

CONVOCAR,

o(a) MM. Juiz(a) Maria Cristina Diniz Caixeta, Titular da 47ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte - MG, para substituir o(a) Exmo(a). Desembargador(a) Federal do Trabalho Jales Valadão Cardoso, nas Eg. 2ª Turma e 1ª SDI, de 02 de maio de 2022 a 15 de maio de 2022, em função de vacância.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2022.

(a)RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM
Desembargador Presidente
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Portaria SEGP/1087/22-2, de 04 de maio de 2022

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, considerando decisão proferida em sessão ordinária do Egrégio Órgão Especial RA n. 51/2022, publicada em 12/04/2022, e tendo em vista o disposto no art. 85, do Regimento Interno, resolve

CONVOCAR,

o(a) MM. Juiz(a) Ricardo Marcelo Silva, Titular da 41ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte - MG, para substituir o(a) Exmo(a). Desembargador(a) Federal do Trabalho Jales Valadão Cardoso, nas Eg. 2ª Turma e 1ª SDI, de 16 de maio de 2022 a 02 de julho de 2022, em função de vacância.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2022.

(a)RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM
Desembargador Presidente
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Portaria SEGP/1339/22-2, de 04 de maio de 2022

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, considerando decisão proferida em sessão ordinária do Egrégio Órgão Especial RA n. 51/2022, publicada em 12/04/2022, e tendo em vista o disposto no art. 85, do Regimento Interno, resolve

CONVOCAR,

o(a) MM. Juiz(a) Marco Túlio Machado Santos, Titular da 35ª Vara do Trabalho de Belo Horizonte - MG, para substituir o(a) Exmo(a). Desembargador(a) Federal do Trabalho Denise Alves Horta, nas Eg. 4ª Turma e 2ª SDI, de 09 de julho de 2022 a 07 de agosto de 2022, em função de férias.

Belo Horizonte, 04 de maio de 2022.

(a)RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM
Desembargador Presidente
Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Diretoria Geral

Ato

Ato

INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N.84, DE 16 DE MAIO DE 2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA GP N. 84, DE 16 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre o Programa de Estágio para estudantes no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que, entre outras matérias, dispõe sobre o estágio de estudantes, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho; e

CONSIDERANDO a Resolução n. 307, de 24 de setembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe sobre o estágio de estudantes no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e institui o Sistema de Gestão de Estagiários GEST,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o estágio não obrigatório para estudantes em cursos de educação profissional técnica de nível médio e de graduação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

Art. 2º O estágio proporcionará experiência prática ao estudante, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos deste Tribunal, observada a correlação com a respectiva área de formação profissional.

Art. 3º As condições para realização do estágio serão estabelecidas em convênio, contrato ou outro instrumento jurídico apropriado, celebrado entre o Tribunal e as instituições de ensino ou os agentes de integração, públicos ou privados.

§ 1º A contratação prevista no caput deste artigo observará a legislação que estabelece as normas gerais de licitação, em caso de utilização de recursos públicos.

§ 2º A legislação de saúde e segurança no trabalho será aplicada para a realização do estágio, inclusive no que tange aos exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração do Tribunal.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO

Seção I

Da Duração

Art. 4º A duração do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada, se houver interesse das partes, até o limite de 2 (dois) anos.

§ 1º O limite de 2 (dois) anos de que trata o caput deste artigo não se aplica à pessoa com deficiência, que poderá estagiar até o término do seu curso na instituição de ensino em que se encontrar matriculado.

§ 2º Na hipótese de o estagiário estar a menos de 6 (seis) meses da conclusão do curso, e se for de interesse das partes, será, excepcionalmente, possível a prorrogação do estágio até a conclusão do curso, desde que não ultrapasse o limite previsto no caput deste artigo.

Seção II

Da Admissão

Art. 5º A admissão de estudantes ao estágio ocorrerá por meio de seleção pública, baseada em prova de conhecimentos, cujos critérios serão estabelecidos em edital amplamente divulgado.

