos pertinentes ao Programa de Estágio será eletrônica.

§ 1º Os documentos serão disponibilizados pela área de recursos humanos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

§ 2º As partes envolvidas serão responsáveis por fornecer as informações necessárias ao cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e por acessar e assinar eletronicamente os documentos disponibilizados no Sistema.

§ 3º Quando a formalização de tais documentos estiver sob a responsabilidade de um agente de integração contratado pelo órgão, poderá ser dispensada a tramitação pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nas situações em que o procedimento se mostrar inviável ou contraproducente.

Art. 7º O Tribunal e as Seções Judiciárias poderão recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observadas as normas estabelecidas nesta IN e a legislação pertinente à licitação e aos contratos no âmbito da administração pública federal.

§ 1º Caso o Tribunal e as Seções Judiciárias não façam essa opção, a unidade de recursos humanos fará o papel de agente de integração no que lhe couber.

§ 2º Caso o órgão faça a opção pela contratação dos serviços mencionados no *caput* deste artigo, serão consideradas as atribuições e responsabilidades do agente de integração e da unidade de recursos humanos descritas nos incisos I e II, respectivamente:

I – poderão ser atribuídas ao agente de integração, no todo ou em parte, as seguintes responsabilidades:

a) recrutar e selecionar estudantes, por meio de processo seletivo precedido de convocação por edital público;

b) contratar seguros contra acidentes pessoais em favor do estagiário, cuja apólice deverá ser compatível com os valores de mercado, de acordo com o estabelecido no termo de compromisso de estágio, observada a possibilidade prevista no parágrafo único do art. 16;

c) comunicar, de imediato e por escrito, à unidade gestora do programa de estágio a conclusão ou a interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

d) receber as avaliações de desempenho do estagiário e os relatórios do estágio;

e) encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

f) entregar ao estagiário, ao término do estágio, termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

g) calcular a proporcionalidade do descanso remunerado não usufruído, a ser remunerado em caso de desligamento do estagiário;

h) articular-se com instituições de ensino para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado;

i) elaborar o termo de compromisso de estágio, a ser assinado pela instituição de ensino, pelo estagiário, por seu representante ou assistente legal e pelo órgão concedente do estágio;

j) realizar o pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte mediante dados fornecidos pelo órgão.

k) informar ao candidato as condições do estágio, o valor da bolsa-auxílio, a forma de pagamento, os direitos e os deveres, o local de estágio e o nome do supervisor, do qual trata a Seção XI desta IN.

l) controlar a documentação, os prazos e a regularidade da situação escolar do estagiário, informando à unidade gestora do programa de estágio sobre quaisquer eventos que dificultem, interrompam o curso normal ou impliquem a cessação do contrato de estágio;

m) comunicar previamente à área de recursos humanos, por meio eletrônico, o desligamento do estagiário;

n) responsabilizar-se por todos os certificados solicitados pelas instituições de ensino e documentos comprobatórios de estágio que se fizerem necessários, durante o período de 5 (cinco) anos contados a partir da rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

o) providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário;

p) comunicar previamente ao órgão a rescisão do convênio firmado com a instituição de ensino, tomando as medidas cabíveis junto aos estagiários pertencentes àquela instituição de ensino, bem como as providências para continuidade dos serviços desenvolvidos no órgão.

II – à unidade de recursos humanos caberá:

a) acompanhar a realização do estágio estudantil em parceria com o gestor da unidade onde o estudante estiver desenvolvendo as atividades e com o supervisor de estágio;

b) solicitar ao agente de integração a realização de processo seletivo para preenchimento das oportunidades de estágio;

c) acompanhar a frequência dos estagiários;

d) efetuar o pagamento ou informar ao agente de integração a frequência do estudante para fins de pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte;

e) dar conhecimento das normas desta IN e das demais disposições pertinentes ao supervisor de estágio e ao estagiário;

f) comunicar o desligamento do estagiário ao agente de integração;

g) realizar atividades de ambientação, integração, treinamento, desenvolvimento e acompanhamento de estagiários;

h) propor diretrizes, normas e procedimentos operacionais relativos ao Programa de Estágio;

i) cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes aos estagiários;

j) manter comunicação com o agente de integração a fim de assegurar os procedimentos necessários ao funcionamento adequado do Programa de Estágio;

k) orientar quanto às providências para a confecção de crachá aos estagiários que ingressam no órgão;

l) assessorar e orientar os supervisores de estágio;

m) providenciar a lotação e a relotação dos estagiários;

n) fiscalizar a execução do contrato firmado com o agente de integração.

