PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO

2023 | 2024

Semear a Paz
FORTALECER A JUSTIÇA

MANUAL
do ESTAGIÁRIO

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO

BIÊNIO 2023-2024

DESA. CLARICE CLAUDINO DA SILVA
PRESIDENTE

DESA. MARIA EROTIDES KNEIP
VICE-PRESIDENTE

DES. JUVENAL PEREIRA DA SILVA
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

O QUE VESTIR?
COMO SE COMPORTAR?

MANTENHA-SE
INFORMADO

BOLSA-AUXÍLIO

SUSTENTABILIDADE
10

10 INÍCIO DO EXERCÍCIO

13 AUXÍLIO TRANSPORTE

15 ESTAGIÁRIO TEM DIREITO A ALMOÇO OU LANCHE?

14 Carga Horária

15 Registro da Jornada

16 Atrasos

16 BANCO DE HORAS

17 Alteração de Lotação

18 Afastamentos e Licenças

19 Recesso Remunerado
Férias

19 Duração do Estágio

24 Desligamento

TABELA DE RECESSO PROPORCIONAL
26

SUMÁRIO

PREZADO ESTAGIÁRIO

Seja Bem-Vindo

VOCÊ INICIA AGORA UM PERÍODO DE APRENDIZADO PRÁTICO QUE, ALIADO À PARTE TEÓRICA ADQUIRIDA NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, IRÁ LHE PROPORCIONAR UMA RICA EXPERIÊNCIA NA CARREIRA ESCOLHIDA, FAZENDO COM QUE VENHA A SER UM PROFISSIONAL CAPACITADO, EXPERIENTE E, ACIMA DE TUDO, MUITO BEM PREPARADO.

Faremos o que for possível para que sua experiência seja enriquecedora e, para começar, deixaremos aqui as principais informações relativas ao estágio e algumas dicas que o ajudarão no início.

Sinta-se à vontade para tirar dúvidas, compartilhar sugestões e informações, pois esta será a melhor forma de garantir a excelência de seu estágio.

Sucesso!!

Coordenadoria de Gestão de Pessoas
do Tribunal de Justiça de Mato Grosso

O QUE VESTIR, COMO SE COMPORTAR

Tudo bem que você ainda é estudante, mas não vale esquecer que escolheu estagiar em um órgão público, que tem algumas regras, todas possíveis de serem cumpridas.

Então se atente para o seguinte:

Não há obrigatoriedade para que você utilize roupas formais. Todavia, bermudas, chinelos, camisetas regatas masculinas, microssaias e shorts não são as peças mais indicadas para o ambiente.

Lembre-se de que você poderá ter contato com o público e, nesse momento, estará representando o Poder Judiciário.

Da mesma forma, a linguagem a ser utilizada deverá ser cordial e respeitosa, observando sempre a melhor forma de se dirigir a seu interlocutor.

Quando estiver em seu ambiente de trabalho, recorde-se de que é fundamental demonstrar interesse no aprendizado, buscando esmiuçar as demandas, esclarecer todas as dúvidas e manter envolvimento integral com a equipe, afinal o grande objetivo da sua jornada de estágio é o aprendizado.

Vale dizer, ainda, que o uso racional dos equipamentos recai também sobre os aparelhos celulares. Nesse caso, a equação é inversamente proporcional: quanto maior o tempo no celular, menor o desempenho no estágio. O resultado dessa conta é simples: menos aprendizado. Portanto, atente-se quanto à utilização do celular enquanto estiver no estágio.

Ah, por fim, não se esqueça de utilizar o seu crachá de identificação funcional!

MANTENHA-SE INFORMADO

Uma boa dica é você começar seu estágio pela leitura da **Lei n. 11.788**, de 25 de setembro de 2008 e também da **Resolução n. 008/2011/PRES/TP** Assim você estará informado sobre tudo que necessita para realizar um excelente estágio.

Mas não se assuste, pois, em caso de dúvidas, você poderá recorrer ao Supervisor do estágio, ao servidor encarregado pela sua unidade e à Divisão de Gestão de Trabalhadores Sem Vínculo do Departamento de Gestão de Pessoas, todos estarão sempre prontos a te ajudar.

