



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

**[Revogado pelo Ato Regulamentar TRT3/GP 1/2004]**

**ATO REGULAMENTAR GP N. 4, DE 8 DE SETEMBRO DE 2000**

"Dispõe sobre o Programa de Estágio para estudantes matriculados e que frequentem, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e do particular nos níveis superior e profissionalizante do 2º grau.

O JUIZ PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais e de acordo com a [Lei 6.494/1977](#), o [Decreto 87.497/1982](#), alterado pelo [Decreto 89.467/1984](#), [Lei 8.859/1994](#) e Instrução Normativa nº 05 de 25 de abril de 1997, RESOLVE:

Art. 1º O Programa de Estágio para estudantes matriculados e que frequentem, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e do particular nos níveis superior e profissionalizante do 2º grau, destina-se aos setores que tenham condições de proporcionar experiência prática aos estagiários, mediante efetiva participação nos serviços e cuja estrutura guarde correlação com sua formação acadêmica.

Parágrafo único. O estagiário desenvolverá suas atividades na Justiça do Trabalho da 3ª Região.

Art. 2º Entende-se como Programa de Estágio o conjunto ordenado e

sistematizado de atividades que proporcionem a complementação de aprendizagem a estudantes, constituindo-se instrumento de integração, no sentido de oferecer treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Art. 3º O Programa de Estágio será efetivado mediante Convênio da Justiça do Trabalho da 3ª Região com Agentes de Integração Empresa - Escola, e também com Instituição de Ensino superior ou de 2º Grau profissionalizante.

Art. 4º A concretização do Programa de Estágio vincula-se às seguintes exigências:

I - a duração terá um período mínimo de um semestre e o máximo de quatro;

II - o estudante cumprirá uma jornada de 20 (vinte) horas semanais, em horário compatível com as atividades de sua instituição de ensino e as de funcionamento da Justiça do Trabalho da 3ª Região;

III - o estagiário será submetido a avaliações periódicas e final, realizadas pelo supervisor do estágio;

IV - a instituição conveniada encaminhará os estudantes selecionados à Unidade requisitante, segundo critério previsto no convênio celebrado entre esta Justiça do Trabalho da 3ª Região e a Instituição de Ensino;

V - o estudante encaminhado apresentará atestado clínico de saúde, podendo, também, submeter-se ao exame médico na Subsecretaria de Assistência Médica desta Justiça do Trabalho;

VI - o estudante selecionado deverá preencher o Cadastro de Estagiário;

VII - o estágio terá início somente depois de apresentados todos os documentos exigidos no termo de convênio.

Art. 5º O presente programa não cria vínculo empregatício de natureza alguma, nos termos da [Lei 6.494/1977](#).

Art. 6º O estagiário se obrigará, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas, especialmente em relação àquelas que resguardem o sigilo das informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso deverá necessariamente mencionar o Convênio celebrado entre esta Justiça do Trabalho e a Instituição de Ensino.

Art. 7º O estagiário poderá receber uma importância mensal na forma de Bolsa de Estágio, dependendo da disponibilidade financeira desta Justiça do Trabalho, que não poderá ser superior a:

1 - O estudante de nível superior receberá, a título de Bolsa de Estágio, o correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor do vencimento-base inicial da Tabela Remuneratória do nível superior, adotada pela Justiça do Trabalho - 3ª Região.

2 - Para o estudante de curso profissionalizante de 2º Grau, o correspondente a 80% (oitenta por cento) do valor do vencimento-base inicial da Tabela Remuneratória do nível intermediário, adotada pela Justiça do Trabalho - 3ª Região.

§ 1º O servidor público poderá participar de estágio, sem direito à bolsa, em qualquer órgão ou entidade, público ou privado, desde que cumpra, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de jornada de trabalho na unidade em que estiver em exercício.

§ 2º Para efeito de cálculo da Bolsa de Estágio, será considerada a frequência mensal do estagiário por meio do Boletim de Frequência assinado pelo supervisor do estágio, deduzindo-se os dias de falta não-justificada.

Art. 8º Constitui falta justificável a ausência ao estágio nos seguintes casos:

a. falecimento dos pais, irmãos, cônjuge ou filhos: por 8 dias consecutivos, a contar do óbito;

b. nascimento: por 5 dias consecutivos, a contar do nascimento;

c. casamento: por 8 dias consecutivos, a contar do evento;

d. licença para tratamento de saúde: desde que o atestado seja firmado ou homologado pela Subsecretaria de Assistência Médica desta Justiça do Trabalho. O afastamento por período superior a 15 dias consecutivos não ensejará o pagamento da Bolsa de Estágio.