§ 3º No interesse da administração, os órgãos de que trata o *caput* poderão contratar agente de integração para executar outras atividades ou apenas uma parte das responsabilidades relacionadas no inciso I deste artigo, mantendo as demais no âmbito da área de recursos humanos.

§ 4º O órgão que recorrer a serviços de agentes de integração poderá especificar, em ato normativo próprio, procedimentos e atribuições que deverão ser observadas pela área de recursos humanos, pelo agente de integração contratado e pelas demais partes envolvidas na relação de estágio.

Art. 8º Caberá aos órgãos de que trata o art. 4º desta IN oferecer as condições necessárias à obtenção de experiência prática mediante efetiva participação em atividades, serviços, programas, planos ou projetos cujo desenvolvimento guarde correlação com a respectiva área de formação profissional do estagiário ou com a proposta do curso, sua etapa e modalidade.

Parágrafo único. A unidade interessada em receber estagiário deverá proporcionar a esse atividades que guardem estrita compatibilidade com aquelas previstas no termo de compromisso de estágio e dispor dos seguintes recursos humanos e materiais:

a) servidor que tenha formação acadêmica ou realize atividades na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até dez estagiários simultaneamente;

b) instalações adequadas à acomodação do estagiário;

c) ambiente que proporcione ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

SEÇÃO III – DO QUANTITATIVO DE VAGAS

Art. 9º O quantitativo de estagiários será estabelecido até o limite máximo de 28% (vinte e oito por cento) do total de vagas do quadro de pessoal do órgão, observada a disponibilidade de recursos orçamentários.

§ 1º Para efeito desta IN, considera-se quadro de pessoal o montante de cargos efetivos e em comissão e de funções de confiança providos e vagos.

§ 2º Para estudantes de nível médio, o limite de que trata o *caput* não poderá ultrapassar 20% do total de estagiários, observados os limites previstos no art. 17 da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º Do total das vagas de estágio, serão reservados aos negros um percentual mínimo de 20%.

§ 4º Para efeitos de reserva de vaga, consideram-se candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição preliminar, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

§ 5º Do total das vagas de estágio, serão reservados 10% para pessoas com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.

SEÇÃO IV – DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 10. O recrutamento e a seleção de estagiários observarão o princípio constitucional da impessoalidade e serão realizados mediante processo seletivo precedido de convocação por edital público, divulgado na internet, observando-se a ordem de classificação e os parâmetros objetivos definidos pela unidade de recursos humanos.

§ 1º Os requisitos exigidos para o recrutamento dos estagiários serão estabelecidos em edital, de acordo com as especificidades de cada processo seletivo.

§ 2º Fica vedada a realização de entrevista de caráter eliminatório e/ou classificatório.

§ 3º Nos termos do Artigo 9º, as vagas que não forem providas por falta de candidatos negros e/ou com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

SEÇÃO V – DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11. A duração do estágio na mesma parte concedente não poderá exceder dois anos ou a data de conclusão do curso.

§ 1º É considerada conclusão do curso a data fixada pela instituição de ensino como o último dia do período letivo no qual o estagiário encontra-se efetivamente matriculado.

§ 2º O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal de dois anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

§ 3º O encerramento do estágio em virtude do alcance de dois anos impedirá a concessão de novo estágio ao estudante, salvo o disposto no art. 24, inciso II desta Instrução Normativa.

SEÇÃO VI – DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 12. Integram a bolsa de estágio à qual o estagiário faz jus o auxílio financeiro, o auxílio-transporte e o seguro obrigatório contra acidentes pessoais.

Art. 13. O auxílio financeiro não poderá ser superior a 25% do vencimento inicial da tabela remuneratória dos cargos efetivos e deverá guardar correspondência entre a escolaridade exigida para ingresso no cargo e o nível de ensino do estágio.

Art. 14. O valor do auxílio financeiro a ser pago ao estagiário será fixado em ato específico do presidente do Tribunal, conforme o grau de escolaridade, a natureza do curso e a carga horária a ser cumprida.

Parágrafo único. A realização de despesa decorrente da concessão de bolsa de estágio está condicionada à existência de dotação orçamentária.

Art. 15. É vedada a ocupação simultânea de um único estudante em mais de uma vaga de estágio nos órgãos a que se refere o art. 4º desta Instrução Normativa.

Art. 16. Nos estágios, obrigatórios e não obrigatórios, é compulsória a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. O seguro contra acidentes pessoais, no caso de estágio obrigatório, poderá ser contratado pela instituição de ensino, conforme conste do termo de compromisso.

