

**PORTARIAN.º 1972/2017-PTJ**

O Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**, Presidente do 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 de 1997, e,

CONSIDERANDO a determinação do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, exarada na Resolução n.º 152, de 06.7.2012;

CONSIDERANDO os termos da **Portaria n.º 1.770/2012-PTJ**, de 13.7.12;

RESOLVE:

ALTERAR o Plantão Judicial de 1ª Instância deste Poder, no período de **11.09.2017 a 17.09.2017**, estabelecido pela **Portaria n.º 1917/2017-PTJ**, de 30.08.2017, conforme abaixo especificado:

VARAS CRIMINAIS, TRIBUNAL DO JÚRI, VARA DE EXECUÇÃO PENAL, VARA ESPECIALIZADA EM CRIMES DE TRÂNSITO, VARA ESPECIALIZADA EM CRIMES DE USO E TRÁFICO DE ENTORPECENTES, JUIZADO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE CRIMINAL, AUDITORIA MILITAR, VARA DE EXECUÇÕES DE MEDIDAS E PENAS ALTERNATIVAS, VARA ESPECIALIZADA DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER, E VARA ESPECIALIZADA EM CRIMES CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Dra. PATRÍCIA MACEDO CAMPOS

3ª VARA DO TRIBUNAL DO JURI

Diretor de Secretaria: **Diego de Jesus Braga da Costa**

End.: **Fórum Ministro Hénoch da Silva Reis – Rua Paraíba,**

S/N – Aleixo – Setor 03 – Térreo – Telefones do Plantão: 3303-5144 / 98455-6551

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 11 de setembro de 2017.

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**
Presidente

PORTARIA N.º 1973/2017 – PTJ

O Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**, Presidente do 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 de 1997, e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 2.º da Portaria n.º 1.272/2015-PTJ, publicada no DJe de 04.8.2015, que disciplina a realização de Audiências de Custódia no âmbito do Poder Judiciário, a ocorrerem, em caráter experimental, na Comarca de Manaus,

RESOLVE:

ALTERAR a Portaria n.º 1918/2017 – PTJ, de 30.08.2017, designando a Excelentíssima Juíza de Direito, **Dra. PATRÍCIA MACEDO CAMPOS**, para a função de Juiz de Custódia, em substituição ao Juiz de Direito **Dr. MAURO MORAES ANTONY**, no período de 11.09.2017 a 17.09.2017.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Manaus, 11 de setembro de 2017.

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**
Presidente

PORTARIA N.º 1974 de 12 de setembro de 2017

CONSOLIDA e atualiza as normas pertinentes à execução do Programa de Estágio no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, exercendo a competência prevista no artigo 70, I, da Lei Complementar n.º 17, de 23 de janeiro 1.997, e

CONSIDERANDO a importância do oferecimento, a estudantes regularmente matriculados, de experiência prática colhida junto às unidades organizacionais desta Corte de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de supervisão e gerenciamento, por parte de órgãos e Servidores TJAM, das atividades de estágio desenvolvidas na Comarca da Capital e nas Comarcas do Interior do Estado,

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 e Divisão de Serviço Médico, conforme atribuições estabelecidas 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 n.º 11.788/2008.

Art. 4.º. O estágio será realizado nas diversas unidades que compõem o Tribunal de Justiça do Amazonas, com duração de 4 (quatro) horas diárias, correspondendo à carga horária de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser de até 6 (seis) horas diárias, a critério da Administração, conforme art. 10, da Lei n.º 11.788/08.

Parágrafo único. A carga horária de estágio é no turno matutino, podendo ocorrer no turno vespertino conforme conveniência e necessidade do TJAM, e estabelecido no contrato de estágio, desde que permaneça no local de estágio o supervisor ou servidor que o represente.

Art. 5.º. O programa de estágio será viabilizado por meio de Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Tribunal de Justiça do Amazonas 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 poderão 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 4.º período em Instituição de Ensino Superior, exceto para os estudantes dos cursos com duração inferior a 4 (quatro) anos ou tecnológicos, hipótese na qual deverão ter cursado pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso.



Art. 9.º. O estudante deverá ter o coeficiente de rendimento geral igual ou superior a 7,0 (sete), exceto para os casos em que não haja candidatos no mercado suficientes ao preenchimento das vagas em razão da pouca oferta de cursos de graduação, e para estudantes de nível médio, casos em que o coeficiente mínimo será de 6,0 (seis). A análise do histórico escolar será realizada como critério de seleção pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor.