Ah, para facilitar, **clique aqui** para acessar a **Lei n. 11.788/2008** e **aqui** para conferir a **Resolução n. 008/2011/PRES/TP**.

SUSTENTABILIDADE

Agora vamos falar de um assunto muito importante: sustentabilidade!!

Utilize os equipamentos, recursos e materiais de forma consciente evitando o consumo exagerado e o desperdício. Para isso, após revisar o documento, imprima frente/verso e somente o necessário; apague a luz ao sair e desligue a impressora, computador e ar-condicionado; preocupe-se com os resíduos gerados, destine-os de forma adequada; utilize mais o e-mail ou outra forma de comunicação virtual; adote sua própria caneca e copo!

Colabore com o bem-estar do Planeta. Você também é responsável por essa mudança!

INÍCIO DO EXERCÍCIO

Pronto! Agora que você já está*ambientado,* vamos falar sobre as questões mais... burocráticas...do seu estágio.

Após a validação das documentações pessoais encaminhadas, você deverá comparecer em dia e local indicado para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e início do exercício.

Nesse momento, você está apto a inicar a sua jornada de estágio no Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

CONTA BANCÁRIA

A conta corrente bancária deve ser informada no formulário de contratação, encaminhado no e-mail de convocação; devendo a conta ser de titularidade do próprio estagiário.

A sua conta corrente pode ser do Bradesco, Itaú ou do Banco do Brasil.

Caso você não informe os dados bancários, ficará impedido de receber a bolsa mensal.

Mas não se preocupe, havendo quaisquer problemas com o cadastro de seus dados bancários, entre em contato com a Central de Pagamentos CIEE, por meio *do e-mail:* folhadepagamento@ciee.ong.br; ou ainda, com a Divisão de Gestão de Trabalhadores

Sem Vínculo por meio de expediente CIA.

BOLSA AUXÍLIO

O valor da bolsa auxílio será depositado sempre até o 5º dia útil do mês subsequente àquele estagiado.

Assim, se você começar seu exercício em 1º de março, por exemplo, sua bolsa referente a esse mês será depositada até o 5º dia útil de abril. Tendo em vista que, nessa hipótese, você terá estagiado o mês inteiro (30 dias, sua bolsa será depositada no valor integral. Caso você comece a estagiar em qualquer outro dia do mês, o valor da sua bolsa será depositado proporcionalmente aos dias laborados.

Atualmente, os valores de Bolsa-Auxilio dos estagiários do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, estão nas seguintes proporções e valores:

Tabela de Bolsa Auxílio		
Nível	R$ Mensal	R$ Diário
Superior	R$ 1.300,00	R$ 43,33
Médio	R$ 1.040,00	R$ 34,66

Importante:

Havendo faltas injustificadas, o valor correspondente aos dias de ausência será descontado da Bolsa-Auxílio, conforme dispõe o art. 29, § 2º, inciso I, da Resolução n. 008/2011-PRES.

AUXÍLIO TRANSPORTE

Além da bolsa, o estagiário do Poder Judiciário Mato-Grossense faz jus a um auxílio transporte, disciplinado no art. 29 da **Resolução n. 008/2011-PRES**.

Para fins de pagamento, é levado em conta o efetivo estágio de forma presencial nas dependências do Poder Judiciário, o que equivale a dizer que não será devido o pagamento quando ocorrer faltas justificadas, injustificadas ou, ainda, no caso de recesso remunerado.

Atualmente, os valores de Auxílio Transporte devido aos estagiários do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, estão nas seguintes proporções e valores:

Tabela de Auxílio Transporte		
Nível	**R$ Mensal**	**R$ Diário**
Superior	R$ 217,80	R$ 7,60
Médio	R$ 217,80	R$ 7,60

CARGA HORÁRIA

A jornada de atividade em estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, tanto no Programa de Estágio de Nível Superior como de Nível Médio.