SEÇÃO VII – DA SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

Art. 17. A unidade interessada em receber estagiário deverá encaminhar a solicitação de estagiário à área de recursos humanos, via sistema ou outro meio determinado pela Administração.

§ 1º Na solicitação deverão constar a área de conhecimento e o(s) curso(s) que atendam à demanda da unidade, bem como as informações imprescindíveis à realização do estágio: local do estágio, horário a ser cumprido, atribuições, nome do supervisor e outras que a unidade julgar relevante.

§ 2º O atendimento à solicitação fica condicionado à existência de vaga e às condições estabelecidas na SEÇÃO III desta Instrução Normativa.

SEÇÃO VIII – DA ANÁLISE DE PERFIL, DA LOTAÇÃO E RELOTAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 18. A critério de cada Órgão, os candidatos aprovados no processo seletivo poderão ser convocados pela área de recursos humanos, observando-se a ordem de classificação mencionada no art. 10, para análise de perfil, a fim de compatibilizá–lo com as características das unidades requerentes.

Parágrafo único. Após avaliação do perfil dos candidatos selecionados, a unidade de recursos humanos providenciará a lotação, observada a ordem de classificação obtida no processo seletivo.

Art. 19. Será facultada ao estagiário relotação após 6 (seis) meses de estágio, condicionada:

I – à análise prévia e encaminhamento junto à área de recursos humanos;

II – à disponibilidade de vaga;

III – à adequação do perfil solicitado pela unidade e ao interesse do estudante;

IV – ao interesse da Administração.

Parágrafo único. A relotação poderá ser autorizada a qualquer tempo, em situações excepcionais, a critério da administração.

SEÇÃO IX – DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO E REINGRESSO

Art. 20. Para participar do Programa de Estágio, o estudante deverá estar regularmente matriculado em uma das instituições de ensino conveniadas e frequentando, concomitantemente, pelo menos, uma disciplina do curso relacionado ao estágio.

Art. 21. Excetuam-se do disposto no art. 20 as instituições de ensino médio regular e/ou de educação profissional de nível médio que mantenham o vínculo com o estudante mesmo após o término das horas–aulas previstas, quando se tratar de uma das seguintes situações:

I – o aluno inicia o estágio enquanto frequenta as disciplinas, estendendo-o por um período mínimo após a conclusão da parte teórica; ou

II – o estágio tem início imediatamente após a conclusão da parte teórica, sem lapso temporal (exceto férias, greves ou outra situação inafastável).

Art. 22. O estudante selecionado para o estágio deverá encaminhar, previamente ao ingresso, a seguinte documentação:

I – comprovante de endereço;

II – comprovante de matrícula;

III – cópia da Carteira de Identidade e do CPF;

IV – certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Foro da Justiça Federal e alvará de folha corrida disponibilizado pela Justiça Estadual (apenas para candidatos de 18 anos ou mais), exceto para os egressos de programas de reinserção social e de educação pelo trabalho, quando houver regras e procedimentos especiais para estes casos.

Art. 23. O candidato selecionado em vaga para pessoa com deficiência deverá apresentar antes do ingresso, além dos documentos mencionados no art. 22, o laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

§ 1º A comissão multidisciplinar, mencionada no § 2º deste artigo, ou o supervisor de estágio poderá solicitar, a qualquer tempo, a avaliação pericial do candidato.

§ 2º A compatibilidade da deficiência com a atividade relacionada à vaga oferecida, a lotação e a adaptação ao trabalho de pessoa com deficiência serão avaliadas e acompanhadas por equipe multidisciplinar constituída para este fim.

§ 3º Nas situações em que a área médica ou a equipe multidisciplinar concluir que o grau de deficiência do estagiário é flagrantemente incompatível com as atribuições da vaga de estágio oferecida, o mesmo será desligado ou reaproveitado em vaga que se considere compatível.

Art. 24. O reingresso de estagiário poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – caso não tenha sido atingido o limite de duração máxima do estágio no órgão concedente, para complementar seu período de estágio, desde que o estudante se submeta a novo processo seletivo, preenchendo os requisitos constantes no edital de seleção;

II – caso tenha sido atingido o limite de duração máxima do estágio no Tribunal, o reingresso do estagiário só poderá ocorrer se de outro nível educacional.

SEÇÃO X – DA CONTRATAÇÃO

Art. 25. A contratação de estagiários será feita após a conclusão do processo seletivo, mediante a assinatura do termo de compromisso de estágio a ser celebrado entre o educando e/ou seu representante ou assistente legal, a instituição de ensino e o órgão concedente do estágio e o agente de integração, quando for o caso.