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.

Parágrafo único. Para os demais cursos de nível superior, o processo seletivo será realizado mediante cadastro no site do TJAM, com a realização de prova online e convocação para entrevista seletiva, conforme análise curricular e surgimento de vaga. Outras formas de seleção poderão ser instituídas por edital próprio.

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.

Parágrafo único. A divulgação dos processos seletivos para os demais cursos será realizada 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;

VII - Declaração de Nepotismo, conforme art. 2.º da Resolução n.º 07/2005, do CNJ, estendido aos estagiários por meio do Enunciado Administrativo CNJ n.º 07/2007, já inclusa no contrato de estágio.

CAPÍTULO IV - DAS VAGAS E DAS LOTAÇÕES

Art. 14. As vagas serão destinadas aos estudantes dos Cursos de Administração, Arquitetura, Arquivologia, Comunicação Social, Contabilidade, Design, Direito, Enfermagem, Engenharia Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Estatística, História, Jornalismo, Odontologia, Pedagogia, Psicologia, Relações Públicas, Serviço Social, Tecnologia da Informação e afins, podendo ser ampliadas para outras áreas, de acordo com a necessidade.

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

Parágrafo único. O estágio somente dar-se-á em unidades que tenham condições de proporcionar experiência na linha de formação do estagiário.

Art. 16. A lotação de estagiários será realizada pela Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, em conformidade com a distribuição de vagas autorizadas pela Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, que obedecerá a quantidade máxima de seguros de vida contratados, como determina a Lei n.º 11.788/2008, assim como a tabela constante no Anexo II.

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

Art. 18. Deverá ser encaminhado junto à solicitação de aumento do quantitativo de estagiários:

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. Por razões pedagógicas, a Escola de Aperfeiçoamento do Servidor poderá redefinir as áreas de estágio (cursos) dentro do quantitativo de vagas autorizadas pela Presidência para cada unidade judiciária ou administrativa, conforme a necessidade.

Art. 20. A lotação do estagiário será realizada conforme as vagas disponíveis.

§1.º. As relotações ocorrerão somente mediante justificativa da transferência, bem como anuência do chefe imediato.

§2.º. Não são recomendadas relotações no primeiro ano de estágio, para não comprometer o aprendizado do estudante e a continuidade dos trabalhos iniciados.

§3.º. Não serão efetivadas lotações para substituir estagiários que estejam usufruindo de recesso remunerado e/ou afastados para tratamento de saúde.

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 n.º 11.788/2008;

III - recesso remunerado, concedido conforme art. 25, desta Portaria;

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 do Amazonas, 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 ou Manual diariamente, no horário de entrada e saída estabelecido no TCE. Em caso de falta, deverá comunicar seu supervisor de estágio e justificar junto à Divisão de Pessoal, respeitando os procedimentos e prazos estabelecidos nos arts. 25 e 26, desta Portaria;

IX - Comparecer ao local de estágio no horário estabelecido no contrato. Caso haja irregularidades na frequência (atrasos, falta de marcação, saída antecipada) o estudante sofrerá as penalidades regulamentadas pela Resolução n.º 12/2012 – PTJ;

X - Comunicar imediatamente a desistência do estágio ao supervisor imediato e à Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, 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 3 (três) vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), instrumento jurídico de que trata a Lei n.º 11.788/08 e que formaliza as condições de estágio.

§1.º. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deverá ser assinado pelo estagiário, pelo representante da Instituição de Ensino e pelo Tribunal de Justiça do Amazonas, representado pelo(a) Diretor(a) da Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, ficando cada uma das partes com uma via do Termo.

§2.º. Em caso de quaisquer alterações nas condições do estágio definidas no Termo de Compromisso inicial tais como lotações, horários e vigência, será emitido aditivo contratual, nos mesmos termos definidos no *caput* deste artigo.

§3.º. A renovação do Termo de Compromisso está condicionada à avaliação de desempenho, realizada pelo supervisor do estágio, nos termos dos arts. 31 a 33, desta Portaria.

