

BENTO RIBEIRO DOS SANTOS em substituição a Oficiala de Justiça LUCIMAR TEIXEIRA PAULA

Período de 25.8.2014 a 31.8.2014

ALINA CARLA MENEZES DA COSTA em substituição a Oficiala de Justiça SANDRA MARIA CARVALHO DE LIRA

JOSÉ MAURÍCIO GOUVÊA DOS SANTOS em substituição ao Oficial de Justiça CELSO ODILON PAULA DE CASTRO

EDGAR SOUZA DA SILVA em substituição ao Oficial de Justiça JOÃO CORREIA XAVIER

LUCIANA FURTADO PAUXIS

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça, em Manaus, 22 de setembro de 2014.

Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO**
Presidente

PORTARIA Nº 2201/2014-PTJ

A Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO**, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar n.º 17, de 23 de janeiro 1.997, e

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar e atualizar as normas deste Tribunal de Justiça referentes ao Programa de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008 que dispõe sobre estágio de estudantes;

CONSIDERANDO a importância de oferecer oportunidade de experiência prática supervisionada para estudantes regularmente matriculados;

CONSIDERANDO a necessidade de gerenciar as atividades relacionadas ao estágio nas Comarcas da Capital e do Interior, visando normatizar os procedimentos para estagiários e supervisores do TJAM;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Regulamentar as normas que tratam sobre estágio não-obrigatório no Tribunal de Justiça do Amazonas, de acordo com as regras constantes neste normativo.

Art. 2.º O gerenciamento do Programa de Estágio será realizado pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, com apoio da Divisão de Pessoal, Divisão de Contratos e Convênios, Divisão de Gestão de Pessoas e Divisão de Serviço Médico, conforme estabelecido no Anexo I.

Art. 3.º O estágio remunerado tem o objetivo de propiciar ao estudante a oportunidade para o desenvolvimento de competências da atividade profissional, de modo a aliar teoria e prática, conforme as diretrizes da Lei nº 11.788/2008.

Art. 4.º O estágio será realizado nas diversas unidades que compõem o Tribunal de Justiça do Amazonas, com duração de até 06 (seis) horas diárias, correspondendo à carga horária de até 30 horas semanais. Em regra o horário de estágio é no turno matutino, podendo ocorrer no turno vespertino conforme conveniência e necessidade do TJAM, desde que permaneça no local de estágio o supervisor ou servidor que o represente. O horário do estágio será determinado no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 5.º O programa de estágio será viabilizado por meio de

Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Tribunal de Justiça e as Instituições de Ensino devidamente reconhecidas pelo MEC, o que não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6.º O prazo máximo de permanência no estágio será de até 2 (dois) anos de forma contínua ou intercalada, com exceção aos estagiários na condição de pessoa com deficiência (Pcd), que poderá permanecer na Instituição até o término do curso de Graduação

Art. 7.º O estagiário deverá desenvolver suas atividades, conforme os pilares desta Instituição, observando o Plano Estratégico vigente.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS PARA O ESTÁGIO

Art. 8.º O estudante deverá estar matriculado, no mínimo, no 4º período em Instituição de Ensino Superior, exceto para os estudantes dos cursos com duração inferior a 04 (quatro) anos ou tecnológicos, hipótese na qual deverão ter cursado pelo menos 50% da carga horária do curso.

Art. 9.º O estudante deverá ter o coeficiente de rendimento igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 10 Os documentos comprobatórios são histórico escolar com coeficiente de rendimento e declaração de matrícula de Instituição de Ensino Superior, ambos atualizados, os quais deverão ser apresentados no ato da seleção ou inscrição.

CAPÍTULO III – DA SELEÇÃO E ADMISSÃO

Art. 11 Para os estudantes do Curso de Direito, o preenchimento das vagas realizar-se-á mediante aprovação em Seleção Pública, regulamentada por Edital. Para os demais cursos, o processo seletivo será realizado mediante cadastro de currículo no site do TJAM e convocação para entrevista seletiva, conforme análise de currículo e surgimento de vaga.

Art. 12 O Edital da Seleção Pública para preenchimento das vagas do Curso de Direito será publicado no Diário de Justiça Eletrônico e no site do Tribunal de Justiça do Amazonas. A divulgação dos processos seletivos para os demais cursos será realizada apenas pelo site da Instituição.