§ 1º É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação na seleção pública.

§ 2º A estagiária desligada a pedido em razão de nascimento de filho pode reiniciar estágio no Tribunal com dispensa de participação em novo processo seletivo, desde que manifeste o interesse de retornar no prazo de até 120 (cento e vinte dias) dias corridos após o parto.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a estagiária terá prioridade na convocação para realização de novo estágio e a duração deste respeitará o limite de até 2 (dois) anos no Tribunal, incluindo o período interrompido.

Art. 6º É vedada a admissão de estagiário:

I - que possua vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça do Trabalho; e

II - para exercer atividades subordinado a magistrado ou a servidor em exercício de cargo de direção ou assessoramento, que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º As informações referentes às vedações de que trata este artigo constarão de declaração assinada pelo estudante.

§ 2º As vedações de que trata este artigo serão informadas no edital de seleção pública para admissão de estagiários, previsto no caput do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 7º O estagiário deverá comprovar a aptidão para a realização do estágio, devendo submeter-se ao exame médico admissional, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Tribunal.

Seção III

Do Termo de Compromisso de Estágio TCE

Art. 8º O estágio será formalizado mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio TCE, assinado pelo estudante, pela instituição de ensino, pelo agente de integração, se houver, e pelo Tribunal, representado pelo titular da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração do TCE.

§ 2º A relação de estágio formalizada no TCE, nos termos desta Instrução Normativa, não gera vínculo de qualquer natureza com este Tribunal, inclusive empregatício.

Seção IV

Dos Direitos e Deveres

Art. 9º São direitos do estagiário:

I - atuar em unidade cujas atividades tenham correlação com seu curso;

II - ser acompanhado por supervisor de estágio e receber orientação para o desempenho das atividades que lhe forem atribuídas;

III - ter redução de jornada de estágio nos períodos de prova, na forma do art. 15, § 1º, desta Instrução Normativa; e

IV - receber o Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e da avaliação de desempenho, por ocasião do seu desligamento.

Art. 10. São deveres do estagiário:

I - obedecer às normas do Tribunal;

II - usar o crachá de identificação, fornecido pelo Tribunal, e devolvê-lo por ocasião de seu desligamento;

III - observar o uso de vestuário compatível com o exigido pelo local de estágio;

IV - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

V - preencher o relatório semestral de atividades com o supervisor de estágio para envio à instituição de ensino;

VI - guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão do estágio;

VII - zelar pelos bens patrimoniais do Tribunal;

VIII - comunicar, com antecedência, à unidade de prestação de estágio o pedido de desligamento e apresentar exame médico demissional, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Tribunal;

IX - comunicar à Seção de Estágio e ao agente de integração qualquer alteração relacionada a sua atividade acadêmica;

X - manter atualizado seu cadastro na Seção de Estágio; e

XI - registrar os dados de frequência, falta e recesso, na forma do art. 28 desta Instrução Normativa.

XII - submeter-se ao exame médico periódico, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Tribunal.

Seção V

Do Pagamento da Bolsa-Estágio e do Auxílio-Transporte

Art. 11. O estagiário fará jus à percepção mensal, a título de bolsa-estágio, de valor estipulado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou por este Tribunal, no caso de ausência de ato específico do Conselho.

Parágrafo único. O pagamento da bolsa-estágio ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil de cada mês e será proporcional à frequência mensal, deduzindo-se as horas correspondentes às faltas injustificadas e não compensadas.

Art. 12 O pagamento do auxílio-transporte ao estagiário será realizado por dia efetivamente estagiado presencialmente, em pecúnia e no mês posterior ao de competência, a título de reembolso.

Parágrafo único. O auxílio-transporte terá o valor da diária estipulado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou por este Tribunal, no caso de ausência de ato específico do Conselho.

Art. 13. O estagiário não terá direito à concessão de auxílio-alimentação, assistência à saúde ou a qualquer outro benefício que não os previstos nesta Instrução Normativa.