Art. 24. No termo de Compromisso deverá constar:

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

II - A lotação e o nome do supervisor de estágio;

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

IV - As condições gerais de realização de estágio, conforme este normativo;

V - O nome da empresa e o número da Apólice de Seguro;

VI - 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 2 (dois) períodos. O primeiro período só poderá ser solicitado a partir do sexto mês de atividades, obedecendo ao mínimo de 10 (dez) dias e no máximo 15 (quinze) dias;

III - A fruição do recesso deverá transcorrer durante o período de vigência do contrato, podendo a Divisão de Pessoal concedê-lo automaticamente ao estagiário, caso não haja solicitação expressa para fruição até o trigésimo dia que anteceder ao 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 - O recesso remunerado será usufruído pelo estagiário, conforme o pedido que obedecerá a data informada pelo supervisor de estágio com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à data de início de fruição, contendo sua autorização.

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

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

§3.º. O usufruto do recesso remunerado é obrigatório durante a vigência do contrato de estágio, sendo de responsabilidade do supervisor de estágio juntamente com o estagiário a sua solicitação em tempo hábil, sob pena de suspensão no preenchimento da vaga pelo período de 3 (três) meses.

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

I - Para afastamento por motivo de saúde de até 3 (três) dias, mediante anuência do supervisor e atestado médico, e encaminhado via CPA ao Setor de Divisão de Pessoal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do afastamento;

II - Para tratamento de saúde a partir de 4 (quatro) até 30 (trinta) dias, exceto para recuperação de período pós-parto, até 40 (quarenta) dias. O requerimento (Anexo III) deve ser encaminhado juntamente com o atestado médico à Divisão de Serviços Médicos via CPA, nos 5 (cinco) primeiros dias úteis, a contar do início do afastamento. No ato da autuação do requerimento, o estudante deverá agendar via telefone a data para apresentar-se a junta médica, bem como, informar ao Setor de Divisão de Pessoal por telefone ou email o período do seu afastamento;



III - Por motivo de falecimento de cônjuge ou companheiro, de filhos, pais, irmãos e avós até 5 (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 5 (cinco) 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, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia de afastamento;

V - Por motivo de doação de sangue, sendo concedido 1 (um) dia, mediante apresentação de documentação comprobatória. O requerimento deve ser encaminhado à Divisão de Pessoal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do fim do afastamento;

VI - Por convocação da Justiça Eleitoral, mediante apresentação de declaração ou certidão de comparecimento expedida pelo Órgão, subscrita pelo Juiz Eleitoral por quem o representante legalmente, que deverá ser encaminhada via CPA ao Setor de Divisão de Pessoal, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, à data da fruição;

VII - Para redução da carga horária de estágio no período de avaliação, conforme prevê a Lei n.º 11.788/2008, o estudante deverá apresentar a solicitação ao Setor da Divisão de Pessoal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias a contar do início da fruição, anexando a declaração emitida pela Instituição de Ensino, que contém as datas das avaliações periódicas ou finais;

VIII - Em caso de cumprimento de estágio curricular obrigatório ou prática jurídica no horário das atividades do estágio, desde que não ultrapasse 1 (uma) falta semanal, e que haja a compensação de horas obrigatoriamente na mesma semana da ausência, e ainda que não acarrete prejuízos às atividades acadêmicas do estudante e às suas funções no estágio do TJAM.

§1.º. A compensação de que trata o item VIII, não poderá exceder 2 (duas) horas diárias, além da jornada regular de estágio. O supervisor deverá encaminhar ao Setor de Divisão de Pessoal a justificativa, até 5 (cinco) dias úteis após a ausência. A solicitação deverá conter a anuência do supervisor e o comprovante da instituição de ensino que expresse a exigência da prática no horário de estágio do TJAM, bem como a comprovação de frequência assinada pela faculdade, conforme Formulário constante no ANEXO IV. Fica a cargo do supervisor imediato o acompanhamento da compensação das horas.

§2.º. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia de afastamento. A cada 1 (um) ano de estágio poderão ser compensadas no máximo 5 (cinco) ausências por este motivo, não sendo acumuladas para ano posterior.

§3.º. Não serão abonadas as faltas decorrentes de cumprimento de disciplinas da Instituição de Ensino, no horário das atividades de estágio, não havendo, portanto, compensação de horário ou banco de horas para este fim.

§4.º. 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, assim como a lotação na mesma unidade também está proibida, conforme Resolução n.º 07/2005 - CNJ, estendido aos estagiários por meio do Enunciado Administrativo n.º 07/2007 - CNJ.