Art. 13 A admissão do estagiário devidamente aprovado ou selecionado ocorrerá mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. Cópias da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do comprovante de residência, do comprovante de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino), que serão conferidas com as originais;

II. Uma foto 3x4;

III. Certidões Negativas do Tribunal Regional Eleitoral, da Justiça Federal, da Justiça Estadual Civil e Criminal e da Polícia Federal (disponíveis nos sites das respectivas Instituições);

IV. Ficha cadastral (será fornecida no Setor de Divisão de Pessoal no momento da entrega da documentação);

V. Comprovante de conta bancária (Conta Corrente do Banco do Bradesco – número da conta/agência);

VI. Histórico Escolar com coeficiente de rendimento e Declaração de Matrícula de Instituição de Ensino Superior, ambos atualizados.

CAPÍTULO IV - DAS VAGAS E DAS LOTAÇÕES

Art. 14 As vagas serão destinadas aos estudantes dos Cursos de Administração, Arquitetura, Arquivologia, Comunicação Social,

Contabilidade, Direito, Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Estatística, História, Odontologia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social, Tecnologia da Informação e afins, podendo ser expandidas para outras áreas, de acordo com a necessidade.

Art. 15 Os setores poderão receber estagiários, desde que a área de atuação seja compatível com a programação curricular de cada curso, observado o quantitativo de vagas aprovados pela Presidência e Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, conforme disponibilidade orçamentária do TJAM.

Art. 16 A quantidade máxima de vagas por setor será estabelecida pela Presidência do Tribunal de Justiça, observando disponibilidade orçamentária do TJAM e a necessidade dos setores.

Art. 17 A solicitação de aumento de estagiários deverá ser encaminhada à Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, por meio do sistema do Controle de Processos Administrativos (CPA), até o 11º mês de cada ano, que será analisada para o exercício seguinte.

Art. 18 Encaminha-se junto à solicitação de aumento do quantitativo de estagiário:

I. A quantidade necessária de estagiário por turno e curso;

II. A descrição das atividades a serem desenvolvidas;

III. O nome do servidor do seu quadro de pessoal, cuja formação profissional deve corresponder à área de conhecimento desenvolvida no curso de graduação pelo estudante, que irá orientar e supervisionar o estagiário.

Art. 19 A Escola de Aperfeiçoamento do Servidor poderá remanejar, de acordo com a necessidade, justificativa razoável e por razões pedagógicas e administrativas, as vagas de estágios entre os setores deste Tribunal.

Art. 20 A lotação do estagiário será realizada conforme as vagas disponíveis. As relotações poderão ocorrer somente mediante justificativa da transferência, bem como anuência do chefe imediato. Não são recomendadas relotações no primeiro ano de estágio, para não comprometer o aprendizado.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 21 O estagiário terá direito a:

I. Bolsa auxílio e o vale transporte, pagos proporcionalmente aos dias trabalhados;

II. Seguro contra acidentes pessoais, contratado pelo Tribunal de Justiça do Amazonas, conforme prevê a Lei nº 11.788/2008;

III. Recesso remunerado concedido conforme Art. 24;

IV. Redução de, pelo menos, a metade da carga horária de estágio, quando a Instituição de Ensino adotar avaliações periódicas ou finais;

V. Intervalo de 15 (quinze) minutos durante a jornada de atividades;

VI. Ser acompanhado por supervisor do Tribunal de Justiça, que é responsável pela coordenação das atividades desenvolvidas pelo estagiário.