A presença diária é obrigatória e o horário será fixado previamente pela unidade.

Tal fixação deverá estar compreendida no período entre 7 (sete) e 19 (dezenove) horas, considerando sempre as horas cheias ou suas frações de 30 minutos.

Nos períodos de avaliação na instituição de ensino, a carga horária do estágio será reduzida até a metade, a fim de garantir o bom desempenho do estudante. Essa redução não implica em desconto no valor da remuneração.

Mas atenção: O benefício da carga horária reduzida é condicionado à apresentação, no prazo de cinco dias, de comprovante de realização/agendamento de avaliação da instituição de ensino ao seu gestor.

Importante:

Em casos excepcionais, poderá haver mudanças na rotina e carga horária do estágio, mas tudo será comunicado com antecedência para que não haja prejuízo a ninguém.

REGISTRO DA JORNADA

É obrigatório o registro diário de entrada e saída, de acordo com o horário fixado, feito no sistema de ponto eletrônico pelo próprio estagiário.

Na ausência de sistema eletrônico, você deverá registrar sua frequência diária por meio de relatório que conste a assinatura e o horário de entrada e saída.

ESTAGIÁRIO TEM DIREITO A HORA DE ALMOÇO OU LANCHE?

De acordo com a legislação vigente, para jornadas de até 6 horas de estágio não há previsão de intervalos para alimentação ou descanso.

ATRASOS

Para fins de registro de frequência, será considerada uma tolerância de até 15 (quinze) minutos no horário de entrada.

O estagiário que registrar sua entrada a partir do décimo sexto minuto após o horário previsto para início de estágio ou precisar retirar-se dele antes do horário previsto de término poderá compensar a jornada de trabalho no mesmo dia, desde que não ultrapasse as 6 horas diárias.

BANCO DE HORAS

O regime de estágio não comporta a formação de banco de horas, sendo vedada a convocação de estagiário para cumprimento de horas extraordinárias ou compensação de horas.

ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO

Você poderá alterar sua lotação por transferência ou permuta, desde que haja vaga disponível no local de interesse e anuência dos responsáveis pelo estágio em ambas as unidades, considerando sempre o interesse e a conveniência da Administração.

O interessado deverá verificar se os supervisores de estágio dos locais de origem e destino concordam com a movimentação e, em se tratando de transferência, se há vaga disponível no local de interesse.

Em caso afirmativo, o pedido de transferência deverá ser formalizado à Divisão de de Gestão de Trabalhadores Sem Vínculo, se você estiver atuando no Tribunal de Justiça, ou à Diretoria do Foro, ou quando o estágio é realizado no fórum.

LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Você terá direito:

Sem prejuízo da bolsa mensal

a) a recesso remunerado (férias) de 30 (trinta) dias após cada ano de exercício, podendo ser usufruído em dois períodos iguais de 15 (quinze) dias, mediante requerimento ao Supervisor, com a devida comunicação ao Supervisor imediato, que tomará as providências de anotação junto à Diretoria do Foro e Divisão de Estágio.

b) a licenças para doação de sangue, gala, nojo, seleção para o serviço militar, convocação pelo Poder Judiciário e Tribunal Regional Eleitoral e mediante apresentação do respectivo comprovante ao Supervisor.

c) a licenças para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico. Essa licença é de caráter exclusivamente pessoal, desse modo o estagiário não poderá utilizá-la, em nenhuma hipótese, para acompanhar familiares ao médico.

ESTAGIÁRIO/ESTAGIÁRIA TEM DIREITO À LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE?

Não há previsão legal para concessão de licença paternidade/maternidade a estagiário/estagiária, nem há possibilidade de suspensão temporária do período de estágio.

Com prejuízo da bolsa mensal

a) Faltas justificadas e/ou injustificadas.

Importante: O estagiário terá o limite de 03 (três) faltas não justificadas durante o mês. A aceitação da justificativa dependerá de anuência do supervisor do estágio, que comunicará a ocorrência à Divisão de Gestão de Trabalhadores Sem Vínculo.