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 - Avaliar o desempenho do estagiário;

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

VI - Informar a data do recesso remunerado, conforme os procedimentos estabelecidos no art. 25, desta Portaria;

VII - Encaminhar à Divisão de Pessoal comprovação da frequência devidamente atestada pelo chefe imediato, até o dia 5 (cinco) de cada mês, sob pena de ter suspensa a bolsa de estágio, quando estiver lotado em local que não dispõe de Ponto Eletrônico.

VIII - Ter conhecimento do inteiro teor deste regulamento, e contribuir para seu cumprimento, a fim de evitar prejuízos à unidade judicial e ao estudante.

Parágrafo único. É de responsabilidade do supervisor imediato o acompanhamento criterioso das atividades desenvolvidas pelo estagiário e seus resultados, sob pena de suspensão no preenchimento da vaga de estágio pelo período de 3 (três) meses, especialmente em casos de desligamento de estagiários por faltas.

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 anualmente, como condição para a permanência no Programa de Estágio.

Art. 33. O formulário de avaliação de desempenho (ANEXO V) deve ser apresentado pelo estagiário, devidamente preenchido e assinado por seu supervisor, no ato da renovação do contrato e/ou relotação.

CAPÍTULO IX – DO TÉRMINO DO ESTÁGIO

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

I - Em caso de 10 (dez) ou mais faltas injustificadas consecutivas, ou 20 (vinte) faltas alternadas, durante o período do contrato de estágio, a contar da data de admissão, observando-se o Relatório de Absenteísmo elaborado mensalmente pela Divisão de Pessoal, e encaminhado à Escola de Aperfeiçoamento do Servidor, que tomará as providências cabíveis;

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.

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

§2.º. O registro de ponto eletrônico será automaticamente bloqueado ao final de término do contrato de estágio.

§3.º. No caso de desligamento, o estagiário somente será desligado do Sistema PRODAM (folha de pagamento) após o recebimento dos dias trabalhados e do recesso remunerado não usufruído.

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. As questões omissas e eventuais questionamentos serão decididos pela Secretaria-Geral de Administração e Presidência deste Tribunal juntamente com a Escola de Aperfeiçoamento Servidor.

Art. 38. Este normativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Portarias n.º 538/2012, 2201/2014 e 1151/2015.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, 12 de setembro de 2017.

Desembargador **FLÁVIO HUMBERTO PASCARELLI LOPES**
Presidente



ANEXO I – COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

- **Escola de Aperfeiçoamento do Servidor (EASTJAM)**

- I. Gerenciamento do Programa de Estágio
- II. Recrutamento e seleção;
- III. Controle de Vagas;
- IV. Lotação e relotação;
- V. Elaboração, assinatura, alteração e rescisão do Termo de Compromisso;
- VI. Acompanhamento de desempenho;
- VII. Capacitação.

- **Divisão de Pessoal**

- I. Justificativa de falta e Relatório de Absenteísmo;
- II. Controle de Ponto eletrônico;
- III. Recesso 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 Serviço Médico**

