



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL NA PARAIBA
GABINETE DA DIREÇÃO DO FORO

PORTARIA Nº 045 /GDF, DE 29 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes de nível superior no âmbito da Seção Judiciária da Paraíba.

A **JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAIBA**, nos termos do art. 56 da Lei nº 5.010/66, e tendo em vista as disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das Resoluções nº 208, de 4 de outubro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, e nº 28, de 18 de agosto de 2010, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A contratação de estagiários de nível superior, no âmbito desta Seção Judiciária, obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º O estágio definido na Lei como ato educativo, escolar, supervisionado, desenvolvido no ambiente do trabalho, poderá ser obrigatório ou não.

§ 1º O estágio é **obrigatório** quando definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º O estágio é **não obrigatório** quando desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 3º Constituem requisitos para o estágio:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de nível superior, devendo a instituição de ensino atestá-las e informar o número da matrícula, o curso, o semestre/ano cursado e o semestre/ano previsto para conclusão do curso;

II – celebração de termo de compromisso;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso.

Art. 4º O gerenciamento do processo de estágio ficará a cargo do Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio.

**CAPÍTULO II
DO QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS**

Art. 5º O quantitativo de estagiários remunerados e não remunerados da Seção Judiciária da Paraíba encontram-se nos Anexos I e II desta Portaria, respectivamente.

§ 1º O quantitativo de estagiários remunerados está conforme o Anexo IV da Resolução TRF5 nº 28/2010.

§ 2º O quantitativo de estagiários não remunerados é estimativo, podendo sofrer alterações a critério da Administração, observada a disponibilidade



orçamentária para pagamento do seguro obrigatório contra acidentes pessoais e do auxílio-transporte.

§ 3º É vedada a utilização das vagas de estágio relativas às Varas Federais ainda não instaladas.

§ 4º Serão reservadas 10% do total das vagas de estágio para as pessoas portadoras de deficiência, permitindo-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando o cálculo do percentual resultar em fração.

§ 5º É vedada a ocupação simultânea por um único estudante de mais de uma vaga de estágio.

CAPÍTULO III DO ESTAGIÁRIO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 6º O servidor público poderá participar de estágio desde que:

I - cumpra, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho na unidade em que estiver lotado ou em exercício; II - seja na modalidade obrigatório, definido com tal no projeto do curso.

Parágrafo único. O estagiário servidor público não terá direito ao auxílio financeiro e ao auxílio-transporte.

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO

Art. 7º A seleção de estagiários remunerados será realizada por intermédio de agente de integração, público ou privado, ou pela Seção Judiciária da Paraíba, mediante processo seletivo público, precedido de convocação por edital, para preenchimento das vagas existentes e das que surgirem no período de sua validade.

§ 1º A seleção do agente de integração far-se-á com observância das regras que regem as licitações e os contratos no âmbito da Administração Pública Federal.

§ 2º As condições para prestação do serviço executado pelo agente de integração serão acordadas e fixadas em instrumento jurídico apropriado.

§ 3º O agente de integração e a SJPB divulgarão na internet informações sobre o edital do processo seletivo.

§ 4º O processo seletivo será realizado por comissão designada pela Direção do Foro, composta por até três servidores, preferencialmente, professores do curso de graduação exigido dos candidatos.

§ 5º O processo seletivo é anual, podendo ter sua validade prorrogada por mais 1 (um) ano a critério da Administração.

§ 6º O processo seletivo compreende a aplicação de prova escrita objetiva e/ou subjetiva, com questões referentes às disciplinas do curso de graduação dos candidatos.

§ 7º O processo seletivo para estagiários na área de Direito contará com prova que abrangerá, no mínimo, as seguintes disciplinas: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Previdenciário, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Penal e Direito Processual Penal.

§ 8º São critérios de desempate de notas dos candidatos, para fins de classificação final no processo seletivo, observada esta ordem:

I - possuir maior média geral do histórico escolar atualizado, expedido pela instituição de ensino, no prazo estabelecido no edital;

II - estar no período mais avançado do curso.