§ 1º Ao candidato selecionado à vaga de estágio compete obter a assinatura da instituição de ensino, salvo quando houver determinação expressa pelo órgão para que essa tarefa seja

cumprida pelo agente de integração contratado.

§ 2º Mediante a assinatura do termo de compromisso de estágio, o estagiário terá ciência de seus deveres, atribuições e responsabilidades e comprometer-se-á a cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao estágio, bem como as normas do órgão.

§ 3º O estudante com deficiência terá atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição.

§ 4º É vedada a contratação de estagiário que esteja matriculado em curso para o qual não haja previsão de estágio curricular.

SEÇÃO XI – DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 26. O gestor da unidade na qual for alocado o estudante deverá indicar o servidor que atuará como supervisor do estágio, observado o disposto no art. 8º, parágrafo único, alínea "a", desta IN, ao qual caberá:

I – elaborar plano de atividades do estagiário, que integrará o termo de compromisso de que trata o art. 25 desta Instrução Normativa;

II – realizar entrevista inicial com o estagiário e traçar os objetivos a serem alcançados no estágio;

III – orientar o estagiário sobre sua conduta e normas do órgão, em obediência ao Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, conforme a Resolução CJF nº 147, de 15 de abril de 2011;

IV – orientar e supervisionar a realização das atividades de estágio;

V – acompanhar o desempenho do estagiário, observando a correlação entre as atividades por ele desenvolvidas e aquelas previstas no plano a que se refere o inciso I deste artigo;

VI – proceder à avaliação de desempenho do estagiário, preenchendo e encaminhando o relatório semestral de atividades de estágio à unidade de recursos humanos, após vista ao estagiário;

VII – comunicar, imediatamente, o pedido de desligamento do estagiário à unidade de recursos humanos;

VIII – controlar e validar mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio, salvo previsão de período distinto definido pelo órgão, a frequência do estagiário à unidade de recursos humanos, informando todas as ocorrências pertinentes;

IX – viabilizar ao estagiário, ao término do estágio, o acesso ao termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

X – garantir o cumprimento das vedações dispostas nos artigos 29, 30 e 31 desta Instrução Normativa;

XI – manter informada a unidade de recursos humanos sobre as demais ocorrências relativas à realização do estágio;

XII – participar de eventos relativos ao programa de estágio.

XIII – verificar, no ato do desligamento, a devolução das obras retiradas da Biblioteca do órgão pelo estagiário e o encaminhamento, por parte do estagiário, do formulário de desligamento, do crachá e da avaliação de desempenho à área de recursos humanos.

§ 1º O não cumprimento do disposto no inciso VIII ou a prestação de informação incorreta serão de inteira responsabilidade do supervisor de estágio e do gestor da unidade na qual o estagiário estiver alocado, sendo-lhes imputada sanção disciplinar cabível.

§ 2º O supervisor de estágio poderá delegar a um ou a mais servidores da unidade a validação da frequência mensal do estagiário, observando-se o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º A delegação de que trata o § 2º não exime o delegante da responsabilidade pela supervisão.

SEÇÃO XII – DAS VEDAÇÕES

Art. 27. É vedada, em qualquer caso, a contratação de estagiário:

I – que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça Federal;

II – para servir como 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.

§ 1º Aplica-se à contratação de estagiário no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, remunerado ou não, a vedação de nepotismo prevista no art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, 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.

§ 2º O estudante, no ato da assinatura do termo de compromisso de estágio, deverá firmar declaração de que não possui nenhum dos vínculos vedados por este artigo, conforme modelo constante do anexo desta IN, tendo como obrigação informar eventual alteração de suas condições.

§ 3º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração a que se refere o § 2º deste artigo acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do estagiário.

Art. 28. Não poderá realizar estágio não obrigatório nos órgãos de que trata o art. 4º desta Instrução Normativa:

I – o ocupante de cargo, emprego ou função vinculados aos órgãos ou às entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios;

II – o militar da União, dos estados ou do Distrito Federal;

III – o titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

IV – o servidor do Ministério Público.

Art. 29. É vedado ao estagiário:

I – prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo supervisor de estágio ou por pessoa por este designada, exceto nos casos em que a atividade esteja prevista no termo de compromisso de estágio;

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 por qualquer outra pessoa;

V – assinar documentos que tenham fé pública;

VI – estagiar em local que seja insalubre ou, direta ou indiretamente, exponha a risco sua saúde e sua integridade física, exceto se a insalubridade for inerente ao exercício das atividades do estágio.