- I. Avaliação de Atestado Médico



ANEXO II – QUANTITATIVO DE VAGA POR SETOR

PRIMEIRO GRAU - CAPITAL				
Nº	LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES	CURSO/NÍVEL	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS POR UNIDADE
1	Varas Cíveis - Estatizadas	11	Direito	4
2	Varas Cíveis - Privatizadas	5	Direito	1
3	Unidade de Processamento Judicial (UPJ)	1	Direito	16
4	Varas Criminais	10	Direito	4
5	Juizados Especiais Cíveis e Criminais	21	Direito	4
6	Varas da Fazenda Pública Estaduais/Municipais	6	Direito	4
7	Varas da Dívida Ativa Estaduais/Municipais	4	Direito	4
8	Vara de Registros Públicos e Usucapião	1	Direito	8
10	Varas do Tribunal do Júri	3	Direito	8
11	Varas Especializadas em Crime de Uso e Tráfico de Entorpecentes (VECUTES)	4	Direito	8
12	Vara Especializada em Crimes de Trânsito	1	Direito	8
13	Vara de Execução Penal	1	Direito	13
14	Vara de Execução Penal - Psicossocial	-	Serviço Social/Psicologia	4
15	Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário	1	Direito	2
16	Auditoria Militar	1	Direito	3
17	Vara Especializada do Meio Ambiente e de Questões Agrárias (VEMAQA)	1	Direito/Engenharia Ambiental	7
18	Vara de Execução de Medidas e Penas Alternativas (VEMEPA)	1	Direito	4
19	Vara de Execução de Medidas e Penas Alternativas (VEMEPA) - Psicossocial e Pedagogia	-	Serviço Social/ Psicologia/Pedagogia	16
20	Projeto Começar de Novo	1	Serviço Social/Psicologia	2
21	Vara Especializada em Crimes Contra a Dignidade Sexual da Criança e Adolescente	1	Direito	8
22	Vara Especializada em Crimes Contra a Dignidade Sexual da Criança e Adolescente - Psicossocial	-	Serviço Social/Psicologia	4
23	Varas de Família - Estatizadas	6	Direito	6
24	Varas de Família com setor psicossocial (9ª e 10ª Vara de Família)	2	Direito/Psicologia/Serviço Social	9
25	Varas de Família- Privatizadas	1	Direito	1
26	Coordenadoria da Infância e Juventude Cível- Psicossocial	1	Serviço Social/Psicologia	2
27	Juizado da Infância e Juventude Infracional	1	Direito	8
28	Juizado da Infância e Juventude Infracional - Psicossocial	-	Serviço Social/Psicologia	5
29	Juizado da Infância e Juventude Cível	1	Direito	5



30	Juizado da Infância e Juventude Cível - Psicossocial	–	Serviço Social/Psicologia	6
31	Centro Judiciário de Solução de Conflitos das Varas de Família - CEJUSC-FAMÍLIA	1	Direito	8
32	Centro Judiciário de Solução de Conflitos das Varas de Família - CEJUSC-FAMÍLIA	–	Serviço Social/Psicologia	14
33	Centro Judiciário de Solução de Conflitos das Varas de Família - CEJUSC-POLO	1	Direito	4
34	Centro Judiciário de Solução de Conflitos das Varas de Família - CEJUSC-POLO	–	Serviço Social/Psicologia	2
35	Centro Judiciário de Solução de Conflitos das Varas de Família - CEJUSC- CÍVEL	1	Direito	10
36	Setor Psicossocial Forense do Fórum Henocho Reis	1	Serviço Social/Psicologia	6
37	Setor Psicossocial Forense do Fórum Mário Verçosa	1	Serviço Social/Psicologia	2
38	Juizados da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher	2	Direito	6
39	Juizados da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher - Psicossocial	–	Serviço Social/Psicologia	6
40	Justiça Itinerante	1	Direito	2
41	Setores de Ajuizamento dos Juizados Especiais	3	Direito	4
42	Coordenadoria dos Juizados Especiais	1	Administração	2
43	Secretaria das Turmas Recursais	1	Direito	3
44	Coordenadoria de Central de Mandados e Cartas Precatórias	1	Administração	14
45	3º Contadoria	1	Contabilidade	2
46	Sala Lúdica do Fórum Henocho Reis	1	Pedagogia	2
47	Sala Lúdica do Fórum Azarias Menescal	1	Psicologia	1
48	Centro de Audiências de Custódia	1	Direito	4
49	Secretaria da Diretoria do Fórum Henocho Reis	1	Administração	1
SEGUNDO GRAU				
Nº	LOTAÇÕES	QUANTIDADE DE UNIDADES	CURSO/NÍVEL	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS POR UNIDADE
54	Gabinetes de Desembargadores	23	Direito	1
55	Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência	1	Direito	1
56	Setor dos Juizes Auxiliares da Vice-Presidência	1	Direito	1
57	Corregedoria-Geral de Justiça	1	Administração/Direito	10
60	Câmaras Criminais/Cíveis	5	Direito	4
61	Câmaras Reunidas	1	Direito	5
62	Secretaria do Tribunal Pleno	1	Direito	1
63	Secretaria Judiciária	1	Direito	8
64	Coordenadoria de Autuação do 2º Grau	1	Direito	5
65	Protocolo Administrativo do 2ª Grau	1	Administração	2