§ 9º Aos candidatos portadores de deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas fixadas na seleção, e sua classificação constará da listagem geral e específica.

Art. 8º A seleção do estagiário não remunerado dar-se-á mediante:



I – entrevista com o dirigente da unidade onde ficará lotado o estagiário, ou com a Direção da Secretaria da Vara ou a Direção da Secretaria Administrativa;

II – análise do currículo e do histórico escolar atualizados, apresentados à Direção da Secretaria da Vara ou da Secretaria Administrativa;

III – comprovação da obrigatoriedade do estágio para fins de aprovação e obtenção de diploma, conforme o disposto no art. 2º, §1º, da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Selecionado o estagiário, deve haver o seu encaminhamento ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio, portando formulário e documentos informados no Anexo VII desta Portaria.

CAPÍTULO V DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º A contratação de estagiário será feita mediante a assinatura do termo de compromisso a ser celebrado entre o educando, a instituição de ensino e a SJPB.

§ 1º Somente poderá assinar o termo de compromisso o estudante vinculado ao ensino superior e que estiver cursando, no mínimo, a metade do período total do curso.

§ 2º A exigência do parágrafo anterior deve constar do edital do processo seletivo.

§ 3º Mediante assinatura do termo de compromisso o estagiário obrigará-se a cumprir as normas disciplinares de trabalho estabelecidas para os servidores da SJPB, as normas legais e regulamentares aplicáveis ao estágio, bem como o Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

§ 4º No ato de assinatura do termo de compromisso, o estudante deverá assinar as declarações constantes dos Anexos III e IV desta Portaria.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

Art. 10. É vedada a contratação de estagiário:

I – que possua vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processo na Justiça Federal;

II – para servir como subordinado a magistrado ou servidor, investido em cargo de direção ou de assessoramento, que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º Aplica-se à contratação de estagiário a vedação de nepotismo, prevista no art. 2º da Resolução CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, exceto se o processo seletivo que deu origem a referida contratação for precedido de convocação por edital público e contiver pelo menos uma prova escrita não identificada que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 2º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração apresentada conforme Anexo IV desta Portaria, acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do estagiário.

Art. 11. Não poderá realizar estágio não obrigatório:

I – ocupante de cargo, emprego ou função vinculados aos órgãos ou às entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

II – militar da União, dos Estados ou do Distrito Federal;



III – titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
IV – servidor do Ministério Público.

Art. 12. É vedado ao estagiário:

I – prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo supervisor do estágio ou pessoa por ele designada, exceto quando a atividade esteja prevista no termo de compromisso;

II – transportar, a pedido do servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou título de crédito;

III – realizar serviços de limpeza e de copa;

IV – executar trabalhos particulares, solicitados por servidor ou por qualquer outra pessoa;

V – assinar documentos que tenham fé pública;

VI – estagiar em local que seja insalubre ou, direta ou indiretamente, exponha a risco sua saúde e sua integridade física, exceto se a esta condição for inerente ao exercício das atividades do estágio.

Parágrafo único. Ao estagiário que desempenhar suas atividades em local insalubre ou perigoso serão devidos adicionais com base no auxílio financeiro, nos percentuais de 5%, 10% e 20%, dependendo do grau de insalubridade ou periculosidade.

CAPÍTULO VII DA SUPERVISÃO

Art. 13. A indicação do nome do supervisor do estágio dar-se-á, preferencialmente, no Termo de Compromisso, pelo dirigente da unidade em que o estudante for alocado.

§ 1º A substituição do supervisor do estágio poderá ser efetuada por ato do dirigente da unidade de lotação do estagiário, devendo ser dada imediata ciência ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio e ao agente de integração, quando houver, para formalização de termo aditivo.

§ 2º Devem ser observadas as disposições constantes do art. 17 e 18 da Resolução nº 208, de 4 de outubro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, que estabelecem as responsabilidades do supervisor do estágio.