Art.14. São permitidos os seguintes descontos:

I - no auxílio-transporte, relativos:

- a) às faltas, justificadas ou não;
- b) aos dias usufruídos a título de recesso;
- c) aos dias de realização de atividade remota; e
- d) aos dias sem expediente, inclusive feriados e o recesso forense previsto no art. 62, I, da Lei n. 5.010, de 30 de maio de 1966; e

II - na bolsa-estágio, relativos:

- a) às faltas, aos atrasos ou às saídas antecipadas injustificados; e
- b) às horas não compensadas, na forma do caput do art.16 desta Instrução Normativa.

Seção VI

Da Jornada e da Frequência

Art.15. A jornada de estágio será de 4 (quatro) horas diárias e de 20 (vinte) horas semanais, nas modalidades graduação e educação profissional técnica de nível médio, devendo ser compatível com o horário escolar.

§ 1º A jornada do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos dias de provas escolares, sem redução do valor da bolsa-estágio ou do auxílio-transporte, dispensando-se a compensação de horário.

§ 2º O abono correspondente à redução prevista no § 1º deste artigo se dará mediante a entrega pelo estagiário ao seu supervisor de documento indicativo das datas das avaliações expedido pela instituição de ensino e do registro no sistema de frequência.

§ 3º No caso de as avaliações serem realizadas no período da manhã, a redução de que trata o § 1º deste artigo poderá ocorrer no dia anterior.

§ 4º A estagiária que tenha filho de até 6 (seis) meses de idade terá direito à redução na jornada diária do estágio em 30 (trinta) minutos, para amamentação, sem redução do valor da bolsa-estágio.

§ 5º O estágio será realizado em dias e horários em que houver expediente no Tribunal.

§ 6º O estágio poderá ser realizado total ou parcialmente na modalidade remota, se autorizado pelo supervisor de estágio, desde que exista

compatibilidade com as atividades desenvolvidas.

Art. 16. Nas hipóteses de faltas, atrasos ou saídas antecipadas justificados, autorizados pelo supervisor de estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 1º A compensação está limitada a 2 (duas) horas adicionais por jornada.

§ 2º Não se exigirá compensação de horário e não haverá redução do valor da bolsa-estágio no caso de faltas decorrentes de:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico ou odontológico, por até 15 (quinze) dias consecutivos;

II - nascimento de filho, por até 5 (cinco) dias consecutivos contados do parto, observados o § 3º do art. 5º e o inciso III do art. 21 desta Instrução Normativa no caso de estagiária mãe;

III - 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;

IV - convocação para depor na Justiça, mediante comprovante expedido pelo respectivo tribunal;

V - convocação para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovante expedido pelo respectivo tribunal;

VI - convocação pela Justiça Eleitoral, mediante declaração por esta emitida;

VII - alistamento militar, mediante comprovante de comparecimento no serviço militar, por 1 (um) dia; e

VIII - casamento, mediante certidão de casamento, por até 3 (três) dias consecutivos contados da celebração.

§ 3º Não haverá redução do valor da bolsa-estágio em razão de dias sem expediente, inclusive feriados e o recesso forense previsto no art. 62, I, da Lei n. 5.010, de 1966.

Art.17. Na vigência dos contratos de estágio será assegurado ao estagiário período de recesso de 15 (quinze) dias a cada 6 (seis) meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE.

§ 2º Cada período de recesso pode ser parcelado em até 2 (duas) etapas, a critério do supervisor de estágio.

§ 3º Os períodos de recesso do estagiário que recebe bolsa-estágio serão remunerados.

§ 4º Nas hipóteses de desligamento de que trata o art. 21, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, terá direito ao seu recebimento em pecúnia.

§ 5º Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período descrito no caput deste artigo.

§ 6º Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, calculados à razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total de dias para o número inteiro subsequente.

§ 7º O período do recesso será registrado na frequência mensal.

§ 8º Durante o recesso, o estagiário não terá direito ao recebimento do auxílio-transporte.

