

Manual do estagiário

Manual do estagiário

Versão 2.0
Janeiro de 2025.

Bem-vindo (a) ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

É com grande prazer que o (a) recebemos como estagiário (a) do TRT7.

O estágio é o primeiro passo para uma carreira de sucesso. Grandes profissionais começaram dessa maneira, portanto, aproveite essa oportunidade e desenvolva os seus conhecimentos teóricos na prática do dia a dia.

O presente manual foi elaborado com o objetivo de esclarecer suas dúvidas sobre o programa de estágio do Tribunal. Leia atentamente e o guarde para futuras consultas.

Desejamos todo sucesso em seu novo desafio profissional!

**Seção de Gestão de Estágio do Tribunal
Regional do Trabalho da 7ª Região.**



Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região

Sobre o Manual do Estagiário:

Atuando em 37 Varas do Trabalho, sendo 18 localizadas em Fortaleza e 19 nos municípios de Aracati, Baturité, Caucaia (duas unidades), Crateús, Eusébio, Iguatu, Juazeiro do Norte (três unidades), Pacajus, Quixadá, São Gonçalo do Amarante, Sobral (duas unidades) e Tianguá, o Tribunal Regional do Trabalho da Sétima Região proporciona ao estagiário a experiência de um ambiente de trabalho profissional e organizado no setor público.

Dessa maneira, o Manual do Estagiário foi criado pensando nas necessidades dos novos estagiários, a fim de orientá-los nesse novo universo de experiências e saberes, tendo como missão integrar e trazer um conhecimento de fácil acesso.

Dito isso, deve-se ficar atento a alguns detalhes importantes. Veja abaixo quais pontos podem te ajudar a construir excelentes relações na empresa, abrindo portas para seu futuro profissional:

- ✓ Seja cordial;
- ✓ Aceite críticas, pense a respeito dos ensinamentos e tire proveito deles;
- ✓ Leve seu horário a sério ;
- ✓ Ao cometer um erro, admita-o e o corrija;
- ✓ Seja discreto;
- ✓ Cumpra as normas disciplinares de trabalho;
- ✓ Colabore com as pessoas;
- ✓ Sempre tenha atenção ao seu redor;
- ✓ Apresente sugestões para a execução das tarefas solicitadas;
- ✓ Preserve o sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- ✓ Zele pelo material da empresa;
- ✓ Em eventual falta, comunicar o seu gestor ou apresentar a devida justificativa para a ausência;
- ✓ Aperfeiçoe sua comunicação oral e escrita;
- ✓ Respeite a todos.

ÍNDICE



Termos de Estágio. 7

- Termo de compromisso e termo aditivo . 8



Jornada. 22

- Sobre Jornada e sobre frequência. 23



Direitos e Deveres. 10

- Dos Direitos dos Estagiários . 11
- Dos Deveres dos Estagiários. 12



Recesso remunerado. 26

- Sobre o recesso remunerado. 27



Auxílios. 15

- Bolsa e Auxílio transporte. 16
- Descontos. 17



Desligamento. 30

- Sobre o Desligamento. 31



Conta Bancária. 19

- Informações da conta. 20



Contatos. 34



TERMOS DE ESTÁGIO

Termo de Compromisso e Termo Aditivo do estágio

O início do estágio somente ocorrerá após a assinatura pelo estagiário, pelo TRT e pela instituição de ensino do Termo de Compromisso de Estágio emitido pelo agente de integração, em quatro vias; sendo que uma via fica com o estagiário, outra com a Instituição de ensino, uma com o agente de integração e outra via deverá ser entregue na Seção de Gestão de Estágio.

Toda e qualquer alteração nas condições do estágio, tais como horário, lotação ou supervisor, deverá ser informada à Seção de Gestão de Estágio para providência de um Termo Aditivo, emitido e assinado da mesma forma que o Termo de Compromisso de Estágio.

No caso de **mudança da Instituição de Ensino**, a Seção de Gestão de Estágio deverá ser comunicada para que possa ser providenciado um novo Termo de Compromisso de Estágio. Caso não seja informada de tal situação, o estagiário terá que ser desligado.

O **Termo Aditivo** será necessário na prorrogação do estágio — que terá para todos os efeitos duração de um ano, podendo ser prorrogado por igual período — em caso de interesse do supervisor e do estagiário. Para isto, deverá ser informado via e-mail à Seção de Gestão de Estágio com a antecedência necessária para providência da documentação junto ao agente de integração.



Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região



DIREITOS E DEVERES

Dos direitos do estagiário¹

- ✓ É direito do estagiário atuar em unidade cujas atividades possuam conexão com seu curso;
- ✓ É direito do estagiário ser acompanhado por um supervisor de estágio e receber orientação para o desempenho das atividades que lhe forem atribuídas;
- ✓ É direito do estagiário ter redução de jornada de estágio nos períodos de avaliação de aprendizagem e período de recesso remunerado²;
- ✓ É direito do estagiário receber o Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e da avaliação de desempenho, por ocasião do seu desligamento do estágio.



1 Resolução CSJT no
307/2021 Art.11
2 Arts. 16, § 2º, e 18

Dos deveres do estagiário³

- ✓ É dever do estagiário observar e cumprir as normas internas do Tribunal Regional do Trabalho;
- ✓ É dever do estagiário usar o crachá de identificação fornecido pelo Tribunal Regional do Trabalho e devolvê-lo por ocasião de seu desligamento do estágio (o crachá será entregue pelo supervisor de estágio e deverá ser devolvido a ele no desligamento);
- ✓ É dever do estagiário observar o uso de vestuário compatível com o exigido pelo local de estágio;
- ✓ É dever do estagiário cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
- ✓ É dever do estagiário registrar os dados de frequência, falta e recesso remunerado;
- ✓ É dever do estagiário preencher o relatório semestral de atividades com o supervisor para envio à Instituição de Ensino e à Seção de Gestão de Estágio;
- ✓ É dever do estagiário guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão do estágio;
- ✓ É dever do estagiário zelar pelos bens patrimoniais do Tribunal Regional do Trabalho;
- ✓ É dever do estagiário comunicar com antecedência à Seção de Gestão de Estágio, via e-mail, o pedido de desligamento do estágio;

- ✓ É dever do estagiário comunicar à Seção de Gestão de Estágio e ao Agente de Integração qualquer alteração relacionada à sua atividade acadêmica (conclusão ou abandono do curso, mudança de horário e de Instituição de Ensino, trancamento de matrícula, etc.);
- ✓ É dever do estagiário entregar à Seção de Gestão de Estágio os documentos necessários à regularização do estágio;
- ✓ É dever do estagiário manter atualizado o seu cadastro na Seção de Gestão de Estágio.



³ Resolução CSJT n°
307/2021 Art.12
4 Art. 26 da Resolução
do CSJT



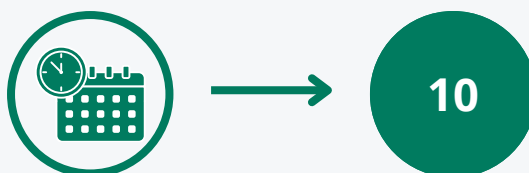
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região



AUXÍLIOS

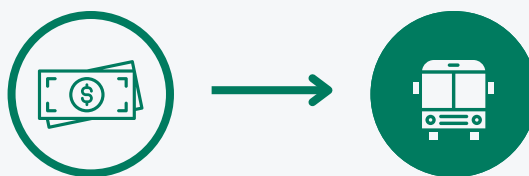
Bolsa estágio e Auxílio Transporte

O pagamento da bolsa estágio será efetuado até o **décimo dia útil** de cada mês e será proporcional a frequência mensal. O pagamento será sempre referente ao mês anterior, com base nas informações contidas no sistema **GEST** - exceto o pagamento referente ao mês de dezembro, onde o mesmo será pago no próprio mês.



Pagamento da bolsa estágio até o
décimo dia útil do mês.

O pagamento do auxílio-transporte será realizado, em pecúnia, por dia efetivamente estagiado presencialmente, no mês posterior ao de competência, mediante reembolso.



Pagamento do auxílio transporte
é realizado em pecúnia.

Ainda, o Tribunal se reserva a submeter descontos de acordo com as seguintes situações¹:

No auxílio transporte

- ⊖ Faltas, sejam elas justificadas ou não;
- ⊖ Dias usufruídos a título de recesso;
- ⊖ Dias de realização de atividade remota;
- ⊖ Dias sem expediente, inclusive feriados e o recesso forense.

Na Bolsa Estágio

- ⊖ Faltas, atrasos e/ou saídas antecipadas injustificadas;
- ⊖ Horas não compensadas.