Parágrafo único. O supervisor de estágio fiscalizará a observância do disposto nesta norma, comunicando à unidade de recursos humanos o seu descumprimento.

Art. 30. É vedado ao estudante participar simultaneamente em mais de um programa de estágio desenvolvido no âmbito da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 4ª Região ou em qualquer outra instituição, sob pena de imediato desligamento.

Parágrafo único: Excetua-se do disposto no *caput* o estágio obrigatório.

SEÇÃO XIII – DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 31. Caberá ao estagiário, juntamente com seu supervisor, elaborar relatório semestral das atividades de estágio, que deverá ser assinado por ambos e encaminhado pelo estagiário à instituição de ensino.

Parágrafo único. O relatório semestral com o visto da instituição de ensino deverá ser encaminhado pelo estagiário à unidade de recursos humanos.

Art. 32. O estagiário que manifestar interesse poderá ser relotado para outra unidade do órgão, observados o disposto no art. 19 e os seguintes requisitos:

I – existência de vaga para estágio na unidade de destino;

II – preservação da correlação dos serviços da unidade de destino com sua área de formação ou com a proposta pedagógica do curso, sua etapa e modalidade;

III – anuência dos supervisores de estágio das unidades de origem e de destino;

IV – solicitação formal da mudança à unidade de recursos humanos para os registros e as providências pertinentes.

Art. 33. O estagiário deverá usar o cartão de identificação do órgão.

§ 1º Na hipótese de perda ou dano do cartão de identificação, o estagiário arcará com o custo de um novo, mediante desconto incidente sobre o valor da bolsa de estágio.

§ 2º Em caso de desligamento, o estagiário deverá devolver o cartão de identificação.

Art. 34. O estagiário deverá guardar sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio, constando essa obrigação no termo de compromisso de estágio.

Art. 35. A utilização de internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos do órgão ficará condicionada às necessidades do estágio.

Parágrafo único. Caberá ao supervisor de estágio autorizar e controlar o uso dos instrumentos e dos serviços mencionados no *caput* deste artigo.

Art. 36. A jornada de atividade em estágio será de 20 horas semanais, em período compatível com o expediente do órgão e com o horário escolar.

§ 1º Para garantir o bom desempenho do estudante, no período em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, a carga horária estipulada no termo de compromisso de estágio será reduzida pela metade.

§ 2º Para atender ao disposto no § 1º deste artigo, o estagiário deverá apresentar previamente ao supervisor as datas das avaliações mediante documento emitido pela instituição de ensino.

§ 3º No caso de a avaliação ocorrer no período da manhã, a fruição da redução de jornada prevista no § 1º poderá ser concedida no dia imediatamente anterior ao da avaliação, somente se este for dia útil.

§ 4º Os feriados federais, estaduais, municipais e regimentais, o período de recesso judiciário, bem como as horas de estágio reduzidas nos períodos de avaliação e o descanso remunerado previsto em lei não estarão sujeitos à compensação.

§ 5º Os estudantes de escola especial cumprirão carga horária acordada com a instituição de ensino, observando-se o limite máximo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 37. Se houver interesse do estagiário, da instituição de ensino e do órgão concedente, a totalidade ou algum período delimitado do estágio não-obrigatório poderá ser convertido em estágio obrigatório.

§ 1º No caso previsto no *caput*, o estagiário deverá encaminhar os trâmites oficiais necessários e providenciar a documentação junto à instituição de ensino com informações sobre as condições e o período em que o mesmo deverá ocorrer.

§ 2º É de responsabilidade do estagiário, ao final do período de realização do estágio obrigatório, enviar documentação comprobatória à unidade de recursos humanos ou ao agente de integração, na qual conste o período e as condições em que se deu esta modalidade de estágio.

Art. 38. O estagiário deverá apresentar à unidade de recursos humanos ou ao agente de integração, semestralmente, nas datas definidas pela Administração, comprovante de matrícula e de desempenho escolar/acadêmico, a fim de que seja aferida sua condição de aluno regularmente matriculado e frequentando a instituição de ensino, bem como a aprovação em, no mínimo, 50% dos créditos disciplinares em que esteve matriculado no semestre anterior, sob pena de desligamento do estágio.

Art. 39. No caso de estudante de nível médio, no semestre em que não houver matrícula, em vez deste comprovante, deverá ser entregue à unidade de recursos humanos ou ao agente de integração um atestado de freqüência emitido pela instituição de ensino.