66	Gabinete da Presidência	1	Direito	1
ADMINISTRATIVO				
Nº	LOTAÇÕES	QUANTIDADE DE UNIDADES	CURSO/NÍVEL	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS POR UNIDADE
68	Divisão de Tecnologia da Informação	1	Informática	23
69	Setor de Arquivo Geral	1	Administração/Arquivologia/Estatística/Direito/História	18
70	Divisão de Pessoal	1	Administração	13
71	Divisão de Engenharia	1	Administração/Arquitetura/Engenharia	6
72	Divisão de Serviço Médico	1	Enfermagem/Odontologia	6
73	Divisão de Depósito Público	1	Administração/Arquivologia/Informática	5
74	Divisão de Gestão de Pessoas	1	Administração/Psicologia	2
75	Divisão de Orçamento e Finanças	1	Contabilidade/Administração/Economia	4
76	Comissão Permanente de Licitação	1	Administração	4
77	Divisão de Contratos e Convênios	1	Administração/Direito	4
78	Divisão de Serviço Social do Servidor	1	Serviço Social	4
79	Divisão de Infraestrutura e Logística	1	Administração	3
80	Divisão de Gestão da Qualidade	1	Administração/Informática/Direito	3
81	Secretaria de Controle Interno	1	Administração	2
82	Divisão de Planejamento Estratégico	1	Administração	2
83	Divisão de Patrimônio e Material /Setor de Almoxarifado	1	Administração	3
84	Escola Superior da Magistratura - ESMAM	1	Informática/Jornalismo	2
85	Escola de Aperfeiçoamento do Servidor - EASTJAM	1	Psicologia/Pedagogia	2
86	Diário da Justiça Eletrônico	1	Informática	1
87	Setor da Biblioteca	1	Arquivologia	1
89	Setor de Reprografia e Certidões	2	Administração	2
90	Assessoria Administrativa da Secretaria-Geral de Administração	1	Direito	1
PRIMEIRO GRAU - INTERIOR				
Nº	LOTAÇÃO	QUANTIDADE E DE UNIDADES	CURSO/NÍVEL	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS POR UNIDADE
1	Autazes	1	Médio	1
2	Alvarães	1	Médio/Superior (Direito)	2
3	Amaturá	1	Médio	1
4	Anamá	1	Médio	1



5	Anori	1	Médio	1
6	Apuí	1	Médio	1
7	Atalaia do Norte	1	Médio	1
8	Barcelos	1	Médio	1
9	Barreirinha	1	Médio	1
10	Benjamin Constant	1	Médio	1
11	Beruri	1	Médio	1
12	Boa Vista do Ramos	1	Médio	1
13	Boca do Acre	1	Médio	2
14	Borba	1	Médio	1
15	Caapiranga	1	Médio	1
16	Canutama	1	Médio	1
17	Carauari	1	Médio	2
18	Careiro	1	Médio	1
19	Careiro da Várzea	1	Médio	1
20	Coari	3	Médio	2
21	Codajás	1	Médio	1
22	Eirunepé	1	Médio	2
23	Envira	1	Médio	1
24	Fonte Boa	1	Médio	1
25	Guajará	1	Médio	1
26	Humaitá	3	Médio	2
27	Ipixuna	1	Médio	1
28	Iranduba	2	Médio	2
29	Itacoatiara	4	Médio/Superior (Direito)	2
30	Itamarati	1	Médio	1
31	Itapiranga	1	Médio	1
32	Japurá	1	Médio	1
33	Juruá	1	Médio	1
34	Jutaí	1	Médio	1
35	Lábrea	1	Médio	2
36	Manacapuru	3	Médio	2
37	Manaquiri	1	Médio	1



38	Manicoré	2	Médio	2
39	Maraã	1	Médio	1
40	Maués	2	Médio	2
41	Nhamundá	1	Médio	1
42	Nova Olinda do Norte	1	Médio	1
43	Novo Airão	1	Médio	1
44	Novo Aripuanã	1	Médio	1
45	Parintins	4	Médio	2
46	Pauini	1	Médio	1
47	Presidente Figueiredo	1	Médio	2
48	Rio Preto da Eva	1	Médio	1
49	Santa Isabel do R. Negro	1	Médio	1
50	Santo Antônio do Içá	1	Médio	1
51	São G. da Cachoeira	1	Médio	1
52	São Paulo de Olivença	1	Médio	1
53	São Sebastião do Uatumã	1	Médio	1
54	Silves	1	Médio	1
55	Tabatinga	2	Médio/Superior (Direito)	2
56	Tapauá	1	Médio	1
57	Tefé	3	Médio/Superior (Direito)	2
58	Uarini	1	Médio	1
59	Urucará	1	Médio	1
60	Urucurituba	1	Médio	1

**ANEXO III – REQUERIMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS**

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO AMAZONAS

_____, _____,
Nome completo Cargo

_____, _____
Lotação Telefone

vem perante Vossa Excelência requerer que seja concedido _____ de Licença
para Tratamento de Saúde, de acordo com o atestado médico anexo, a partir de
___/___/___.