¹ Art, 15 da Resolução
CSJT no 307/2021



Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região



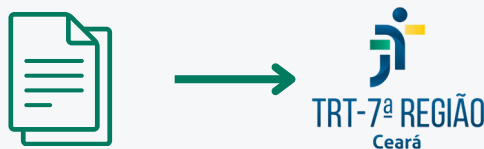
CONTA BANCÁRIA

Conta Bancária

O próximo passo, após a sua convocação e entrega de documentos, é a abertura de uma conta bancária no **BANCO DO BRASIL**.

Após a abertura de conta deve-se enviar à Seção de Gestão de Estágio, pessoalmente ou via e-mail (sgestagio@trt7.jus.br), o comprovante do Banco com os seguintes itens:

- ✓ N.º DA AGÊNCIA
- ✓ N.º DA CONTA
- ✓ OPERAÇÃO: 001 (obrigatoriamente)



Envio de informações solicitadas de
forma presencial
ou email



Qualquer erro ou atraso na
informação bancária, não
será possível o cadastro e
acesso do estagiário e
estagiária ao sistema do
Tribunal.



Tribunal Regional do Trabalho da 7^o Região



JORNADA

Da Jornada e da Frequência

A jornada de estágio será de: **20 (vinte) horas semanais e 04 (quatro) horas diárias** ou **25 (vinte e cinco) horas semanais e 05 (cinco) horas diárias**, a depender da lotação do(a) estagiário(a), e se estagiário(a) de PÓS-GRADUAÇÃO a jornada será de **30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias**, distribuídas nos horários de funcionamento do Tribunal e da unidade de estágio e compatível com o horário da instituição de ensino.

Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida, a pelo menos a metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, sem redução no valor da bolsa-estágio ou do auxílio-transporte, conforme estipulado no TCE e mediante apresentação da declaração da Instituição de Ensino.

A estagiária que tenha filho de até seis meses de idade terá direito à redução na jornada diária do estágio em 12,5% (doze e meio por cento), sem redução do valor da bolsa-estágio, para amamentação.

O estágio será realizado em dias e horários em que houver expediente no Tribunal.

Nas hipóteses de faltas, atrasos ou saídas antecipadas justificados, autorizados pelo supervisor¹ do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência .

- ✔ A compensação está limitada a 2 (duas) horas adicionais por jornada
- ✔ Não se exigirá compensação de horário e não haverá redução do valor da bolsa-estágio no caso das faltas decorrentes de:
 - » tratamento da **própria saúde**, com apresentação de atestado médico ou odontológico, por até **15 (quinze) dias** consecutivos;
 - » **nascimento de filho**, por até **5 (cinco) dias** consecutivos contados do parto, no caso de estagiária mãe²;
 - » **falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos**, com apresentação do atestado de óbito, por até **2 (dois) dias** consecutivos contados do óbito;

- » convocação para **depor na Justiça**, mediante comprovante expedido pelo respectivo Tribunal;
- » convocação para **participar como jurado no Tribunal do Júri**, mediante comprovante expedido pelo respectivo Tribunal;
- » convocação pela **Justiça Eleitoral**, mediante declaração por esta emitida;
- » **alistamento militar**, mediante comprovante de comparecimento no serviço militar, por 1 (um) dia;
- » **casamento**, mediante certidão de casamento, por até 3 (três) dias consecutivos, contados da celebração.



¹ Resolução CSJT nº 307/2021
Art.17

² Observados o § 3º do art. 7º e
o inciso V do art. 19 no caso
de estagiária mãe



Não haverá redução do valor da bolsa-estágio em razão de dias sem expediente, inclusive feriados e o recesso forense previsto no art. 62, inciso I, da Lei no 5.010, de 30 de maio de 1966.



Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região



RECESSO REMUNERADO

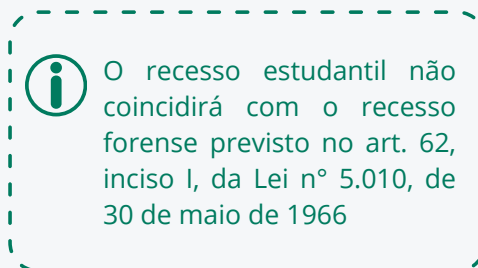
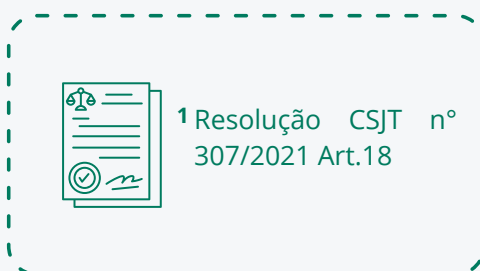
Recesso Remunerado¹

Na vigência dos contratos de estágio obrigatórios e não obrigatórios, é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 (quinze) dias a cada 6 (seis) meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, previamente acordado com o supervisor de sua unidade.