§ 3º O supervisor de estágio fiscalizará a observância do disposto nesta norma, comunicando ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio o seu descumprimento.

CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO E DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS/COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 14. Aplicam-se as disposições constantes dos artigos 34 a 36 da Resolução nº 208, de 4 de outubro de 2012, do Conselho da Justiça Federal, no tocante às responsabilidades do agente de integração e da Unidade de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IX DA DURAÇÃO

Art. 15. A duração do estágio na mesma parte concedente não poderá exceder dois anos.



§ 1º Na hipótese de estudante portador de deficiência, a duração do estágio poderá exceder 2 (dois) anos, tendo o seu prazo máximo vinculado à conclusão do curso de graduação ou à colação de grau.

§ 2º A prorrogação do estágio será feita mediante termo aditivo e estará condicionada à apresentação pelo estagiário ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio de histórico escolar atualizado e declaração de matrícula.

CAPÍTULO X DA JORNADA

Art. 16. A jornada do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, em período compatível com o expediente da SJPB e com o horário escolar.

§ 1º Nos dias em que o estagiário for submetido à avaliação periódica ou final na instituição de ensino, a carga horária do estágio será reduzida a metade.

§ 2º Para comprovar as datas das avaliações citadas no parágrafo anterior, o estagiário deverá apresentar, previamente, declaração da instituição de ensino ao supervisor do estágio e ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio.

§ 3º O estudante de escola especial cumprirá carga horária acordada com a instituição de ensino, observando-se o limite máximo estabelecido no caput deste artigo.

§ 4º O estagiário é dispensado do expediente no(s):

I – recesso forense, previsto no art. 62 da Lei nº 5.010/1966;

II – feriados federais, estaduais, municipais e regimentais;

III – descanso remunerado.

§ 5º Caso haja necessidade de realização de atividades pelo estagiário durante o recesso forense, o dirigente da unidade de lotação do estagiário deverá apresentar solicitação fundamentada à Direção do Foro para autorização da respectiva compensação.

CAPÍTULO XI DO DESCANSO REMUNERADO

Art. 17. O estagiário terá direito ao descanso remunerado de 30 (trinta) dias a cada ano de estágio.

§ 1º O descanso, requerido no Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio, será usufruído, preferencialmente, no período de férias escolares, devendo ser previamente acordado entre o estagiário e o supervisor, bem como registrado na frequência mensal.

§ 2º O descanso poderá ser concedido de maneira proporcional, em 2 (duas) etapas, de no mínimo 10 (dez) dias cada, mediante acordo com o supervisor e comunicação prévia ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio.

§ 3º A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior será calculada à razão de dois dias e meio de recesso por mês completo de estágio.

§ 4º O estagiário poderá, mediante acordo com o supervisor e comunicação prévia ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio usufruir o descanso remunerado após 4 (quatro) meses de estágio, observada a proporcionalidade disposta no §3º deste artigo.

§ 5º Na hipótese de fracionamento do descanso, deverá transcorrer entre as etapas um intervalo de, no mínimo, 10 (dez) dias de efetivo exercício.

§ 6º O período de recesso deve ser usufruído dentro do prazo do estágio, sendo vedada sua prorrogação para este fim.



Art. 18. Haverá pagamento proporcional referente ao recesso remunerado não usufruído quando houver desligamento do estágio antes do prazo previsto para seu término.

CAPÍTULO XII DO PAGAMENTO

Art. 19. O estagiário faz jus a:

- I – auxílio financeiro, em se tratando do estagiário remunerado;
- II – auxílio-transporte;
- III – seguro contra acidentes pessoais.

§ 1º Os valores do auxílio financeiro e do auxílio-transporte serão fixados periodicamente por Ato da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e a realização de despesa está condicionada a existência de dotação orçamentária.

§ 2º O auxílio financeiro e o auxílio-transporte serão pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do estágio e terão os respectivos pagamentos suspensos a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja o motivo.