Art. 9º A Bolsa de Estágio, quando devida, correrá por conta do elemento de despesa PTRES 0200400132029001 - elemento de despesa 34.90.36 - outros serviços de terceiros - pessoa física, observada a prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do TRT da 3ª Região.

Art. 10. O estágio será extinto nos casos e formas seguintes:

I - automaticamente, ao término do compromisso;

II - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;

III - conclusão ou interrupção do curso;

IV - a pedido do estagiário;

V - no interesse e por conveniência da Justiça do Trabalho ou da Instituição conveniada e, decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, for constatado rendimento insatisfatório;

VI - em decorrência de descumprimento, pelo estagiário, de qualquer condição assumida na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 11. Para execução do disposto neste Ato Regulamentar, no que se refere ao estágio remunerado, compete à Diretoria da Secretaria de Recursos Humanos adotar os seguintes procedimentos:

A - efetuar o levantamento das áreas passíveis de trabalhar com estagiário(s), conforme orientações da Diretoria-Geral;

B - aprovar o estágio para as subsecretarias que atenderem os requisitos exigidos;

C - consultar as Instituições a serem conveniadas, indicando-lhes as possibilidades de estágio para estudantes;

D - encaminhar à Seção de Contratos a relação das Instituições para a elaboração dos Convênios;

E - lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário, com interveniência da Instituição de Ensino;

F - encaminhar à DSCF a documentação necessária ao pagamento da Bolsa de Estágio;

G - efetuar o acompanhamento do estágio em conjunto com as Instituições conveniadas, com base em relatórios próprios;

H - receber das subsecretarias nos quais se realizar o estágio as folhas de frequência do estagiário;

I - receber as avaliações periódicas e final do aproveitamento dos estagiários, encaminhadas pelas subsecretarias na quais se realizar o estágio;

J - receber e analisar as solicitações de desligamento dos estagiários, enviadas pelas subsecretarias nas quais se realizar o estágio, e comunicar às Instituições conveniadas os casos de desligamento.

K - atestar o desempenho do estagiário e emitir o Certificado de Estágio para o estagiário que tenha obtido, no mínimo, setenta por cento do total dos pontos distribuídos nas avaliações do estágio. Nos demais casos, o estagiário receberá Declaração de Estágio.

L - encaminhar à Instituição de Ensino relatório final apresentado pelo estagiário e a avaliação do estágio.

Art. 12. Para execução do disposto neste Ato Regulamentar, no que se refere ao estágio não remunerado, compete:

1 - à Diretoria da Secretaria de Recursos Humanos: distribuir os manuais de estágio para o supervisor e para o estagiário, desde que devidamente informada de quais áreas serão beneficiadas pelo Programa.

2 - à Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa:

A - centralizar informações sobre os estagiários, tais como: nomes, atestados de saúde, frequência, controle de início e término da vigência do termo de compromisso;

B - encaminhar o estagiário ao órgão setorial no qual prestará estágio;

C - efetuar o levantamento das áreas passíveis de trabalhar com estagiário(s), conforme orientações da Diretoria-Geral;

D - encaminhar à Seção de Contratos a relação das Instituições para a elaboração dos Convênios;

E - lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário, com interveniência da Instituição de Ensino;

F - efetuar o acompanhamento do estágio em conjunto com as Instituições conveniadas, com base em relatórios próprios;

G - receber dos órgãos setoriais nos quais se realizar o estágio as folhas de frequência do estagiário;

H - receber as avaliações periódicas e final do aproveitamento dos estagiários, encaminhadas pelos órgãos setoriais nos quais se realizar o estágio;

I - receber e analisar as solicitações de desligamento dos estagiários, enviadas pelos órgãos setoriais nos quais se realizar o estágio, e comunicar às Instituições conveniadas os casos de desligamento.

J - atestar o desempenho do estagiário e emitir a Declaração de Estágio.

L - encaminhará à Instituição de Ensino relatório final apresentado pelo estagiário e a avaliação do estágio.

Art. 13. A cada ano, será feita avaliação da necessidade de desenvolvimento do Programa de Estágio.

Art. 14. O estagiário, em qualquer hipótese, deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais.

Art. 15. Fica revogado o [Ato Regulamentar de nº 06/1995](#), referente ao Programa de Estágio.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Justiça do Trabalho da 3ª Região.

Fl. 8 do ARG/GP/4/2000

Art. 17. Este Ato Regulamentar entre em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 8 de setembro de 2000.

**DÁRCIO GUIMARÃES DE ANDRADE**  
Juiz Presidente do TRT 3ª Região".

(DJMG 13/09/2000)