Art. 22. Cabe ao estagiário:

I. Realizar com empenho todas as atividades desenvolvidas neste Tribunal;

II. Conhecer e cumprir as normas internas do TJAM;

III. Manter os dados cadastrais e escolares atualizados junto à EASTJAM;

IV. Apresentar documentação que comprove regularidade de sua situação acadêmica a cada semestre, nas datas solicitadas pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor;

V. Informar alterações na situação acadêmica imediatamente, em casos de abandono, trancamento de matrícula ou transferência de Instituição de Ensino;

VI. Entregar à Instituição de Ensino e ao TJAM uma via do Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinada pelas partes;

VII. Solicitar os requerimentos nos prazos previstos neste normativo;

VIII. Registrar o Ponto Eletrônico Digital diariamente quando estiver lotado em Fóruns que dispõem do Sistema de Ponto. Em caso de falta, deverá justificar junto à Divisão de Pessoal por meio de requerimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, após a última falta;

IX. Encaminhar à Divisão de Pessoal comprovação da frequência devidamente atestada pelo chefe imediato, até o dia 05 (cinco) de cada mês, sob pena de ter suspensa a bolsa de estágio, quando estiver lotado em Fórum que não dispõe de Ponto Eletrônico;

X. Comunicar imediatamente a desistência do estágio ao supervisor imediato, ou qualquer outra alteração relacionada à atividade escolar;

XI. Fazer uso de crachá de identificação nas dependências deste Tribunal e devolvê-lo ao término do estágio.

CAPÍTULO VI – DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 23 A admissão do estagiário somente será efetivada com a assinatura das 03 (três) vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), instrumento jurídico de que trata a lei nº 11.788/08 e que formaliza as condições de estágio. Este documento é assinado pelo estagiário, pelo representante da Instituição de Ensino e do Tribunal de Justiça do Amazonas, ficando cada uma das partes com uma via do termo.

Art. 24 No termo de Compromisso deverá constar:

I. A data de início e de término de contrato;

II. O valor da Bolsa-Auxílio mensal e o do Auxílio-transporte;

III. As condições gerais de realização de estágio, conforme este normativo;

IV. O nome da empresa e o número da Apólice de Seguro;

V. As atividades previstas para o estágio.

CAPÍTULO VII – DO RECESSO REMUNERADO E ABONOS

Art. 25 É assegurado ao estagiário recesso remunerado observando o seguinte:

I. Para contratos de estágio com duração inferior a 12 (doze) meses, o recesso remunerado será concedido de modo proporcional ao efetivo tempo de atividades prestadas pelo estagiário, em apenas um período;

II. Para contratos com duração igual ou superior a 12 (doze) meses, 30 (trinta) dias de recesso computados dentro deste período proporcionalmente, divididos em até 02 (dois) períodos.

O primeiro período só poderá ser solicitado a partir do sexto mês de atividades, obedecendo ao mínimo de 10 dias e no máximo 15 dias;

III. A fruição do recesso deverá transcorrer durante o período de vigência do contrato, impondo-se à Divisão de Pessoal concedê-lo automaticamente ao estagiário, caso não haja solicitação expressa para fruição até o trigésimo dia que anteceder ao termo final do contrato;

IV. Em caso de desligamento voluntário por ambas as partes que compõem o TCE, o estagiário fará jus ao recesso remunerado proporcional aos dias trabalhados, compulsoriamente;

V. A solicitação de recesso remunerado deverá ser encaminhada à Divisão de Pessoal com, no mínimo, de 30 (trinta) dias de antecedência à data de início de fruição, contendo a autorização do superior hierárquico.

§1º Os estagiários com contratos superiores a 01 (um ano) devem gozar integralmente dos 30(trinta) dias de recesso remunerado referente ao primeiro ano e, caso o segundo período seja inferior a 01(um) ano, segue-se a regra do inciso I deste artigo.

§2º É vedado levar à conta de recesso qualquer falta ao serviço.

Art. 26 As faltas do estagiário serão abonadas nas seguintes hipóteses:

I. Para afastamento por motivo de saúde de até 03 (três) dias, mediante atestado médico, carimbado e assinado devidamente por médico do Tribunal de Justiça do Amazonas e encaminhado via CPA ao Setor de Divisão de Pessoal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do afastamento;

II. Para tratamento de saúde não superior a 30 (trinta) dias, exceto para recuperação de período pós-parto cesariana, até 40 (quarenta) dias. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados à junta médica deste Tribunal, até o último dia útil do período do afastamento;

III. Por motivo de falecimento de cônjuge ou companheiro, de filhos, pais, irmãos e avós até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do óbito. O requerimento deve ser encaminhado ao Setor de Divisão de Pessoal, via CPA, no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do último dia de afastamento, com apresentação de atestado de óbito;