§ 9º Os estagiários deverão registrar no Sistema de Gestão de Estagiários GEST, no 4º (quarto) mês do período aquisitivo previsto no caput deste artigo, os períodos solicitados para o recesso, que deverão recair dentro dos 6 (seis) meses seguintes, não ultrapassando a data prevista para o término do estágio.

§ 10. Findo o prazo de que trata o § 9º deste artigo sem o registro da solicitação do recesso, o supervisor de estágio deverá fazer a marcação em período de sua escolha, em 30 (trinta) dias.

§ 11. A ausência de validação por parte do supervisor de estágio do recesso solicitado na forma do § 9º deste artigo ou da marcação de ofício, em caso de discordância, no prazo de 30 (trinta) dias do fim do prazo de solicitação, implicará a validação tácita do período solicitado.

§ 12. A revogação da validação do recesso será acompanhada de imediata nova marcação.

§ 13. Os recessos em atraso, assim considerados aqueles que não foram usufruídos no semestre que sucedeu ao período aquisitivo de que trata o caput deste artigo, serão agendados pela Seção de Estágio, observados os períodos fixados em ato próprio.

§ 14. Na hipótese prevista no § 13 deste artigo, poderá ser autorizado que o supervisor de estágio suspenda a concessão automática do recesso, desde que haja marcação da fruição dos recessos em atraso.

§ 15. O recesso a que se refere este artigo não coincidirá com o recesso forense previsto no art. 62, I, da Lei n. 5.010, de 1966.

Seção VII

Das Vagas de Estágio

Art. 18. Ato da Presidência do Conselho Superior da Justiça do Trabalho poderá estabelecer o percentual máximo da proporção entre o número de estagiários e o quantitativo global de cargos efetivos do quadro de pessoal da Secretaria do Tribunal, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com deficiência e de 30% (trinta por cento) aos candidatos negros, estando sujeitos à aprovação em seleção pública, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do art. 1º, caput, do Decreto n. 9.427, de 28 de junho de 2018.

§ 2º A comprovação da deficiência ocorrerá mediante apresentação de atestado médico, em que conste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID), podendo o estudante submeter-se à perícia médica na Secretaria de Saúde deste Tribunal.

§ 3º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato do cadastro.

§ 4º Na hipótese de não haver número suficiente de pessoas com deficiência ou de candidatos negros selecionados para ocupar as vagas reservadas nos termos do § 1º deste artigo, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência.

Art. 19. As atividades do estágio supervisionado serão realizadas nas unidades judiciárias e administrativas do Tribunal cadastradas no Programa de Estágio.

§ 1º O cadastramento das unidades no Programa de Estágio será automático quando deferida a solicitação do primeiro estagiário.

§ 2º O cancelamento da participação no Programa de Estágio poderá se dar a pedido da unidade ou a critério da Administração.

§ 3º Pedidos das unidades não cadastradas no Programa de Estágio serão submetidos à apreciação da Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas, que observará a disponibilidade orçamentária.

Seção VIII

Do Remanejamento

Art. 20. O remanejamento de estagiários poderá ser autorizado mediante requerimento dirigido à Seção de Estágio, devidamente fundamentado.

§ 1º O requerimento para remanejamento a que se refere o caput deste artigo deverá conter a anuência do setor de origem e estar acompanhado do plano de estágio emitido pelo setor de destino.

§ 2º A Seção de Estágio poderá ainda promover o remanejamento do estagiário, com fins pedagógicos ou administrativos.