§ 3º O pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte ficam condicionados ao envio da folha de frequência do estagiário ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio, conforme modelo de memorando constante do Anexo V, até o primeiro dia útil de cada mês subsequente, com todos os campos preenchidos, a fim de viabilizar o cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, sob pena de não haver o pagamento.

§ 4º O pagamento do auxílio financeiro é proporcional à carga horária e à frequência mensal cumprida, considerando-se, para todos os efeitos, o mês comercial de 30 dias.

§ 5º Serão descontadas do valor do auxílio financeiro as faltas injustificadas, mas não o serão as justificadas.

§ 6º O auxílio-transporte será pago aos estagiários remunerados e não remunerados.

§ 7º O auxílio-transporte somente será pago em relação aos dias de comparecimento ao estágio, não sendo devido no(a)(s):

- I – recesso forense, previsto no art. 62 da Lei nº 5.010/1966;
- II – feriados federais, estaduais, municipais e regimentais;
- III – descanso remunerado;
- IV - faltas, justificadas ou injustificadas.

§ 8º Nos estágios, obrigatórios e não obrigatórios, remunerados e não remunerados, é compulsória a contratação pela SJPB do seguro contra acidentes pessoais, podendo ser contratado pela instituição de ensino no caso do estágio obrigatório, conforme conste do termo de compromisso.

CAPÍTULO XIII DAS FALTAS

Art. 20. São consideradas faltas justificadas:

I – afastamento de até 15 (quinze) dias consecutivos para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico;

II – afastamento da estagiária por até 15 (quinze) dias consecutivos em decorrência do nascimento com vida de filho, mediante apresentação de atestado médico;



III - arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação a ser expedida pelo respectivo Tribunal de Justiça;

IV - ausência por 3 (três) dias consecutivos em razão de casamento, falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda e irmãos, comprovada mediante certidão de casamento ou atestado de óbito, respectivamente;

V - ausência para doação de sangue, comprovada por documento oficial;

VI - ausência para alistamento militar comprovado por documento oficial;

VII - convocação pela Justiça Eleitoral.

§ 1º O atestado original deverá ser apresentado ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da data do início do afastamento.

§ 2º O estagiário que se afastar para tratamento da própria saúde por período superior a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, poderá ser desligado a critério da Administração.

§ 3º O estudante desligado pelo motivo descrito no parágrafo anterior poderá reiniciar o estágio após o período de afastamento, desde que a bolsa ocupada anteriormente por ele não tenha sido preenchida.

§ 4º Será admitida a suspensão temporária do estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, pelo afastamento que exceder 15 (quinze) dias e alcançar no máximo de 6 (seis) meses, a pedido da estagiária, em decorrência do nascimento com vida de filho, não ficando a vaga livre para nova contratação.

§ 5º Ocorrerá o desligamento do estagiário por falta injustificada por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias intercalados no período de 1 (um) mês.

CAPÍTULO XIV DA RELOTAÇÃO

Art. 21. O estagiário poderá apresentar requerimento de relotação ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio, desde que:

I - tenha transcorrido mais de 6 (seis) meses de estágio;

II - existência de vaga na unidade de destino;

III - correlação dos serviços da unidade de destino com a área de formação ou a proposta pedagógica do curso;

IV - anuência dos supervisores das unidades de origem e de destino.

CAPÍTULO XV DO USO DO CRACHÁ

Art. 22. O estagiário deve usar o crachá de identificação, fornecido pelo Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio para entrar, permanecer, e/ou sair das dependências desta Seção Judiciária.

§ 1º O uso do crachá é pessoal e intransferível, sendo vedado fora das dependências da Justiça Federal.

§ 2º Por ocasião do desligamento, o crachá deverá ser devolvido ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio.

CAPÍTULO XVI DO DEVER DE SIGILO



Art. 23. O estagiário deverá guardar sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio, constando essa obrigação no termo de compromisso.