Para isso, fique atento às regras e observações a respeito do seu recesso:

- ✔ Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE;
- ✔ Cada período de recesso pode ser parcelado em até duas etapas, a critério do supervisor do estágio;
- ✔ Os períodos de recesso do estagiário que recebe bolsa-estágio serão remunerados;
- ✔ Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período de 6 (seis) meses;
- ✔ Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, calculados a razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total de dias para o número inteiro subsequente;
- ✔ O período do recesso deve ser registrado na frequência mensal;
- ✔ Durante o recesso, o estagiário não tem direito ao recebimento do auxílio-transporte;
- ✔ O recesso estudantil não coincidirá com o recesso forense.

- ✓ Os estagiários deverão registrar no sistema GEST os períodos solicitados para o recesso no quarto mês do período aquisitivo, que deverão recair em período dentro dos seis meses seguintes, não ultrapassando a data final prevista para o estágio.
- ✓ Se não houver o registro da solicitação do recesso, o supervisor deverá fazer a marcação em período a sua escolha, em 30 (trinta) dias;
- ✓ A ausência de validação por parte do supervisor do recesso solicitado ou da marcação de ofício deste, em caso de discordância, no prazo de 30 (trinta) dias do fim do prazo de solicitação, implicará a validação tácita do período solicitado;
- ✓ A revogação da validação do recesso deverá ser acompanhada de imediata nova marcação;
- ✓ Faculta-se à Administração do Tribunal regulamentar até 4 (quatro) períodos no ano para a concessão automática de recessos em atraso, assim considerados aqueles que não foram usufruídos no semestre que sucedeu ao período aquisitivo.
- ✓ Poderá ser autorizado que o supervisor suspenda a concessão automática das férias, desde que haja marcação da fruição dos recessos em atraso.





Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região



DESLIGAMENTO

Sobre o Desligamento¹

O desligamento poderá ocorrer em diversas situações:

- ✓ Ao término do prazo de validade do estágio;
- ✓ Por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;
- ✓ A qualquer tempo, por interesse e conveniência do Tribunal Regional do Trabalho, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- ✓ A pedido do estagiário;
- ✓ A pedido da estagiária, em razão de nascimento de filho₂ ;
- ✓ Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- ✓ Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;
- ✓ Em razão do descumprimento do disposto no inciso X do art. 12 ; (comunicar à Seção de Gestão de Estágio e ao Agente de Integração qualquer alteração relacionada à sua atividade acadêmica: conclusão ou abandono do curso, mudança de horário e de Instituição de Ensino, trancamento de matrícula, etc.);
- ✓ Em razão do descumprimento grave ou reiterado dos deveres previstos na Resolução CSJT n° 307/2021;
- ✓ Por conduta incompatível com a exigida pelo Tribunal Regional do Trabalho;

- ✓ Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no Tribunal Regional do Trabalho ou na Instituição de Ensino;
- ✓ Em razão das vedações de que trata o art. 8º³

¹ Resolução CSJT nº 307/2021 Art.19



² Observado os §§ 3º e 4º do art. 7º

³ https://juslaboris.tst.jus.br/bitstream/handle/20.500.12178/192702/2021_res0307_csjt.pdf?sequence=1&isAllowed=y




Entende-se como conclusão do curso o encerramento do último ano ou semestre letivo.




CONTATOS


Seção de Gestão de Estágio


 R. Vicente Leite, 1281 - Aldeota 12º andar, Anexo II

 (85) 3388.9294

 sgestagio@trt7.jus.br


Universidade Patativa do Assaré (Agente de integração)


 R. Cátulo da Paixão Cearense, 175, Bairro Triângulo- Juazeiro do Norte.


 (88) 3512.2450

 fortaleza@universidadepatativa.com.br

Seção Psicossocial


 R. Vicente Leite, 1281 - Aldeota, andar térreo, Anexo II


 (85) 3388.9407


 (85) 3388.9405

 psicossocial@trt7.jus.br

Seção de Biblioteca

 R. Vicente Leite, 1281 - Aldeota, andar térreo, Anexo II

 (85) 3388.9398/ (85) 3388.9399

 biblioteca@trt7.jus.br