IV. Em razão de casamento, até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do matrimônio. A solicitação deverá ser feita pelo CPA para a Divisão de Pessoal, juntamente com a certidão que comprove o ato civil;

V. Por motivo de doação de sangue, sendo concedido 01 (um) dia, mediante apresentação de documentação comprobatória. O requerimento deve ser encaminhado à Divisão de pessoal, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar do fim do afastamento;

VI. Convocação da Justiça Eleitoral, mediante apresentação de justificativa expedida pelo Órgão, que deverá ser encaminhada via CPA ao Setor de Divisão de Pessoal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia do afastamento;

VII. Para redução da carga horária de estágio no período de avaliação, conforme prevê a Lei 11.788/2008, o estudante deverá apresentar a solicitação no Setor da Divisão de Pessoal, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, anexada a declaração emitida pela Instituição de Ensino, contendo as datas das avaliações periódicas ou finais.

§1º As faltas decorridas de participação em atividades de capacitação, congressos, seminários, palestras, entre outras serão

abonadas, mediante anuência do chefe imediato e apresentação do comprovante de participação que deverá ser encaminhado à Divisão de Pessoal, via CPA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia de afastamento. A cada 01 (um) ano de estágio poderão ser compensadas no máximo 05 (cinco) ausências por este motivo, não sendo acumulativa para ano posterior.

§2º Não serão abonadas as faltas decorrentes de cumprimento de estágio curricular, prática jurídica ou disciplinas da Instituição de Ensino, no horário das atividades de estágio, não havendo, portanto, compensação de horário ou banco de horas.

§3º Não serão abonadas faltas por justificativas que não estejam neste normativo.

CAPÍTULO VII – DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 27 O estagiário deverá ser orientado por supervisor do quadro pessoal do Tribunal de Justiça, com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Art. 28 Cada supervisor só poderá orientar no máximo 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Art. 29 É vedada a supervisão do estágio por cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil do estudante.

Art.30 Cabe ao supervisor de estágio:

I. Acompanhar o desempenho do estagiário, seguindo o plano de atividades presente no Termo de Compromisso;

II. Proporcionar um ambiente de aprendizagem profissional, cultural e social, visando sua integração no ambiente de trabalho;

III. Monitorar o cumprimento da jornada de atividades e quando não cumprida adequadamente, comunicar à EASTJAM;

IV. Realizar a Avaliação de Desempenho, conforme capítulo VIII;

V. Criar sistema de rodízios de atividades semestralmente aos estagiários, visando à vivência prática em várias atividades de aprendizagem profissional.

Parágrafo único. É de responsabilidade do supervisor imediato o acompanhamento criterioso das atividades desenvolvidas pelo estagiário e seus resultados.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 31 Avaliação de Desempenho visa à análise ordenada do desempenho dos estagiários em função das atividades que realizam, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados, possibilitando potencializar e/ou resolver problemas de desempenho e assim melhorar a qualidade do trabalho.

Art. 32 O estagiário será avaliado a cada 01 (um) ano de atividades pelo supervisor imediato, por meio de instrumento específico disponibilizado no AVA (ambiente virtual de aprendizagem) da EASTJAM.

Art. 33 A ferramenta de avaliação é composta por 15 indicadores:

I. Assiduidade: apresentação regular e permanente no local de estágio;

II. Pontualidade: observância do horário de estágio e cumprimento da carga horária definida;

III. Apresentação pessoal: apresentar-se com boa higiene pessoal, roupas e posturas adequadas ao ambiente de trabalho;

IV. Relacionamento interpessoal: habilidade de interagir e conviver adequadamente com as demais pessoas, em todos os níveis da organização, através de relações cordiais, empáticas e profissionais;

V. Capacidade de realização: realizar as atividades propostas com desempenho positivo;

VI. Facilidade em aprender: assimilar as rotinas e normas do TJAM;

VII. Atitude e iniciativa: capacidade de agir oportuna, adequada e proativamente no cotidiano do estágio, apresentando soluções, influenciando acontecimentos e se antecipando às situações;

VIII. Responsabilidade: capacidade de assumir compromissos diante do que lhe for proposto e de suas atribuições, de maneira a responder pelos resultados;