CAPÍTULO XVII DO USO DE INTERNET, CORREIO ELETRÔNICO, SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

Art. 24. A utilização de internet, correio eletrônico, outros serviços ou equipamentos da SJPB ficará condicionada às necessidades do estágio.

Parágrafo Único. Caberá ao supervisor de estágio autorizar e controlar o uso dos instrumentos e dos serviços mencionados neste artigo.

CAPÍTULO XVIII DO RELATÓRIO SEMESTRAL E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25. Caberá ao estagiário elaborar relatório semestral, juntamente com seu supervisor, que será assinado por ambos e encaminhado pelo estagiário à instituição de ensino.

Parágrafo Único. A cópia do relatório com o visto da instituição de ensino deverá ser entregue pelo estagiário ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio.

Art. 26. A avaliação de desempenho será feita mediante preenchimento de formulário pelo supervisor de estágio, ao final do primeiro ano de estágio, e encaminhada ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio, após vista ao estagiário.

Parágrafo Único. A prorrogação do estágio está condicionada à obtenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na avaliação.

Art. 27. Ao término do primeiro ano de estágio e por ocasião do seu desligamento, o estagiário será convidado a preencher formulário de avaliação, elaborado com quesitos que evidenciem a qualidade da experiência obtida e o nível de atendimento dos objetivos do estágio.

CAPÍTULO XIX DO DESLIGAMENTO

Art. 28. O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I – automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio;
- II – de ofício, no interesse da SJPB, ou por falta de aproveitamento satisfatório no estágio ou na instituição de ensino;
- III – a pedido do estagiário, mediante apresentação de formulário de desligamento ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio, cujo modelo consta do Anexo VI desta Portaria;
- IV – por pontuação inferior a 50% na avaliação de desempenho;
- V – por descumprimento de obrigação assumida no termo de compromisso;
- VI – por falta injustificada por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) intercalados, no período de 1 (um) mês;
- VII – por interrupção do curso na instituição de ensino;
- VIII – por conclusão do curso, considerada a data da colação de grau;
- IX – por óbito;
- X – por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- XI – nas hipóteses referidas no § 2º do art. 10.



§ 1º O estagiário deverá apresentar ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio o comprovante de matrícula de cada semestre, sob pena de desligamento do estágio.

§ 2º O estagiário é obrigado a comunicar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, ao Núcleo de Gestão Pessoas/Coordenação de Estágio a mudança de curso ou de instituição de ensino, sob pena de desligamento do estágio.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

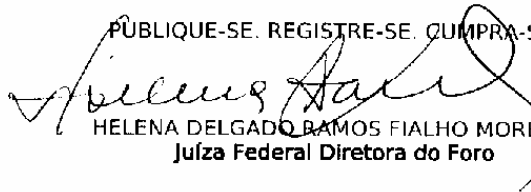
Art. 30. O Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio emitirá certificado de conclusão de estágio, em caso de integral cumprimento e, nos demais casos, declaração do período de estágio.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do Foro.

Art. 32. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Revoga-se a Portaria nº 075/GDF, de 26 de junho de 2012.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.


HELENA DELGADO RAMOS FIALHO MOREIRA
Juíza Federal Diretora do Foro



Anexo I

QUANTITATIVO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS NA SJPB
(Em conformidade com o Anexo IV da Resolução nº 28/2010-TRF5)

UNIDADE	QUANTIDADE	POR UNIDADE	TOTAL
Varas Comuns/Cíveis/Penais (João Pessoa) 1ª, 2ª, 3ª e 16ª	04	04	16
Varas do Interior (inclusive JEF e Vara Fiscal) 4ª, 6ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 14ª e 15ª	09	03	27
Vara Fiscal (João Pessoa) 5ª	01	06	06
Varas do JEF (João Pessoa) 7ª e 13ª	02	06	12
Turma Recursal	01	03	03
Secretaria Administrativa da Paraíba – João Pessoa	01	17	17
Secretarias Administrativas das Subseções Judiciárias Campina Grande Sousa Monteiro Guarabira Patos	05	No máximo 06 (Campina Grande) 01 (Sousa) 01 (Monteiro) 01 (Guarabira) 01 (Patos)	10
Total	23	49	91