Art. 40. O estagiário é responsável por obter o visto do professor orientador nas avaliações de desempenho realizadas e/ou no relatório semestral de atividades e encaminhar o(s) documento(s) à unidade de recursos humanos ou, quando for o caso, ao agente de integração, sob pena de extinção do estágio, salvo em caso de impedimento momentâneo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado.

Art. 41. É de responsabilidade do estagiário comunicar ao seu supervisor de estágio, à área de recursos humanos e ao agente de integração, imediatamente após sua ciência:

I – a data de término do vínculo com a instituição de ensino, seja por conclusão do curso ou qualquer outro motivo;

II – a nomeação em qualquer cargo seja qual for a natureza deste;

III – a troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso;

IV - a interrupção do curso na instituição de ensino;

V – a reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que se encontrava matriculado no semestre anterior ou a reprovação no período escolar;

VI – a data do provável início da prestação do serviço militar, seja este de caráter obrigatório ou não.

Parágrafo único: No caso de o desligamento vir a ocorrer durante o período de descanso remunerado, o estagiário deverá encaminhar previamente os procedimentos necessários ao seu desligamento.

Art. 42. São deveres dos estagiários:

I – cumprir as responsabilidades e os prazos especificados nesta IN;

II – ser pontual e assíduo;

III – apresentar conduta compatível com a exigida pelo órgão;

IV – manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhe forem confiados;

V – participar dos treinamentos e das atividades vinculadas ao Programa de Estágio;

VI – submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor;

VII – zelar pela conservação do material e patrimônio do órgão concedente;

VIII – em caso de falta, providenciar a comunicação imediata do fato ao supervisor de estágio da unidade em que se encontra lotado e, quando se tratar de afastamento para tratamento da própria saúde, apresentar ao supervisor o respectivo atestado médico;

IX – comunicar à área de recursos humanos a data de seu desligamento;

X – comunicar imediatamente ao órgão concedente quando configurada alguma das hipóteses de desligamento previstas nesta Instrução Normativa;

XI – entregar, ao término do estágio, o crachá e a avaliação de desempenho do último período;

XII – devolver à biblioteca do órgão as obras do acervo que estejam em seu poder;

XIII – encaminhar os procedimentos referentes à rescisão contratual;

XIV – realizar a entrevista de desligamento junto à unidade de recursos humanos.

SEÇÃO XIV – DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 43. São direitos dos estagiários:

I – realizar estágio em unidade que proporcione a execução de atividades correlatas com as de seu curso de formação profissional;

II – ressalvado o previsto no art. 44, § 2º, receber auxílio financeiro proporcional ao número de dias trabalhados, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio, observado o disposto no art. 45 e art. 46, §2º desta Instrução Normativa;

III – ser segurado contra acidentes pessoais, no período de vigência do estágio;

IV – participar da sua avaliação de desempenho, junto com o supervisor de estágio;

V – receber, ao final do estágio, o Termo de Realização do Estágio relativamente ao período cumprido, contendo os seguintes dados:

a) descrição das atividades desempenhadas e informadas pelo supervisor nas avaliações de desempenho;

b) carga horária do estágio;

c) período total do estágio (discriminando o período do estágio obrigatório do não obrigatório);

d) totalização dos dias trabalhados;

e) unidade(s) de estágio;

f) resultado das avaliações de desempenho realizadas;

VI – ressalvado o previsto no art. 44, § 2º, receber auxílio-transporte, observado o disposto no art. 45 e art. 47 desta Instrução Normativa;

VII – usufruir de descanso remunerado na forma prevista na SEÇÃO XVIII desta Instrução Normativa;

VIII – usufruir do direito de redução em 50% (cinquenta por cento) da carga horária nos dias de avaliações escolares ou acadêmicas, de acordo com o disposto no art. 36, §§ 1º, 2º e 3º desta Instrução Normativa;

IX – perceber o correspondente adicional se atuar em local insalubre ou perigoso, nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

SEÇÃO XV – DO ESTAGIÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 44. O servidor público poderá participar de estágio desde que cumpra, no mínimo, 20 horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado ou em exercício.

§ 1º A hipótese prevista no *caput* deste artigo somente se aplicará à modalidade de estágio obrigatório definido como tal no projeto do curso.

§ 2º O estagiário não terá direito ao auxílio financeiro e ao auxílio-transporte dos quais trata o art. 12 desta Instrução Normativa.