Endereço: _____

Nestes termos, pede deferimento.

Manaus, _____ de _____ de _____.

Assinatura



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS
ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR - EASTJAM

FORMULÁRIO - ESTÁGIO OBRIGATÓRIO / PRÁTICA JURÍDICA

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Declaro que o(a) Sr.(a) _____, acadêmico(a)
do curso de _____ compareceu nesta data ____/____/____, no
horário das ____ às _____, no _____, para realizar:
Nome
Local do estágio curricular/prática jurídica

Estágio Curricular Prática Jurídica

Ressalto que tal atividade só é disponibilizada neste horário e faz parte da grade curricular obrigatória para a conclusão do curso.

Manaus, _____ de _____ de _____

Supervisor(a) da Instituição de Ensino/carimbo

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS:

A compensação será realizada na mesma semana do estágio curricular/prática jurídica desenvolvido(a), em conformidade com o artigo 26 º, VIII, §1º da Portaria TJAM Nº 1974/17, no dias _____, no horário das ____ às _____.

Dias de compensação. Ex.: 4 e 5 de abril ou 4,5,6 e 7 de abril de 2018

Supervisor(a) de estágio –TJAM

Estagiário(a)

Data

Portaria TJAM Nº 1974/17

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

VIII. Em caso de cumprimento de estágio curricular obrigatório ou prática jurídica no horário das atividades do estágio, desde que não ultrapasse 01(uma) falta semanal, e que haja a compensação de horas obrigatoriamente na mesma semana da ausência, e ainda que não acarrete prejuízos às atividades acadêmicas do estudante e às suas funções no estágio do TJAM.

§1º A compensação de que trata o item VIII, não poderá exceder 02 (duas) horas diárias, além da jornada regular de estágio. O supervisor deverá encaminhar ao Setor de Divisão de Pessoal a justificativa, até 05 (cinco) dias úteis após a ausência. A solicitação deverá conter a anuência do supervisor e o comprovante da instituição de ensino que expresse a exigência da prática no horário de estágio do TJAM, bem como a comprovação de frequência assinada pela faculdade, conforme Formulário concedido pela EASTJAM (Anexo III). Fica a cargo do supervisor imediato o acompanhamento da compensação das horas



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário: _____

Nome do Supervisor: _____

Lotação: _____

Período de Avaliação (data de início de contrato até data atual): _____

CONCEITO	NÍVEIS DE DESEMPENHO
I	Insuficiente: Desempenho abaixo do esperado, apresentando muitas dificuldades.
R	Regular: Desempenho normal, apresentando dificuldades.
B	Bom: Desempenho conforme esperado, com raras dificuldades.
O	Ótimo: Desempenho acima do esperado, sem apresentar dificuldades.

	I. Assiduidade e Pontualidade Apresentação regular e permanente no local de trabalho, e observância do horário estabelecido em seu contrato de estágio.
	II. Relacionamento Interpessoal Habilidade de interagir, conviver adequadamente, por meio de relações cordiais, empáticas e profissionais com o público interno e externo.
	III. Aprendizagem Prática Conhecimentos teóricos e práticos demonstrados no desenvolvimento de atividades programadas.
	IV. Iniciativa Atua com independência técnica, dando bom cumprimento às suas tarefas, sem necessidade de assistência ostensiva e sem ferir normas ou ultrapassar seu grau de autonomia.
	V. Responsabilidade Apresenta zelo no uso das instalações, materiais, equipamento ou quaisquer outros bens do TJAM. Responsabiliza-se por suas atividades.
	VI. Trabalho em Equipe Disponibilidade para contribuir com o grupo de trabalho, mantendo-se acessível à equipe.
	VII. Qualidade de Trabalho Grau de exatidão, correção e clareza das tarefas executadas.

Marque com um "x" suas expectativas com relação ao estagiário:

	Foram ultrapassadas
	Foram atendidas plenamente
	Foram atendidas parcialmente
	Não foram atendidas

Observações Gerais:

--

Assinatura do Supervisor

Assinatura do Estagiário