Anexo II

QUANTITATIVO ESTIMATIVO DE ESTAGIÁRIOS NÃO REMUNERADOS NA SJPB

UNIDADE	UNIDADE	POR UNIDADE	TOTAL
Varas Comuns/Cíveis/Penais (João Pessoa) 1ª, 2ª, 3ª e 16ª	04	03	12
Varas do Interior (inclusive JEF e Vara Fiscal) 4ª, 6ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 14ª e 15ª	09	02	18
Vara Fiscal (João Pessoa) 5ª	01	04	04
Varas do JEF (João Pessoa) 7ª e 13ª	02	04	08
Turma Recursal	01	02	02
Secretaria Administrativa da Paraíba – João Pessoa	01	10	10
Secretarias Administrativas das Subseções Judiciárias Campina Grande Sousa Monteiro Guarabira Patos	05	04 (Campina Grande) 01 (Sousa) 01 (Monteiro) 01 (Guarabira) 01 (Patos)	08
Total	23	33	62



Anexo III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, CI/RG _____, CPF _____, estudante do curso _____, selecionado(a) para realizar estágio remunerado no(a) _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, que estou ciente das vedações previstas no art. 21 da Resolução nº 208, de 4 de outubro de 2012, do CJF:

Art. 21. É vedada a contratação de estagiário:

I – que possuir vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados que atuem em processos na Justiça Federal;

II – para servir como subordinado a magistrado ou a servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º Aplica-se à contratação de estagiário no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, remunerado ou não, a vedação de nepotismo prevista no art. 2º da Resolução CNJ n. 7, de 18 de outubro de 2005, exceto se o processo seletivo que deu origem à referida contratação for precedido de convocação por edital público e contiver pelo menos uma prova escrita não identificada que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 2º O estudante, no ato da assinatura do termo de compromisso de estágio, deverá firmar declaração de que não possui nenhum dos vínculos vedados por este artigo, conforme modelo constante do anexo desta resolução, tendo como obrigação informar eventual alteração de suas condições.

§ 3º A inobservância das vedações previstas neste artigo ou a comprovação, a qualquer tempo, de que não é verdadeira a declaração a que se refere o § 2º deste artigo acarretarão o desligamento, imediato e de ofício, do estagiário.

_____/PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Anexo IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF _____, CI/RG _____, _____, estudante do curso _____, selecionado(a) para realizar estágio remunerado no(a) _____, DECLARO que

não possuo vínculo de parentesco com magistrado ou com servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento deste Tribunal (art. 2º da Resolução CNJ n. 7, de 18/10/2005).

possuo vínculo de parentesco (tipo de parentesco) _____ com o (a) Sr.(a) _____, (magistrado ou servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento) deste Tribunal.

Por fim, comprometo-me a informar ao Núcleo de Gestão de Pessoas/Coordenação de Estágio eventual alteração da condição acima marcada.

_____/PB, ____ de _____ de _____.

Assinatura

TIPOS DE PARENTESCO			
PARENTES EM LINHA RETA:	PARENTES EM LINHA COLATERAL:	PARENTES POR AFINIDADE:	
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta: Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta.	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha lateral: 2º grau: irmãos e irmãs 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha

Anexo V

FREQUÊNCIA

Para as providências que se julgarem necessárias, informo a frequência dos estagiários abaixo relacionados, vinculados à _____, durante o mês de _____/20_____.