RECESSO REMUNERADO (FÉRIAS)

O estagiário adquire o direito ao recesso remunerado (férias, pelo período de 30 dias, após 1 ano de estágio. Caberá ao estagiário escolher se usufruirá o período integral do recesso de uma só vez ou em dois períodos de 15 dias, se houver prorrogação.

O recesso (férias também poderá ser concedido de forma proporcional, conforme tabela constante no anexo, desde que haja previsão de desligamento e tal fruição ocorra em período imediatamente anterior ao desligamento, mediante requerimento do interessado.

Os requerimentos de recesso (férias) deverão ser encaminhados à Divisão de Gestão de Trabalhadores Sem Vínculo ou Diretoria do Foro por intermédio do Supervisor do estágio.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio poderá ser mantido pelo período máximo de 2 (dois) anos – 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período – ou até a conclusão do respectivo curso, o que ocorrer primeiro.

Agora, em se tratanto de Pessoa com Deficiência, não há o que se falar em limitação temporal de 2 anos, visto que o estagiário poderá permanecer na instituição até a conclusão do seu curso.

Entende-se como data de conclusão do curso o último dia letivo do último semestre/ano regular.

Situações excepcionais de pendência de aprovação, de entrega de TCC, entre outras, não serão consideradas para fins de permanência no estágio.

ESCLARECIMENTOS SOBRE A LEI DO ESTÁGIO (LEI Nº 11.788/2008)

ESCLARECIMENTOS SOBRE A LEI DO ESTÁGIO (LEI Nº 11.788/2008

O QUE É O ESTÁGIO?

A Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.

O ESTÁGIO É UMA RELAÇÃO DE EMPREGO?

Não. O estágio não caracteriza vínculo de emprego de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais, não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários. (arts. 3º e 15 da Lei n. 11.788/2008).

QUAIS REQUISITOS DEVEM SER OBSERVADOS NA CONCESSÃO DO ESTÁGIO?

O cumprimento dos incisos estabelecidos no art. 3º da Lei n. 11.788/2008:
I – matrícula e frequência regular do educando público-alvo da lei;
II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e
III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso.

QUAL O PAPEL DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO NO ESTÁGIO?

Atuar como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes (§1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008), selecionando os locais de estágio e organizando cadastro dos concedentes das oportunidades de estágio. (art. 6º da Lei 11.788/2008)

O QUE É O AUXÍLIO-TRANSPORTE?

É uma concessão pela instituição concedente de recursos financeiros para auxiliar nas despesas de deslocamento do estagiário ao local de estágio e seu retorno, sendo opcional quando se tratar de estágio obrigatório e compulsório quando estágio não obrigatório. Essa antecipação pode ser substituída por transporte próprio da empresa, sendo que ambas as alternativas deverão constar do Termo de Compromisso.

AS AUSÊNCIAS DO ESTAGIÁRIO PODEM SER DESCONTADAS DO VALOR DA BOLSA-ESTÁGIO?

Sim. A remuneração da bolsa-estágio pressupõe o cumprimento das atividades previstas no Termo de Compromisso do Estágio.

DE QUE FORMA PODERÁ SER CONCEDIDO O RECESSO AO ESTAGIÁRIO?

Considerando que o estágio poderá ter duração de até 24 meses, e no caso de pessoa com deficiência não há limite legal estabelecido, entende-se que dentro de cada período de 12 meses o estagiário deverá ter um recesso de 30 dias, que poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso. O recesso será concedido, preferencialmente, durante o período de férias escolares e de forma proporcional em contratos com duração inferior a 12 meses. (art. 13 da Lei n. 11.788/2008)

QUANDO O RECESSO SERÁ REMUNERADO?

.Sempre que o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. (§1º do art. 13 da Lei n. 11.788/2008)

O QUE É O TERMO DE COMPROMISSO?

O Termo de Compromisso é um acordo tripartite celebrado entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.

O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO PODE SER RESCINDIDO ANTES DO SEU TÉRMINO?

Sim. O Termo de Compromisso pode ser rescindido unilateralmente pelas partes e a qualquer momento.