IX. Trabalho em equipe: disponibilidade para contribuir com a administração e com o grupo de trabalho, mantendo-se acessível à equipe, demonstrando interesse em somar seus esforços juntamente aos demais;

X. Qualidade das atividades: grau de exatidão, correção e clareza nas atividades executadas;

XI. Atendimento ao cliente: compreender e atender às necessidades do cliente interno e externo com presteza;

XII. Criatividade: capacidade de conceber soluções simples, inovadoras, viáveis e adequadas, apresentando contribuições e respostas originais para resolução de problemas;

XIII. Atendimento dos prazos: capacidade de respeitar e cumprir os prazos estabelecidos;

XIV. Cuidado com o patrimônio: zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas;

XV. Conhecimento teórico: capacidade de aliar a teoria às atividades de estágio.

Parágrafo único A não realização da avaliação pelo supervisor do estagiário implicará o remanejamento da vaga para outro setor.

CAPÍTULO IX – DO TÉRMINO DO ESTÁGIO

Art. 34 O Termo de Compromisso de estágio será finalizado automaticamente nas seguintes hipóteses:

I. Em caso de mais de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas durante o período de 01 (um) mês, ou 15 (quinze) faltas alternadas, durante o período de 01 (um) ano;

II. Caso não apresente comprovante de matrícula a cada novo semestre, solicitado em datas estabelecidas pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor;

III. Quando o estudante se desligar da Instituição de Ensino;

IV. Caso não apresente rendimento satisfatório nas atividades de estágio;

V. Após a conclusão do curso de graduação ou na hipótese de completar 2 (dois) anos de atividades no Tribunal de Justiça;

VI. Quando findar o Termo de Compromisso de Estágio e não houver prorrogação do mesmo;

VII. Por decisão unilateral do estagiário, do Tribunal de Justiça do Amazonas ou da Instituição de Ensino.

§1º O estagiário ou o chefe imediato deverão comunicar imediatamente à Escola de Aperfeiçoamento do Servidor o desligamento, desistência, ou abandono do estágio.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 Estrangeiros, regularmente matriculados em cursos superiores, poderão participar do programa de estágio desde que atendam às exigências deste normativo.

Art. 36 Todos os requerimentos devem ser encaminhados aos setores competentes (ANEXO I) via Sistema – CPA, nos prazos estabelecidos neste normativo. Os requerimentos solicitados após os prazos serão indeferidos.

Art. 37 Este normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 538/2012.

Art. 38 As questões omissas serão decididas pela Presidência deste Tribunal juntamente com a Escola do Servidor.

Registre-se. Comunique-se. Publique-se.

Gabinete da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça, em Manaus, 18 de setembro de 2014.

Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO**
Presidente

ANEXO I – COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DOS SETORES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DE ESTÁGIO

Escola de Aperfeiçoamento do Servidor (EASTJAM)

- I. Recrutamento e seleção;
- II. Gerenciamento de Vagas;
- III. Lotação e reelotação;
- III. Elaboração, alteração e rescisão do Termo de Compromisso;
- IV. Avaliação de desempenho;
- V. Capacitação.

Divisão de Pessoal

- I. Justificativa de falta;
- II. Controle de Ponto eletrônico;
- III. Recurso remunerado (férias);
- IV. Pagamento de bolsa de estágio e o auxílio-transporte;
- V. Atualização de conta bancária.

Divisão de Contratos e Convênios

- I. Formalização de Acordo de Cooperação Técnica com as Instituições de Ensino.

Divisão de Gestão de Pessoas

- I. Elaboração de Portarias de Lotação e Relotação.

Divisão de Serviço Médico

- I. Avaliação de Atestado Médico

P O R T A R I A Nº 2214/2014-PTJ-DVEXPED-TJ/AM

A Desembargadora **MARIA DAS GRAÇAS PESSÔA FIGUEIREDO**, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício da competência que lhe confere o inciso I do artigo 70 da Lei Complementar nº 17, de 23 de janeiro de 1997,

CONSIDERANDO o pedido de Licença Médica da Servidora Nayra Natacha Guedes Maciel Gomes, exarado nos autos do Processo Administrativo nº **2014/21654**,