REMUNERADOS (COM AUXÍLIO FINANCEIRO)

MAT.	NOME	Nº DE DIAS NO MÊS	FALTA JUSTIFICADA (art. 20, inc. I a VII)	FALTA NÃO JUSTIFICADA	DESCANSO (férias)	DATA DO DESLIGAMENTO	Nº DE DIAS TRABALHADOS

NÃO REMUNERADOS (SEM AUXÍLIO FINANCEIRO)

MAT.	NOME	Nº DE DIAS NO MÊS	FALTA JUSTIFICADA (art. 20, inc. I a VII)	FALTA NÃO JUSTIFICADA	DESCANSO (férias)	DATA DO DESLIGAMENTO	Nº DE DIAS TRABALHADOS

Observações: _____

Atenciosamente,

Digente da Unidade



Anexo VI

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ESTÁGIO

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) JUIZ(A) FEDERAL DIRETOR(A) DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Eu, _____, devidamente qualificado(a) no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, estagiário(a) no(a) _____ desta Instituição, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência, solicitar o desligamento do estágio pelo seguinte motivo:

- () A pedido, no interesse particular;
- () Por interrupção do curso na Instituição de Ensino;
- () Por conclusão do curso na Instituição de Ensino.

N. Termos.
P. Deferimento.

_____/PB, ____ de _____ de 20__

Estagiário(a)



Anexo VII

Considerando os documentos apresentados pelo(a) estagiário(a) e o resultado satisfatório de sua entrevista, informo que estou de acordo com a concessão de estágio não remunerado em questão, nos termos do art. 8º da Portaria nº _____/2014-GDF/JFPB.

_____/PB, ____ de _____ de 20__

Direção da Secretaria da Vara ou da Secretaria Administrativa

FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO REMUNERADO

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) JUIZ(A) FEDERAL DIRETOR(A) DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, venho respeitosamente à presença de Vossa Excelência, ciente dos termos da Resolução nº 28/2010-TRF5, da Resolução nº 208/2012-CJF e da Portaria nº _____/2014-GDF/JFPB, solicitar a **CONCESSÃO DE ESTÁGIO NÃO REMUNERADO**, tendo em vista a anuência da Direção acima mencionada e o inteiro teor dos documentos anexos:

- 1) cópia da identidade e CPF;
- 2) comprovação documental de previsão no projeto de curso da obrigatoriedade do estágio para fins de aprovação e obtenção de diploma;
- 3) currículo;
- 4) declarações constantes dos Anexos III e IV da Portaria nº _____/2014-GDF/JFPB;

N. Termos.
P. Deferimento.

_____/PB, ____ de _____ de 20__

Assinatura



Anexo VIII

SOLICITAÇÃO DO RECESSO PREVISTO NO ART. 13 DA LEI 11.788/2008

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) JUIZ(A) FEDERAL DIRETOR(A) DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

Considerando as disposições da Portaria nº ____/2014-GDF/JFPB, eu _____, estagiário remunerado () não remunerado (), matrícula (JF) nº _____, lotado na _____ desde _____, venho respeitosamente perante Vossa Excelência, requerer o usufruto do recesso previsto no art. 13 da Lei 11.788/2008, no período de _____ a _____.

N. Termos.
P. Deferimento.

_____/PB, ____ de _____ de 20__

Estagiário(a)

Supervisor do Estágio



Anexo IX

SOLICITAÇÃO DE RELOTAÇÃO

EXCELENTÍSSIMO(A) SENHOR(A) JUIZ(A) FEDERAL DIRETOR(A) DO FORO DA JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA.

Eu, _____ aluno do curso de _____ da _____, venho mui respeitosamente requerer a Vossa Excelência, relocação do estágio que desenvolvo junto à _____ preferencialmente, para _____ a partir de _____ por motivo de _____.

N. Termos.
P. Deferimento.

_____/PB, ____ de _____ de 20__

Estagiário(a)

Concordo com a relocação
 Não concordo com a relocação pelo seguinte motivo:

Obs. _____

Supervisor do estágio da **unidade de origem**

Concordo com a relocação
 Não concordo com a relocação pelo seguinte motivo:

Obs. _____

Supervisor do estágio da **unidade de destino**

Recebimento na Coordenação de Estágio:

Data: _____ Por: _____