O ESTAGIÁRIO TEM DIREITO AO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS? QUAL A COBERTURA DO SEGURO?

Sim. A cobertura deve abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas/dia, no território nacional. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização deve constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais e deve ser compatível com os valores de mercado.

ESCLARECIMENTOS SOBRE A RESOLUÇÃO TJMT N. 08/2011-PRES-TP

A qualidade de estagiário não confere direito nem expectativa de direito de ingresso nos quadros do Poder Judiciário, não estabelecendo vínculo contratual ou estatutário de nenhuma natureza, nem ensejando precedência ou prioridade para fins de classificação em concurso para investidura em cargo público, conforme disciplina o art. 3º da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

QUAIS SÃO OS REQUISITOS QUE DEVERÃO SER OBSERVADOS PARA A CONTRATAÇÃO?

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, atestados pela instituição de ensino;
II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

QUANDO O ESTAGIÁRIO TERÁ SEU DESEMPENHO AVALIADO?

O estagiário terá seu desempenho avaliado, semestralmente, em formulário próprio, pelo responsável do setor a que estiver subordinado.

QUANDO O RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DEVERÁ SER ENCAMINHADO?

A avaliação deverá ser encaminhada à Divisão de Gestão de Trabalhadores Sem Vínculo, até o final da primeira quinzena do término do semestre, e por ocasião do término do estágio será preenchido o Termo de Realização de Estágio.

QUAIS SÃO AS ATIVIDADES QUE OS ESTAGIÁRIOS DEVERÃO DESENVOLVER?

Os estagiários do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, deverão desenvolver dentre outras funções, as seguintes atividades:

a) examinar e estudar os autos, findos ou em curso, quando a chefia julgar útil ao aprendizado, podendo ser-lhes solicitada análise escrita;

b) realizar pesquisas sobre matéria jurídica relacionada com a respectiva atividade;
c) executar tarefas inerentes ao seu desempenho, como verificar o andamento de processos, obter certidões, cópias de julgados e de documentos diversos;
d) atender e prestar informações pertinentes a advogados, partes, procuradores, promotores, peritos do juízo, ou qualquer outra autoridade;

e) remeter, receber e transportar processos, documentos e correspondências;

f) cadastrar ações ajuizadas na serventia e manter atualizada a movimentação dos processos;

g) preparar os autos para o processamento;

h) restaurar, arquivar e desarquivar processos;

i) elaborar e enviar os arquivos de publicações para a Imprensa Oficial (Diário da Justiça Eletrônico);
j) redigir e expedir ofícios, mandados, cartas precatórias, despachos ou qualquer outro documento de interesse processual;

k) pesquisar e juntar petições;

l) acompanhar audiências;

m) executar tarefas inerentes ao seu desempenho, atendendo e prestando informações e/ou realizando quaisquer outras tarefas pertinentes às atividades que se fizerem necessárias às áreas específicas de cada curso listado no artigo 1º desta Instrução Normativa.

É VEDADO AO ESTAGIÁRIO

a) patrocinar, como estagiário da Ordem dos Advogados do Brasil, processos em qualquer unidade do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;
b) receber, a qualquer título, quantias, valores ou bens em razão de sua função, salvo a bolsa de estágio e auxílio-transporte;
c) valer-se do estágio para captação de clientela, para facilitar a tramitação de autos do seu interesse particular ou de clientes, ou obtenção de qualquer tipo de vantagens para si ou para outrem;
d) usar documentos comprobatórios de sua condição para fins estranhos à função.
e) manter, sob sua guarda, sem expressa autorização do Magistrado ou ou responsável pela unidade, papéis, documentos e processos pertencentes ou que estejam sob responsabilidade do Poder Judiciário.