SEÇÃO XVI – DA FREQUÊNCIA

Art. 45. O supervisor deverá informar a frequência do estagiário à área de recursos humanos até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio, ou em outra data informada pela área de recursos humanos, com a discriminação dos dias de faltas justificadas e não-justificadas, a fim de instrumentalizar a elaboração da folha de pagamento com os parâmetros adequados.

§ 1º A inobservância do prazo previsto no *caput* poderá ocasionar a não inclusão do estagiário na folha de pagamento seguinte ao mês de competência.

§ 2º A fruição da redução da carga horária em períodos de avaliações escolares ou acadêmicas não trará prejuízo ao pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte, desde que nos termos estabelecidos no art. 36, §§ 1º, 2º e 3º desta Instrução Normativa.

§ 3º São consideradas faltas justificadas:

I – afastamento de até 15 dias consecutivos para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico;

II – afastamento da estagiária por até 15 dias consecutivos em decorrência do nascimento com vida de filho, mediante apresentação de atestado médico ou de certidão de nascimento da criança;

III – arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação a ser expedida pelo respectivo tribunal de justiça;

IV – ausência por três dias consecutivos em razão de casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda e irmãos, comprovado mediante certidão de casamento ou atestado de óbito respectivamente;

V – ausência no dia em que o estagiário se apresentar para doação de sangue comprovada por documento oficial;

VI – ausência no dia em que o estagiário se apresentar para alistamento militar comprovado por documento oficial;

VII – a ausência do serviço para atender à convocação da Justiça Eleitoral com a posterior apresentação de comprovante de comparecimento;

VIII – ausência do serviço, pelo dobro dos dias de convocação efetuada pela Justiça Eleitoral, conforme declaração de dispensa desta, desde que a convocação ocorra durante o período em que o estudante se encontre vinculado ao programa de estágio da 4ª Região (art. 98 da Lei n. 9.504/97 c/c Resolução TSE n. 22.747/2008).

§ 4º O estudante poderá ausentar-se do estágio para exercício de cultos e liturgias religiosas, mediante combinação prévia com o supervisor e compensação da jornada de estágio.

§ 5º Outros afastamentos poderão ser compensados, a critério do supervisor, ou considerados como faltas justificadas, a critério da Administração.

SEÇÃO XVII – DO PAGAMENTO

Art. 46. O pagamento do auxílio financeiro ocorrerá no mês subsequente ao da realização do estágio e será proporcional à carga horária e à frequência mensal cumprida, considerando-se, para todos os efeitos, o mês comercial de 30 dias.

§ 1º As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor do auxílio financeiro.

§ 2º As faltas justificadas não gerarão descontos do valor do auxílio financeiro.

Art. 47. O auxílio-transporte será pago no mês subsequente ao da realização do estágio, descontados os valores correspondentes aos dias de ausência do estagiário.

§ 1º O valor diário do auxílio-transporte, a ser fixado por portaria expedida pelo Presidente do Tribunal, cabendo delegação, é considerado o preço médio das passagens de transporte urbano da região e será revisto sempre que for necessário.

§ 2º O auxílio-transporte não é devido no período de descanso remunerado do estudante e nos demais afastamentos registrados como faltas.

Art. 48. Ao estagiário que desempenhar suas atividades em local insalubre ou perigoso será devido adicional, com base no auxílio financeiro, nos percentuais de cinco, dez ou vinte por cento, dependendo do grau da insalubridade ou periculosidade.

SEÇÃO XVIII – DO DESCANSO REMUNERADO

Art. 49. O estagiário terá direito ao descanso remunerado de 30 dias, a cada ano de contrato, sem prejuízo do pagamento da bolsa.

Art. 50. Na Justiça Federal da 4ª Região, o descanso remunerado será usufruído no período de 16 de dezembro a 14 de janeiro.

§ 1º O período mencionado no *caput* aplica-se a todos os estagiários, independentemente da data de ingresso, sempre que houver interesse da Administração em manter período coletivo de descanso remunerado.

§ 2º Excepcionalmente, os dias de descanso remunerado poderão ser concedidos de maneira proporcional, mediante acordo com o supervisor, requerimento fundamentado e autorização prévia da unidade de recursos humanos, em períodos de, no mínimo, dez dias.

§ 3º A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo de contrato de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 4º O estagiário poderá, mediante acordo com o supervisor, requerimento fundamentado e autorização prévia da unidade de recursos humanos, usufruir o descanso remunerado após quatro meses de estágio, observada a proporcionalidade disposta no § 3º deste artigo.