Seção IX

Do Desligamento

Art. 21. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - ao término do período previsto no termo de compromisso;

II - a pedido do estagiário;

III - a pedido da estagiária, em razão de nascimento de filho, observados os §§ 2º e 3º do art. 5º desta Instrução Normativa;

IV - por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

V - por abandono, caracterizado pela ausência não justificada, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês;

VI - por descumprimento, pelo estagiário, de qualquer cláusula do termo de compromisso;

VII - por conduta incompatível com a exigida por este Tribunal;

VIII - a qualquer tempo, por interesse e conveniência deste Tribunal, inclusive por contingenciamento orçamentário;

IX - em razão do descumprimento do disposto no inciso IX do art. 10 desta Instrução Normativa;

X - em razão de descumprimento grave e reiterado dos deveres previstos nos incisos I a VIII, X e XI do art. 10 desta Instrução Normativa;

XI - se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no Tribunal, decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio;
e

XII - em razão das vedações de que trata o art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 1º Entende-se como conclusão do curso o encerramento do último ano ou semestre letivo.

§ 2º Não será concedido novo estágio ao estudante que tenha sido desligado pelos motivos previstos nos incisos V, VI, VII e X deste artigo.

§ 3º O desligamento do estagiário, independentemente da motivação, será precedido por apresentação de exame médico demissional, conforme diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde do Tribunal.

§ 4º O desligamento previsto no inciso VIII deste artigo decorrerá de ato ou processo administrativo devidamente fundamentado.

§ 5º Os desligamentos previstos nos incisos V a VII e IX a XII deste artigo serão documentados em processo administrativo no qual sejam garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Seção X

Do Estágio do Servidor Público

Art. 22. É facultado ao servidor da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus realizar estágio curricular obrigatório no Tribunal, sem direito à bolsa-estágio, no limite de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º O servidor cumprirá a jornada de estágio em horário distinto da jornada de trabalho.

§ 2º O servidor deverá requerer sua participação à Seção de Estágio, por meio de formulário específico, observados o expediente do Tribunal, o horário do curso na instituição de ensino e a adequação com a carga horária do estágio.

§ 3º A realização do estágio fica condicionada à autorização do titular da unidade na qual o servidor estiver lotado, bem como à anuência do titular da unidade em que desempenhará as atividades de estágio.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO ESTÁGIO

Seção I

Da Supervisão

Art. 23. O supervisor de estágio deverá ter formação ou experiência profissional compatível com a área do estágio, bem como perfil de educador e disponibilidade de tempo para acompanhar e supervisionar o estagiário, e será designado pelo gestor da unidade em que o estagiário desenvolver suas atividades.

Art. 24. São atribuições do supervisor de estágio:

I - elaborar plano de atividades compatível com o curso do estagiário, que integrará o termo de compromisso de que trata o art. 8º desta Instrução Normativa;

II - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;

III - promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente do Tribunal e o horário do estudante na instituição de ensino;

IV - orientar os estagiários sobre:

a) aspectos de conduta funcional e normas do Tribunal;

b) necessidade de manutenção de sigilo acerca de informações, fatos e documentos sobre os quais tiver conhecimento em decorrência do estágio; e

c) utilização da internet e do correio eletrônico restrita às necessidades do estágio;

V - validar a frequência mensal e as justificativas de faltas do estagiário no sistema GEST até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao de referência;

VI - liberar o estagiário para participar dos eventos promovidos pelo agente de integração e pelo Tribunal nos temas de interesse do estágio;

VII - proceder à avaliação de desempenho do estagiário e preencher com ele o relatório semestral de atividades, para envio à instituição de ensino;

VIII - validar no sistema GEST o período de usufruto do recesso do estagiário sob sua supervisão ou marcá-lo de ofício em caso de perda de prazo ou discordância, bem como cuidar para que o recesso seja usufruído dentro da vigência do TCE;

IX - manter a Seção de Estágio informada sobre a conduta inadequada do estagiário e o descumprimento de obrigações assumidas;

X - comunicar, imediatamente, à Seção de Estágio qualquer alteração referente ao estágio do estudante, para as devidas providências;

XI - comunicar, imediatamente, o desligamento do estagiário à Seção de Estágio; e

XII - fornecer à Seção de Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, a indicação resumida das atividades desenvolvidas e a avaliação de desempenho, para fins de expedição de Termo de Realização de Estágio.

§ 1º O não cumprimento do disposto neste artigo implicará responsabilização do supervisor de estágio pelos prejuízos que forem gerados ao Tribunal.