SÃO DEVERES DO ESTAGIÁRIO

a) cumprir as ordens e instruções emanadas da Corregedoria-Geral da Justiça;
b) acatar as instruções e determinações dos supervisores;
c) ter ética e sigilo ao lidar com informações que teve conhecimento em razão de seu aprendizado;
d) respeitar e tratar com urbanidade os magistrados, servidores do Poder Judiciário
e) utilizar crachá de identificação;
f) utilizar vestimenta compatível ao ambiente de estágio;
g) pontualidade e disciplina;
h) vocabulário adequado;

HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

O Tribunal de Justiça, por ato administrativo unilateral, declarará resolvido o estágio, se configurada uma das seguintes hipóteses:

a) Implemento de seu termo final;
b) pedido do estagiário;
c) abandono pelo estagiário, caracterizado por ausência, não jus· ficada, por mais de três dias consecu· vos ou não, no período de um mês, bem como por trinta dias ou mais durante todo o período do estágio;
d) decorrência da terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho ou o descumprimento do termo de compromisso;
e) interrupção de matrícula ou abandono do curso;
f) ex· nção do convênio celebrado para fins de estágio;
g) conduta incompa· vel com a exigida pelo Poder Judiciário;
h) desempenho insuficiente durante o estágio ou na Ins· tuição de Ensino;
i) transferência do estagiário para Ins· tuição de Ensino Superior não conveniada;
j) não comprovação da frequência escolar do estagiário;
k) transferência do estagiário para curso incompa· vel com as a· vidades do Poder Judiciário;
l) comprovação de falsidade ou omissão de informações por parte do estagiário;
m) manifestação de interesse por parte da Administração, a qualquer tempo.

DESLIGAMENTO

O desligamento poderá ser feito a pedido, bastando para isso formular requerimento (modelo no anexo), indicando o local de estágio, a data a partir da qual deverá ser desligado e a ciência do supervisor do estágio.

PEDIDO DE DESLIGAMENTO E RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

NOME DO (a) ESTAGIÁRIO (a), matrícula n. , estagiário(a) do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, lotado na xxxxxxx da xxxxxxx, vem, respeitosamente, nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, requerer seu DESLIGAMENTO E CONSEQUENTE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO a partir de XX/XX/XXXX, em razão de ... (indicar o motivo do desligamento).

Declaro que, neste momento, estou devolvendo ao meu supervisor do estágio o documento de identificação/crachá, que me foi fornecido por ocasião do ingresso.

Informo que estou ciente de ter direito a XX dias de recesso/férias proporcional, dos quais irei usufruir no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX (último dia anterior ao desligamento.

_____, _____ de_____ de 20_____.

_____ _____

Assinatura do Estagiário Assinatura do supervisor do estágio

PEDIDO DE RECESSO REMUNERADO

À DIVISÃO DE ESTÁGIO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

NOME DO (a) ESTAGIÁRIO (a), matrícula n. , estagiário(a) do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, lotado na xxxxxxx da xxxxxxx, vem, respeitosamente, nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, requerer **FRUIÇÃO DE RECESSO REMUNERADO** de (15 ou 30) XX dias no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Termos em que,

P. deferimento.

_____, _____ de_____ de 20_____.

_____

Assinatura do Estagiário

Ciente e de acordo.

xxxxxxxxxxx

Supervisor do estágio

TABELA DE RECESSO PROPORCIONAL

Meses de estágio	Dias de recesso
1	3
2	5
3	8
4	10
5	13
6	15
7	18
8	20
9	23
10	25
11	28
12	30

O cálculo de férias proporcionais será feito com base na data do seu início de exercício, como mostram os exemplos:

Data do início de exercício	Data do desligamento	Meses de estágio
15 de fevereiro	10 de junho	3 meses
15 de fevereiro	15 de junho	4 meses

IMPORTANTE: a proporcionalidade do recesso/férias SOMENTE será aplicada se você se desligar antes de completar 12 meses de estágio.

Nesse caso, deverá solicitá-lo com a antecedência necessária para fruição, devendo ser desligado imediatamente após.

Não é possível usufruir férias proporcionais e, após, seguir estagiando.

ELABORAÇÃO:

CGP
Coordenadoria de Gestão de Pessoas

LEX
I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
SUUM CUIQUE TRIBUERE