Art. 51. Na hipótese do contrato de estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, os dias de descanso remunerado serão concedidos proporcionalmente, calculados à razão de dois dias e meio por mês de estágio realizado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

Parágrafo único. Para o cálculo de meses de estágio realizados, será considerado como completo o mês em que o estagiário permanecer ativo por mais de 15 dias.

Art. 52. Haverá pagamento proporcional referente ao descanso remunerado não usufruído quando houver desligamento do estágio antes do prazo previsto.

SEÇÃO XIX – DO DESLIGAMENTO E DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO

Art. 53. O desligamento do estagiário ocorrerá:

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

II – de ofício, no interesse do órgão ou por comprovação de falta de aproveitamento satisfatório no estágio ou na instituição de ensino;

III – a pedido do interessado;

IV – por descumprimento de obrigação assumida no termo de compromisso de estágio;

V – por falta ao estágio sem motivo justificado, por três dias consecutivos ou cinco intercalados, no período de um mês;

VI – por interrupção ou conclusão do curso na instituição de ensino;

VII – por óbito;

VIII – quando ocorrer alguma das vedações referidas nos art. 27 e 28;

IX – por conduta incompatível com a exigida pela administração do órgão concedente;

X – por troca de curso ou por transferência para instituição de ensino não conveniada;

XI – por descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa;

XII – por reprovação acima de 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que o estagiário encontrava-se matriculado no semestre anterior ou por reprovação no último período escolar cursado;

XIII – por pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) nas avaliações de desempenho a que for submetido;

XIV – quando do início da prestação de serviço militar, seja este em caráter obrigatório ou não;

XV – nos casos de afastamento superior a 15 dias em decorrência do nascimento com vida de filho, quando a estagiária não solicitar a suspensão temporária do estágio mencionada no § 1º deste artigo;

XVI – nos casos de afastamento superior a 15 dias, consecutivos ou não, no período de um mês, por motivo de licença para tratamento de saúde, quando o estudante não solicitar a suspensão temporária do estágio mencionada no § 2º deste artigo.

§ 1º Será admitida a suspensão temporária do estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, pelo prazo que exceder 15 dias e alcançar no máximo seis meses, a pedido da estagiária ou do seu representante legal, em decorrência do nascimento com vida de filho, não ficando a vaga livre para nova contratação.

§ 2º Na hipótese do inciso XVI, poderá ser admitida, a pedido do estagiário ou de seu representante legal, a suspensão temporária do estágio, pelo prazo máximo de seis meses, com prejuízo do auxílio financeiro, desde que o pedido seja anterior ao desligamento do estagiário.

§ 3º Nos casos em que a transferência de uma instituição de ensino para outra gerar um interstício no vínculo institucional do estudante, o estágio não será interrompido.

SEÇÃO XX – DA AVALIAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 54. A avaliação do estagiário tem por objetivo acompanhar o seu desempenho na unidade, bem como planejar as atividades para o próximo período de estágio, se for o caso.

§ 1º O estagiário será avaliado a cada 6 (seis) meses.

§ 2º A área de recursos humanos, o agente de integração ou as universidades fornecerão ao supervisor o formulário de avaliação do estagiário.

§ 3º O estagiário deverá encaminhar à respectiva instituição de ensino as avaliações de desempenho e/ou o relatório semestral das atividades desenvolvidas, para ciência do professor orientador.

§ 4º O estagiário encaminhará o formulário de Avaliação do Estagiário preenchido à área de recursos humanos.

Art. 55. As reuniões de supervisão e/ou de acompanhamento de estágio têm por objetivo assegurar ao estagiário a integração ao ambiente de aprendizado laboral, a orientação do supervisor quanto às dificuldades enfrentadas no estágio, bem como oportunizar espaço de diálogo, valorização e desenvolvimento de atividades de complementação educacional, promotoras de uma formação profissional qualificada e integral.

Art. 56. A área de recursos humanos, em conjunto com o agente de integração, quando for o caso, promoverá entrevistas e/ou reuniões de acompanhamento, por iniciativa própria ou por solicitação do estagiário ou do supervisor, sempre que houver a necessidade de apoio e de orientação da área técnica.

SEÇÃO XXI – DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 57. O órgão concedente é responsável por aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

SEÇÃO XXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. Os casos omissos e excepcionais serão submetidos à Presidência, no Tribunal, ou à Direção do Foro, nas Seções Judiciárias.

Art. 59. Esta instrução normativa revoga a IN-40-H-03 e a Instrução Normativa nº 14, de 06/02/2014, e entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Wowk Penteado**, **Presidente**, em 24/11/2016, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php informando o código verificador **3346922** e o código CRC **724AA791**.