§ 2º As atividades do estágio terão caráter exclusivamente auxiliar, atribuindo-se ao supervisor de estágio a responsabilidade por todas as tarefas desempenhadas pelo estagiário.

§ 3º Na hipótese de afastamento legal do supervisor de estágio, o titular da unidade poderá atribuir a outros servidores da unidade, os quais serão responsáveis para os fins do § 1º deste artigo, as validações da frequência mensal e dos recessos dos estagiários no sistema GEST, previstas nos incisos V e VIII deste artigo.

Seção II

Da Unidade de Gestão de Pessoas

Art. 25. Compete à Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas:

I - controlar a distribuição das vagas de estágio, conforme disponibilidade orçamentária;

II - analisar as solicitações de estagiários pelas unidades;

III - solicitar às instituições de ensino ou aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos;

IV - selecionar os candidatos ao estágio;

- V - lavrar o TCE a ser assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo agente de integração, se houver;
- VI - cadastrar os estagiários nos sistemas informatizados;
- VII - controlar os relatórios e a frequência do estagiário no sistema GEST;
- VIII - receber as avaliações de desempenho dos estagiários encaminhadas pelas unidades deste Tribunal;
- IX - analisar as solicitações de desligamento e remanejamento de estagiários;
- X - expedir o Termo de Realização de Estágio;
- XI - fiscalizar convênios, contratos ou outros instrumentos jurídicos;
- XII - coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao Programa de Estágio;
- XIII - prestar apoio ao supervisor de estágio, ao agente de integração e ao estagiário, nos assuntos de sua competência;
- XIV - comunicar às instituições de ensino e aos agentes de integração, se for o caso, o término do vínculo com o Tribunal;
- XV - dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa às unidades do Tribunal, aos supervisores de estágio e aos estagiários; e
- XVI - controlar o número total de estudantes aceitos como estagiários, de acordo com os parâmetros estabelecidos no art. 4º da Resolução n. 307, de 24 de setembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Seção III

Do Sistema de Gestão de Estagiários GEST

Art. 26. O acompanhamento da gestão de estagiários no Tribunal será realizado por meio do sistema GEST, instituído pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho para auxiliar o gerenciamento eletrônico de atividades desempenhadas por estagiários, supervisores de estágio e pela Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º As funcionalidades do sistema GEST incluem:

- I - cadastro de estágio;
- II - registro diário de frequência;
- III - controle de recesso remunerado; e
- IV - geração de dados para a folha de pagamento.

Art. 27. A Seção de Estágio é responsável por inserir no sistema GEST:

- I - as atividades passíveis de execução pelos estagiários;
- II - os cursos de nível superior aos quais os estagiários estão vinculados;
- III - as instituições de ensino onde os estagiários estão matriculados;
- IV - os dados cadastrais dos supervisores;
- V - os dados cadastrais dos estagiários e as informações referentes ao respectivo estágio; e
- VI - os valores referentes à bolsa-estágio e ao auxílio-transporte.

Parágrafo único. O supervisor de estágio e o estagiário poderão solicitar a inclusão de atividades a que se refere o inciso I deste artigo.

Art. 28. O estagiário é responsável por registrar no sistema GEST os seguintes dados:

I - os horários de entrada e de saída;

II - as atividades de estágio realizadas;

III - a justificativa de faltas, anexando o comprovante respectivo, quando houver; e

IV - o período do recesso solicitado, na forma do art.17 desta Instrução Normativa.

Art. 29. O supervisor de estágio é responsável por analisar e validar no sistema GEST os seguintes dados registrados pelo estagiário:

I - a frequência mensal;

II - a justificativa de faltas; e

III - o período de recesso.

Parágrafo único. O supervisor de estágio registrará o período de recesso do estagiário, independentemente de solicitação deste, nos casos de perda do prazo para solicitação ou de divergência quanto às datas solicitadas.

Seção IV

Do Agente de Integração

Art. 30. Compete ao agente de integração:

I - a redação de documentos ou modelos de documentos, tais como termos de compromisso, termos aditivos, termos de desligamento, relatórios de atividades e relatórios de controle do Programa de Estágio;

II - o envio do relatório de atividades à instituição de ensino;

III - a contratação do seguro de vida;

IV - a celebração de convênios com as instituições de ensino;

V - a confecção e aplicação das provas de conhecimento para seleção de estagiários; e

VI - a manutenção e a gerência dos documentos referentes ao vínculo de estágio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Além das atribuições descritas nesta Instrução Normativa, outras poderão ser transferidas ao agente de integração, na hipótese de contratação, conforme acordado em instrumento próprio.

Art. 32. O Tribunal divulgará em seu sítio da rede mundial de computadores, na área reservada à transparência, a relação nominal de seus estagiários em atividade, incluindo, no mínimo, informações sobre o curso, a lotação, a data de início e a data final prevista, atualizando as informações mensalmente.

Art. 33. As despesas para concessão da bolsa-estágio, do auxílio-transporte e do seguro contra acidentes pessoais somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária.

Art. 34. Aos contratos de estágio válidos na data de entrada em vigor desta Instrução Normativa, aplicam-se, até o fim de sua vigência, as disposições normativas da época da respectiva celebração.

Parágrafo único. O Tribunal poderá repactuar os termos acordados no TCE, inclusive os valores da bolsa-estágio e do auxílio-transporte, por meio de termo aditivo, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 36. Fica revogada a Instrução Normativa GP n. 67, de 25 de agosto de 2020.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO ANTÔNIO MOHALLEM

Desembargador Presidente

PORTARIA DG N. 75, DE 16 DE MAIO DE 2022.

PORTARIA DG N. 75, DE 16 DE MAIO DE 2022.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, em exercício, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 143, 146, 149 e 152 da Lei n. 8.112/1990; e

CONSIDERANDO o Processo Administrativo n. TRT/e-PAD/36527/2017;

RESOLVE:

Designar os servidores Rômulo Soares Valentini, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Matrícula 120251, José Firmino da Costa Filho, ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Matrícula 83097, e Silvério de Oliveira Resende Júnior, ocupante do cargo de Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Matrícula 83372, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede em Belo Horizonte, incumbida de apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos constantes do Processo Administrativo n. TRT/e-PAD/36527/2017, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Publique-se.

ANA ELISA RIBEIRO RAMIM

Diretora-Geral, em exercício

Portaria de Designacao - 00285/22, de 12/05/2022

Portaria No. 00285/22 de 12/05/2022

A Diretora de Gestao de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Regiao, em exercicio, no uso da competencia que lhe foi delegada pela Portaria DG n. 02/2022,

RESOLVE

Designar para o exercicio de funcao comissionada:

1 - vinculada a(ao) Secretaria de Apoio Judiciario:

Carla Teixeira Goncalves (11973/3), FC-1 (UA), a partir de 18.05.22, com prestacao de servicos na Secretaria de Material e Logistica.
Belo Horizonte, 12 de maio de 2022

Raquel Polastri Gomes Ferreira Diretora de Gestao de Pessoas, em exercicio

Portaria Dispensa de FC No. 0286/22

Portaria No. 0286/22 de 12/05/2022

A Diretora de Gestao de Pessoas do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Regiao, em exercicio, no uso da competencia que lhe foi delegada pela Portaria DG n. 02/2022,

RESOLVE

Dispensar do exercicio de funcao comissionada vinculada a Secretaria de Apoio Judiciario:

Carla Teixeira Goncalves (11973/3-RS) - FC-5 , a partir de 02.05.22.

Belo Horizonte, 12 de maio de 2022.

Raquel Polastri Gomes Ferreira Diretora de Gestao de Pessoas, em exercicio

PORTARIA DGP N. 287, DE 12 DE MAIO DE 2022.

PORTARIA DGP N. 287, DE 12 DE MAIO DE 2022.